



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

**CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2024**

**ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA**

**1. OBJETIVOS**

1.1. O presente referencial tem o propósito de orientar a elaboração do Plano de Trabalho e a execução dos Termos de Colaboração a serem firmados entre a Prefeitura Municipal de Batatais e as Organizações da Sociedade Civil, bem como orientar sobre a estrutura e funcionamento das instituições.

**2. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA**

2.1. A legislação educacional e demais normatizações correlatas, quer Federais, Estaduais ou Municipais, serão a base do trabalho educacional realizado no Termo de Colaboração, a saber:

- I. Constituição da República Federativa do Brasil;
- II. Lei Federal nº 9.394/199 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- III. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
- IV. Parecer CNE/CEB nº 20/2009;
- V. Resolução SME nº 8/2001 e Deliberação CME nº 1/2001;
- VI. Resolução CNE/CP nº 2/ 2017 e Parecer CNE/CP nº 15/2017;
- VII. Parecer CNE/CP nº 15/2017.

**3. DAS REGRAS PARA ORGANIZAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

3.1. Em atendimento ao artigo 31 da Lei Federal nº 9.394/1996, a Educação Infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

- I. avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Morais, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

fundamental;

II. carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III. atendimento à criança de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 07 (sete) horas para a jornada integral;

IV. controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V. expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

#### **4. FUNCIONAMENTO, INSCRIÇÕES E MATRÍCULA.**

4.1. Todo o atendimento realizado pelo Termo de Colaboração deverá ser feito em condições de igualdade com a rede municipal de ensino, incluindo-se aspectos pedagógicos, horário de funcionamento, alimentação, material escolar e uniforme.

4.2. A instituição deverá ofertar gratuitamente ao aluno atendido pelo Termo de Colaboração uniforme escolar disponibilizado pela Secretaria Municipal da Educação.

4.3. É vedado cobrar taxas, valores a qualquer título ou qualquer outra forma de contraprestação, ainda que de natureza não econômica, das famílias dos alunos atendidos pelo Termo de Colaboração.

4.3.1. Não se inclui na presente vedação a exigência de documentos para formalização da matrícula, bem como o cumprimento dos deveres da família para assegurar a educação do aluno e outras práticas comuns, de natureza não econômica, da vida escolar.

#### **5. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO**

5.1. A instituição deverá compor seu horário de funcionamento administrativo das 7 às 17 horas, com atendimento ininterrupto da secretaria da escola.



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

5.2. O horário de atendimento pedagógico aos alunos será:

I. Creches: para crianças de 0 a 3 (três) anos de idade: Atendimento em período integral mínimo de 10 horas por dia, das 7 às 17 horas.

## **6 - DAS INSCRIÇÕES E MATRÍCULA**

6.1. A instituição obedecerá rigorosamente aos critérios de inscrição/matrícula estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação que dispõe sobre a centralização das inscrições, visando equidade de critérios e assegurando a transparência de procedimentos.

## **7. DA CAPACIDADE DE ATENDIMENTO DA INSTITUIÇÃO E AGRUPAMENTO DOS ALUNOS**

7.1 - A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, observando a capacidade de atendimento e sua caracterização, bem como todas as informações apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil no Plano de Trabalho.

a) Creche Jardim Morada do Verde – capacidade: 108 crianças

7.2 - As organizações das turmas nas unidades de Educação Infantil, sem fins lucrativos, obedecem ao critério de agrupamento por faixa etária com referência na data base adotada pelo município. A Secretaria Municipal de Educação emite orientação, na qual define as datas de nascimento para enturmação devendo ser cumprida em todas as unidades. Os agrupamentos e o número de crianças atendidas na instituição deverão ser organizados da seguinte forma:

AGRUPAMENTO	FAIXA ETÁRIA	DATA BASE
Berçário I	Crianças de até 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

Berçário II	Crianças de 1 ano até 1 ano e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Maternal I	Crianças de 2 anos até 2 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Maternal II	Crianças de 3 anos até 3 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula

## **8. INCUMBÊNCIA GERAL DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

8.1. Em conformidade com o artigo 12 da Lei Federal nº 9.694/1996, os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I. elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II. administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas
- IV. zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V. prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI. articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII. informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- VIII. notificar ao Conselho Tutelar do Município, nos termos da legislação vigente;
- IX. promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- X. estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

XI. promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

## **9. DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

9.1. A oferta de alimentos nas unidades de ensino infantil, assim como, todos os equipamentos e utensílios que equipam cozinhas, lactários e refeitórios, assim como, os utilizados de qualquer forma no estoque, manipulação, preparo e oferecimento de gêneros alimentícios destinados aos alunos atendidos no Termo de Colaboração, deverão seguir normas e diretrizes da Divisão de Alimentação Escolar, conforme calendário elaborado pelas nutricionistas do mencionado Departamento.

9.2. A alimentação será fornecida pela Secretaria Municipal de Educação e deve ser oferecida apenas aos alunos matriculados no respectivo estabelecimento de ensino. É vedado o usufruto da alimentação por terceiros ou pelos profissionais que atuam na unidade escolar.

9.3. Os gêneros alimentícios recebidos ou adquiridos pela instituição para atendimento do termo de colaboração deverão possuir armazenamento, estocagem e controle próprio, vedada sua junção com outros alimentos, ainda que *in natura*.

9.3.1. O controle de estoque dos gêneros alimentícios fornecidos pela Secretaria Municipal da Educação deverá ser realizado em sistema próprio por esta disponibilizado.

9.4. Os profissionais que atuam no estabelecimento que exercem a função ou possuem contato com gêneros alimentícios devem, no manejo destes, seguir as mesmas normas de higiene e segurança alimentar e procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária e Divisão de Alimentação Escolar.

9.5. A Organização da Sociedade Civil ficará submetida à fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar e demais órgãos de fiscalização.

## **10. AVALIAÇÃO INTERNA DA INSTITUIÇÃO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

10.1. A Instituição deverá estabelecer pelo menos uma forma de avaliação interna institucional, com pesquisa inclusive de satisfação dos usuários (crianças e famílias) e de frequência mínima anual.

10.2. Além de implantar um sistema próprio de avaliação, a instituição deverá ainda aplicar a Avaliação Institucional organizada pela Secretaria Municipal da Educação.

## **11. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

11.1. A instituição deverá apresentar à Secretaria Municipal da Educação o Regimento Escolar para aprovação e o Projeto Político Pedagógico para homologação, ambos no prazo de 120 dias, a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

11.2. O Projeto Político Pedagógico deverá anualmente ser atualizado e validado pela Secretaria Municipal de Educação.

11.2.1. O Projeto Político Pedagógico deve ter como base o Referencial as diretrizes pedagógicas atendendo a todas as normativas aplicáveis à rede municipal de ensino.

11.3. É vedada a prática de ensino religioso confessional ou imposição de crenças religiosas, respeitando assim o princípio do Estado laico e da liberdade de crença.

## **12. DA ORIENTAÇÃO PERIÓDICA QUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO OFERECE À EQUIPE GESTORA**

12.1. É obrigatória a participação da Equipe Gestora da instituição de Educação Infantil em todas as reuniões periódicas de trabalho, as quais serão oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação, para orientação e apoio referente à Legislação Educacional, formação continuada pedagógica, como também formações relativas ao correto uso do recurso público.

## **13. DA FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFISSIONAIS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

13.2. A Equipe Gestora da instituição deve organizar o horário de trabalho dos profissionais de acordo com o previsto em legislação vigente e nos termos deste Edital, de modo a possibilitar que os professores reúnam-se, semanalmente, objetivando além da formação teórica e prática, o planejamento, a reflexão e avaliação das práticas pedagógicas desenvolvidas.

**14. DOS PROFISSIONAIS E DA HABILITAÇÃO DOS PROFESSORES PARA ATUAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES**

14.1. A escola deverá contratar profissionais habilitados nos termos da Lei Federal nº 9.394/1996, atendendo a seguinte proporção:

<b>AGRUPAMENTO</b>	<b>PROFISSIONAL / GRUPO DE CRIANÇAS</b>
Berçário I	1 (um) Educador para cada grupo de 6 a 8 crianças.
Berçário II	1 (um) Educador para cada grupo de 8 a 10 crianças;
Maternal I	1 (um) Educador para cada grupo de 12 a 14 crianças;
Maternal II	1 (um) Educador para cada grupo de 15 a 18 crianças;

14.2. É necessária a atuação de professor habilitado em cada turma durante todo o período de permanência da turma na escola. Estes profissionais, além da habilitação, devem possuir preferencialmente experiência com o objeto da parceria.

14.3. A escola deverá em seu quadro de recursos humanos prever a existência de pessoal de apoio técnico e administrativo que assegure o bom funcionamento da escola, como a preparação da alimentação das crianças,



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Morais, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

organização e limpeza predial, setor de secretaria da escola, além de outros que se fizerem necessários, como também o cuidador para alunos com deficiência, quando for o caso.

14.4. Cada unidade escolar deverá contar com no mínimo 01 (um) Diretor responsável pela área pedagógica e administrativa da instituição e um auxiliar administrativo.

14.5. É vedada a contratação de cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau de membros da diretoria da Instituição mantenedora, da equipe gestora das unidades escolares.

14.6 - As contratações de profissionais previstas - PLANO DE TRABALHO, poderão ser realizadas por meio de contratação de empregados celetistas (CLT), profissionais autônomos, profissionais liberais e prestadores de serviço (pessoa física ou jurídica). Fica autorizada, ainda, a contratação de aprendizes, seguindo a cota legal de acordo com o número de empregados celetistas que compõem o quadro de funcionários no ato da contratação.

14.7 - Ainda que não constante no Plano de Trabalho, fica autorizada a celebração de termo de compromisso de estágio não remunerado e/ou termo de adesão de trabalho voluntário.

14.8 - Os salários bases não poderão ser inferiores ao piso da categoria ou, na sua ausência, ao salário mínimo estadual vigente, observada a jornada contratada (integral, parcial ou reduzida). Será permitido o pagamento de salário em valor superior ao normativo ou mínimo, seguindo o mercado regional, desde que não ultrapasse o teto salarial base do mesmo cargo ou equivalente ao existente no Poder Público do Município de Batatais.

14.9. Preenchido o quadro profissional, a instituição deverá encaminhar, no prazo de 10 (dez) dias, relação nominal dos profissionais contratados, em que constem também seus respectivos cargos, salários e jornada de trabalho, devendo atualizar este documento sempre que houver alteração do quadro de pessoal.

14.10. A Organização da Sociedade Civil deverá implantar controle de ponto



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

para todos os funcionários da unidade escolar, incluindo equipe gestora.

14.11. O comprovante de frequência deverá compor os documentos de prestação de contas da Organização da Sociedade Civil.

14.12 - As organização do pessoal da creche deverá contar com os seguintes profissionais, a contratação de outros profissionais será autorizada, somente se todos os profissionais a seguir estiverem contratados.

**14.12- 1 – Equipe administrativa:**

- **Diretor/Coordenador Administrativo:** Coordena atividades administrativas e pedagógicas; gerencia recursos financeiros; participa do planejamento estratégico da instituição; elabora o plano de aplicação; interage com a comunidade e com o setor público; executar atividades correlatas determinadas por seu superior imediato; mantém um trabalho articulado com o Coordenador Administrativo.

Qualificação Mínima: Nível superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Carga Horária semanal: mínimo 40h

- **Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo:** Executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atende pessoas; realiza todo o processo de cadastramento dos dados educacionais da Secretaria Municipal de Educação, no EDUCACENSO, SED, fornecendo informações sobre a instituição e os alunos; trata de documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

Qualificação Mínima: Ensino Médio

Carga Horária: 40 a 44 horas

- **Aprendiz:** Executa serviços de acordo com a aprendizagem teórica contratada.

**14.12.2 – Equipe Pedagógica**

- **Coordenador Pedagógico:** Atua em conjunto com o Coordenador Pedagógico designado pela Secretaria Municipal de Educação; contribui e orienta, os educadores e professores para a execução da proposta pedagógica da Secretaria Municipal de Educação; participa da elaboração do Plano de Trabalho em conjunto com o corpo administrativo, técnico e docente; organizar os prontuários dos professores e educadores; realiza atendimento e orientações individuais ao professor e educador; planeja, organiza e realiza



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

as reuniões pedagógicas e de estudo com os professores e educadores; elabora relatórios de atividades quando necessário; acompanhar diariamente o trabalho pedagógico na instituição; executa atividades correlatas determinadas por seu superior imediato.

- Qualificação Mínima: Nível superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.
- Carga Horária semanal: mínimo 20 horas

- **Educador Infantil:** Aplica atividades lúdico-educativas e pedagógicas; executa atividades de higiene corporal e bucal, efetua a troca de fraldas, banhos e outras tarefas correlatas; serve as refeições como: mamadeira, papinha, lanche, almoço; zela pelo bem-estar das crianças observando as necessidades físicas e emocionais das mesmas; preenche diários e demais documentos oficiais relativos à vida da criança na instituição; participa das reuniões de Formação Continuada, conforme calendário escolar; acompanha e avalia o desempenho das crianças; executa tarefas afins e/ou determinadas pelo seu superior imediato.

- Qualificação Mínima: Nível superior com Licenciatura Plena em Pedagogia.
- Carga Horária: 40 a 44 horas

### **14.12. 3 – Equipe de Apoio**

**Auxiliar de sala** – Apoia o Educador Infantil na execução das atividades lúdico-educativas e pedagógicas; executa atividades de higiene corporal e bucal, efetua a troca de fraldas, banhos e outras tarefas correlatas; serve as refeições como: mamadeira, papinha, lanche, almoço; zela pelo bem-estar das crianças observando as necessidades físicas e emocionais das mesmas.

- Qualificação Mínima: Ensino Médio.
- Carga Horária: 40 a 44 horas

- **Cozinheira:** Organiza, executa e supervisiona os serviços relacionados à alimentação, selecionando e preparando os alimentos de conformidade com o cardápio estabelecido pela Nutricionista, seguindo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

- Qualificação Mínima: Ensino Fundamental
- Carga Horária: 40 a 44 horas

- **Auxiliar de Cozinha:** Auxilia na execução do cardápio estabelecido, selecionando os alimentos, manipulando-os, observando o modo e o tempo de cozimento, atendendo os procedimentos técnicos de qualidade, segurança, higiene e saúde.

- Qualificação Mínima: Ensino Fundamental



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BATATAIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

Av Dr. Moacir Dias de Moraes, 1690 – Riachuelo - CEP: 14.315-360 - Batatais/SP

Fone (16) 3761-7200 e-mail: [educacao@batatais.sp.gov.br](mailto:educacao@batatais.sp.gov.br)

Carga Horária: 40 a 44 horas

- **Servente Limpeza, auxiliar os Serviços Gerais ou Auxiliar de Limpeza:**  
Executa serviços de manutenção e limpeza, conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios; trabalha seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- Qualificação Mínima: Ensino Fundamental
- Carga Horária: 40 a 44 horas