

Anexo II – Termo de Referência Técnica

O Termo de Referência Técnica normatiza os procedimentos na execução do Termo de Colaboração que celebram entre o Município de Franca, por intermédio da Secretaria de Educação e Organizações da Sociedade Civil, legalmente constituídas e sem fins lucrativos, que atendam crianças na Educação Infantil.

I. Capacidade de Atendimento:

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.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	CARACTERIZAÇÃO
30 a 80 crianças	Pequeno Porte
81 a 130 crianças	Médio Porte
131 a 179 crianças	Grande Porte
Acima de 180 crianças	Super Grande Porte

II. Enturmação das crianças:

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
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
Fase I	Crianças de 4 anos até 4 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula
Fase II	Crianças de 5 anos até 5 anos e 11 meses	Nascidas até 31/03 no ano da matrícula

III. Grupo etário por profissional:

Deve ser compatível com o agrupamento e as turmas devem contar com Professores ou Educadores (a depender da habilitação profissional exigida), de acordo com o número de crianças atendidas, conforme o quadro abaixo

AGRUPAMENTO	PROFISSIONAL / GRUPO DE CRIANÇAS
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;
Fase I	1 (um) Professor para cada grupo de 20 a 25 crianças.

Fase II	1 (um) Professor para cada grupo de 20 a 25 crianças.
---------	---

Para o atendimento em classes de Fase I e Fase II é obrigatório a contratação de professor destinado à ministração do ensino obrigatório.

A quantidade de turmas e de alunos está diretamente relacionada à demanda existente e à infraestrutura da unidade educacional, sendo que a Secretaria Municipal de Educação definirá com a Instituição o número de crianças e os agrupamentos de atendimento de acordo com a necessidade e em decorrência da demanda por vagas da Central de Vagas e dos processos judiciais.

IV. Profissionais:

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. 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.

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 Franca.

EQUIPE ADMINISTRATIVA				
Quantidade	Função	Carga horária semanal	Habilitação Profissional	Observação
1	Coordenador Administrativo	40 a 44 horas	Nível Superior, com preferência Licenciatura Plena em Pedagogia ou Serviço Social ou Psicologia	Para todas as unidades

1	Auxiliar Administrativo	40 a 44 horas	Curso básico de qualificação ou curso técnico.	Acima de 50 crianças
De acordo com a demanda	Aprendiz	Até 30 horas Até 40 horas	Ensino Fundamental até 30 horas A partir do Ensino Médio até 40 horas	
EQUIPE PEDAGÓGICA				
1	Coordenador Pedagógico	40 a 44 horas	Nível Superior Licenciatura Plena em Pedagogia com experiência mínima de 3 anos de exercício na docência em Educação Básica	Para todas as Creches Escolas, ou seja que tem FI e FII
1	Professor	22 horas ou 44 horas	Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a	Para Classes de FI e FII

			nomencatura do Curso, com Habilitação em Educação Infantil.	
De acordo com os agrupamentos e respeitando a proporção adulto criança conforme a idade	Educador Infantil	40 a 44 horas	Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do Curso Normal de Nível Médio; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Educação Infantil.	
De acordo com a demanda	Educador para apoio pedagógico	40 a 44 horas	Nível Superior Formação mínima em: a) Curso Normal Superior, b) Licenciatura em Pedagogia; c) Habilitação Específica para o Magistério (HEM) e do	A contratação será de acordo com laudo médico, avaliação e autorização da SME e repasse específico

			Curso Normal de Nível Médio; d) Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do Curso, com Habilitação em Educação Infantil.	
De acordo com a demanda	Auxiliar externo	40 a 44 horas	Ensino Médio	A contratação será de acordo com laudo médico, avaliação e autorização da SME e repasse específico
1	Professor de Educação Física	Aulas para cada turma, seguindo a Matriz Curricular homologada.	Nível Superior específico na área	Para todas as turmas, exceto para as turmas dos berçários
1	Professor de Educação Musical	Aulas para cada turma, seguindo a Matriz Curricular homologada.	Nível Superior específico na área	Para todas as turmas
EQUIPE TÉCNICA (FACULTATIVO)				

1	Assistente Social	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição	Nível Superior específico na área	
1	Psicólogo	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição	Nível Superior específico na área	Para todas as turmas, somente para atendimento grupal
1	Fonoaudiólogo	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição	Nível Superior específico na área	Para todas as turmas, somente para atendimento grupal
EQUIPE DE APOIO				
1	Cozinheira	40 a 44 horas	Fundamental	
1	Auxiliar de cozinha	40 a 44 horas	Fundamental	
1	Auxiliar de limpeza	40 a 44 horas	Fundamental	
1	Nutricionista	Horas semanais de acordo com o projeto na instituição	Nível Superior específico na área	
ORIENTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO				
	1 cozinheira	40 a 44 horas	Nível Médio	Até 30 crianças

	1 cozinheira e 1 auxiliar de cozinha	40 a 44 horas	Nível Médio	De 31 a 80 crianças
	1 cozinheira e 2 auxiliares de cozinha	40 a 44 horas	Nível Médio	De 81 a 130 crianças
	1 cozinheira e 3 auxiliares de cozinha	40 a 44 horas	Nível Médio	Acima de 130 crianças
	1 auxiliar de limpeza	40 a 44 horas	Nível Médio	A cada 600 m ² de construção

4.1. Descrição das Funções:

4.1.1. Equipe Administrativa:

- **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 geral.

- **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 e alimentação na Central de Vagas da Secretaria Municipal de Educação, no EDUCACENSO, SED, SIMED, SISTEMA DE GESTÃO fornecendo informações sobre a instituição e os alunos; trata de documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

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

4.1.2. Equipe Pedagógica:

- **Coordenador Pedagógico:** Atua em conjunto com o Pedagogo designado pela Secretaria Municipal de Educação; contribui e orienta, juntamente com o Pedagogo, 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 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.

- **Professor:** Desenvolve programas de ensino e aprendizagem na Educação Infantil, segundo

orientação técnica pedagógica; prepara planos de aula; mantém contato com pais e/ou responsáveis pelas crianças atendidas para participação no desenvolvimento global da criança; mantém o registro das atividades de classe; mantém atualizado o preenchimento da frequência e demais documentos oficiais referentes à vida da criança na instituição; realiza reuniões com pais e/ou responsáveis; participa das reuniões de Formação Continuada, conforme calendário escolar; acompanha e avalia o desempenho das crianças; executa outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

- **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.

- **Educador para apoio pedagógico (educação especial):** auxilia na realização de atividades, conforme necessidade e grau de dependência do aluno, favorecendo a interação do mesmo junto a seus pares, promovendo na medida do possível, autonomia e independência, mediante as seguintes atividades: Manipular objetos; Auxiliar o aluno a sentar, levantar quando necessário; Auxiliar na organização da rotina escolar; Auxiliar no uso dos materiais adaptados; Auxiliar no uso de tecnologias assistivas; Auxiliar o aluno em sua comunicação; Participar das aulas de música e educação física; Participar de festas e eventos da unidade escolar; Estimular o aluno a participar das atividades de acordo com a orientação do professor; Auxiliar na aplicação dos conteúdos flexibilizados pelo professor; Fazer relatórios conforme for solicitado, bem como outras atividades de cunho pedagógico com o intuito de garantir o acesso e a qualidade de ensino para o aluno.

- **Auxiliar Externo:** Presta auxílio na realização de atividades do cotidiano escolar, aos alunos com deficiência, que não consigam realizá-las com independência e autonomia, tais como: **alimentação, higiene bucal e íntima, utilização do banheiro e locomoção.**

- **Professor de Educação Física:** Proporciona às crianças, brincadeiras e jogos que os estimulam e ajudam na construção do seu desenvolvimento global; desenvolve habilidades motoras compatíveis com a faixa etária das crianças; utiliza o lúdico como estratégia, para desenvolver o respeito às regras e à disciplina; estimula as práticas saudáveis para a valorização e o respeito ao corpo humano; utiliza brinquedos como bolas, cordas, bambolês, dentre outros para estimular o movimento corporal, além de jogos simbólicos.

- **Professor de Música:** Planeja, executa e avalia o processo de aprendizagem dos alunos; executa atividades voltadas à Educação Musical desenvolvendo a percepção auditiva, rítmica e teoria musical; estimula o ritmo e a percepção de sons de vários tipos de instrumentos musicais, como percussão, sopro, dentre outros; oportuniza e orienta a manipulação de instrumentos musicais adequados à faixa etária das crianças atendidas.

4.1.3. Equipe Técnica:

- **Assistente Social:** O principal papel do Assistente Social na educação, é introduzir ações que contribuam para que a educação se torne uma prática de inclusão social. Elabora e implementa programas e serviços sociais no âmbito coletivo e individual que contribuam para o desenvolvimento da aprendizagem e no enfrentamento de desafios do cotidiano escolar em uma sociedade marcada profundamente por injustiças sociais; cria programas de auxílio e

gerencia os programas já existentes na instituição; monitora a distribuição de benefícios; desenvolve projetos para garantir os direitos e deveres e facilitar o acesso da população atendida a diversas políticas públicas, como saúde, educação e assistência social; realiza entrevistas sociais, atendimento individualizado e, quando necessário, faz visitas domiciliares às famílias das crianças atendidas e encaminhamentos para outros recursos públicos e/ou da comunidade; desenvolve ações que proporcionem uma relação construtiva entre a família e a instituição, juntamente com a equipe interdisciplinar da mesma; realiza pesquisas que possam contribuir com a análise da realidade social dos alunos e suas famílias; trabalha nas diversas violações de direitos que permeiam o cotidiano dos estudantes e suas famílias.

- **Psicólogo:** Responsável pelo estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional, dos processos mentais e sociais das crianças atendidas, com a finalidade de análise e desenvolvimento de atividades grupais para orientação; contribui ao nível da prevenção e da intervenção precoce, focando diferentes domínios do desenvolvimento infantil e a importância das interações sociais; contribui com “feedback” relativo à interação educador ou professor/criança, apoiando e orientando a equipe educativa no que for necessário; orienta as famílias, sempre que necessário, com o objetivo de facilitar a comunicação casa-creche, contribuindo a nível do acompanhamento parental, da disponibilização de informação, de ações de sensibilização e capacitação.

- **Fonoaudiólogo:** Cuida das questões ligadas à comunicação oral e escrita das crianças atendidas; fornece orientações de forma coletiva, sobre a prevenção e atendimento à deficiência de fala, audição, voz, escrita e leitura. Atua em parceria com fisioterapeutas, otorrinolaringologistas, neurologistas, dentistas, pedagogos e psicólogos. Quando necessário, faz encaminhamentos e orientações às famílias das crianças atendidas, sobre a comunicação oral e escrita.

4.1.4. Equipe de Apoio:

- **Cozinha:** 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.

- **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.

- **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.

- **Nutricionista:** Calcula os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela com base em recomendações nutricionais, realiza avaliação nutricional e de necessidades nutricionais específicas; programa, elabora e avalia os cardápios, adequando-os às faixas etárias e perfil epidemiológico da população atendida, respeitando os hábitos alimentares; planeja, orienta e supervisiona as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade dos produtos, observadas as boas práticas higiênicas e sanitárias; identifica crianças portadoras de patologias e deficiências associadas à nutrição, para o atendimento nutricional adequado; planeja e supervisiona a execução da adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com as inovações tecnológicas; elabora o Plano de Trabalho Anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições; elabora e implanta o Manual de Boas Práticas, avaliando e atualizando os

procedimentos operacionais padronizados sempre que necessário; coordena o desenvolvimento de receitas e respectivas fichas técnicas, avaliando periodicamente as preparações culinárias; planeja, implanta, coordena e supervisiona as atividades de pré-preparo, de preparo, de distribuição e transporte de refeições/preparações culinárias; colabora e/ou participa das ações relativas ao diagnóstico, realiza avaliação e monitoramento nutricional do escolar; efetua controle periódico dos trabalhos executados; colabora com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária.

Importante

- Quanto às “Casas Creches” do tipo extensão (lotes com duas unidades), a OSC deverá considerar as seguintes orientações:

1. As vagas dos segmentos não oferecidos pela extensão, deverão ser garantidas pela sede da entidade parceira;
2. O Coordenador Administrativo da sede, deverá responder também pela extensão;
3. A contratação do Corpo Docente deverá respeitar o quadro de profissionais acima. Ficará limitada a contratação de 1 (uma) cozinheira e de 1 (uma) auxiliar de limpeza para a unidade (somente);
4. A área administrativa (matrículas, relatórios, cadastros, etc) será realizada na sede da OSC;

- O Coordenador Administrativo, no caso de a OSC gerenciar mais de uma unidade, poderá atuar entre todas as unidades, com seu salário dividido entre elas, de forma que não sobrecarregue nenhuma, devendo ser observado, no entanto, uma carga horária mínima de 10 horas semanais em cada unidade;

- Fica autorizada a contratação de profissional substituto em caso de licença por mais de 15 dias;

- O professor contratado com carga horária de 44 horas semanais, assumirá duas salas: uma no período da manhã e outra no período da tarde.

Custos com água e energia elétrica: Para a elaboração do Anexo V - Gestão Financeira / Plano de Aplicação, considerar os valores abaixo, o pagamento será efetivado mediante apresentação da fatura.

Porte	Água e Esgoto	Energia Elétrica
Pequeno	R\$ 1.076,20	R\$ 1.076,20
Médio	R\$ 1.614,30	R\$ 1.614,30
Grande	R\$ 2.152,40	R\$ 2.152,40
Super Grande	R\$ 2.690,50	R\$ 2.690,50