



MANUAL

BOAS PRÁTICAS NO ATENDIMENTO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

ANO 2020



**Prefeitura
de Jundiaí**

PREFEITO

Luiz Fernando Machado

Gestora de Educação

Vastí Ferrari Marques

Gestora Adjunta de Gestão de Educação

Alda da Cruz Pinheiro

Gestor Adjunto Institucional

Mauro Vaz de Lima

Departamento de Educação Infantil

Thaís Silva Nonô

Departamento de Ensino Fundamental

Marjorie Samira Ferreira Bolognani

Departamento de Educação de Jovens e Adultos

Carolina Copelli Tamassia Ricci

Departamento de Educação Inclusiva

Karina Verardo Teodoro de Godoi

Centro de Língua e de Tecnologia da Informação

Carolina Gasparotto Bertolo

Departamento de Fomento à Leitura e Literatura

Camila Fernandes de Freitas Rosalem

Departamento de Alimentação e Nutrição

Maria Ângela Oliveira Delgado

Departamento Financeiro

Isabel Camilo de Souza

Departamento de Formação

Tânia Regina Roveri do Amaral Gurgel

Departamento de Obras e Manutenção Escolar

Jefferson Spina

Departamento de Planejamento, Gestão e Finanças

Samira Mourad Zenardi

Supervisores de Gabinete

Adauto Douglas Parré

Adriana Faccioni Amelio

Manual de Boas Práticas - 2020

Segmentos:

- I. Educação Infantil
- II. Ensino Fundamental
- III. Educação de Jovens e Adultos
- IV. Biblioteca Municipal – Prof. Nelson Foot
- V. Centro Municipal de Línguas Antonio Houaiss

APRESENTAÇÃO

O documento Manual de Boas Práticas objetiva orientar os profissionais quanto aos procedimentos de higiene pessoal no local de trabalho, higiene dos espaços e dos materiais, e a higiene das crianças nos diferentes segmentos.

A primeira versão, visando a normatização de procedimentos a serem realizados pelas unidades de ensino de zero a três anos, ocorreu no ano de 2010 pela Secretaria da Educação (SME) em parceria com o Instituto Brasileiro de Estudos e Pesquisas Socioeconômico (INBRAPE).

No ano de 2015, o documento foi revisado com intuito de atender as demandas que surgiram após a primeira publicação.

No ano de 2020, a Unidade de Gestão de Educação (UGE) revisitou o Manual e ampliou sua aplicação para que seja utilizado em todos os segmentos: Educação Infantil I, Educação Infantil II, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, bem como para o Centro de Línguas e Tecnologia e Biblioteca Municipal. Vale ressaltar que consideramos de extrema importância sua atualização para capacitarmos os profissionais em relação à padronização dos procedimentos necessários à prática voltada à prevenção de riscos, controle de doenças e promoção de saúde em instituições que acolhem crianças, jovens e adultos.

Apesar de entendermos que muitas ações aqui descritas sirvam mais à Educação Infantil I, as adequações sobre limpeza de ambientes e materiais devem ser estendidas aos demais segmentos e locais.

SUMÁRIO

1. Objetivos	6
2. Campo de aplicação	6
3. Definições	6
4. Recursos Humanos	8
4.1. Formação permanente dos servidores da educação	8
4.2. Saúde/ Controle	9
4.3. Vestimenta de servidores	9
4.4. Higiene das mãos	10
4.5. Hábitos Pessoais	11
5. Saúde e Higiene dos Estudantes	12
5.1. Higiene	12
5.2. Troca de fraldas	13
5.3 Banho	16
5.4 Desfralde	18
5.5 Saúde Bucal	19
5.6 Troca de roupas (para crianças que não usam fraldas)	20
6. Higienização Ambiental e de Instalações (Procedimentos operacionais padronizados)	21
6.1. Área externa	21
6.2. Caixas de areia	21
6.3. Ralos	22
6.4. Pisos	23
6.5. Paredes internas e azulejos	23
6.6. Interruptores, tomadas e caixas disjuntores	24
6.7. Telas e janelas	24
6.8. Teto, luminárias e ventiladores	25

6.9. Sanitários	25
6.10. Portas	26
6.11. Recipiente de lixo	27
7. Higienização de equipamentos e utensílios – procedimentos operacionais padronizados	27
7.1. Roupas de cama	27
7.2. Colchonetes	27
7.3. Toalhas de banho	28
7.4. Brinquedos	29
7.5 Livros	29
7.6. Prateleiras de apoio e armários	30
7.7. Cubas de banho	30
7.8. Vasilhames de plástico em geral	31
7.9. Mesas e cadeiras	31
7.10. Aparelhos telefônicos fixos ou móveis	32
7.11. Pano de tecido	32
7.12. Bebedouros de galão de água	33
7.13. Desinfecção periódica de bebedouros de pressão	34
8. Limpeza dos computadores	35
8.1. Teclados	35
8.2. Mouses	36
8.3. Monitores e telas	36
9. Preparo de Soluções	37
DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	38

1. Objetivos

O Manual de Boas Práticas tem por objetivos:

- Estabelecer procedimentos a fim de garantir as condições higiênico-sanitárias necessárias para atender aos requisitos relativos às boas práticas, proporcionando inocuidade aos ambientes e segurança aos estudantes e funcionários envolvidos em todos os processos realizados cotidianamente nas escolas municipais de educação básica;
- Estabelecer procedimentos padronizados de limpeza e sanitização de ambientes, bem como de tarefas efetuadas cotidianamente (Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional);
- Estabelecer procedimentos de verificação e avaliação dos processos de boas práticas de manipulação e de higienização e sanitização implementados.

2. Campo de aplicação

- Este documento aplica-se a todas as Escolas Municipais de Educação Básica que atendem crianças, jovens e adultos, no município de Jundiaí, bem como Centro de Línguas e Tecnologia da Informação e Biblioteca Municipal;
- Os Procedimentos Padronizados de Higiene Operacional e os Procedimentos Operacionais Padronizados aplicam-se às instalações, aos equipamentos, aos utensílios utilizados, aos funcionários e aos usuários dessas instituições.

3. Definições

- **AÇÃO CORRETIVA:** qualquer ação a ser tomada quando os resultados da monitorização indicarem um desvio das boas práticas.
- **ANTISSEPZIA:** operação destinada à redução de micro-organismos presentes na pele, por meio de agentes químicos, após lavagem, enxágue e secagem das mãos.

- **BOAS PRÁTICAS:** procedimentos necessários para obtenção de segurança sanitária nas rotinas cotidianas.
- **CONTROLAR:** adotar as ações necessárias para manter e assegurar o cumprimento dos critérios estabelecidos no Manual de Boas Práticas.
- **CONTROLE:** maneira como os procedimentos corretos são executados e os critérios cumpridos.
- **CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS:** sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a segurança ambiental.
- **DESINFECÇÃO:** redução, por método físico e/ou agentes químicos, do número de micro-organismos a um nível que não comprometa a segurança de usuários e funcionários.
- **HIGIENIZAÇÃO:** operação que se divide em duas etapas, limpeza e desinfecção.
- **LIMPEZA:** remoção residual de alimentos, sujidades ou outras substâncias indesejáveis.
- **MANUAL DE BOAS PRÁTICAS:** documento que descreve as operações a serem realizadas pelo estabelecimento educacional, incluindo, no mínimo: os requisitos sanitários dos edifícios; a manutenção e a higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios; o controle integrado de vetores e pragas urbanas; o controle da higiene e o cuidado com a saúde dos manipuladores; o controle e a garantia de qualidade aos usuários.
- **MEDIDA PREVENTIVA:** qualquer ação ou atividade que pode ser usada para prevenir, eliminar ou reduzir a um nível aceitável um contaminante.
- **MONITORAMENTO:** condução de uma sequência planejada de observações ou de medidas de controle, com a finalidade de se avaliar a execução das boas práticas.
- **PRAGAS:** animais que infestam ambientes urbanos, podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos materiais.

- **PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRONIZADO:** procedimento escrito de forma objetiva que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras.
- **PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS DE HIGIENE OPERACIONAL:** procedimentos de limpeza e sanitização adotados pelo estabelecimento educacional.
- **REGISTRO:** planilha ou documento contendo as anotações de controles ou de verificação com a assinatura do responsável pelo seu preenchimento.
- **RESÍDUOS:** materiais a serem descartados, oriundos de áreas de produção e de demais áreas do estabelecimento.
- **SANEANTE:** substância química ou preparação capaz de eliminar ou reduzir, em níveis aceitáveis, contaminantes microbiológicos.
- **SANITIZAÇÃO:** operação de eliminação ou redução do número de microorganismos, por meio de método físico ou de substância química, em um nível que não comprometa a integridade e a inocuidade do alimento.
- **VERIFICAÇÃO:** procedimento realizado, cotidianamente, pelo diretor da unidade escolar e, ocasionalmente, pela Unidade de Gestão de Educação.
- **VETORES:** artrópodes ou invertebrados que transmitem infecções, por meio do carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microorganismos.

Observação: Limpeza e esterilização são procedimentos diferentes. A limpeza se destina à remoção de resíduos, enquanto a esterilização refere-se à eliminação de bactérias e germes.

4. Recursos Humanos

4.1 Formação permanente dos servidores da Educação

Essa formação deverá ser organizada pelas diretorias da UGE, responsáveis pelas atribuições dos cargos envolvidos, com indicação dos diretores das escolas. Após esta

formação inicial, caberão às equipes gestoras das unidades a manutenção da formação e o acompanhamento da execução dos procedimentos.

4.2 Saúde/ Controle

No caso de o funcionário apresentar sintomas de enfermidades e ou lesões que possam comprometer às condições higiênico-sanitárias do estabelecimento, dos estudantes ou de outros funcionários, ele deverá procurar por atendimento médico, para que passe por consulta.

Todo funcionário deverá manter a carteira de vacinação atualizada.

4.3 Vestimenta de servidores

As regras de vestimenta serão aplicadas a todos os servidores da unidade escolar, com exceção das cozinheiras, que seguem procedimentos próprios, e dos assistentes administrativos (desde que não circulem pelos ambientes destinados às crianças), conforme seguem:

- Utilizar vestuário em bom estado, sem fendas ou manchas, nem com partes descosturadas ou furos;
- Manter a vestimenta limpa, bem passada e trocada diariamente;
- Utilizar roupas confortáveis e discretas que permitam ampla movimentação no contato com as crianças, com os materiais e com o ambiente (sentar no chão, abaixar, subir escadas, carregar crianças, caixas etc.);
- Não utilizar peças de roupas curtas, apertadas, decotadas, transparentes ou com elementos excessivamente salientes, como, por exemplo, botões muito grandes, pedrarias etc.;

- Calçar sapatos que ofereçam segurança ao profissional e ao atendimento às crianças, sendo assim, não devem ser utilizados saltos altos, tamancos e chinelos;
- Durante o trabalho, não portar acessórios ou adereços, tais como: anéis, colares, correntes, gargantilhas, amuletos, relógios, pulseiras, *piercings* e brincos grandes;
- É permitido apenas o uso de aliança e de *piercings* ou brincos pequenos, sem argolas ou pingentes, que não ultrapassem o lóbulo da orelha;
- Não portar para uso pessoal, durante o trabalho, bolsas, pochetes ou similares, nem carregar no vestuário: lápis, espelinhos, ferramentas, pentes, pinças, batons, alfinetes, cigarros, dinheiro, ou quaisquer outros objetos que possam desviar a atenção do servidor durante o trabalho com as crianças;
- Os profissionais que acompanham e orientam as crianças nos horários das refeições devem manter os cabelos presos ou com touca.

4.4 Higiene das mãos:

Os funcionários devem higienizar as mãos antes e após realizarem os procedimentos cotidianos com os usuários (alimentação, banho, troca de roupas), adotando as técnicas adequadas, que envolvem, obrigatoriamente, as etapas de lavagem e antissepsia das mãos.

Lavagem:

A lavagem deverá ser realizada nos seguintes momentos:

- Quando chegar ao trabalho;
- Depois de utilizar os sanitários;
- Depois de tossir, espirrar ou assoar o nariz;
- Depois de usar esfregões, panos e materiais de limpeza;
- Depois de recolher o lixo e os resíduos;
- Depois de pegar em dinheiro;
- Depois de fumar;
- Depois de tocar nos sapatos;
- Antes de manipular alimentos;
- Cada vez que as mãos estiverem sujas;
- Antes e após a troca das crianças.

Procedimentos:

- Umedecer as mãos e os antebraços com água;
- Aplicar o sabonete líquido em quantidade suficiente;
- Friccionar por, no mínimo, 15 segundos toda a superfície das mãos, dedos e antebraços;
- Enxaguar bem com água corrente as mãos e antebraços;
- Enxaguar a torneira (quando a abertura for manual) e usar toalha de papel para fechá-la;
- Enxugar as mãos e os antebraços com papel toalha;
- Aplicar álcool em gel (70º) e espalhar por toda a mão e antebraço, deixando secar naturalmente.

Observações: Utilizar sabonete líquido e saboneteiras dosadoras. Não é recomendado o uso de escovas para lavar as unhas.

4.5 Hábitos Pessoais:

É dever de todos os servidores seguir os procedimentos de higiene corporal e operacional.

Procedimentos:

- Tomar banho diariamente;
- Lavar e secar bem os pés;
- Lavar a cabeça com frequência e escovar bem os cabelos;
- Evitar barba, bigode, costeletas e, se utilizados bem aparados e limpos;
- Manter as unhas curtas e limpas;

- É permitido o uso de esmalte nas unhas, em tons claros preferencialmente, mas quando começar a sair é necessário removê-lo, evitando que o esmalte craquelado seja um acolhedor para microrganismos;
- Evitar o uso de unhas postiças;
- Escovar os dentes após as refeições;
- Não utilizar perfumes ou produtos com odores acentuados;
- Eliminar odores de cigarros do corpo e da vestimenta, antes de iniciar o trabalho;
- Manter a higiene adequada das mãos;
- Limpar, cobrir e proteger qualquer ferimento;
- Comunicar à chefia direta a ocorrência de ferimento ou doenças transmissíveis;
- Manter os calçados limpos.

5. Saúde e Higiene dos Estudantes

5.1 Higiene

Na Educação Infantil I, toda criança deve ter seus utensílios de higiene pessoal separados e identificados. Devem ser de uso individual: pente, escova de dentes, creme dental, sabonete líquido, pomada para assaduras, *shampoo* e condicionador.

A criança que faz uso de chupeta durante o período de adaptação deve ter um recipiente identificado e com tampa para acondicioná-la de acordo com os procedimentos a seguir.

Higienização das chupetas:

Ressalta-se que o uso da chupeta é permitido no período de adaptação. Nos casos em que a criança faz o uso da chupeta para dormir, deverão ser traçadas ações para a retirada desse hábito, respeitando a individualidade de cada criança.

Frequência: diária, no início do período, e após sempre que necessário.

Responsável: Agente de Desenvolvimento Infantil.

Procedimentos:

Diariamente

- Lavar a chupeta após o uso com sabão neutro e água corrente; remover o excesso de água e borrifar solução clorada em toda a superfície do látex ou do silicone do bico;
- Acondicioná-la, após secar, em recipientes limpos e com tampa;
- Lavar a chupeta em água corrente, antes que a criança a utilize novamente;
- Não deixar a chupeta diretamente sob o calor ou luz do sol, nem deixar em solução esterilizadora por mais tempo do que o recomendado, para não prejudicar o funcionamento do produto.

Observação: a família deverá realizar diariamente a esterilização das chupetas, fervendo-a por cinco minutos.

5.2 Troca de fraldas:

A fralda deverá ser trocada imediatamente após a criança urinar ou defecar. A higienização das crianças procede de forma diferente em cada uma dessas duas situações. Não se deve trocar a criança na sala de atividades e pode-se aproveitar este momento para trocar as roupas das crianças, sempre que houver necessidade. É função dos adultos observar as condições climáticas, garantindo que as crianças estejam com roupas adequadas, além de providenciar, junto à família, o acesso às roupas necessárias para atender a criança.

Antes de iniciar a troca, é necessário forrar o trocador com lençol descartável e retirá-lo após o uso.

Frequência: sempre que necessário.

Responsável: ADI na Educação Infantil I e profissional de apoio para crianças com deficiência nos demais segmentos, que necessitem de troca de fralda.

Procedimentos:

Ao urinar – criança de sexo feminino

- Certificar-se de que todos os materiais estão preparados;
- Lavar as mãos antes de limpar a criança e após a realização deste procedimento;
- Usar luvas durante o procedimento;
- Levar a criança à sala de banho e colocá-la em posição de troca (decúbito dorsal);
- Retirar a fralda da criança;
- Higienizar a região genital com água morna ou lenço umedecido; começar a limpeza sempre partindo da região mais limpa para a mais suja; limpar sempre no sentido descendente (de cima para baixo);
- Após limpar os grandes lábios, afastá-los e proceder à limpeza nos pequenos lábios, sempre de cima para baixo;
- Trocar o lenço umedecido sempre que houver necessidade;
- Após secar bem a pele da criança, se necessário, passar pomada preventiva contra assadura e colocar uma nova fralda descartável;
- Descartar a fralda suja e as luvas utilizadas;
- Após cada troca, limpar o trocador com álcool de forma unidirecional.

Ao urinar – sexo masculino

- Certificar-se de que todos os materiais estão preparados;
- Lavar as mãos antes de limpar a criança e após a realização deste procedimento;
- Usar luvas durante o procedimento;
- Levar a criança à sala de banho e colocá-la em posição de troca (decúbito dorsal);
- Retirar a fralda da criança e começar a higienização com água morna ou lenço umedecido;
- Colocar sobre ele um pano pequeno enquanto estiver sem falda, poupando, assim, um eventual esguicho inesperado de urina;
- Começar a limpeza pela virilha, sempre partindo da região mais limpa para a mais suja;
- Limpar sempre no sentido descendente (de cima para baixo);
- Após limpar o pênis de cima para baixo, limpar os testículos e o períneo;

- Trocar o lenço umedecido sempre que houver necessidade;
- Após secar bem a pele da criança, se necessário, passar pomada preventiva contra assadura e colocar uma nova fralda descartável;
- Descartar a fralda suja e as luvas utilizadas; após cada troca, limpar o trocador com álcool de forma unidirecional.

Ao defecar – ambos os sexos

- Certificar-se de que todos os materiais estão preparados;
- Lavar as mãos antes de limpar a criança e após a realização deste procedimento;
- Usar luvas durante o procedimento;
- Levar a criança à sala de banho e colocá-la em posição de troca (decúbito dorsal);
- Retirar a fralda da criança e começar a limpeza com lenço umedecido para não sujar a água, sempre de cima para baixo, principalmente nas meninas, para evitar que as fezes entrem em contato com o órgão genital;
- Após a limpeza, fechar a fralda suja com as próprias tiras adesivas, colocando-as dentro das luvas e jogar em lixo apropriado;
- Se bebê, colocar na cuba e LAVAR as partes íntimas com água e sabão TODA vez que ocorrer a defecação;
- Secar bem a pele da criança com uma toalha macia, usar pomada preventiva contra assaduras, se necessário, e colocar nova fralda descartável;
- Higienizar o trocador com álcool de forma unidirecional.

Descarte de fraldas

- Fechar bem a fralda com o conteúdo de defecação na parte interna (fechar com a própria fita adesiva);
- Retirar a luva de procedimento da mão esquerda e, ao retirar a da mão direita, deixar todo o conteúdo (fralda fechada + luva da mão esquerda) dentro da luva invertida da mão direita;

- Fechar a luva que contém a fralda e a luva da mão esquerda;
- Descartá-la no lixo;
- Fechar o lixo após o descarte.

Observação: A unidade de ensino deverá ter uma rotina periódica de limpeza e de retirada desse lixo, para que o conteúdo de fezes não fique muito tempo no ambiente do banheiro.

5.3 Banho:

É necessário o uso da cuba para os bebês e de chuveiros para as crianças maiores. Antes de colocar a criança na cuba ou chuveiro, o funcionário deverá testar com o dorso da mão a temperatura da água.

Frequência:

Escolas de Educação Infantil I: diariamente somente para as crianças que usam fralda, de acordo com a necessidade da criança. Para as crianças que não usam fralda, somente se necessário.

Demais segmentos: somente se necessário, para todos os estudantes.

Responsável: ADI na Educação Infantil I e profissional de apoio para crianças com deficiência nos demais segmentos, caso necessitem de banho.

Procedimentos:

Na cuba:

- Providenciar e organizar todo material de banho;
- Lavar as mãos antes de dar o banho na criança e após a realização deste procedimento;
- Ligar a ducha e examinar a temperatura da água com o dorso da mão;
- Encher a cuba e examinar, novamente, a temperatura da água com o dorso da mão;
- Desligar a ducha;
- Retirar toda a roupa da criança e colocá-la na cuba;

- Caso tenha defecado antes do banho, fazer a higienização com o lenço umedecido, conforme as instruções dos procedimentos de troca de fraldas, antes de colocá-la na cuba;
- Começar a higienização da cabeça (cabelos) e depois do corpo, parte de trás das orelhas, pescoço e axilas – locais em que se acumulam detritos;
- Lavar os braços e as pernas da criança, atentando-se para os dedos dos pés e das mãos;
- Lavar o umbigo e, finalmente, a região inguinal, limpando-a cuidadosamente e detalhadamente, principalmente nas meninas;
- Não trocar a água durante o banho, a água utilizada na cuba durante o banho deverá ser a mesma do início ao término;
- Após o banho, enrolar a criança em uma toalha seca;
- Enxugar a cabeça com movimentos suaves, evitando-se esfregar;
- Enxugar bem as dobras, pois nestas regiões podem ocorrer intertrigos;
- Enxugar as orelhas com a toalha;
- Após enxugar a criança, trocá-la com roupas limpas e secas;
- Fazer a limpeza e desinfecção da cuba após o banho.

No chuveiro:

- Providenciar e organizar todo o material de banho;
- Lavar as mãos antes de dar o banho na criança e após a realização deste procedimento;
- Ligar o chuveiro e identificar a temperatura da água com o dorso da mão;
- Retirar toda a roupa da criança e colocá-la embaixo do chuveiro;
- Começar a higienização da cabeça (cabelos) e depois do corpo, parte de trás das orelhas, pescoço e axilas – locais em que se acumulam detritos;
- Lavar os braços e as pernas da criança, atentando-se para os dedos dos pés e das mãos;

- Lavar o umbigo e, finalmente, a região inguinal, limpando-a cuidadosamente e detalhadamente, principalmente nas meninas;
- Após o banho, enrolar a criança em uma toalha macia;
- Enxugar a cabeça com movimentos suaves, evitando esfregar;
- Enxugar bem as dobras, pois nestas regiões podem ocorrer intertrigos;
- Enxugar as orelhas com a toalha;
- Após enxugar a criança, trocá-la com roupas limpas e secas.

5.4 Desfralde

O processo de desfralde se dá de forma individual e muda de acordo com o desenvolvimento de cada criança, portanto, deve-se respeitar o tempo de cada uma.

Nunca começar o desfralde sem antes combinar com a família. É importante que durante o processo de desfralde a família e a escola caminhem juntas.

A criança precisa ter algumas habilidades para começar a ficar sem as fraldas, como, por exemplo, ficar sentada sozinha, andar com segurança e desenvoltura e expressar-se para conseguir ir ao banheiro e tirar suas roupas.

A ADI, a professora ou profissional de apoio têm um papel importante nesse processo, pois podem ensinar as crianças a deixarem as fraldas, incentivando-as para que isso aconteça naturalmente, sem traumas.

Deve-se explicar sempre para a criança o que acontece no banheiro, de forma que ela possa entender que aquele lugar é o ideal para fazer suas necessidades fisiológicas. Não se deve utilizar penicos ou “troninhos” no ambiente escolar.

É importante familiarizar a criança com o vaso sanitário, explicando-lhe quando e como usá-lo. No início, é importante oferecer o banheiro constantemente, aumentando gradativamente os intervalos de tempo.

Nunca se deve postergar a ida ao banheiro quando solicitado pela criança, nem puni-la ou castigá-la quando não conseguir utilizar o vaso sanitário para realizar as suas necessidades fisiológicas.

Meninos e meninas aprendem primeiramente sentados, mas os meninos devem ser estimulados a urinar em pé, depois do controle já adquirido.

Não é indicado deixar a criança por um tempo excessivo no vaso sanitário, quando ela não conseguir evacuar ou urinar. É importante atentar-se aos horários em que ela defecava na fralda e levá-la ao vaso sanitário nesses períodos.

5.5 Saúde Bucal:

Os dentes de leite (decíduos) são importantes para “guardar” o espaço e preparar o caminho dos dentes permanentes, servindo de guia para que esses dentes se posicionem de forma correta.

Para a criança alimentar-se bem, com prazer, e ter uma mastigação eficiente dos alimentos, sem desconforto, é necessário que seus dentes estejam em bom estado.

A escovação realizada na escola tem como objetivo, prioritário, que a criança aprenda a realizar este procedimento.

Higienização Bucal na Escola

Frequência: diariamente, conforme organização de cada unidade escolar.

Responsáveis: ADIs ou Professores ou profissionais de apoio para crianças com deficiência.

Procedimentos: para a higienização bucal das crianças, devem-se seguir os seguintes procedimentos:

Criança sem dentição:

- Higienizar as mãos conforme procedimento já descrito;
- Enrolar uma gaze limpa no dedo indicador direito ou esquerdo, molhando-a em água filtrada ou fervida;
- Limpar a gengiva da criança, abordando a pele superior e inferior, a língua, e o céu da boca, isto é, toda cavidade oral.

Criança com dentição:

- Usar a escova extra macia com cabeça pequena em todos os dentes;
- Usar creme dental infantil com flúor a partir do nascimento do primeiro molar decíduo (de quinze a dezoito meses);
- Estimular a criança a cuspir a espuma da escovação;
- Para as crianças da Educação Infantil I, usar uma quantidade mínima de creme dental (“sujar” a escova com quantidade de pasta semelhante a um grão de arroz). A partir do Infantil II, é autorizada uma quantidade um pouco maior de creme dental.

Acondicionamento das escovas:

- Identificar todas as escovas com o nome do usuário;
- Após o uso, bater a escova na pia para eliminar o excesso de água;
- Acondicionar as escovas individualmente.

5.6 Troca de roupas (para crianças que não usam fraldas):

Se necessária a troca de roupa, a criança deverá ser trocada no banheiro. Na impossibilidade, devido à quantidade de adultos, deve-se garantir que, durante as trocas, a criança seja exposta o mínimo possível e que possa se sentar sobre um colchonete forrado, com lençol descartável, que deverá ser trocado para cada criança.

Acondicionar as roupas usadas em sacos plásticos e colocá-las na bagagem das crianças.

Os adultos devem observar as condições climáticas, garantindo que as crianças estejam com roupas adequadas. Cabe ao adulto providenciar, junto à família, o acesso às roupas necessárias para atender a criança.

6. Higienização Ambiental e de Instalações (Procedimentos operacionais padronizados)

6.1 Área externa:

Campo de aplicação: limpeza das calçadas em torno da instituição e do local de entrada.

Frequência: diária às calçadas da frente e da entrada; sempre que necessário, às calçadas laterais.

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

Diariamente:

- Varrer;
- Recolher os dejetos em recipientes de lixo com auxílio de pá e vassoura.

Sempre que necessário:

- Molhar com mangueira as calçadas;
- Esfregar com sabão em pó ou detergente neutro toda a área com auxílio de vassoura;
- Enxaguar com mangueira;
- Deixar secar naturalmente.

6.2 Caixas de areia:

Campo de aplicação: caixas de areia

Frequência: diária

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Rastelar toda a superfície da areia removendo possíveis dejetos de felinos;

- Revolver a areia das partes mais profundas às mais superficiais com auxílio de ancinho para jardim;
- Deixar a areia exposta ao sol para esterilização por, no mínimo, duas horas;
- Cobrir o local com lona plástica ao final do expediente, sempre que possível.

Como desinfetar o tanque de areia¹: É recomendável desinfetar a areia semanalmente. A desinfecção deve ser feita quando a escola estiver sem crianças. Uma sugestão é aproveitar o final das atividades da sexta-feira.

1. Usar 10 gramas de hipoclorito de sódio (em pó) em 1 litro de água para cada metro quadrado de areia. Em caso de água sanitária a 2,5%, preparar uma solução com 15 colheres do produto + 2,5 litros de vinagre em 5 litros de água para cada metro quadrado.
2. Aplicar a solução, revolver bem e não usar o tanque por dois dias (no caso, sábado e domingo).
3. Na segunda-feira, revolver a areia novamente antes de usar.

6.3 Ralos:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização de ralos

Frequência: sempre que necessário

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Recolher os dejetos sólidos acumulados sobre grelhas e ralos com auxílio de vassoura e de pá e colocá-los no recipiente de lixo;
- Retirar as grelhas dos ralos;
- Enxaguar as grelhas com auxílio de mangueira;
- Lavar as grelhas com detergente neutro, esponja dupla face e/ou escova de nylon;
- Enxaguar as grelhas com auxílio de mangueira.

¹ Manual Creche Saudável – CECIP/ ASBRAC/ UNICEF, Rio de Janeiro, 1997.

6.4 Pisos:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização de todos os pisos

Frequência: diária/semanal e sempre que necessário

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Varrer, recolher os dejetos sólidos com auxílio de vassoura e pá e colocá-los no recipiente de lixo (se possível, não realizar a varredura seca para não dispersar microrganismos veiculados pelas partículas de pó);
- Molhar o piso;
- Espalhar detergente neutro e esfregar toda a área com auxílio de vassoura;
- Com auxílio de esguicho, proceder ao enxágue;
- Espalhar, com auxílio de rodo e balde, solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm e deixar agir;
- Retirar o excesso de solução com o auxílio de rodo e deixar secar naturalmente.

6.5 Paredes internas e azulejos:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização das paredes e azulejos internos

Frequência: quinzenal ou sempre que necessário

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Molhar, usando esguicho ou balde;
- Aplicar detergente neutro e esfregar toda a área com esponja sintética macia;
- Deixar escorrer e secar naturalmente;
- Com auxílio de esguicho, proceder ao enxágue;
- Espalhar solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm.

6.6 Interruptores, tomadas e caixas disjuntores:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização de interruptores, tomadas e caixas disjuntores.

Frequência: mensal ou sempre que necessário (intensificar a limpeza em caso de surto de doenças contagiosas).

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Limpar com auxílio de esponja sintética macia umedecida com detergente neutro;
- Retirar o excesso de detergente, com auxílio de pano multiuso umedecido com água em temperatura ambiente, até a retirada completa do produto (de 2 a 3 vezes);
- Sanitizar com auxílio de pano umedecido com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar secar naturalmente.

6.7 Telas e janelas

Campo de aplicação: limpeza de telas e vidros de todos os setores da instituição

Frequência: sempre que necessário, no caso das janelas, e, semestralmente, para as telas.

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

Vidros das janelas:

- Com auxílio de esguicho, molhar as janelas;
- Aplicar detergente neutro e esfregar vidros com esponja dupla face;
- Com auxílio de esguicho, proceder ao enxágue;
- Deixar secar naturalmente.

Telas

- Com auxílio de esguicho, molhar as telas;
- Aplicar detergente;
- Deixar agir por 10 minutos;

- Com auxílio de esguicho, proceder ao enxágue;
- Deixar secar naturalmente.

6.8 Teto, luminárias e ventiladores

Campo de aplicação: limpeza de teto, luminárias e ventiladores de toda a instituição

Frequência: mensal

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Retirar teias de aranha do teto e das luminárias com auxílio de extensor de cabo longo;
- Limpar as pás dos ventiladores com auxílio de esponja sintética macia umedecida com detergente neutro;
- Com auxílio de pano multiuso umedecido em água em temperatura ambiente, retirar o excesso de detergente, até a retirada completa do produto (de 2 a 3 vezes);
- Sanitizar com auxílio de pano umedecido com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

De acordo com a divisão de Engenharia de Segurança do Trabalho, é preciso seguir as seguintes orientações:

- Na limpeza dos ventiladores/luminárias, desligar o respectivo disjuntor para sua segurança contra descarga elétrica;
- Na realização de trabalhos em altura, ter alguém segurando a escada;
- Utilizar somente as escadas em boas condições de uso.

6.9 Sanitários

Campo de aplicação: higienização dos sanitários

Frequência: diária e sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Retirar o lixo e seus recipientes;
- Enxaguar as pias e os vasos sanitários com água corrente;
- Lavar as pias e os vasos sanitários com detergente neutro;
- Aplicar a solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar agir por 10 minutos;
- Remover o excesso de solução com auxílio de rodo e pano limpo;
- Aplicar a solução de hipoclorito de sódio dentro dos vasos sanitários;
- Abastecer os toalheiros com papel-toalha regularmente;
- Abastecer as saboneteiras com sabonete líquido;
- Aplicar a solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm nos vãos sanitários.

6.10 Portas

Campo de aplicação: limpeza de maçanetas, portas e seus vidros de todas as áreas da instituição.

Frequência: mensal ou sempre que houver necessidade (intensificar a limpeza em caso de surto de doenças contagiosas).

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Limpar com auxílio de esponja sintética macia umedecida com detergente neutro;
- Com auxílio de pano multiuso umedecido em água em temperatura ambiente, retirar o excesso de detergente, até a retirada completa do produto (de 2 a 3 vezes);
- Aplicar a solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar secar naturalmente.

Obs.: Não revestir as portas com papéis, para que não ocorra acúmulo de pó.

6.11 Recipiente de lixo:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização dos recipientes de lixo

Frequência: a cada dois dias ao fim do expediente ou sempre que necessário

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Enxaguar os recipientes e tampas com água em temperatura ambiente, com auxílio de mangueira;
- Lavar a superfície com solução de detergente neutro com auxílio de esponja dupla face, esfregando;
- Enxaguar os recipientes e tampas com água em temperatura ambiente, com auxílio de mangueira;
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Escorrer o excesso de solução sanitizante e deixar secar naturalmente.

7. Higienização de equipamentos e utensílios – procedimentos operacionais padronizados

7.1 Roupas de cama:

Campo de aplicação: roupa de cama.

Frequência: semanal e sempre que houver necessidade.

Responsável: agente operacional.

Procedimentos: Lavar à máquina com sabão em pó.

7.2 Colchonetes:

Campo de atuação: higienização de colchonetes.

Frequência: semanal e sempre que houver necessidade.

Responsáveis: Agente Operacional (semanalmente) e ADI (sempre que houver necessidade).

Procedimentos:

Higienização realizada pelos Agentes Operacionais:

- Aplicar de detergente neutro com o auxílio de pano e força mecânica nas duas faces do colchonete;
- Remover o detergente com o mesmo pano, retirando o excesso;
- Aplicar a solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm
- Remover o excesso com pano multiuso.

Armazenamento:

- Empilhar os colchonetes sem a roupa de cama;
- Trocar a roupa de cama, no mínimo, uma vez por semana e, neste ínterim, guardá-la individualmente e com identificação.

Obs.: Caso seja lavada diariamente, a identificação e o armazenamento individual são dispensados.

Higienização realizada pela ADI

- Higienizar o colchonete com álcool, de forma unidirecional.

Obs.: os colchonetes devem ser trocados quando estiverem em mau estado de conservação ou devem ser recuperados com capas impermeáveis, caso seja possível.

7.3 Toalhas de banho:

Campo de atuação: higienização de toalhas.

Frequência: diária, sempre que houver uso.

Responsáveis: Agente Operacional e famílias das crianças.

Procedimentos:

Higienização realizada pelos Agentes Operacionais:

- Após o uso, se a toalha for da escola, proceder com lavagem comum em máquina de lavar com sabão em pó.

Higienização realizada pelas famílias:

- Após o uso, se a toalha foi enviada pela família, encaminhar as toalhas para as casas dos usuários diariamente para lavagem e troca (colocar em saco plástico dentro da bagagem da criança).

7.4 Brinquedos:

Campo de aplicação: higienização de brinquedos

Frequência: Semanal ou sempre que houver necessidade.

Responsáveis: agente operacional e ADI

Procedimentos:

- Molhar com água e com auxílio de mangueira;
- Lavar os brinquedos de plástico com solução de detergente neutro com auxílio de esponja dupla face;
- Proceder ao enxágue com auxílio de mangueira;
- Deixar escorrer o excesso de água de enxágue;
- Aplicar solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar secar naturalmente.

7.5 Livros:

Campo de aplicação: higienização dos livros.

Frequência: diariamente, na devolução após empréstimos e quando houver necessidade.

Responsáveis: professor, ADI, agente operacional ou quem receber o livro.

Procedimento:

- Recorrer apenas a uma flanela para higienização. Não utilizar nenhum desinfetante, água ou álcool para não danificar a obra.
- Manter o livro em quarentena - quando em situação de pandemia - por no mínimo sete dias antes de manusear e/ou realizar um novo empréstimo (organizado em armário, mesa, carrinho ou prateleira). Substituir a flanela por papel toalha descartável, seco e dispensá-lo em seguida.

7.6 Prateleiras de apoio e armários:

Campo de aplicação: higienização das prateleiras de apoio e armários.

Frequência: semanal ou sempre que houver necessidade.

Responsáveis: parte interna, ADI e professor; parte externa, agente operacional.

Procedimentos:

- Retirar os resíduos e toda sujeira visível;
- Passar um pano multiuso umedecido em solução composta por água e detergente neutro;
- Proceder à retirada do detergente com pano multiuso umedecido em água;
- Passar um pano multiuso umedecido com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar secar naturalmente;
- Manter os itens dos armários/prateleiras dentro de caixas, organizadas e etiquetadas;
- Evitar o armazenamento de objetos sobre os armários, na impossibilidade, estes deverão estar em caixas organizadas e etiquetadas.

7.7 Cubas de banho:

Campo de aplicação: higienização das cubas de banho

Frequência: após o uso

Responsáveis: agente operacional e ADI.

Procedimentos:

Lavagem após o uso:

- Realizar lavagem manual utilizando esponja sintética macia umedecida em solução composta por água e detergente neutro;
- Enxaguar em água corrente;
- Deixar secar naturalmente.

Higienização no final do expediente:

- Realizar lavagem manual utilizando esponja sintética macia umedecida em solução composta por água e detergente neutro;

- enxaguar em água corrente;
- espalhar solução sanitizante de hipoclorito de sódio em diluição de 200 ppm;
- deixar secar naturalmente.

Obs.: É proibido arear (utilizar palha de aço ou sapólio) a cuba de banho, por se tratar de um perigo físico.

7.8 Vasilhames de plástico em geral:

Campo de aplicação: higienização de vasilhames de plásticos (lavagem manual)

Frequência: semanal

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Realizar lavagem manual em solução por água e detergente neutro;
- Enxaguar em água corrente;
- Preparar solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Imergir os vasilhames de plástico na solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm;
- Deixar secar naturalmente.

7.9 Mesas e cadeiras:

Campo de aplicação: higienização das mesas e cadeiras

Frequência: diária, mensal ou sempre que necessário.

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

Sempre que necessário:

- Realizar a limpeza após os horários de uso;
- Passar na superfície pano multiuso umedecido com álcool 70° até a retirada completa da sujidade.

Diariamente:

- Realizar a limpeza após o expediente;
- Enxaguar a superfície com pano umedecido em água;

- Limpar com pano umedecido em detergente neutro;
- enxaguar a superfície com pano umedecido em água, até a retirada completa do detergente;
- Sanitizar com pano multiuso umedecido com álcool 70°.

Mensalmente:

- Lavar as mesas e cadeiras com detergente neutro com o auxílio de esponja dupla face;
- Secar com pano limpo;
- Sanitizar com álcool 70° ou com solução de hipoclorito de sódio a 200 ppm.

7.10 Aparelhos telefônicos fixos ou móveis:

Campo de aplicação: higienização e desinfecção de telefones

Frequência: diária e sempre que necessário

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Umedecer pano com álcool a 70% sem encharcar;
- Passar o pano por toda a extensão do telefone com atenção ao bocal e área auricular;
- Passar também o pano com álcool na base e no teclado do telefone;
- Deixar secar/evaporar naturalmente.

7.11 Pano de tecido:

Campo de aplicação: limpeza e sanitização dos panos de tecido utilizados em todos os setores da instituição

Frequência: diária

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

- Molhar com água corrente, retirando sujidades;
- Aplicar detergente neutro e esfregar os panos;
- Enxaguar com água corrente até a retirada do detergente;

- Deixar imersos em solução composta de detergente e hipoclorito de sódio de um dia para outro.

Obs.: Os panos devem ser separados de acordo com o local de sua utilização (chão ou mesa / banheiro ou cozinha etc.).

7.12 Bebedouros de galão de água:

Campo de aplicação: desinfecção dos bebedouros e substituição de galão de água

Frequência: semestral ou sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimentos:

Desinfecção periódica de bebedouros

- Esvaziar e limpar o reservatório, passando uma esponja embebida em hipoclorito de sódio a 2,5% (água sanitária);
- Encher um galão vazio de 20 litros com água tratada (da torneira) e colocar cinco colheres das de sopa (50 ml) de hipoclorito de sódio a 2,5%;
- Colocar o galão no bebedouro e abrir as torneiras para escorrer um pouco desta água clorada, fechá-las e deixar o hipoclorito de sódio agir por 30 minutos;
- Abrir novamente as torneiras esgotando toda a água do galão;
- encher o galão com água tratada (da torneira), colocar no bebedouro e abrir as torneiras até esgotar;
- Colocar o galão mineral a ser consumido, tomando os devidos cuidados de substituição recomendados a seguir.

Observação: desde que a substituição de galões siga os procedimentos recomendados, essa desinfecção deverá ser feita semestralmente, ou antes, sempre que for verificada situação que possa contaminar a água.

Substituição do galão de água de 20 litros dos bebedouros

- Lavar bem as mãos com água e sabão (ou sabonete);

- Lavar todo o galão por fora com água, sabão e esponja, enxaguando bem com água tratada;
- Retirar o lacre, com auxílio de uma faca limpa;
- Higienizar a parte externa do galão (que ficará em contato com a água dentro do bebedouro), com uma esponja embebida em hipoclorito de sódio a 2,5% (água sanitária) ou álcool absoluto e enxaguar com água tratada;
- Retirar a tampa do galão, com auxílio de uma faca limpa (higienizada com hipoclorito de sódio a 2,5%);
- Colocar o galão no bebedouro, sem tocar com as mãos as partes que ficam em contato com a água potável.

7.13 Desinfecção periódica de bebedouros de pressão

Frequência: semanalmente ou sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimento:

- Separar os seguintes materiais:
 - 2 baldes
 - 3 panos de limpeza
 - escova de limpeza
 - água
 - detergente líquido
 - luvas de autoproteção
 - álcool a 70%
- Desligar o bebedouro da tomada;
- Encher metade dos dois baldes: um com água e o outro com água e detergente;
- Imergir o pano de limpeza no balde com solução detergente e torcer;
- Passar o pano no bebedouro, fazendo movimentos retos, sempre de cima para baixo;
- Molhar a escova no balde com solução detergente;
- Utilizar a escova para lavar ao redor do dispositivo de saída da água e o acionador de água;

- Passar o outro pano com água limpa no bebedouro e remover toda a solução detergente;
- Friccionar álcool a 70% ao redor do dispositivo de saída de água, acionador de água e local de escoamento de água, repetindo o procedimento por três vezes;
- Ligar o bebedouro na tomada;
- Limpar o material de trabalho e guardar em local adequado.

8. Limpeza dos Computadores

8.1 Teclados

Frequência: semanalmente ou sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimento:

- Materiais necessários: um pedaço de papel toalha, pincel ou escova de móveis, hastes flexíveis e álcool isopropílico 70%;
- Realizar o procedimento com os periféricos desligados, por isso, desconecte o teclado do PC e retire as pilhas, caso necessário. Em caso de notebook, desligue-o completamente e retire a carga da tomada.
- Vire o teclado de cabeça para baixo e o sacuda para que os resíduos acumulados entre as teclas e sujeiras caiam por sobre a mesa;
- Coloque o teclado na posição normal e passe o pincel ou escova de móveis por cima das teclas para retirar todos os resíduos que ainda estão por entre as teclas.
- Passe o papel toalha pouco umedecido com álcool na parte superficial das teclas para retirar a oleosidade deixada pelos dedos;

Obs.: Um cuidado a mais para ter aqui é **se certificar de que o equipamento está bem seco antes de usar de novo**. Você pode usar uma flanela de microfibra seca depois de passar o álcool isopropílico, ou deixar o periférico parado um tempo, para deixar secar.

8.2 Mouses

Frequência: semanalmente ou sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimento:

- Materiais necessários: um palito de dente, papel toalha, hastes flexíveis e álcool isopropílico 70%;
- Realizar o procedimento com os periféricos desligados, por isso, desconecte o teclado do PC e retire as pilhas, caso necessário;
- Passar o papel toalha umedecido com álcool sobre a parte superior e inferior do mouse;
- Retire os resíduos acumulados na parte inferior do mouse, especialmente nas borrachas de contato com o mousepad;
- Umedeça um pouco com álcool uma haste flexível e passe na parte do visor óptico na parte inferior do mouse para retirar qualquer sujeira e resíduo que esteja acumulado nesta região;
- Para limpar o touchpad do notebook, é recomendável que ele esteja desligado e com a carga fora da tomada;
- Passar o papel toalha umedecido com pouco álcool em toda a sua superfície.

Obs.: É importante lembrar que, para voltar a utilizar o mouse, você deve se certificar de que ele está completamente seco, o que não deve demorar mais que 5 minutos. Caso ele esteja úmido, quando for ligado, a energia pode danificar o equipamento.

8.3 Monitores e telas

Frequência: semanalmente ou sempre que houver necessidade

Responsável: agente operacional

Procedimento:

- Os displays de frente à vista estão constantemente de frente para a respiração das pessoas, sob eventuais tosses e espirros. Eles também devem ser devidamente desinfetados e temos vários produtos de limpeza voltados especialmente para eles, muitos na forma de spray limpador de telas. Ter um desses facilita bastante o

processo da limpeza, basta borrifar e passar uma flanela de microfibra. Caso não haja um spray limpador, umedecer um pano com um pouco de álcool e passar na tela ou monitor.

- Importante fazer isso com o equipamento desligado e aguardar a secagem/evaporação para ligar e não danificar o equipamento.

9. Preparo de Soluções:

Preparação de soluções de Hipoclorito de Sódio (200 ppm):

Objetivo: estabelecer procedimentos a serem adotados para preparação de solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm

Responsáveis: agente operacional e ADI

Procedimentos:

Atenção: No preparo da solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm, deve-se proceder acrescentando a água sanitária na água e não o inverso;

Preparo da solução sanitizante de hipoclorito de sódio

- misturar uma “colher de sopa” rasa (10 ml) de água sanitária em um litro de água (equivalente a 200 ppm);

Observação: deve haver uma rotina de preparo e utilização da solução sanitizante de hipoclorito de sódio a 200 ppm, com o objetivo de que não seja utilizada com mais de 6 horas após o preparo.

DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

BRASIL, Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 275, de 21 de outubro de 2002. D.O.U. – Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 23 de outubro de 2003. **Dispõe sobre o regulamento Técnico de Procedimentos Operacionais Padronizados Aplicados aos Estabelecimentos Produtores/Industrializadores de Alimentos e a Lista de Verificação das Boas Práticas de Fabricação em Estabelecimentos Produtores/ Industrializadores de Alimentos.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Lei nº 6437, de 20 de agosto de 1977. D.O.U. - Diário Oficial da União; Poder Executivo, de 24 de agosto de 1977. **Configura infrações a legislação sanitária federal, estabelece as sanções respectivas e dá outras providências.**

BRASIL. Ministério da Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. **Guia da Criança.** Brasília, 2002.

BRASIL. Ministério da Saúde. Resolução RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000. **Dispõe sobre o controle de vetores e pragas urbanas.**

Manual Creche Saudável – CECIP/ ASBRAC/ UNICEF, Rio de Janeiro, 1997.