

**ESTADO DO MAINE**

**PRESTADOR DE SERVIÇOS DE CRECHE DOMICILIAR  
REGRAS DE LICENCIAMENTO**

**CÓDIGO 10-148 DE NORMAS DO MAINE  
CAPÍTULO 33**



**Departamento de Saúde Pública e Serviço Social do Maine  
Departamento de Atendimento à Criança e à Família  
11 State House Station  
Augusta, Maine 04333-0111**

**Data de vigência:**

**Seções técnicas regulares da norma  
27 de maio de 2021  
Seções significativas principais da norma  
27 de maio de 2022**

## ÍNDICE

<b>SEÇÃO 1. DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO E DEFINIÇÕES</b>	<b>1</b>
A. Declaração de propósito	1
B. Definições	1
<b>SEÇÃO 2. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS DE LICENCIAMENTO</b>	<b>6</b>
A. Licenciamento	6
B. Qualificações do requerente	6
C. Solicitação	7
D. Verificação detalhada de antecedentes	8
E. Revogações	8
F. Tipo e prazo da licença	8
G. Administração	9
<b>SEÇÃO 3. TAXAS</b>	<b>13</b>
A. Taxas	13
B. Alteração na licença	13
<b>SEÇÃO 4. INSPEÇÕES E INVESTIGAÇÕES</b>	<b>14</b>
A. Inspeções	14
B. Direito de entrada	14
C. Elementos de inspeção	14
D. Relatório de inspeção	14
E. Investigações	15
<b>SEÇÃO 5. GESTÃO E RETENÇÃO DE REGISTROS</b>	<b>16</b>
A. Gestão de registros	16
B. Falsificação de registros	16
C. Inspeção de registros	16
D. Registros da criança	16
E. Registros de funcionários	18
F. Membros da família	18
G. Registro de excesso de capacidade	18
H. Cumprimento do código	18
<b>SEÇÃO 6. REQUISITOS DO RELATÓRIO</b>	<b>19</b>
A. Alterações na prestação serviços	19
B. Relatório obrigatório de suspeita de abuso infantil e/ou negligência	19
C. Relatório de resultados adversos de água potável enviados ao Departamento	19
D. Relatório de falhas de águas residuais	19
E. Relatório de ações judiciais	19
F. Outras notificações	20
G. Ação do departamento sobre o relatório	20
<b>SEÇÃO 7. PROPORÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CRIANÇAS, SUPERVISÃO E QUALIFICAÇÕES</b>	<b>21</b>
A. Crianças com menos de 6 semanas de idade	21
B. Filhos dos prestadores de serviços e membros da equipe	21
C. Proporção de funcionários por crianças	21

D. Supervisão.....	22
E. Plano de emergência.....	22
F. Qualificações da equipe.....	23
<b>SEÇÃO 8. TREINAMENTO.....</b>	<b>24</b>
A. Treinamento para orientação.....	24
B. Treinamento contínuo.....	24
<b>SEÇÃO 9. ORIENTAÇÃO INFANTIL.....</b>	<b>26</b>
A. Métodos positivos de orientação infantil.....	26
B. Solicitação coerente e satisfatória das regras do programa.....	26
C. Métodos construtivos de orientação infantil.....	26
D. Práticas prejudiciais.....	26
<b>SEÇÃO 10. DIREITOS DA CRIANÇA E DOS PAIS.....</b>	<b>28</b>
A. Direitos da criança.....	28
B. Direitos dos pais e responsáveis legais das crianças que recebem cuidados dos prestadores de serviços.....	28
<b>SEÇÃO 11. DENÚNCIA DE ABUSO INFANTIL OU NEGLIGÊNCIA.....</b>	<b>29</b>
A. Requisitos para denúncia de abuso infantil ou negligência.....	29
B. Requisitos do prestador de serviços para denúncia.....	29
C. Recebimento das instruções por escrito.....	29
D. Divulgação do número da linha direta.....	29
<b>SEÇÃO 12. SAÚDE E MEDICINA.....</b>	<b>30</b>
A. Imunização.....	30
B. Requisitos de avaliação.....	30
C. Consultas médicas.....	30
D. Monitoramento médico.....	31
E. Dispensa de crianças por doença.....	31
F. Doença, lesões graves, incidentes e acidentes.....	31
G. Primeiros socorros.....	31
H. Administração de medicamentos.....	31
I. Lavar as mãos.....	32
J. Prevenção de contato com sangue e fluidos corporais.....	32
K. Procedimentos de emergência.....	32
<b>SEÇÃO 13. ÁGUA POTÁVEL E RESIDUAL.....</b>	<b>33</b>
A. Água potável.....	33
B. Testes anuais contínuos de água para prestadores de serviços com poços.....	33
C. Testes da água por um período de 5 anos para prestadores de serviços com poços.....	33
D. Contratos para água engarrafada.....	33
E. Água e esgoto.....	33
<b>SEÇÃO 14. MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA.....</b>	<b>35</b>
A. Estado geral do edifício e das dependências adjacentes.....	35
B. Recreação ao ar livre e atividades internas.....	36
C. Níveis aceitáveis de chumbo.....	36
D. Monóxido de carbono.....	37
E. Temperatura do edifício.....	37

F. Iluminação e ventilação.....	37
G. Espaço útil mínimo.....	37
H. Áreas de lazer ao ar livre.....	38
I. Armas.....	39
J. Materiais, brinquedos e equipamentos.....	39
K. Mobiliário.....	39
L. Berços e roupas de cama.....	40
M. Instalações sanitárias.....	41
N. Troca de fraldas/ida ao banheiro.....	41
O. Animais de estimação.....	41
P. Simulações de evacuação de incêndio.....	42
Q. Plano de preparação para emergências.....	42
<b>SEÇÃO 15. NATAÇÃO E VADEAR.....</b>	<b>43</b>
A. Políticas para atividades aquáticas e procedimentos de segurança.....	43
B. Permissão dos pais.....	43
C. Superfícies.....	43
D. Treinamento mínimo e certificação necessária para atividades aquáticas.....	43
E. Limpeza.....	43
F. Acessibilidade à piscina.....	44
G. Procedimentos de emergência e simulações.....	44
H. Proporção de funcionários por crianças durante as atividades aquáticas.....	44
I. Piscinas.....	44
J. Piscinas externas ou corpos d'água naturais.....	45
K. Não-nadadores.....	45
<b>SEÇÃO 16. DEPENDÊNCIAS PARA REFEIÇÕES E COZINHA.....</b>	<b>46</b>
A. Refeições e lanches bem balanceados.....	46
B. Lavar as mãos.....	46
C. Alergias.....	46
D. Responsabilidades do prestador de serviços.....	46
E. Armazenamento de alimentos.....	47
F. Preparo de alimentos.....	47
G. Equipamentos e utensílios.....	47
H. Dependências da cozinha.....	47
<b>SEÇÃO 17. TRANSPORTE.....</b>	<b>49</b>
A. Requisitos para motoristas.....	49
B. Capacidade de veículo não deverá ser excedida.....	49
C. Segurança em veículos.....	49
D. Excursões.....	49
<b>SEÇÃO 18. CUIDADOS PARA BEBÊS/CRIANÇAS PEQUENAS.....</b>	<b>50</b>
A. Normas adicionais para prestadores de serviços que atendem bebês e crianças pequenas.....	50
B. Incentivar as necessidades de desenvolvimento.....	50
C. Alimentação.....	50
D. Cochilo/descanso.....	51

<b>SEÇÃO 19. CUIDADOS NOTURNOS</b> .....	<b>51</b>
A. Normas adicionais para cuidados noturnos.....	52
B. Atendimento personalizado.....	52
C. Quartos usados para dormir ou cochilar.....	52
D. Camas e roupas de cama.....	52
E. Supervisão durante o sono.....	52
<b>SEÇÃO 20. CUMPRIMENTO DA LEI, NOVA SOLICITAÇÃO E RECURSOS</b> .....	<b>53</b>
A. Autoridade do Departamento para fazer cumprir o código.....	53
B. Plano de ação dirigido.....	53
C. Restrições.....	53
D. Licença condicional.....	53
E. Suspensão da licença.....	53
F. Encaminhamento à autoridade do Gabinete da Procuradoria-Geral.....	54
G. Indeferimento de emissão ou renovação de licença.....	54
H. Cancelamento.....	54
I. Anulação.....	54
J. Direito à informação sobre as deficiências do prestador de serviços.....	54
K. Termo de consentimento.....	54
L. Limite para nova solicitação após indeferimento ou cancelamento da licença.....	54
M. Solicitação posterior de licença completa.....	54
N. Licenciamento completo após correção das deficiências.....	55
O. Direito a recurso de apelação.....	55
<b>HISTÓRICO REGULATÓRIO</b> .....	<b>56</b>

**C.M.R. 10-148 Cap. 33**

**Departamento de Saúde Pública e Serviço Social  
Departamento de Atendimento à Criança e à Família**

**NORMAS PARA LICENCIAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO DE CRECHE DOMICILIAR**

---

**RESUMO**

Esta norma foi estabelecida para reger o licenciamento de prestadores de serviços de creche domiciliar no estado do Maine e para proteger a saúde, segurança e bem-estar das crianças atendidas.

---

**AUTORIDADE**

Esta norma é promulgada nos termos de autoridade do M.R.S. 22 Cap.1661, 1663 e 1673.

**DATA DE VIGÊNCIA**

Esta norma revogou as seções técnicas regulares do C.M.R. 10-144 Cap. 33 Normas para Licenciamento de Prestadores de Serviços de Creche domiciliar e a substituiu pelas alterações técnicas regulares em 27 de maio de 2022.

Esta norma revogou as seções significativas principais do C.M.R. 10-144 Cap. 33 Normas para Licenciamento de Prestadores de Serviços de Creche domiciliar e a substituiu pelas alterações significativas principais em 27 de maio de 2022.

**SEÇÃO 1. DECLARAÇÃO DE PROPÓSITO E DEFINIÇÕES**

- A. Declaração de propósito.** O objetivo desta norma é estabelecer padrões de licenciamento para Prestadores de Serviços de Creches Domiciliares. Esta norma é promulgada de acordo com o M.R.S. 22, Capítulos 1661, 1663 e 1673 e descreve os requisitos mínimos para o licenciamento e funcionamento de Prestadores de Serviços de Creches Domiciliares. A norma apoia os serviços de cuidados infantis que atendem às necessidades psicossociais e de desenvolvimento das crianças e que, ao mesmo tempo, proporcionam um ambiente seguro, saudável e protegido.
- B. Definições.** Conforme usados nesta norma, a menos que o contexto indique de outra forma, os termos a seguir têm os seguintes significados:
- 1. Abuso ou negligência** significa uma ameaça à saúde e ao bem-estar de uma criança por lesão ou deficiência física, mental ou emocional, abuso ou exploração sexual, privação de necessidades essenciais ou falta de proteção por parte de uma pessoa responsável pela criança.
  - 2. Acidente** significa um incidente que resulta em danos ou deixa lesões visíveis (arranhões, marcas de mordida, joelhos raspados, primeiros socorros, etc.).
  - 3. Adulto** significa uma pessoa com 18 anos ou mais.
  - 4. Requerente** significa qualquer pessoa que solicite uma licença nestes termos.
  - 5. Registro de presença** significa uma lista com os nomes das crianças que estão fisicamente presentes diariamente.
  - 6. Biocontaminantes** são organismos vivos (como bactérias, enzimas, fungos, vírus) ou seus derivados que podem ser perigosos para a saúde animal ou humana se inalados, ingeridos ou absorvidos pelo corpo.
  - 7. Salva-vidas certificado** significa uma pessoa que tem um certificado atual em técnicas de salvamento emitido por um instrutor qualificado de uma instituição reconhecida após a conclusão bem-sucedida em um treinamento presencial.
  - 8. Criança ou Crianças** significa uma pessoa ou pessoas com menos de 13 anos de idade.
  - 9. Limpar** significa remover sujeira, detritos e fluidos corporais esfregando e lavando com uma solução detergente e enxaguando com água.
  - 10. Termo de Consentimento** significa um conjunto de cláusulas por escrito que um prestador de serviços deverá seguir como condição de licenciamento.
  - 11. Dias** significa dias corridos, salvo indicação em contrário.
  - 12. Departamento** significa a Seção de Licenciamento de Cuidados Infantis do Departamento de Saúde Pública e Serviço Social com a responsabilidade de realizar inspeções e emitir licenças, a menos que especificado de outra forma nesta norma.
  - 13. Adequado para o desenvolvimento** significa ações, ambiente, equipamentos, suprimentos, comunicações, interações ou atividades com base nas necessidades físicas, emocionais, sociais e cognitivas individuais de cada criança sob cuidados.
  - 14. Disciplina** significa ensinar as crianças sobre expectativas, diretrizes e princípios, para manter a segurança, promover o bom senso e desenvolver e manter a autodisciplina.

15. **Prestador de serviços de creche domiciliar** significa uma pessoa que presta cuidados infantis na casa de outra pessoa regularmente, a título oneroso, e atende de 3 a 12 crianças com menos de 13 anos de idade que não sejam filhos do prestador de serviços ou que não residam na casa do prestador de serviços.
16. **Determinação** significa uma decisão tomada por um investigador externo com base nos fatos e evidências reunidos durante uma investigação para servir como respaldo a uma decisão de que uma pessoa responsável por uma criança, por preponderância das evidências, abusou ou negligenciou da criança.
17. **Excursão** significa qualquer passeio fora das dependências do Prestador de serviços.
18. **Material perigoso** significa qualquer item ou agente (biológico, químico, radiológico e/ou físico), com o potencial de causar danos a seres humanos, animais ou ao meio ambiente, por si próprio ou por meio da interação com outros fatores.
19. **Membro da família** significa qualquer pessoa que resida na casa do Requerente ou Prestador de serviços.
20. **Perigo imediato** significa uma situação em que o descumprimento de uma ou mais seções desta norma por parte do prestador de serviços tenha causado, ou poderia causar, dano ou prejuízo a uma criança, e o risco imediato de dano ou prejuízo continua existindo, a menos que uma ação corretiva imediata seja tomada.
21. **Perigo imediato** significa uma situação em que o descumprimento de uma ou mais seções desta norma por parte do prestador de serviços tenha causado, ou poderia causar uma lesão grave ou morte de uma criança, e o risco imediato de uma lesão grave ou morte de uma criança continua existindo, a menos que uma ação corretiva imediata seja tomada.
22. **Incidente** significa uma ocorrência que precisa ser notificada, inclusive, mas não se limitando a, explosões de agressividade, reclamações de conduta inadequada por um prestador de serviços, comportamento sexual inadequado da criança, evento incomum, observações de mudanças no comportamento ou divulgação de abuso ou negligência por parte da criança ou dos pais.
23. **Bebê** significa uma criança de seis semanas e 12 meses de idade.
24. **Investigação** significa um curso sistemático de entrevistas, revisões de registros e observações realizadas com o objetivo de determinar a presença de abuso infantil ou negligência e/ou violações desta norma.
25. **Responsável legal** significa a pessoa ou órgão legalmente autorizado a agir em nome de uma criança. Para efeitos desta norma, o termo pais inclui um responsável legal.
26. **Licença** significa uma permissão por escrito, seja provisória, temporária, condicional, ou total, emitida pelo Departamento que autoriza a operação de um Prestador de serviços. Para fins desta norma, Licença tem o mesmo significado de “certificação” nos termos do M.R.S. §8301-A.
27. **Capacidade licenciada** significa o número e idades das crianças especificadas na licença, que têm permissão de ficarem nas dependências em qualquer momento.
28. **Isento de licença** significa um indivíduo que presta cuidados infantis e supervisão para no máximo duas crianças que não sejam filhos do prestador de serviços ou que não residam na casa do prestador de serviços, em qualquer dia determinado, a título oneroso. Para ficar isento de licença, o prestador de serviços deverá cumprir com os termos do M.R.S. §8302-B.

29. **Fechadura/cadeado** significa uma trava operada por uma chave, uma combinação ou outro mecanismo que é preso a um trinco ou a uma caixa ou cofre completamente fechado que impede o acesso a armas, piscinas, medicamentos, materiais de limpeza e outras toxinas, bebidas alcoólicas e documentos confidenciais.
30. **Confinamento** significa uma condição de permanecer trancado e totalmente escondido dentro da residência do Prestador de serviços quando não for seguro sair do local ou ficar ao ar livre durante uma situação de emergência.
31. **Relator obrigatório** significa uma pessoa que é obrigada por lei a relatar possíveis suspeitas de abuso ou negligência.
32. **Medicação** significa um medicamento prescrito para uma criança por um profissional da saúde licenciado e medicamentos sem prescrição médica.
33. **Corpo d'água natural** significa um oceano, lago, lagoa, rio, reservatório, pedra, nascente, riacho e área rasa que pode ser utilizada para atividades aquáticas recreativas.
34. **Cuidados noturnos** significam cuidados infantis remunerados prestados entre as 00h00 e as 06h00.
35. **Não nadador** significa um membro da equipe ou uma criança que não sabe nadar 25 pés (7,62 m) de barriga para baixo, 25 pés (7,62 m) de costas e andar na água por 1 minuto.
36. **Equipe de investigação fora da residência (OOH Team)** significa a unidade responsável por investigar denúncias de suspeita de abuso infantil ou negligência por pessoa(s) ou em estabelecimentos sujeitos a licenciamento nos termos do M.R.S 22 §§8351-8358.
37. **Pais** significa os pais biológicos ou adotivos. Para efeitos desta norma, pais inclui um responsável legal.
38. **Plano de ação** significa um plano por escrito preparado pelo Prestador de serviços em conjunto com o Departamento no momento da inspeção ou um plano por escrito preparado pelo Prestador de serviços e enviado ao Departamento. Um Plano de ação inclui os procedimentos, métodos e mudanças específicos a serem decretados pelo Prestador de serviços para corrigir todas as áreas com não conformidade. Um Plano de ação também inclui os prazos nos quais o prestador de serviços voltará a estar em conformidade.
39. **Dependências** significa a residência do Prestador de serviços, todas as partes de imóveis adjacentes, incluindo, mas não se limitando a, terrenos, vias particulares e quaisquer edifícios ou estruturas que o Prestador de serviços ocupe, ou tenha controle ou interesse direto ou indireto, mesmo que as crianças não possam ser atendidas em todas as partes do imóvel adjacente.
40. **Criança pré-escolar** significa uma criança de 3 a 5 anos de idade.
41. **Prestador de serviços** significa uma Creche domiciliar.
42. **Carta de elegibilidade do prestador de serviços** significa uma carta enviada pelo Departamento ao indivíduo que é objeto de verificação detalhada de antecedentes e que relata exclusivamente o status de elegibilidade e não revela informações específicas de desqualificação ou qualquer informação confidencial sobre o indivíduo.
43. **Orientação** significa o treinamento ou formação necessária antes que um indivíduo possa trabalhar em um determinado cargo.
44. **Infração reincidente** significa uma infração de uma determinada disposição da norma de licenciamento na qual o programa tenha sido citado anteriormente.

- 45. Descanso e relaxamento** significa um momento de tranquilidade, para se fazer o que gosta. Isso pode incluir leitura, cochilos ou outras atividades individuais leves e apropriadas à idade das crianças.
- 46. Risco** significa a probabilidade de uma criança sofrer algum tipo de dano, lesão ou abuso ou negligência com base em fatores e/ou circunstâncias às quais essa criança foi exposta.
- 47. Criança em idade escolar** significa uma criança de 5 a 12 anos de idade.
- 48. Lesão grave** significa:
- Uma lesão ou doença que requer a atenção de um médico ou outro profissional da área médica, incluindo, mas não se limitando a, uma consulta ao pronto-socorro e/ou hospitalização, incluindo aquelas que são resultado de um acidente envolvendo transporte de ida ou volta de um evento patrocinado; ou
  - Qualquer doença que seja uma condição de notificação obrigatória, conforme identificada pelo Departamento em <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/epi/disease-reporting/documents/notifiable-conditions-2-17-2021.pdf>.
- 49. Abrigo no local** significa permanecer dentro da residência do Prestador de serviços durante uma situação de emergência, quando as circunstâncias indicam que não é seguro sair da residência.
- 50. Membro da equipe** significa um indivíduo sem vínculo algum com as crianças que recebem os serviços de cuidados infantis, e que é contratado pelo prestador de serviços de forma remunerada (incluindo contratos independentes) cujas atividades envolvam cuidados ou supervisão de crianças ou que de outra forma tem acesso não supervisionado a crianças que estão sob cuidados ou supervisionadas por um Prestador de serviços.
- 51. Carta de elegibilidade de membro da equipe** significa uma carta enviada pelo Departamento ao indivíduo que está sujeito à verificação detalhada de antecedentes (inclusive membros da família com idade a partir de 18 anos) que informa o status de elegibilidade, fornece base para determinação quando inelegível e fornece informações sobre o direito do indivíduo de recorrer.
- 52. Piscina** significa qualquer recipiente cheio de água, localizado interna ou externamente, para natação ou atividade recreativa, e com uma profundidade de mais de vinte e quatro polegadas (24 polegadas/60,96 cm) em qualquer ponto.
- 53. Criança pequena** significa uma criança com idade entre 13 e 36 meses.
- 54. Substância tóxica** significa qualquer produto químico ou mistura que possa ser prejudicial ao meio ambiente e à saúde humana se inalado, ingerido ou absorvido pela pele, incluindo, mas não limitado a álcool, produtos de limpeza, pesticidas e solventes.
- 55. Precauções gerais de segurança** significa uma abordagem ao controle de infecção em que todo o sangue humano e determinados fluidos corporais humanos são tratados como se estivessem infectados pelo HIV, HBV e outros patógenos transmitidos pelo sangue.
- 56. Revogação** significa permissão por escrito do Departamento para alterar uma disposição desta norma.
- 57. Piscina infantil** significa uma piscina com um nível de água mantido em 24 polegadas (61cm) ou menos e que não tenha mais de 4 pés (1,22 m) de diâmetro. Esta piscina não precisa de filtro e não pode conter água tratada quimicamente.

- 58. Assistente de piscina infantil** é uma pessoa que tem um certificado de primeiros socorros e de ressuscitação cardiopulmonar (RCP) para adultos e crianças e é responsável pela supervisão de crianças em piscinas infantis, conforme definido acima.
- 59. Atividades aquáticas** significa o uso de piscinas *splash*, piscinas infantis e piscinas com ou sem toboáguas, e outros corpos d'água semelhantes, incluindo lagoas, rios e oceano, exceto lençóis freáticos e aspersores.
- 60. Assistente de segurança aquática** significa uma pessoa designada para vigiar as crianças que participam de atividades aquáticas e que tenha concluído um curso básico de segurança aquática aprovado pelo Departamento incluindo treinamento em técnicas de resgate sem natação nos últimos três anos.

**SEÇÃO 2. REQUISITOS E PROCEDIMENTOS DE LICENCIAMENTO****A. Licenciamento**

1. Nenhuma pessoa poderá prestar serviços de cuidados infantis para mais de (2) duas crianças que não sejam Filhos do provedor, ou que não residam na residência da pessoa, sem uma Licença do Departamento em vigor, que autorize tal operação, de acordo com o M.R.S. 22 §8301-A (3).
2. O Prestador de serviços deverá afixar nas dependências em um local de fácil visibilidade o seguinte:
  - a. A licença atual emitida pelo Departamento;
  - b. Os resultados da inspeção mais recente, exibindo qualquer infração desta norma;
  - c. Quaisquer ações de execução, inclusive um plano de ação dirigido ou uma licença condicional; e
  - d. Quaisquer avisos ou correspondência exigidas pelo Departamento a serem publicadas, incluindo, mas não limitadas a, resultados de testes de água ou qualquer avaliação de risco de chumbo.
3. O Departamento publicará os relatórios de inspeção em um local disponível ao público geral, por um período de três anos.
4. As licenças são válidas apenas para o local que foram emitidas. Se o Prestador de serviços se mudar para outro local, uma nova licença deverá ser emitida antes do funcionamento.
  - a. Uma licença não pode ser transferida de um Prestador de serviços para outro, de um local para outro, ou de um proprietário para outro.
  - b. Em caso de imprevisto, como um incêndio, o que torna o local aprovado inabitável, o Prestador de serviços poderá fornecer os serviços em um local alternativo mediante aprovação do Departamento, de acordo com o plano de emergência de cuidados infantis do Departamento de Saúde Pública e Serviço Social, versão 1.3, 6 de novembro de 2018.
  - c. O local alternativo também deve ser aprovado pelo Corpo de Bombeiros do Estado ou pelo corpo de bombeiros local do prestador de serviços antes da prestação de serviços de cuidados infantis.
5. Nenhum Prestador de serviços deve oferecer cuidados para um número de crianças acima do número permitido na licença. Os Prestadores de serviços devem oferecer cuidados apenas para crianças na faixa etária informada na licença emitida e no intervalo de proporção funcionários por crianças adequado para as faixas etárias.
  - a. É permitido fazer alterações na capacidade ou faixa etária a critério do Departamento e, quando necessário, com a aprovação do código local e do Corpo de Bombeiros do Estado.
  - b. A licença poderá ser alterada ou reemitida para aumentar ou diminuir o número de crianças permitidas ou para alterar a faixa etária das crianças que recebem cuidados do Prestador de serviços.
6. Edifícios localizados nas dependências do domicílio do Requerente poderão obter uma Licença de Creche domiciliar.

- B. Qualificações do requerente.** O requerente deve demonstrar disposição e capacidade de operar e administrar a Creche domiciliar com maturidade, consideração compassiva pelos melhores interesses das crianças e conformidade consistente com estes regulamentos e todas as leis relevantes.

**C. Solicitação**

1. A solicitação da primeira licença deve ser feita ao Departamento de Saúde Pública e Serviço Social, em formulários fornecidos pelo Departamento, e a taxa exigida na Seção 3 desta norma deve ser incluída.
  - a. O cheque deverá ser nominal ao Tesoureiro do Estado do Maine, e não será reembolsável.
  - b. As solicitações incompletas em que o requerente não tenha tomado nenhuma providência serão anuladas após sessenta (30) dias.
  - c. A licença deverá ser emitida antes do Prestador de serviços oferecer os serviços de cuidados infantis.
2. No prazo mínimo de sessenta (60) dias antes da data de vencimento da licença, o Prestador de serviços deverá enviar uma solicitação e a taxa exigida para renovação ao Departamento em um formulário fornecido pelo Departamento, acompanhado de todas as informações necessárias. É de responsabilidade do Prestador de serviços fazer o pedido de renovação em tempo hábil.
3. Após o recebimento e análise da solicitação e determinação do cumprimento da respectiva lei, o Departamento renovará a Licença por um período de dois (2) anos, a menos que considere que haja motivos específicos e suficientes para o indeferimento da solicitação de renovação ou para renovação temporária ou condicional da licença.
4. Se a solicitação de renovação for feita em tempo hábil, a licença atual continuará até que uma decisão final sobre a renovação seja tomada.
5. O requerente deverá concluir o treinamento aprovado pelo Departamento, conforme exigido pela Seção 8 desta norma.
6. Nenhuma licença será emitida a um requerente que tenha uma licença de assistência social infantil sem a aprovação prévia do Departamento.
7. Todas as outras licenças de empresas na residência devem ser informadas ao Departamento no momento da solicitação ou antes da abertura de uma nova empresa.
8. O Prestador de serviços deve cumprir os requisitos do Gabinete do Corpo de Bombeiros do Estado, Departamento de Segurança Pública.
  - a. O Departamento deve receber uma declaração por escrito, fornecida semestralmente pelo Corpo de Bombeiros do Estado, indicando que o Prestador de serviços cumpriu os requisitos das normas de segurança contra incêndio aplicáveis do Comissário de Segurança Pública.
  - b. Nenhuma licença poderá ser emitida até que o Prestador de serviços passe por uma inspeção satisfatória para segurança e proteção contra incêndio.
  - c. O Prestador de serviços deverá obter a aprovação do Departamento de Segurança Pública do Maine, Gabinete do Corpo de Bombeiros do Estado ou de seu representante, indicando de forma específica onde os cuidados infantis serão fornecidos (porões, salas particulares dentro da propriedade, no segundo andar ou andar superior, incluindo quaisquer restrições sobre as idades das crianças).
  - d. Uma inspeção adicional de segurança contra incêndio deve ser realizada quando um sistema de aquecimento for alterado, quando grandes mudanças estruturais forem realizadas nas dependências e antes do uso de novas salas das dependências. O Prestador de serviços é responsável por notificar o Departamento de quaisquer mudanças que exijam uma inspeção com 10 dias de antecedência da data de instalação.

9. O Prestador de serviços deve determinar e manter a conformidade com todas as correções, restrições ou condições especificadas pelo Departamento de Segurança Pública do Maine, Corpo de Bombeiros do Estado ou de seu representante no plano de correção resultante de deficiências identificadas no decorrer da inspeção de segurança contra incêndio, dentro dos prazos identificados.
10. O Prestador de serviços deve garantir, por escrito, a aprovação do proprietário para qualquer espaço alugado ou arrendado para uso do Prestador de serviços de Creche domiciliar.

**D. Verificação detalhada de antecedentes.** O Prestador de serviços, Membros da equipe e Membro da Família maiores de 18 anos devem cumprir todas as disposições de acordo com o C.M.R. 10-148 Cap. 34 Norma de Licenciamento de Verificação de Antecedentes do Prestador de serviços.

1. Se forem encontradas informações desqualificantes em qualquer um dos registros, repositórios e bancos de dados necessários para a verificação de antecedentes de um Prestador de serviços ou Membro da Família ou se o Prestador de serviços ou Membro da Família for de outro modo inelegível por se recusar a consentir com a verificação de antecedentes ou prestar falsas declarações de forma relevante em relação a tal verificação de antecedentes, nenhuma licença será emitida para esse Prestador de serviços.
2. Nenhum Prestador de serviços deverá contratar um funcionário na equipe que não tenha fornecido o certificado de elegibilidade indicando que o funcionário é elegível, nem permitir que qualquer pessoa conhecida pelo Prestador de serviços seja inelegível nos termos desta norma para ter acesso a qualquer criança sob cuidados do Prestador de serviços.

**E. Revogações.** O Departamento poderá revogar ou modificar qualquer disposição desta norma, exceto se a disposição for exigida por uma lei estadual ou federal, conforme previsto na Seção 20 desta norma.

**F. Tipo e prazo da licença.** O tipo e o prazo da licença emitida pelo Departamento devem estar de acordo com as disposições desta norma.

1. Uma licença provisória deverá ser emitida pelo Departamento para o requerente que atenda a todos os seguintes critérios aplicáveis, de acordo com o M.R.S. 22 §7802(A):
  - a. Não tenha operado anteriormente uma Creche domiciliar no Maine, ou tenha se mudado para um novo imóvel, ou tenha encerrado um programa e está reabrindo;
  - b. Cumpra todas as leis e normas aplicáveis para uma licença provisória; e
  - c. Demonstre a capacidade de cumprir todas as leis e normas aplicáveis para uma licença completa.
  - d. Uma licença provisória poderá ser emitida para um período não inferior a três (3) meses e não superior a 12 meses.
2. Uma licença completa deverá ser emitida pelo Departamento para o requerente que cumpra com os requisitos estabelecidos nesta norma. Uma licença completa deverá ser emitida por um período de dois (2) anos.
3. Uma licença condicional por escrito poderá ser emitida se o Departamento determinar que o Prestador de serviços não cumpriu com as normas e leis aplicáveis. A licença condicional deverá especificar as correções que devem ser feitas e o prazo para fazer cada correção.
  - a. Uma licença condicional será emitida por um prazo específico não superior a 12 (doze) meses, ou o período remanescente do prazo da licença completa anterior, o que o Departamento determinar apropriado com base nas violações estabelecidas no plano de ação dirigido.

4. Se o Prestador de serviços tiver planos de se mudar para um novo local, o Prestador de serviços deverá enviar uma solicitação de licença para o novo local. Uma licença temporária poderá ser emitida pelo Departamento para um novo local se:
  - a. Todos os requisitos aplicáveis estabelecidos nesta norma foram atendidos, exceto se uma inspeção ou outra ação que é exigida por um órgão estadual ou um contratado desse órgão esteja em atraso; e
  - b. Nenhuma ação ou falta de ação do requerente causou um atraso significativo por parte desse órgão estadual ou de um contratado desse órgão.
  - c. Uma licença temporária for emitida por um período específico, não superior a seis meses

#### **G. Administração**

1. O Prestador de serviços deve ter uma cópia desta norma facilmente acessível nas dependências e deve disponibilizá-la a qualquer pessoa mediante solicitação.
2. O Prestador de serviços deverá permitir aos pais/responsáveis legais da criança o acesso ilimitado para visitar a criança, observar o programa a qualquer momento em que a criança estiver presente e oferecer oportunidades de participação nas atividades.
  - a. O Prestador de serviços deverá trocar informações com os pais/responsáveis legais da criança sobre a criança em uma frequência apropriada para a idade e desenvolvimento da criança.
  - b. O Prestador de serviços deverá avisar os pais/responsáveis legais de uma criança antes de levá-las em excursões e deverá exigir uma permissão por escrito dos pais/responsáveis legais.
  - c. O Prestador de serviços deverá oferecer acesso direto aos pais/responsáveis legais por telefone em todos os momentos em que as crianças estiverem presentes.
  - d. O Prestador de serviços deverá avisar os pais/responsáveis legais antes de permitir que a criança participe de qualquer atividade de alto risco; por exemplo, nadar, andar a cavalo ou usar um trampolim.
3. O Prestador de serviços deverá incentivar os pais/responsáveis legais a visitar o estabelecimento antes da admissão.
4. Uma cópia do manual do Prestador de serviços estará disponível a todos os pais ou responsáveis legais no momento da matrícula. O manual deverá conter, no mínimo:
  - a. Idade das crianças atendidas;
  - b. Horários de funcionamento e programação diária;
  - c. Número de crianças atendidas;
  - d. Foco específico, se aplicável, como foco educacional, foco religioso, Montessori, pós-aula, recreação de verão, local de ensino, etc.;
  - e. Oportunidades para participação dos pais/responsáveis legais;
  - f. Uma descrição dos métodos de orientação infantil adotados pelos membros da equipe;

- g.** Serviços oferecidos, tais como: cuidados infantis básicos, cuidados para crianças com necessidades especiais, cuidados para meio-período, cuidados para bebês/crianças pequenas, crianças na pré-escola, em idade escolar, etc.;
  - h.** Taxas (se houver), inclusive custos se o responsável se atrasar para buscar as criança;
  - i.** Política de férias;
  - j.** Termos para quaisquer contratos ou acordos de colocação;
  - k.** Os direitos da criança
  - l.** Procedimentos de emergência e informações de realocação;
  - m.** Prestação de contas de incidentes e prestação de contas obrigatória de abuso infantil ou negligência;
  - n.** Práticas de expulsão e suspensão;
  - o.** Gestão de doenças transmissíveis;
  - p.** Administração de medicamentos;
  - q.** Calendário anual de datas de encerramento (se aplicável);
  - r.** Recursos disponíveis para triagens de desenvolvimento; e
  - s.** Notificação de falecimento da criança e ferimentos graves.
- 5.** A creche domiciliar deverá assegurar que todos os membros da equipe sejam treinados da forma adequada e/ou tenham experiência suficiente para atender às necessidades de todas as crianças pelas quais são responsáveis, conforme necessário.
- 6.** Exceto conforme previsto por lei, as informações confidenciais não podem ser divulgadas sem uma ordem judicial ou uma liberação por escrito do pai ou responsável legal da criança sobre quem as informações confidenciais foram solicitadas. As informações a seguir são confidenciais:
- a.** Registros da criança.
  - b.** Todos os registros dos funcionários, que devem ser fornecidos ao Departamento mediante solicitação.
  - c.** Informações que identificam, de forma direta ou indireta, um informante, requerente ou relator sobre suspeita de abuso infantil e/ou negligência e/ou violações das normas de licenciamento.
  - d.** Informações sobre as crianças que estão sob cuidados (ou que já esteve sob cuidados). Essas informações só podem ser divulgadas mediante autorização por escrito do responsável legal da criança, exceto quando especificado de outra forma por lei, e devem ser compartilhadas com o Departamento e órgãos de colocação de crianças licenciadas de acordo com 22 MRS Capítulo 1671, mediante solicitação.
- 7.** O Prestador de serviços deve manter um manual da equipe que aborde o seguinte:
- a.** Políticas e implementação. Isso deve incluir, no mínimo, as seguintes políticas:
    - i.** Prestação de contas obrigatória.

- ii. Orientação infantil,
  - iii. Enfermidade infantil,
  - iv. Procedimentos de simulação de incêndio,
  - v. Procedimentos de emergência e desastres,
  - vi. Qualificação e treinamento da equipe,
  - vii. Supervisão de funcionários/estagiários
  - viii. Denúncias de violações de licenciamento,
  - ix. Práticas inclusivas para crianças com necessidades especiais,
  - x. Política de sono seguro,
  - xi. Relatório de lesões graves e morte infantil,
  - xii. Prevenção de expulsão e suspensão,
  - xiii. Interpretação para estudantes de inglês,
  - xiv. Liberação de crianças, e
  - xv. Transporte de crianças (se aplicável).
8. O Prestador de serviços deve adotar uma política por escrito para lidar com todos os casos suspeitos de abuso infantil ou negligência de acordo com o estatuto do Maine. A política por escrito deve incluir, mas não se limitar ao seguinte:
- a. Procedimento interno de notificação de suspeita de abuso ou negligência;
  - b. Condições que exigem notificação interna do Prestador de serviços;
  - c. A exigência de que qualquer suspeita de abuso e/ou negligência seja imediatamente compartilhada com o Prestador de serviços;
  - d. A exigência de denúncia imediata em caso de suspeita de abuso infantil e negligência através da linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança;
  - e. Identificação da equipe responsável pelo contato com a linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança;
  - f. Protocolo para notificar todas as partes relevantes (os pais, membros da equipe ou membros da família) de que a suspeita de abuso infantil e negligência foi relatada à linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança;
  - g. Preenchimento dos relatórios de incidentes, incluindo: os detalhes da denúncia ou suspeita, a data em que foi feita a ligação para a linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança, quais membros da equipe e/ou estagiários foram notificados sobre o registro da denúncia e se os pais/responsável legal foram notificados sobre a denúncia; e
  - h. Notificação aos pais, incluindo a determinação de como e quais informações foram compartilhadas com os pais/responsável legal quando o Acolhimento e Proteção à Criança foi contatado.

9. O Estabelecimento de Cuidados Infantis deve desenvolver uma política por escrito a ser seguida se uma denúncia de abuso infantil ou negligência for feita contra o Prestador de serviços, qualquer Membro da Equipe, ou Membro da Família na residência do Prestador de serviços. A política por escrito deve incluir, mas não se limitar ao seguinte:
  - a. Medidas de prevenção para proteção dos prestadores de serviços de possíveis denúncias;
  - b. Condições de estabilidade no emprego e acesso às crianças no curso de uma investigação pelo Departamento;
  - c. Motivos de rescisão;
  - d. A exigência de denúncia de suspeita de abuso infantil e negligência que ocorra em qualquer local de acordo com o estatuto; e
  - e. Notificação dos pais.
10. O Prestador de serviços deverá se responsabilizar pela operação diária da Creche domiciliar em conformidade com esta norma. Se o Prestador de serviços não estiver presente, deverá ser designado um Funcionário igualmente qualificado que se responsabilizará e terá autoridade para administrar o programa em conformidade com esta norma.
11. O Prestador de serviços deve se inscrever no Sistema de Avaliação e Melhoria da Qualidade do Maine.

**SEÇÃO 3. TAXAS****A. Taxas**

1. A taxa de licenciamento deve ser enviada para cada solicitação de licença, conforme indicado pelo Departamento.
2. As taxas de licenciamento não são reembolsáveis.
3. As taxas para solicitação e renovação da licença serão estabelecidas com base na análise de custos do Departamento para emissão da licença. As taxas não excederão o custo de emissão da licença.
4. A não apresentação de uma solicitação de renovação em tempo hábil resultará no encerramento da licença.
5. O cheque deverá ser nominal ao Tesoureiro do Estado do Maine.
6. A taxa de solicitação de uma licença provisória é de USD 80,00.
7. A taxa de solicitação de uma licença temporária é de USD 10,00.
8. A taxa de uma licença completa ou renovação a cada dois anos é de USD 160,00.

- B. Alteração na licença.** A taxa para revisão de uma licença é de USD 10,00. É necessário o pedido de revisão da licença se o requerente precisar aumentar a capacidade da licença ou o requerente solicitar a aprovação para construção, ou se precisar substituir um sistema de aquecimento.

## SEÇÃO 4. INSPEÇÕES E INVESTIGAÇÕES

- A. Inspeções.** O Departamento geralmente realiza inspeções no local sem aviso prévio. O Departamento poderá realizar inspeções com mais frequência a seu critério com base no cumprimento desta norma pelo Prestador de serviços. As inspeções de rotina ocorrem nos seguintes períodos:
1. Após a solicitação e nos primeiros meses de licenciamento,
  2. Anualmente, após a data do licenciamento inicial,
  3. Se o Prestador de serviços tiver solicitado uma alteração na licença;
  4. Para investigar uma denúncia de infração da norma ou uma denúncia de suspeita de abuso ou negligência;
  5. Para determinar o cumprimento de um plano de ação dirigido ou para determinar que as deficiências citadas tenham sido corrigidas.
- B. Direito de entrada.** O Departamento tem o direito de entrar nas dependências de um indivíduo que esteja operando sem uma licença, de acordo com o M.R.S. 22. §7702-B (7).
1. O Departamento e um responsável devidamente designado ou funcionário do Departamento têm o direito de entrar nas dependências de um indivíduo não licenciado que presta cuidados infantis em sua residência por meio de um mandado de inspeção administrativo emitido de acordo com as Normas de Processo Civil do Maine, Norma 80E, pelo Tribunal Distrital em um prazo razoável e mediante solicitação, têm o direito de inspecionar e copiar quaisquer livros, contas, papéis, registros e outros documentos para determinar o estado de conformidade com esta seção. De acordo com as Normas de Processo Civil do Maine, 80E, o direito de entrada e inspeção do Departamento poderá se estender a quaisquer dependências e documentos de uma pessoa, firma, parceria, associação, corporação ou outra entidade que o Departamento tenha motivos para acreditar que esteja operando sem uma licença.
  2. O proprietário ou responsável pelo fornecimento de serviços de creche domiciliar não licenciado não poderá interferir ou proibir o Departamento de realizar entrevistas com os clientes que recebem os serviços.
- C. Elementos de inspeção.** Para determinar o cumprimento desta norma, o Prestador de serviços deverá permitir o acesso a todos os registros e qualquer parte das dependências ocupadas ou utilizadas pelas crianças.
1. O Departamento poderá falar com as crianças, pais e membros da equipe de cuidados infantis durante as inspeções.
  2. O Departamento poderá fotografar qualquer parte das dependências ou fazer registros fotográficos de documentos. O Departamento fornecerá cópias das fotografias mediante solicitação.
- D. Relatório de inspeção.** O Departamento documentará todas as violações desta norma em um relatório de inspeção e esclarecerá qualquer infração observada no momento da inspeção. O Prestador de serviços poderá corrigir as violações no momento da inspeção. Todas as violações corrigidas no local devem ser anotadas no relatório de inspeção. O Prestador de serviços e o Departamento devem assinar o relatório de inspeção no término da entrevista. O Departamento fornecerá ao Prestador de serviços uma cópia do relatório de inspeção no momento da inspeção.
1. O Prestador de serviços e o Departamento determinarão um plano de ação, incluindo prazos para correção de quaisquer violações que não possam ser corrigidas no momento da inspeção. Caso o plano de ação não possa ser determinado no momento da inspeção, o plano de ação deverá ser

determinado pelo Prestador de serviços e pelo Departamento no prazo de cinco dias úteis após a inspeção.

2. Após a inspeção, o Prestador de serviços deverá demonstrar que está em conformidade com o plano de ação por escrito. O não cumprimento do plano de ação dirigido poderá resultar em ação de execução pelo Departamento conforme previsto nesta norma, incluindo mas não limitado a emissão de um Plano de Ação Dirigido pelo Departamento.

**E. Investigações** O Departamento responderá às denúncias de qualquer pessoa que alegue infração(ões) dos regulamentos de licenciamento ou abuso infantil ou negligência.

1. O Prestador de serviços e os Membros da Equipe devem cooperar em todos os aspectos da investigação de denúncias de abuso ou negligência, de acordo com o MRS 22. Cap. 1674 A cooperação inclui mas não se limitar ao seguinte:
  - a. Os Prestadores de Serviços não podem impedir a equipe do Departamento de realizar uma entrevista em particular com os membros da equipe, estagiários, ou membros da família;
  - b. Permitir entrevistas em particular com as crianças e notificar os pais, exceto se tal notificação não for o melhor para a criança de acordo com o M.R.S. 22; 354(2)(F)(2);
  - c. Fornecer informações de contato para as famílias das crianças matriculadas a pedido do Departamento;
  - d. Fornecer acesso a todos os registros da criança;
  - e. Fornecer acesso a todos os registros de funcionários atuais e antigos, estagiários ou membros da família, incluindo acesso a cartões de ponto e outros materiais de folha de pagamento mediante solicitação;
  - f. Fornecer acesso a todos os registros de relatórios de incidentes e acidentes; e
  - g. Permitir o acesso a todas as dependências, incluindo espaços não utilizados para cuidados infantis.
2. O prestador de serviços não deverá fazer retaliação contra qualquer informante ou seu representante por apresentar uma denúncia. Quaisquer violações das normas observadas em decorrência de uma investigação de denúncia serão fornecidas ao Prestador de serviços por escrito.

**SEÇÃO 5. GESTÃO E RETENÇÃO DE REGISTROS**

- A. Gestão de registros.** Os Prestadores de serviços devem cumprir o seguinte:
1. Manter um arquivo separado para cada membro da equipe e da criança atendida. Esses registros devem ser mantidos por um período mínimo de três anos após o encerramento do serviço de cuidados infantis ou desligamento de um membro da equipe. Os registros de crianças e funcionários devem estar disponíveis para inspeção do Departamento.
  2. Todos os registros de frequência devem incluir data, ano, horário de início e término da frequência diária. A lista deverá estar disponível para inspeção do Departamento e ser mantida no local por três anos.
  3. As horas trabalhadas e os intervalos em que o Prestador de serviços ou Membros da Equipe não estão fornecendo os serviços de cuidados e que não são considerados na proporção de funcionários por crianças. Este registro deverá estar disponível para inspeção pelo Departamento e ser mantido no local por três anos.
  4. Manter um registro separado de todas as denúncias de suposto abuso infantil e/ou negligência feitas de acordo com o M.R.S. 22 §4011-A.
  5. Um registro de simulações de incêndio dos três anos anteriores deve estar disponível para inspeção pelo Departamento de Saúde Pública e Serviço Social, do Corpo de Bombeiros do Estado e dos inspetores de incêndios locais.
  6. Um registro de vacinação antirrábica para todos os animais de estimação nas dependências.
  7. Os Prestadores de Serviços que oferecem atividades de natação e vadar devem manter um registro por escrito do tipo de atividade, data, hora e duração do treinamento e simulação de procedimentos de emergência de segurança aquática conforme exigido na Seção 15 desta norma.
  8. Os Prestadores de Serviços devem redigir e seguir uma política de gerenciamento e retenção de registros, que deve incluir disposições para acesso aos registros da criança pelos Responsáveis Legais.
  9. Os provedores devem manter os registros limpos e legíveis de forma organizada e acessível.
- B. Falsificação de registros.** A falsificação de registros é um crime de classe D de acordo com o M.R.S. 17-A §453 e poderá resultar em uma ação do Departamento.
- C. Inspeção de registros.** Os registros devem ser disponibilizados para inspeção dos Prestadores de Serviços e Membros da Equipe mediante solicitação do Departamento.
- D. Registros da criança.** Os registros das crianças devem ser atualizados anualmente e mantidos de forma organizada.
1. O registro deve ser preenchido no momento da admissão e mantido nas dependências para cada criança que está sob cuidados (inclusive parentes) e deve incluir:
    - a. Nome, data de nascimento, endereço de residência e endereço de correspondência da criança;
    - b. Nome, endereço de residência, endereço de correspondência e número de telefone dos pais ou responsáveis;
    - c. Locais de trabalho dos pais ou responsáveis legais, se estiverem empregados;
    - d. O número de telefone atual dos pais ou responsáveis legais, se estiverem empregados;

- e. Um meio de contato com os pais ou responsáveis enquanto a criança estiver sob cuidados deles;
  - f. O nome, o número de telefone de uma pessoa que não seja dos pais ou responsáveis legais para contatar caso os pais não possam ser contatados em caso de emergência;
  - g. Cópia do contrato financeiro com os pais ou responsáveis legais;
  - h. Datas de matrícula e rescisão;
  - i. O registro de imunizações deve ser arquivado para cada criança que frequenta a creche domiciliar;
  - j. Nomes e números de telefones do médico da criança e do dentista de família. Se não houver indicação de um médico da família ou dentista, isso deverá ser anotado na ficha de registro da criança;
  - k. Autorização assinada para dispensa de medicação, se for o caso;
  - l. Autorização assinada para obter atendimento médico emergencial;
  - m. Nomes das pessoas que estão autorizadas pelos pais ou responsáveis legais a retirar a criança das dependências do Prestador de serviços;
  - n. Um registro do mesmo dia em que ocorreram as lesões, incluindo lesões graves, acidentes e incidentes ou emergências refletindo a hora e a data da notificação verbal ou por escrito aos pais ou responsável legal. A assinatura dos pais ou responsável legal que deve ser obtida no relatório do incidente em até 48 horas após o evento.
  - o. Registro por escrito de mudanças significativas na aparência e/ou higiene na chegada, ou mudanças significativas no comportamento (como: aumento da agressividade, acanhamento, comportamento sexual inadequado e/ou birras prolongadas) e outras condições de saúde, se conhecidas;
  - p. Alergias conhecidas e outras condições de saúde, incluindo planos de saúde, conforme necessário,
  - q. Qualquer documentação relevante de exigência médica (por exemplo, dormir em posição não horizontal ou evitar o uso de protetor solar), se aplicável;
  - r. Comprovante assinado pelos pais ou responsável legal de que o manual do Prestador de serviços foi recebido e lido;
  - s. Permissão assinada para uso ou distribuição de imagens ou informações pessoais da criança em quaisquer publicações, mídias sociais ou materiais promocionais;
  - t. Permissão assinada pelos pais da criança antes de permitir que a criança participe de qualquer atividade de alto risco, incluindo, mas não se limitando a nadar, andar a cavalo e usar um trampolim A permissão deve ser atualizada no mínimo anualmente, e indicar o tipo e o local da atividade;
  - u. Permissão por escrito dos pais/responsáveis para uso de protetor solar; e
  - v. Permissão assinada para transportar a criança, se aplicável;
2. Os Prestadores de Serviços devem colocar um esclarecimento por escrito no registro da criança explicando o motivo de alguma informação necessária estar faltando.

- E. Registros de funcionários.** Deve-se manter um registro de funcionários para todos os membros da equipe.
1. Os registros de funcionários devem sempre ser mantidos em um local confidencial
  2. O registro de funcionários deve conter:
    - a. Nome, endereço atual e endereço de correspondência, data de nascimento e número de telefone atual;
    - b. Documentação de treinamento,
    - c. Datas de contratação e rescisão dos membros da equipe. Os motivos da rescisão devem ser mantidos no registro de funcionários. por um período mínimo de um ano;
    - d. Uma declaração assinada e datada por cada membro da equipe declarando que a norma de licenciamento atual foi lida e compreendida;
    - e. Uma declaração assinada e datada por cada membro da equipe declarando que as políticas de funcionários do Prestador de serviços, políticas de admissão e manual dos pais foram lidos e compreendidos;
    - f. Documentação de qualquer ação disciplinar;
    - g. Documentação de verificação de antecedentes concluída no formato de Carta de Elegibilidade do Prestador de serviços, emitida pelo Departamento, que especifica que o membro da equipe é elegível para o emprego.
  3. O Prestador de serviços deve documentar todas as orientações e treinamentos de todos os membros da equipe mediante comprovante de conclusão de uma fonte qualificada online ou presencial.
- F. Membros da família.** A documentação de verificação de antecedentes no formato de Carta de Elegibilidade do Prestador de serviços ou Membro da Equipe deverá estar disponível para revisão de licenciamento para qualquer pessoa a partir de 18 anos de idade que resida nas dependências, ou que tenha acesso não supervisionado a crianças que são cuidadas ou supervisionadas pelo Prestador de serviços.
- G. Registros de excesso de capacidade.** O Prestador de serviços deve registrar para o Departamento os horários, motivos e número de crianças envolvidas quando mais de 12 crianças forem atendidas conforme previsto na Seção 7 desta norma.
- H. Cumprimento do código.** O Prestador de serviços deve manter e fornecer ao Departamento, mediante solicitação, documentação que indique que o Prestador de serviços cumpre os códigos e regulamentos locais, incluindo zoneamento, ou uma declaração do local de que nenhuma aprovação é necessária.

## SEÇÃO 6. REQUISITOS DO RELATÓRIO

- A. Alterações na prestação de serviços.** Os Prestadores de Serviços devem fornecer uma notificação por escrito ao Departamento, no prazo de 24 horas para qualquer uma das mudanças ou ocorrências a seguir. Exceto indicação em contrário, o relatório por escrito deve ser feito ao especialista em licenciamento do Prestador de serviços:
1. Fechamento prolongado ou permanente e data prevista de fechamento;
  2. Quaisquer mudanças no sistema de aquecimento, mudanças estruturais ou quaisquer planos de uso de espaço existente nas dependências que não tenham sido inspecionados e aprovados. Isso inclui quaisquer mudanças físicas ou estruturais no(s) prédio(s) ou no terreno, como, mas não limitado a, remodelação, reformas, modificações no playground ou instalação de uma piscina.
  3. Quaisquer alterações em números de telefone ou informações de contato por e-mail.
- B. Relatório obrigatório de suspeita de abuso infantil e/ou negligência.** Qualquer prestador de serviços que suspeite de abuso ou negligência deverá relatar o incidente imediatamente à linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança pelo número 1-800-452-1999, ou 1-800-963-9490 para deficientes auditivos, a linha está disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana.
1. O prestador de serviços deverá manter a documentação, que não consta no registro da criança, de que uma denúncia foi feita.
  2. Todas as denúncias de suspeita de abuso ou negligência e lesões graves de uma criança com menos de seis meses de idade, ou por outro lado, incapacitada, devem cumprir com o M.R.S. 22 §4011-A.
- C. Relatório de resultados adversos de água potável enviado ao Departamento.** Para os Prestadores de Serviços em que a testagem da água do poço é obrigatória conforme a Seções 13 desta norma, devem relatar quaisquer níveis insatisfatórios de qualidade da água aos Serviços de Licenciamento e Investigação Infantil do Departamento no prazo de 24 horas após o recebimento do resultado.
- D. Relatório de falhas de águas residuais.** O Prestador de serviços deve notificar o Departamento e o inspetor de encanamento local se o sistema de descarte de águas residuais não estiver funcionando corretamente.
- E. Relatório de ações judiciais.** O Prestador de serviços deve relatar por escrito ao Departamento qualquer uma das seguintes ações judiciais movidas contra o Prestador de serviços, Membro da Equipe ou um Adulto que resida nas dependências no prazo de 24 horas:
1. Qualquer ação judicial decorrente de circunstâncias relacionadas aos cuidados infantis por parte do Prestador de serviços ou Membro da Equipe.
  2. Qualquer ação judicial que possa afetar o funcionamento da creche domiciliar.
  3. Detenções, acusações ou condenações por crimes sexuais ou violentos envolvendo crianças ou adultos, ou quaisquer atos ilegais envolvendo crianças, que tenham uma ação judicial ou não;
  4. Qualquer detenção, acusação ou condenação por operar sob a influência de intoxicantes ou com um nível excessivo de álcool no sangue (OUI), ou por qualquer outra atividade envolvendo abuso de substâncias;
  5. Investigação do Serviços de Proteção à Criança;
  6. A remoção de crianças que estão sob cuidados do Prestador de serviços ou custódia por ordem judicial;

7. Qualquer ordem de proteção contra abuso ou qualquer outra ordem que faça apuração de abuso doméstico ou violência familiar
8. Além de notificar o Departamento por escrito sobre qualquer uma das ações judiciais acima, o Prestador de serviços deve fornecer ao Departamento a liberação por escrito permitindo que o Departamento obtenha informações sobre qualquer uma das ações judiciais acima provenientes de qualquer fonte.

**F. Outras notificações.** Os Prestador de serviços deve notificar por escrito o Departamento, no prazo de 24 horas, das ocorrências a seguir :

1. Todas as mortes de crianças e ferimentos graves que exijam cuidados médicos por um médico licenciado, após notificação da equipe médica de emergência e dos pais/responsáveis legais da criança;
2. Quaisquer denúncias de abuso infantil ou negligência que mencionem qualquer Prestador de serviços ou Membro da Equipe associado ao Prestador de serviços, além da denúncia imediata à Linha Direta de Acolhimento e Proteção à Criança exigida na Seção 6(B) acima;
3. Comportamento sexual de criança com criança, exposição intencional ou contato intencional;
4. Quaisquer violações dos direitos das crianças listadas na Seção 10 desta norma; ou
5. Qualquer mudança antecipada de local, incluindo uma realocação temporária devido a uma emergência que tornou o local licenciado temporariamente inabitável. Em caso de mudança permanente, o Prestador de serviços deverá notificar o Departamento e enviar um pedido de licenciamento para o novo local. O Prestador de serviços não poderá operar como Creche domiciliar até que o Departamento emita uma nova licença para o novo local.

**G. Ação do departamento sobre o relatório.** Ao decidir que ação tomar em relação a uma licença sob as circunstâncias anteriores, o Departamento determinará se o Prestador de serviços apresentou evidências suficientes para indicar que os problemas decorrentes de qualquer um dos itens acima mencionados foram resolvidos da forma adequada, de modo que o Prestador de serviços esteja em conformidade com estas normas.

**SEÇÃO 7. PROPORÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CRIANÇAS, SUPERVISÃO E QUALIFICAÇÕES**

- A. Crianças com menos de 6 semanas de idade.** Nenhuma criança com menos de seis semanas de idade, conforme comprovado pela certidão de nascimento, incluindo os próprios filhos do Prestador de serviços, poderá ser cuidada pelo prestador de serviços.
- B. Filhos de prestadores de serviços e membros da equipe**
1. Os filhos de membros da equipe devem ser considerados nas respectivas faixas etárias e no cálculo da proporção de funcionários por crianças quando estiverem sob cuidados do Prestador de serviços, salvo conforme previsto na seção 7(C)(2)(b) abaixo.
  2. As crianças que vivem com o Prestador de serviços com mais de quatro anos de idade não são consideradas para determinar a proporção de funcionários por crianças. As crianças que vivem com o Prestador de serviços com menos de quatro anos de idade são consideradas na proporção de funcionários por crianças.
  3. Todas as crianças que estiverem sob cuidados que não sejam crianças identificadas na Seção 7(B)(2) acima e que tenham menos de 13 anos de idade devem ser consideradas na proporção de funcionários por crianças.
  4. Ao determinar o número de crianças para um Prestador de serviços licenciado, o Departamento poderá levar em consideração as necessidades das crianças e adultos que residem na casa. O número de crianças permitido pode ser restringido pelo Departamento se qualquer uma das circunstâncias a seguir estiver presente:
    - a. O espaço é limitado ou configurado de forma incomum;
    - b. O Prestador de serviços tem limitações de espaço físico que podem afetar a capacidade do Prestador de serviços de supervisionar ou responder com segurança às necessidades das crianças que estão sob cuidados; ou
    - c. Há uma criança ou crianças que necessitam de cuidados especiais devido a condição de saúde ou outra condição.
- C. Proporção de funcionários por crianças.**
1. O número de crianças presentes não deve exceder a capacidade licenciada.
  2. O número máximo de crianças a serem atribuídas por funcionário deve ser:
    - a. Requisitos de proporção:

IDADE DAS CRIANÇAS	PROPORÇÃO DE FUNCIONÁRIOS POR CRIANÇAS		
	1 funcionário: 4 crianças	2 funcionários: 8 crianças	3 funcionários: 12 crianças
Todas crianças de 6 semanas a 2 anos	1 funcionário: 4 crianças	2 funcionários: 8 crianças	3 funcionários: 12 crianças
Todas crianças de 2 a 5 anos	1 funcionário: 8 crianças	2 funcionários: 12 crianças	Não se aplica
Todas crianças maiores de 5 anos	1 funcionário: 12 crianças	Não se aplica	Não se aplica
Idade mista	1 funcionário: 3 crianças menores de 2 anos + 3 crianças de 2 a 5 anos + 2 crianças maiores de 5 anos, ou 8 crianças de 2 a 5 anos + 2 crianças maiores de 5 anos.	2 funcionários: 6 crianças menores de 2 anos + 2 crianças maiores de 2 anos.	3 funcionários: 12 crianças (No máximo, 9 crianças menores de 2 anos).

- b. As crianças mais velhas podem ocupar os espaços das crianças mais novas, mas as crianças mais novas não podem ocupar os espaços das crianças mais velhas.
3. A capacidade só poderá ser excedida quando existirem as seguintes condições: emergências familiares ou fechamento emergencial das escolas.

Os fechamentos programados de escolas são considerados circunstâncias previsíveis e, portanto, a capacidade não poderá ser excedida.

- b. A supervisão e as proporções adequadas conforme definidas nesta norma, devem ser mantidas. Os procedimentos para gestão de tais eventos devem ser esclarecidos no plano de emergência por escrito e as razões para exceder a capacidade devem ser documentadas no Registro de Presença.
- c. Eventos especiais que ocorram no local do Prestador de serviços devem ser supervisionados de acordo com esta norma. Uma criança que participe de um evento especial sob os cuidados dos pais ou responsável legal não será incluída na proporção de funcionários por crianças. Eventos especiais que ocorram fora do horário e dias normais de funcionamento não estarão sujeitos a esta norma.

#### **D. Supervisão**

1. As crianças devem ser supervisionadas em todos os momentos pelo Prestador de serviços ou por um Membro da Equipe. O Prestador de serviços ou Membro da Equipe deve estar presente e interagindo, intervindo, oferecendo orientação, feedback e assistência em todos os momentos.
  - a. Os prestadores de serviços devem ter conhecimento da atividade e localização de cada criança que está sob cuidados.
    - i. O Prestador de serviços ou Membros da Equipe devem ser capazes de ver ou ouvir todas as crianças em todos os momentos e serem capazes de fornecer intervenção imediata quando necessário.
    - ii. Os membros da equipe de cuidados infantis devem estar fisicamente presentes na área externa quando as crianças menores de oito anos estiverem ao ar livre.
    - iii. Se as crianças maiores de oito anos estiverem ao ar livre e um membro da equipe de cuidados infantis não estiver fisicamente presente, a área de recreação deverá ser cercada.
2. Durante o horário de cochilo e/ou de dormir, o Prestador de serviços ou Membro da Equipe deverá estar de vigília e supervisionar todas as crianças, e a proporção de funcionários por crianças deve ser mantida. A iluminação deve ser fraca, mas adequada, para permitir e manter a supervisão visual de todas as crianças em todos os momentos.
3. Os monitores que cuidam do vídeo e áudio podem ser considerados uma forma aceitável de supervisão durante atividades silenciosas em ambientes internos.
4. O Prestador de serviços ou um Membro da Equipe deve atender a criança quando estiver chorando ou gritando.

- E. Plano de emergência.** O Prestador de serviços deverá elaborar e seguir um plano por escrito para obter ajuda em caso de emergência quando apenas um membro da equipe estiver presente, ou quando a proporção de funcionários por crianças for excedida.

**F. Qualificações da equipe.** Os membros da equipe devem ter no mínimo 16 anos de idade. Qualquer membro da equipe com menos de 18 anos deve ser supervisionado por outro funcionário de 18 anos ou mais.

1. O Prestador de serviços e todos os Membros da Equipe devem ter um diploma do ensino médio ou equivalente, estar cursando o ensino médio ou estar matriculado em um programa de preparação de Desenvolvimento Educacional Geral (GED) ou no programa de preparação para o Teste de Equivalência de Ensino Médio (HiSET).
2. Todos os Membros da Equipe que são responsáveis ou auxiliam no cuidado de crianças devem exercer o bom senso ao lidar com crianças, estar em conformidade de forma coerente com esta norma e todas as leis relevantes e não devem se envolver em nenhuma ação ou prática prejudicial ao bem-estar das crianças.
3. Os Prestadores de Serviços devem ser capazes de realizar as tarefas atribuídas a eles e atender a todos os requisitos dos Membros da Equipe de acordo com esta norma. Não é permitido o consumo de álcool, cigarro, maconha ou drogas ilegais durante o expediente. São permitidos medicamentos prescritos ou certificados de que não prejudiquem a capacidade do prestador de serviços de cuidar das crianças.
4. O Prestador ou pelo menos um Membro da Equipe deve atender às seguintes qualificações:
  - a. Ter no mínimo 18 anos de idade e ter uma certificação atual em primeiros socorros para adultos e crianças e em ressuscitação cardiopulmonar (RCP); e
  - b. Ter concluído no mínimo 6 horas de treinamento em pré-licenciamento de ambientes salubres e seguros, desenvolvimento infantil; observação e avaliação; prática apropriada ao desenvolvimento; orientação; relações com as famílias; diversidade individual e cultural; crianças com necessidades especiais; desenvolvimento no trabalho e profissional; ou práticas de cuidados infantis.
5. Os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe devem estar devidamente imunizados e ter o registro de vacinação facilmente acessível para inspeção do Departamento.

Os requisitos incluem documentação de imunidade contra tétano, coqueluche e difteria.

- a. Os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe nascidos após 1956 devem ter disponível um certificado de imunidade contra o sarampo, caxumba, rubéola, tétano coqueluche e difteria.
- b. A documentação de imunidade contra sarampo, caxumba e rubéola não é exigida para os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe nascidos antes de 1957. Um exame laboratorial de sangue que comprove a imunidade também poderá ser aceito.
- c. Somente um documento por escrito de um médico informando que tal imunização é clinicamente desaconselhável isentará um Prestador de serviços ou Membros da Equipe da exigência de imunização .

## SEÇÃO 8. TREINAMENTO

- A. Treinamento para orientação.** Exceto quando for determinado em outro momento, todos os Membros da Equipe devem receber um treinamento nas seguintes áreas nos primeiros noventa dias de trabalho:
1. Procedimentos de simulação de incêndio, procedimentos para desastres e todos os outros procedimentos de emergência. Este treinamento deverá ser concluído na primeira semana de trabalho.
  2. Sobre esta norma;
  3. As políticas e procedimentos do Prestador de serviços;
  4. Prevenção da Síndrome da Morte Súbita Infantil (SMSI) ou Morte Súbita Infantil Inexplicável (MSII), Síndrome do Bebê Sacudido e práticas seguras de sono;
  5. Administração de medicamentos e consentimento dos pais (os prestadores de serviços não devem administrar medicamentos até que o treinamento tenha sido realizado);
  6. Prevenção e resposta a emergências alérgicas e alimentares;
  7. Segurança no edifício e dependências físicas;
  8. Doenças transmissíveis, prevenção e controle de doenças infecciosas precauções universais de segurança e patógenos transmitidos pelo sangue;
  9. Manuseio e armazenamento de materiais perigosos e descarte de biocontaminantes;
  10. Transporte de crianças (se a pessoa for responsável pelo transporte de crianças; é obrigatório a cada dois anos a partir de agora);
  11. Primeiros socorros em adultos e crianças com demonstração prática das habilidades;
  12. Reanimação cardiopulmonar (RCP) em adultos e crianças com demonstração prática das habilidades;
  13. Treinamento de relator obrigatório.
- B. Treinamento contínuo.** Todos os Prestadores de Serviços devem garantir o número adequado de horas de treinamento contínuo para si próprio e para os Membros da Equipe. É obrigatório doze horas de treinamento anualmente. Todos os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe devem se registrar na Rede de Desenvolvimento Profissional do Maine.
1. O treinamento anual deve incluir uma revisão dos temas de saúde e segurança.
  2. O treinamento contínuo deve incluir o retreinamento de relator obrigatório aprovado pelo Departamento no mínimo uma vez a cada quatro anos.
  3. Todo o treinamento, incluindo primeiros socorros em adultos e crianças e horas de certificação de RCP será considerado como requisito do ano em que foi concluído.
  4. O cálculo das horas de treinamento por ano deve ser baseado na data de emissão da licença.
  5. O treinamento necessário para novos membros da equipe será rateado com base nos meses trabalhados.

6. Para ser considerado no número necessário de horas de treinamento anual, o treinamento deverá refletir uma pesquisa atual e as melhores práticas relacionadas às habilidades necessárias para que equipe de cuidados infantis atenda às metas de desenvolvimento de forma adequada para as crianças atendidas pelo Prestador de serviços. Os temas do treinamento podem incluir, mas não estão limitados a ambientes salubres e seguros, desenvolvimento infantil; observação e avaliação; prática apropriada ao desenvolvimento; orientação; relações com as famílias; diversidade individual e cultural; crianças com necessidades especiais; desenvolvimento no trabalho e profissional; ou práticas de cuidados infantis.

**SEÇÃO 9. ORIENTAÇÃO INFANTIL**

- A. Métodos positivos de orientação infantil.** Os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe devem usar métodos positivos de orientação infantil que incentivem o autocontrole, a autodireção, a autoestima, a comunicação do que desejam e suas necessidades e a cooperação com os outros. A orientação infantil deve atender às necessidades individuais de cada criança.
- B. Solicitação consistente e satisfatória das regras do programa.** As regras, expectativas e limites devem ser aplicados de forma clara e consistente e executados de uma maneira que reflita a capacidade de desenvolvimento da criança.
- C. Métodos construtivos de orientação infantil.** O Prestador de serviços e os Membros da Equipe deve usar apenas métodos construtivos de orientação. Isso pode incluir, mas não se limitar a:
1. Resolução de conflitos,
  2. Incentivar o uso de habilidades linguísticas,
  3. Redirecionar,
  4. Oferecer escolhas,
  5. Usar elogios ou reforço positivo,
  6. Reconhecer os esforços da criança,
  7. Permitir que as crianças façam pausas supervisionadas longe do grupo quando necessário,
  8. Lembrar as crianças das expectativas utilizando uma linguagem positiva e clara,
  9. Ensinar a autorregulamentação,
  10. Modelar o comportamento apropriado e
  11. Permitir as diferenças individuais.
- D. Práticas prejudiciais.** Ações que tenham uma possível probabilidade de serem prejudiciais às crianças são estritamente proibidas. O Prestador de serviços deve garantir que nenhuma criança seja submetida a uma ação ou prática prejudicial ao bem-estar das crianças, incluindo, mas não se limitando a:
1. Punição física. Punição física significa ações físicas prejudiciais para o corpo de uma criança, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:
    - a. Dar tapas, bater, sacudir, empurrar, surrar, beliscar, torcer, chutar, morder, puxar ou torcer as orelhas;
    - b. Forçar uma criança a provar ou comer alimentos picantes, amargos ou de outra forma desagradáveis para fins de disciplina;
    - c. Borrifar água como meio de controlar o comportamento;
    - d. Colocar fita adesiva sobre a boca de uma criança;
    - e. Restrições mecânicas, como amarrar uma criança em uma cadeira;



**SEÇÃO 10. DIREITOS DA CRIANÇA E DOS PAIS**

- A. Direitos da criança.** As crianças que recebem cuidados do Prestador de serviços têm os seguintes direitos.
1. As crianças devem estar livres de abuso emocional, físico e/ou sexual, negligência e exploração.
  2. Cada criança tem o direito de estar livre de ações ou práticas nocivas que sejam prejudiciais ao bem-estar da criança e de práticas que sejam potencialmente prejudiciais à criança.
  3. Cada criança tem direito a um ambiente que atenda aos padrões de saúde e segurança desta norma.
  4. Cada criança deve receber serviços de cuidados infantis sem discriminação de raça, idade, nacionalidade, religião, deficiência, sexo ou composição familiar.
  5. As crianças devem ser tratadas com dignidade, consideração e respeito em pleno reconhecimento de sua individualidade. Isso inclui o uso de práticas apropriadas ao desenvolvimento pelo Prestador de serviços.
  6. Cada criança tem o direito à implementação de qualquer plano de serviço que tenha sido desenvolvido para aquela criança pelo Prestador de serviços em conjunto com os órgãos comunitários ou estaduais.
  7. Cada criança tem o direito a atividades, materiais e equipamentos apropriados para o desenvolvimento.
  8. As crianças com deficiência têm direito a alterações razoáveis nas políticas e práticas do Prestador de serviços.
- B. Direitos dos pais e responsáveis legais das crianças que recebem cuidados dos prestadores de serviços.**
1. Os pais ou responsáveis legais de uma criança devem ser totalmente informados sobre os itens ou serviços que estão incluídos no valor que pagam pelos serviços de cuidados infantis.
  2. Os pais ou responsáveis legais de uma criança têm direito de serem totalmente informados sobre as conclusões da inspeção mais recente realizada pelo Departamento. O Prestador de serviços deve informar aos pais ou responsáveis legais das crianças que os resultados da inspeção de licenciamento são informações públicas e os resultados da inspeção devem ser afixados em um local de destaque nas dependências.
  3. Os pais ou responsáveis legais devem ser notificados pelo Prestador de serviços no prazo de dois dias úteis sobre quaisquer ações tomadas contra o Prestador de serviços pelo Departamento, incluindo, mas não se limitando a, decisões de emissão de licença condicional, indeferimento de renovação da licença ou imposição de multas ou outras sanções.

**SEÇÃO 11. DENÚNCIA DE ABUSO INFANTIL OU NEGLIGÊNCIA**

- A. Requisitos para denúncia de abuso infantil ou negligência.** Cada Prestador de serviços deve entrar em contato imediatamente com a linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança; do Departamento de Saúde Pública e Serviço Social (800-452-1999) se suspeitarem de abuso infantil ou negligência.
- B. Requisitos do prestador de serviços para denúncia.** O Prestador de serviços deve informar a todos os Membros da Equipe durante a orientação sobre a posição deles como Relatores Obrigatórios e a responsabilidade de denunciar ao Departamento de Saúde Pública e Serviço Social sempre que houver um motivo razoável para suspeita de abuso infantil ou negligência, e cumprir com o treinamento contínuo de relator obrigatório oferecido a todos os membros da equipe, conforme previsto na Seção 8 desta norma.
- C. Recebimento das instruções por escrito.** Os membros da equipe devem receber as instruções de denúncias de abuso infantil e negligência por escrito com um resumo do estatuto de denúncia de abuso infantil do estado do Maine e uma declaração de que não serão demitidos ou punidos apenas porque fizeram uma denúncia de abuso infantil ou negligência.
- D. Divulgação do número da linha direta.** O Prestador de serviços deve garantir que o número do telefone da linha direta de Acolhimento e Proteção à Criança do Departamento seja afixado em um local central e de fácil acesso nas dependências.

## SEÇÃO 12. SAÚDE E MEDICINA

- A. Imunização** Os registros de imunização devem ser mantidos para garantir que o tratamento médico adequado seja indicado e administrado no caso de um surto de doença ou emergência de saúde pública.
1. Todas as crianças sob cuidados devem atender aos seguintes requisitos:
    - a. O Prestador de serviços deve manter em arquivo o registro atual de imunização de cada criança, que demonstre claramente a situação atual de imunização de cada criança com base nos padrões de imunização de cuidados infantis do Departamento (disponível em <https://www.maine.gov/dhhs/mecdc/infectious-disease/immunization/documents/Childcare%20Immunization%20Standards.pdf> e publicado em 8 de agosto de 2021), no prazo de 30 dias após a primeira admissão da criança no estabelecimento e atualizado conforme for necessário posteriormente ou,
    - b. Um exame de sangue indicando imunidade ao sarampo, caxumba, rubéola e varicela (catapora), colocado no prontuário da criança e atualizado em tempo hábil.
    - c. Nenhuma criança poderá ser obrigada a se imunizar caso estejam documentados os motivos religiosos, filosóficos ou médicos. Em vigência desde 1º de setembro de 2021, a isenção dos requisitos de imunização está limitada a motivos médicos. O médico, enfermeiro ou médico assistente da criança deve apresentar a documentação informando que a imunização é clinicamente desaconselhável.
  2. Crianças, prestadores de serviços e membros da equipe não imunizados. A Creche domiciliar deve manter uma lista de todas as pessoas não imunizadas, independentemente da idade. No caso de um surto de doença conforme definido pelos padrões de notificação do Centro de Controle e Prevenção de Doenças (CDC), uma criança não imunizada deve ser retirada da Creche domiciliar de acordo com as orientações do CDC ou até que a criança receba a imunização necessária ou que o comprovante de imunidade esteja nos registros.
  3. Registros de imunização. A Creche domiciliar deverá disponibilizar os registros de imunização ao Departamento de Saúde Pública e Serviço Social, no Centro de Controle e Prevenção de Doenças do Maine, mediante solicitação.
- B. Requisitos de avaliação.** Se o Departamento tiver motivos razoáveis para acreditar que um candidato ou membro da equipe possa ser incapaz de fornecer cuidados infantis de forma segura, o Departamento poderá solicitar um relatório por meio de um profissional qualificado ou de um funcionário responsável incluindo a determinação do avaliador sobre a capacidade da pessoa para cuidar de crianças de forma segura.
1. Não é necessário um exame físico ou outra avaliação se o candidato ou membro da equipe declarar por escrito que isso é contrário aos ensinamentos e práticas religiosas da pessoa.
  2. Se o candidato ou membro da equipe se recusar a ser avaliado, o Departamento determinará se existem evidências suficientes para garantir que a pessoa possa cuidar de crianças de forma segura.
- C. Consultas médicas**
1. O Prestador de serviços deve ter um manual das diretrizes por escrito para prevenção e controle de doenças transmissíveis e outras práticas de saúde adequadas para cuidados infantis.
  2. O Prestador de serviços deve garantir que o manual esteja disponível e seja lido por todos os Membros da Equipe.

- D. Monitoramento médico.** O Prestador de serviços deve observar a criança todos os dias no momento da chegada e durante toda a permanência da criança em busca de sinais visíveis de doença, como febre, diarreia, vômito ou erupções cutâneas. Em caso de doença aparente em uma criança, o Prestador de serviços deverá cumprir as orientações do manual descritas na Seção 14(C)(1) abaixo.
- Se o Prestador de serviços souber ou suspeitar que uma criança contraiu uma doença ou condição transmissível de aviso obrigatório, o prestador de serviços deverá notificar o Centro de Controle e Prevenção de Doenças do Maine (MECDC). O Prestador de serviços deverá notificar o MECDC imediatamente por telefone para condições de categoria 1 e dentro de 48 horas para condições de categoria 2. Contatos do MECDC: Telefone: 1-800-821-5821 (24 horas por dia); FAX: 1-800-293-7534 (24 horas por dia); ou deficientes auditivos (TTY): Maine relay 711 (24 horas por dia). Para obter uma lista de doenças e condições de notificação obrigatória das Categorias 1 e 2, consulte o C.M.R. 10-144 Capítulo 258, Normas para o controle de condições de notificação obrigatória, Capítulo 2(I). <http://www.maine.gov/sos/cec/rules/10/144/144c258.doc>
- E. Dispensa de crianças por doença.** Se uma criança ficar doente, mas não precisar de assistência médica imediata, o prestador de serviços deverá determinar se a criança será encaminhada para casa. O prestador de serviços deverá notificar os pais/responsáveis da criança que apresentar sintomas que exijam a retirada da criança.
- F. Doença, lesões graves, incidentes e acidentes.**
1. O Prestador de serviços ou Membro da Equipe deverá notificar imediatamente os pais ou responsável legal da criança sobre qualquer doença, lesão grave ou incidente envolvendo a criança. O adulto designado pelos pais ou responsável legal deverá ser notificado imediatamente caso os pais ou responsável legal não esteja disponível.
  2. O Prestador de serviços deverá documentar todos os acidentes, lesões, incidentes ou emergências no prontuário da criança no dia da ocorrência e os pais ou responsável legal deverão revisar e assinar o documento dentro de dois dias úteis.
- G. Primeiros socorros.** O Prestador de serviços deve ter um kit de primeiros socorros e um manual de primeiros socorros atualizado.
1. Um kit de primeiros socorros completo deverá estar facilmente disponível no Prestador de serviços durante todas as excursões e durante o transporte de crianças. Um kit de primeiros socorros completo inclui, mas não se limita a, esparadrapo, band-aids, compressas de gaze, rolo de gaze, luvas descartáveis, compressa fria instantânea, tesoura, pinça, termômetro, máscara de RCP e lenços antissépticos. O kit de primeiros socorros não deve conter nenhum material vencido.
  2. O kit de primeiros socorros deve ser mantido em condições higiênico-sanitárias, ser armazenado em um local designado de fácil acesso, de conhecimento de todos os funcionários, e mantido fora do alcance das crianças.
- H. Administração de medicamentos.** O Prestador de serviços poderá fornecer medicamentos prescritos para as crianças somente se tiver uma permissão por escrito, assinada e datada pelos pais.
1. O Prestador de serviços deve fornecer apenas medicamentos prescritos para a criança indicada, de acordo com as instruções do rótulo da embalagem original.
  2. O Prestador de serviços não deve dar nenhum medicamento sem receita a uma criança sem a permissão por escrito dos pais. Uma permissão por telefone, mensagem de texto ou e-mail é permitida em caso de emergência, se o Prestador de serviços documentar o medicamento administrado e obtiver a permissão por escrito dos pais o mais rápido possível.
  3. O prestador de serviços deverá manter um registro por escrito, e fazer as anotações cada vez que um medicamento prescrito ou não prescrito for administrado a uma criança.

4. Todos os medicamentos, refrigerados ou não, devem ser:
  - a. Totalmente fora do alcance das crianças,
  - b. Armazenados na temperatura adequada, e
  - c. Descartados no vencimento.

**I. Lavar as mãos.** As mãos devem ser lavadas com sabão e água corrente. O prestador de serviços deve garantir que todos os adultos e crianças lavem as mãos no mínimo nas seguintes circunstâncias:

1. Imediatamente antes e após o lanche e as refeições, inclusive lavar sempre as mãos de todos os bebês e crianças pequenas antes da alimentação;
2. Após cada troca de fralda ou ida ao banheiro;
3. Antes e após de manusear alimentos; e
4. Antes e após de administrar medicamentos.

**J. Prevenção de contato com sangue e fluidos corporais.** O Prestador de serviços deve tomar medidas para evitar exposição a sangue e outros fluidos potencialmente infecciosos, e deve incluir o uso de luvas descartáveis. Ao tocar em sangue, fluidos corporais, secreções, excreções, membranas mucosas ou pele lesionada, os prestadores de serviços devem:

1. Lavar as mãos após o contato, mesmo com o uso de luvas;
2. Garantir a gestão segura de resíduos descartando imediatamente os itens de uso único contaminados; e
3. Limpar e desinfetar imediatamente as superfícies e equipamentos reutilizáveis

**K. Procedimentos de emergência.** Os Prestadores de Serviços devem ter um procedimento para responder de imediato a situações em que uma resposta médica de emergência for necessária. A proporção funcionários por crianças deve ser mantida durante todas as emergências médicas. Os membros da Equipe poderão ser designados conforme necessário para manter a proporção exigida. Todos os Membros da Equipe de cuidados infantis devem ser treinados para lidar com situações de emergência até que o atendimento médico emergencial esteja disponível.

**SEÇÃO 13. ÁGUA POTÁVEL E RESIDUAL**

- A. Água potável.** O Prestador de serviços deve fornecer a documentação de água potável aos funcionários e crianças sob cuidados. Se o abastecimento satisfatório não puder ser fornecido, a licença ou renovação da licença não poderá ser emitida.
1. Os requerentes que servem água potável de seu poço particular devem demonstrar que a qualidade da água é satisfatória mediante os testes dos contaminantes listados a seguir, por meio de um laboratório certificado pelo Maine:
    - a. Flúor,
    - b. Urânio,
    - c. Arsênio,
    - d. Primeira amostra de chumbo,
    - e. Nitratos, e
    - f. Total de bactérias coliformes.
  2. Os requerentes que servem água de um poço do sistema público municipal de água devem demonstrar que a qualidade da água é satisfatória coletando e testando a primeira amostra de chumbo antes de receber a licença. O recipiente de amostra deve ser de um laboratório certificado pelo Maine e ter capacidade para um litro.
- B. Testes anuais contínuos de água para prestadores de serviços com poços.** Os Prestadores de Serviços que servem água de seu poço particular devem testar a água anualmente para verificação de bactérias coliformes e nitratos. As amostras devem ser analisadas e os resultados informados por um laboratório certificado pelo Maine. Os Prestadores de Serviços devem manter os relatórios de qualidade da água para inspeção do Departamento.
- C. Testes da água por um período de 5 anos para prestadores de serviços com poços.** Além dos testes anuais exigidos pela Seção 13(B) acima, os Prestadores de Serviços que servem água de seus poços particulares devem testar a água no mínimo a cada cinco anos para os seguintes contaminantes: flúor, urânio, amostra de chumbo na primeira coleta e arsênio.
- D. Contratos para água engarrafada.** Se o Prestador de serviços optar por usar e servir água engarrafada devido à presença de um ou mais dos contaminantes listados na Seção 13(A)(1)(a-e) acima, o Prestador de serviços poderá operar por meio de um contrato de água engarrafada por escrito com o Departamento. Nos termos deste contrato, o Prestador de serviços deverá:
1. Usar água engarrafada para consumo e preparação dos alimentos;
  2. Apresentar uma notificação por escrito aos pais das crianças matriculadas e futuras crianças de que o Prestador de serviços é obrigado a usar água engarrafada para consumo e preparação de alimentos;
  3. Afixar o acordo onde possa ser facilmente visto pelos pais; e
  4. Continuar a realizar testes anuais de água de acordo com a Seção 13(B) desta norma.
- E. Água e esgoto.** Durante todas as horas de operação, o abastecimento de água e o descarte de esgoto deve estar em conformidade com o C.M.R. 10-144 Cap. 231, 241. Cap. 231, 241

- 1.** Se o sistema de coleta de esgoto não atender a esta norma, o Prestador de serviços deverá fechar o estabelecimento.
- 2.** O Prestador de serviços poderá voltar a funcionar quando o sistema de coleta de esgoto estiver funcionando corretamente.

**SEÇÃO 14. MEIO AMBIENTE E SEGURANÇA**

- A. Estado geral do edifício e das dependências adjacentes.** O Prestador de serviços deve tomar medidas imediatas para corrigir qualquer condição no edifício ou nas dependências, que represente um perigo para a vida, saúde ou segurança das crianças.
1. As escadas usadas por crianças devem ser equipadas com corrimãos firmemente montados.
  2. As escadas devem ser fechadas com paredes ou grades. Escadas em áreas usadas por bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar devem estar protegidas por um portão ou porta.
  3. Tomadas elétricas em áreas usadas por bebês, crianças pequenas e crianças em idade pré-escolar devem estar protegidas com tampas de segurança, plugues, tomadas invioláveis, ou outros meios.
  4. Quaisquer medicamentos, substâncias tóxicas, materiais perigosos e outros itens perigosos para crianças, como fósforos, isqueiros, fogos de artifício e ferramentas elétricas, devem ser mantidos fora do alcance das crianças.
  5. É proibido fumar nas dependências quando as crianças estiverem presentes.
  6. Cordas e cordões compridos o suficiente para envolver o pescoço de uma criança (seis polegadas/15 cm ou mais) não devem estar fora do alcance das crianças, a menos que a criança esteja envolvida em uma atividade recreativa ou educacional com um adulto.
  7. Equipamentos com fio elétrico devem ser fixados na parede para evitar quedas, ou o fio deve estar fora do alcance de bebês, crianças pequenas e crianças na pré-escola.
  8. O Prestador de serviços deve ter um telefone em condições de uso nas dependências.
  9. O Prestador de serviços poderá trancar a entrada principal de sua residência e/ou das dependências, desde que a porta possa ser aberta livremente para dentro e seja possível informar o Prestador de serviços da chegada dos pais/responsáveis ou outros visitantes.
  10. Os brinquedos e equipamentos devem ser mantidos limpos e em boas condições de uso.
  11. Uma área interna para queda, embaixo e ao redor de todos os brinquedos que amortecia a queda de uma altura de mais de 29 polegadas (74cm) deve ser coberta com tapetes ou materiais que absorvam o choque e ultrapassem no mínimo 39 polegadas (99cm) da borda externa do brinquedo em todas as direções. Se a estrutura do brinquedo exceder 48 polegadas (1,22m) de altura, o tapete de absorção de choque deve ter no mínimo duas polegadas (5cm) de espessura.
  12. Mobiliário, outros itens pesados e/ou itens que podem facilmente tombar ou serem instáveis devem ser fixados na parede ou no chão.
  13. O Prestador de serviços deverá limpar diariamente as superfícies de todas as áreas onde as crianças estiverem presentes. Os produtos de limpeza não devem ser usados perto de crianças e deve-se manter uma ventilação adequada durante o uso.
  14. As crianças não devem ficar perto de equipamentos elétricos enquanto estiverem sendo operados e os equipamentos elétricos devem ser guardados fora do alcance das crianças ou terem medidas de segurança para evitar que qualquer criança se machuque quando não estiverem em uso.
  15. As bolsas, sacolas, medicamentos e outros pertences do Prestador de serviços devem estar fora do alcance das crianças.
  16. Todas as entradas e saídas devem estar sempre livres para evacuação.

17. Os Prestadores de Serviços devem esvaziar as lixeiras, reciclados e compostos e remover o conteúdo do espaço de cuidados infantis quando os recipientes estiverem cheios, ou antes, se o conteúdo exalar odor ou risco à saúde.

**B. Recreação ao ar livre e atividades internas .**

1. Crianças sob cuidados por mais de quatro horas e com idade acima de 12 meses devem brincar ao ar livre no mínimo 60 minutos diariamente. Os bebês devem passear ao ar livre no mínimo uma vez por dia.
2. Se o clima apresentar um risco para as crianças de acordo com a tabela de vigilância meteorológica para cuidados infantis (Child Care Weather Watch) e o Índice de Qualidade do Ar, conforme fornecido abaixo, as atividades que exigem esforço motoro serão substituídas por um passeio ao ar livre.
3. O Prestador de serviços deve monitorar o clima local e seguir as recomendações do Child Care Weather Watch do Departamento, que pode ser acessado em <https://www.maine.gov/dhhs/sites/maine.gov.dhhs/files/documents/ocfs/childrens-licensing-and-investigation/documents/WeatherWatch.pdf>
4. O Prestador de serviços deverá monitorar o índice de qualidade do ar local conforme relatado pela Agência de Proteção Ambiental dos Estados Unidos, que pode ser acessada em <https://www.airnow.gov/>. Se o índice de qualidade do ar for “Insalubre para Grupos Sensíveis” (USG) ou superior, as crianças devem ser mantidas dentro da residência.
5. Televisão, visualização de vídeo e/ou uso do computador ou dispositivos eletrônicos portáteis devem ser educacionais, apropriados para a idade e limitados a uma hora ou menos por dia. Atividades alternativas para crianças deverão ser disponibilizadas durante esses períodos

**C. Níveis aceitáveis de chumbo.** Os Prestadores de Serviços devem cumprir com o M.R.S. 22 Cap. 252, Lei de Controle de Intoxicação por Chumbo, sobre o uso de tinta à base de chumbo em brinquedos, móveis ou quaisquer superfícies internas ou externas.

1. Os Prestadores de Serviços terão uma triagem anual para possíveis riscos de chumbo devido a pinturas lascadas e/ou descascadas.
2. O estabelecimento estará isento desta triagem se:
  - a. O edifício foi construído em 1978 ou posteriormente;
  - b. O edifício tenha sido certificado como sem riscos de chumbo e sem tinta à base de chumbo nos últimos 12 meses;
  - c. A condição segura de chumbo foi mantida através de uma reavaliação realizada 6 meses após a certificação inicial de chumbo seguro e anualmente por um inspetor de chumbo ou avaliador de risco; ou
  - d. O estabelecimento não atende crianças menores de seis anos de idade.
3. Uma inspeção de chumbo realizada por um inspetor de chumbo certificado pelo Maine ou avaliador de risco deve ser concluída se a triagem indicar possível exposição à tinta com chumbo.
4. Se for encontrada evidências de tinta à base de chumbo em uma estrutura construída antes de 1978, o Prestador de serviços deverá fornecer uma notificação por escrito aos pais de todas as crianças que estão sob cuidados e futuras famílias sobre a possibilidade de exposição à tinta com chumbo. O

Prestador de serviços deverá manter no registro de cada criança uma confirmação por escrito do recebimento da notificação exigida acima.

5. Todas as remediações de tinta com chumbo e poeira devem ser feitas seguindo as práticas seguras de trabalho com chumbo em conformidade com o C.M.R. 10-144 Cap. 292, Normas relativas à Lei de Controle de Intoxicação por Chumbo.

**D. Monóxido de carbono.** Os Prestadores de Serviços devem estar equipados com um sistema de detecção de monóxido de carbono em funcionamento.

1. Os equipamentos podem ser detectores de monóxido de carbono elétricos individuais (plug-in ou hardwire) ou operados por bateria que atendam aos requisitos do Underwriters Laboratories Inc. (listados na UL); ou um sistema eletrônico de detecção de monóxido de carbono conectado a um sistema eletrônico de alarme/detecção de fumaça listado pela UL.
2. Deve ser instalado no mínimo um detector de monóxido de carbono em cada nível da residência e o(s) detector(es) deve(m) ser instalado(s) em conformidade com as instruções do Departamento de Segurança Pública do Maine, do Corpo de Bombeiros do Estado ou de seu representante.

**E. Temperatura do edifício.**

1. Uma temperatura mínima de 65 °F (18 °C) medida cerca de dois pés (61 cm) do chão deve ser mantida em espaços ocupados por crianças.
2. Se as temperaturas internas excederem 82° Fahrenheit (28° Celsius), o Prestador de serviços deverá usar métodos para resfriar o espaço quando estiver ocupado por crianças.
3. Aparelhos de ar condicionado, ventiladores elétricos e aquecedores devem ser montados e fixados fora do alcance de todas as crianças ou ter proteções que impeçam qualquer criança de se machucar.
4. Aquecedores elétricos portáteis devem ser aprovados pelo Departamento de Segurança Pública do Maine, pelo Corpo de Bombeiros ou de seu representante, As unidades de aquecimento devem ser blindadas de forma a evitar ferimentos e queimaduras e devem ser instaladas e operadas de acordo com as especificações do fabricante.

**F. Iluminação e ventilação.**

1. Todas as salas usadas pelas crianças devem ser devidamente iluminadas para permitir um movimento seguro pelo espaço. A luz natural é necessária em qualquer sala usada por crianças por mais de quatro horas por dia.
2. Todo o espaço interno usado por crianças deve estar ventilado da forma adequada.
  - a. As janelas devem ser abertas quando a temperatura externa e a qualidade do ar permitirem.
  - b. As portas e janelas utilizadas para ventilação devem ser equipadas com telas firmemente presas.
  - c. O Prestador de serviços deverá resolver quaisquer problemas de umidade que causem mofo, bolor ou odores de mofo visíveis antes que as crianças possam ocupar o espaço.

**G. Espaço útil mínimo.** O Prestador de serviços deve fornecer uma área útil mínima de trinta (35) e cinco pés quadrados (10 metros quadrados) de espaço utilizado por criança. As áreas que não devem ser calculadas como espaço útil incluem corredores, cubículos, batentes de portas, armários, despensas e banheiros.

- H. Áreas de lazer ao ar livre.** O estabelecimento deve ter acesso a uma área de lazer ao ar livre, com espaço suficiente para as crianças brincarem de forma segura, com um dreno de escoamento de água para evitar água parada.
1. Onde houver condições perigosas na área de recreação ao ar livre, as crianças devem ser protegidas dessas condições por cercas ou outras barreiras apropriadas.
    - a. As condições perigosas incluem, mas não se limitam a, estradas, qualquer corpo d'água, trilhos operantes de trem, inclinações acentuadas ou aterros ou qualquer outra área perigosa.
    - b. A cerca deve ter no mínimo 48 polegadas (1,22 m) de altura. Qualquer área totalmente fechada deve ter no mínimo um portão, que seja protegido com um mecanismo de trava à prova de crianças.
    - c. É obrigatória a existência de uma saída do playground que não seja através do edifício.
  2. Os brinquedos que são usados na área externa devem estar organizados de forma que permitam que os prestadores de serviços mantenham a supervisão visual de todas as crianças em todos os momentos.
  3. É necessário o uso de capacetes ajustados da forma adequada para todas as atividades caso haja risco de lesão na cabeça (por exemplo, bicicletas, patinetes, patins, skates, snowboard e/ou brinquedos com rodas movidas a bateria).
  4. Brinquedos que excedam 36 polegadas (91 cm) de altura na superfície escalável ou em pé devem ter materiais absorventes de impacto por baixo deles.
    - a. Materiais absorventes de impacto incluem materiais de preenchimento soltos, como aparas de madeira para playground, tapetes de borracha ou colchonetes, ou areia.
    - b. O material absorvente de impacto deve se estender além do brinquedo em todas as direções para evitar ferimentos em caso de queda.
    - c. Se estiver usando materiais absorventes de impacto soltos, todos os balanços, paredes de escalada e escorregadores devem ter uma quantidade suficiente de materiais absorventes de impacto para evitar lesões, com base na altura do brinquedo.
    - d. Não se deve usar concreto ou asfalto.
  5. Deve-se ter disponível uma variedade de brinquedos adequados à idade e às necessidades de todas as crianças que estão sob cuidados. As paredes de escalada, balanços e escorregadores devem estar firmemente fixados, limpos, em bom estado de conservação e montados de forma segura; e localizados a uma distância suficiente para evitar lesões causadas por quaisquer superfícies duras, incluindo postes, cercas, galpões e outros brinquedos.
  6. A área de recreação deve estar livre de perigos e ser inspecionada visualmente todos os dias, antes que as crianças tenham acesso à área.
  7. Caixas de areia ou montes de areia devem ser mantidos em condições seguras e higiênico-sanitárias.
  8. As áreas de lazer ao ar livre devem oferecer sombra. O prestador de serviços deverá garantir proteção contra luz solar às crianças, limitando a exposição ao sol quando os raios UV estiverem mais fortes, usando chapéus ou aplicando protetor solar (exceto se indicado de outra forma pelos pais da criança). Os bebês com menos de seis meses devem ficar longe da luz solar direta, e o Prestador de serviços não deve aplicar protetor solar em um bebê, exceto se os pais da criança

fornecerem uma recomendação médica. O documento prescrito pelo médico deve ser mantido no arquivo da criança.

- I. Armas.** Armas de fogo, facas de caça, arcos e flechas e outras armas mantidas nas dependências devem permanecer em um estojo, armário ou gabinete trancado inacessível às crianças durante todos os horários de funcionamento.
1. Armas de fogo devem ser mantidas descarregadas. A munição deve ficar trancada em um local separado das armas.
- J. Materiais, brinquedos e equipamentos.** Materiais, brinquedos e equipamentos devem ser apropriados para o desenvolvimento das crianças matriculadas.
1. Bebês: Uma variedade suficiente de brinquedos, músicas e livros destinados a estimular a curiosidade, o desenvolvimento de pequenos e grandes músculos, a coordenação olho-mão e os sentidos da visão, audição e tato.
  2. Crianças pequenas e pré-escolares: Uma variedade suficiente para oferecer atividades em cada uma das seguintes áreas: blocos, jogos de dramatização, linguagem e alfabetização, artes e artesanatos, jogos e materiais manipuláveis (como pegboards e quebra-cabeças), atividades sensoriais (como areia e água), ciência e natureza, e música.
  3. Crianças em idade escolar: Uma variedade suficiente para oferecer atividades em cada uma das seguintes áreas: livros e linguagem, artes e artesanatos, jogos, ciências e natureza, e música.
  4. Brinquedos e equipamentos que foram recolhidos pelo fabricante ou pela Comissão de Segurança de Produtos de Consumo dos Estados Unidos (CPSC) devem ser removidos das dependências, reparados ou substituídos com base nas informações disponíveis de recall.
  5. O Prestador de serviços deve ter acesso às roupas extras das crianças, caso as roupas fiquem sujas, danificadas ou não tenham sido fornecidas para as atividades do dia.
- K. Mobiliário.** O Prestador de serviços deve ter móveis que atendam às necessidades das crianças atendidas.
1. Deve-se disponibilizar um espaço individual e de fácil acesso para roupas usadas em ambientes externos e pertences pessoais das crianças.
  2. O Prestador de serviços deve atribuir a cada criança os seus próprios produtos de higiene (escova de dentes, escova, pente, etc.) e objetos pessoais (toalha, copo de vidro) quando o uso dos mesmos for oferecido.
  3. Se houver instalações para banho:
    - a. As crianças não devem tomar banho juntas ou compartilhar a mesma água do banho;
    - b. As banheiras ou chuveiros devem ser limpos antes de serem usados por outra criança;
    - c. As crianças devem receber toalhas de rosto e toalhas de banho limpas;
    - d. Nenhuma criança menor de cinco anos deve ser deixada desacompanhada enquanto estiver na banheira ou no chuveiro.

**L. Berços e roupas de cama.**

1. Um berço ou cercadinho que atenda aos padrões de segurança da Comissão de Segurança de Produtos de Consumo (CPSC), disponível em <https://www.cpsc.gov/s3fs-public/5023.pdf>, deve ser fornecido para cada criança de até 18 meses de idade.
  - a. Nenhum berço ou cercadinho pode ser usado para dormir por mais de uma criança de cada vez.
  - b. Berços tipo beliche ou com vários níveis são proibidos.
  - c. Os colchonetes devem ser impermeáveis ou laváveis.
  - d. Cada berço deve ser equipado com um colchão à prova d'água, firme e confortável, posicionado na largura de dois dedos das extremidades da estrutura do berço. Cada cercadinho deve ser usado com o colchão original ou um substituto especificado pelo fabricante.
  - e. Dispositivos/aparelhos de qualquer tipo que restrinjam os movimentos das crianças não devem ser usados em berços.
  - f. Brinquedos, inclusive móveis e outros tipos de objetos de entretenimento projetados para serem fixados em qualquer parte do berço, não devem ser usados.
2. Os berços que atendem aos padrões de segurança do CPSC podem ser usados para bebês de até cinco meses de idade, dentro dos limites de peso apropriados. O Prestador de serviços não deve usar um berço para uma criança que consegue se levantar ultrapassando o tórax da superfície da área de dormir.
3. Berços, berços portáteis e cercadinhos para crianças com menos de 12 meses de idade não devem incluir roupas de cama macias ou soltas, incluindo, mas não limitado a: almofadas protetoras, travesseiros, mantas, edredons, cobertores, dispositivos de posicionamento do sono, babadores ou bichos de pelúcia. Cobertores de vestir ajustáveis e sem mangas são permitidos.
  - a. Os berços portáteis, colchonetes, cercadinhos, berços padrão usados por qualquer bebê ou criança pequena devem ser limpos e desinfetados ao serem usados por diferentes crianças, quando contaminados, ou no mínimo uma vez por semana.
  - b. Todos os colchões de berço padrão, berço portátil e cercadinhos devem ser cobertos por um lençol bem ajustado.
  - c. Berços, camas, colchonetes ou cercadinhos usados para dormir devem ter no mínimo 2 pés (60 cm) de espaçamento entre eles ou devem ser separados por uma divisória em um dos lados.
4. A colchonete, cama ou berço devem ter um cobertor ou saco de dormir para cada criança menor de cinco anos que ficam sob cuidados por mais de quatro horas. Todas as roupas de cama devem ser lavadas antes de serem usadas por outra criança. As roupas de camas devem ser lavadas conforme necessário, ou no mínimo semanalmente.
  - a. Os cobertores, sacos de dormir, roupas de cama, berços e colchonetes devem ser guardados de forma que assegure que as superfícies onde se dorme não tenham contato uma com a outra ou devem ser lavados e desinfetados antes da reutilização caso tenham tido contato durante o armazenamento.
  - b. Os lençóis devem ser lavados ou trocados antes de serem usados por outra criança. Lençóis e todos os cobertores de vestir devem ser lavados conforme necessário, no mínimo semanalmente.

**M. Instalações sanitárias.** Devem ser fornecidas instalações sanitárias com água corrente quente e fria e sabão.

1. Um degrau, plataforma baixa ou outros meios devem ser colocados ao lado de banheiros e lavatórios, para crianças que precisarem de ajuda para alcançá-los e usá-los.
2. A temperatura da água não deve exceder 120° Fahrenheit (48,89° Celsius) em torneiras disponíveis para uso infantil.
3. Podem ser usados produtos de papel descartáveis ou panos e toalhas limpos e atribuídos individualmente. Toalhas de rosto e toalhas de banho atribuídas individualmente devem ser lavadas diariamente.

**N. Troca de fraldas/ida ao banheiro.**

1. As crianças devem ser verificadas no mínimo a cada duas (2) horas quando as fraldas ou roupas estiverem sujas ou molhadas, e devem ser trocadas o mais rápido possível
2. As fraldas descartáveis molhadas ou sujas devem ser colocadas em um recipiente forrado, com tampa, separado de outras lixeiras ou resíduos e separado das áreas recreativas ou de preparação de alimentos, ou ensacadas individualmente e amarradas e colocadas dentro de um recipiente de lixo compartilhado com tampa.
3. A troca de fraldas deve ser feita em um trocador ou tapete de vinil lavável que deve ser limpo após cada uso ou coberto com um protetor descartável de uso único.
4. O trocador ou tapete não deve estar localizado na cozinha ou na área de preparação de alimentos.
5. Os membros da equipe devem lavar as mãos e as mãos da criança com sabão e água corrente após cada troca de fralda.
6. Para crianças que usam fraldas de pano, a fralda deve ter o forro interno limpo, absorvente e completamente contido em uma calça plástica que impeça o escape de fezes e urina.
  - a. Tanto a fralda quanto a calça plástica devem ser trocadas como uma única peça.
  - b. As fraldas de pano e roupas sujas de urina ou fezes devem ser imediatamente colocadas em um saco ou recipiente lacrado limpo (sem enxaguar, sacudir ou despejar) e enviadas para casa no mesmo dia para lavagem.
  - c. Este saco ou recipiente deve estar lacrado e mantido fora do alcance das crianças.
7. O Prestador de serviços deve colaborar com as famílias para determinar a melhor prática de uso do banheiro com base nas necessidades de cada criança.
8. Os coletores dos penicos devem ser esvaziados imediatamente após cada uso, enxaguados e higienizados em uma pia não utilizada para preparação de alimentos.
9. Os coletores dos penicos não devem ser usados em uma área de preparação de alimentos.

**O. Animais de estimação**

1. Os animais de estimação não devem representar perigo para as crianças.
2. As dependências devem estar livres dos dejetos de animais de estimação ou de outros animais e o interior da residência deve estar livre de odores dos dejetos de animais de estimação.

3. As caixas com dejetos de animais de estimação não devem ser mantidas em áreas de preparação de alimentos ou de serviços de alimentação e devem ser cobertas para que as crianças não possam entrar em contato com os dejetos.
4. Todos os animais de estimação devem estar vacinados contra a raiva e um registro de vacinação de cada animal deve ser mantido conforme previsto na Seção 5 desta norma.

**P. Simulações de evacuação de incêndio**

1. As simulações de evacuação de incêndio devem ser realizadas no mínimo uma vez por mês com todas as crianças e adultos presentes utilizando-se no mínimo de dois (2) meios de saída. Um registro de todas as simulações de evacuação de incêndio deve ser mantido conforme previsto na seção 5 desta norma.
2. As simulações de incêndio devem ser conduzidas de acordo com as políticas e procedimentos que estão afixados em cada sala utilizada pelas crianças.
3. Detectores de fumaça devem ser usados, se possível, para realização das simulações de incêndio.

**Q. Plano de preparação para emergências.** Os Prestadores de Serviços devem ter um plano por escrito de preparação para emergências em caso de incêndio, desastre natural ou outra situação ameaçadora que possa representar um risco à saúde ou segurança das crianças. Os Prestadores de Serviços e Membros da Equipe devem revisar o plano de preparação para emergências anualmente e atualizar conforme necessário. Os Prestadores de Serviços devem manter uma cópia atualizada do plano de evacuação e dar detalhes dos procedimentos de realocação de emergência para cada um dos pais ou responsável legal da criança no momento da matrícula da criança e sempre que o plano for atualizado.

1. O plano deve prever o seguinte:
  - a. Evacuação, inclusive um local de realocação designado e rota de evacuação;
  - b. Bloqueio da residência ou do abrigo no local;
  - c. Procedimentos para notificação dos pais/responsáveis legais;
  - d. Procedimentos para atender às necessidades individuais das crianças, incluindo crianças com necessidades especiais;
  - e. Coordenação com a autoridade local de gestão de emergências; e
  - f. Diretrizes para a continuidade dos serviços de cuidados infantis no período posterior à emergência ou desastre.
2. O Prestador de serviços deve realizar uma simulação de evacuação no mínimo duas vezes por ano e as datas devem ser registradas e estar disponíveis para revisão.
3. Todos os membros da equipe devem estar treinados e familiarizados com o plano de preparação para emergências.

**SEÇÃO 15. NATAÇÃO E VADEAR**

- A. Políticas para atividades aquáticas e procedimentos de segurança.** A supervisão direta das crianças é necessária em todos os momentos pelos prestadores de serviços nas proximidades físicas para permitir a intervenção, conseguir ver e ouvir todas as crianças nas área de natação ou na área de vadear.
1. O Prestador de serviços que oferece atividades de natação ou de vadear deve desenvolver políticas e procedimentos relativos a atividades de natação e de vadear e procedimentos de segurança.
  2. As políticas e procedimentos devem abranger todas as atividades de natação ou de vadear que ocorram dentro ou fora das dependências, por exemplo, em uma piscina pública ou praia.
  3. As políticas e procedimentos devem incluir um plano de emergência por escrito relacionado a quaisquer atividades de natação ou de vadear, independentemente de onde sejam realizadas. O plano deve estar disponível para todos os funcionários. O plano deve abranger procedimentos para emergências médicas, emergências químicas, afogamentos, condições climáticas severas, e verificação frequente de que todas as crianças estão seguras.
- B. Permissão dos pais.** Antes de permitir que uma criança participe de atividades aquáticas, o Prestador de serviços deverá ter a permissão por escrito dos pais ou responsável legal. O formulário por escrito de permissão dos pais deve ser atualizado no mínimo anualmente, assinado e datado pelos pais ou responsável legal. O formulário de permissão dos pais assinado e datado deve ser mantido no arquivo do Prestador de serviços nos registros de cada criança. O formulário de permissão dos pais deverá incluir:
1. O nome da criança e a data de nascimento;
  2. As atividades aquáticas oferecidas;
  3. A capacidade de natação da criança;
  4. Local das atividades aquáticas;
  5. A presença ou ausência de um salva-vidas certificado; e
  6. A assinatura dos pais e data.
- C. Superfícies.** Todos os brinquedos aquáticos devem ser posicionados na grama ou sobre um material absorvente de impacto durante o uso.
- D. Treinamento mínimo e certificação necessária para atividades aquáticas.** O Prestador de serviços deve ter assistentes devidamente treinados, conforme definido por esta norma, e presentes em todos os momentos durante todas as atividades de natação ou de vadear.
1. Piscina infantil. As crianças não devem ser autorizadas a entrar em uma piscina infantil sem a supervisão de um assistente de piscina infantil.
  2. Piscinas. As crianças não devem ser autorizadas a entrar em piscinas de maior profundidade ou extensão do que de uma piscina infantil sem a supervisão de um assistente de segurança aquática.
- E. Limpeza.** As piscinas devem estar transparentes o suficiente. O fundo deve estar totalmente visível na parte mais profunda da piscina. As piscinas devem estar equipadas com um sistema de filtragem e/ou tratamento. As piscinas infantis devem ser limpas e esvaziadas diariamente e conforme necessário em resposta à presença de contaminantes.

**F. Acessibilidade à piscina.**

1. Todas as piscinas infantis devem ser esvaziadas quando não estiverem em uso.
2. As piscinas com água aquecida devem ser protegidas por cercas ou barreiras de bloqueio para impedir o acesso das crianças.
3. Todas as piscinas enterradas localizadas em áreas acessíveis às crianças devem ser vedadas. A cerca deve ter no mínimo 4 pés (1,22 m) de altura e protegida por um portão com cadeado.
4. Todas as piscinas suspensas devem ter paredes laterais não escaláveis com no mínimo 4 pés (1,22 m) de altura ou devem ser vedadas com uma cerca de no mínimo 4 pés (1,22 m) de altura e protegidas por um portão com cadeado. Se a piscina não estiver em uso, os degraus devem ser removidos da piscina ou protegidos de outra forma para evitar o acesso não supervisionado.

**G. Procedimentos de emergência e simulações**

1. Todas as piscinas devem ter um telefone de emergência acessível localizado na área da piscina. O telefone deve fazer ligação direta para o atendimento emergencial.
2. As simulações de atendimento emergencial em atividades aquáticas devem ser realizadas no mínimo uma vez por mês, em qualquer mês em que houver participação na atividade. Essas simulações devem ser conduzidas de acordo com as políticas e procedimentos, que incluem o uso de equipamentos de segurança, evacuação das crianças, métodos de rotina para garantir que todas as crianças e contatos de emergência estejam presentes.
3. O estabelecimento deve manter um registro por escrito do tipo, data, hora e duração do treinamento e das simulações.

**H. Proporção de funcionários por crianças durante as atividades aquáticas.** A proporção de funcionários por crianças devem ser mantidas em todos os momentos durante as atividades de natação e de nadar.

1. Os assistentes de piscina infantil poderão ser considerados na proporção de funcionários por crianças. Os assistentes de segurança aquática, salva-vidas certificados e instrutores de natação não contam na proporção de funcionários por criança. Os assistentes de segurança aquática e salva-vidas certificados devem estar posicionados do lado de fora e ao lado da piscina.
2. Quando três ou poucas crianças estiverem na piscina, um assistente de segurança aquática poderá ser incluído na proporção funcionários por crianças. O assistente de segurança aquática deve ser exclusivamente responsável pela supervisão das crianças na piscina.
3. Se a piscina tiver mais de 4 pés (1,22m) de profundidade em qualquer ponto, somente os prestadores de serviços que souberem nadar poderão ser considerados na proporção de funcionários por crianças.

**I. Piscinas.** Os Prestadores de Serviços com piscinas nas dependências devem estar familiarizados com os procedimentos de emergência, uso dos equipamentos de segurança e contatos de emergência.

1. Os Prestadores de Serviços deverão preencher uma lista de verificação de segurança nos dias em que houver atividades de natação. Uma lista de verificação será fornecida pelo Departamento ao responsável pelas atividades de natação e deverá ser assinada no mesmo dia.
2. Normas de segurança legíveis de uso das piscinas devem ser afixadas em um local visível e devem ser lidas e revisadas semanalmente por cada funcionário responsável pela supervisão das crianças.

- J. Piscinas externas ou corpos d'água naturais.** Para atividades aquáticas fora das dependências, independentemente de haver um salva-vidas certificado, o Prestador de serviços deverá fornecer um assistente de segurança aquática.
1. Os salva-vidas certificados não devem ser considerados como assistentes de segurança aquática.
  2. As atividades aquáticas em corpos d'água naturais devem ser limitadas a uma área específica estabelecida pelo Prestador de serviços por meio de barreiras visíveis na terra e na água.
  3. Os assistentes de segurança aquática não devem ser considerados na proporção de funcionários por criança. Devem estar presentes funcionários adicionais para preencher os requisitos de proporção de funcionários por crianças.
  4. O Prestador de serviços que oferecer atividades aquáticas em corpos d'água naturais ou em piscinas com mais de 24" (61 cm) de profundidade, deverá notificar por escrito os pais ou responsável legal de cada criança de que não haverá salva-vidas de plantão.
  5. No mínimo dois membros da equipe com idade a partir de 18 anos deverão estar presentes o tempo todo durante as atividades aquáticas em corpos d'água naturais.
- K. Não-nadadores.** Todos aqueles que não souberem nadar devem ser identificados de forma visível como não-nadadores para que sejam facilmente reconhecidos pelos Prestadores de Serviços, Membros da Equipe, assistentes de segurança aquática e Salva-vidas Certificados, conforme aplicável.

**SEÇÃO 16. DEPENDÊNCIAS PARA REFEIÇÕES E COZINHA**

- A. Refeições e lanches bem balanceados.** As refeições e lanches fornecidos pelo Estabelecimento de Cuidados Infantis devem ser nutritivos e bem balanceados. Cada refeição (café da manhã, almoço e jantar) e lanche fornecido pelo Prestador de serviços deve incluir itens como proteínas, laticínios, frutas e legumes, água e grãos integrais.
1. Água potável deverá estar sempre disponível para as crianças.
  2. Uma variedade de lanches que são nutritivos e incluem itens como laticínios, frutas, água, legumes e grãos integrais devem ser servidos.
  3. Leite, água ou um substituto do leite devem ser oferecidos às crianças em todas as refeições e lanches.
  4. As porções dos alimentos servidos devem ser adequadas à idade e ao apetite da criança.
  5. Os Prestadores de Serviços devem incentivar as crianças a experimentar novos alimentos, mas nenhuma criança deve ser forçada a comer aquilo que não deseja.
  6. Alimentos que não são saudáveis, como alimentos congelados, *fast food* e alimentos processados devem ser limitados a ocasiões especiais, como festas de fim de ano e aniversários. Refrigerantes não devem ser servidos em nenhuma ocasião.
  7. Apenas de 4 a 6 onças (118 a 177 ml) de suco 100% natural sem adição de açúcar podem ser servidos para crianças com mais de 12 meses de idade, no mínimo uma vez ao dia.
  8. As crianças devem ter tempo para se alimentarem, não se apressarem durante as refeições ou lanche, e devem estar sentadas. As crianças não devem brincar, assistir televisão ou usar aparelhos eletrônicos durante as refeições ou lanches.
- B. Lavar as mãos.** Todos os adultos e todas as crianças devem lavar as mãos imediatamente antes de preparar ou consumir lanches e refeições.
- C. Alergias** Documentos relacionados a alergias/intolerâncias alimentares das crianças, conforme verificado por um médico, devem estar facilmente acessíveis e serem revistos por todos os membros da equipe responsáveis pela preparação e distribuição dos alimentos. Os alimentos devem ser preparados de acordo com um plano por escrito para cada criança com alergia ou intolerância alimentar. O plano deve ser revisado e atualizado conforme mudanças nas necessidades da criança ou no mínimo uma vez por ano.
- D. Responsabilidades do prestador de serviços**
1. Os Prestadores de Serviços ou Membros da Equipe que estiverem doentes não devem trabalhar na área de preparação de alimentos. Os Prestadores de Serviços ou Membros da Equipe com feridas abertas que não podem ser cobertas não devem manusear ou preparar alimentos.
  2. As crianças serão permitidas nas áreas de preparação de refeições apenas quando estiverem sob a supervisão direta do Prestador de serviços e se não houver perigo de se ferirem com os equipamentos da cozinha.
  3. As crianças devem estar no campo de visão e audição do Prestador de serviços durante as refeições e lanches.
  4. Qualquer comida que tenha sido servida a uma criança não deverá ser servida novamente a outra criança.

**E. Armazenamento de alimentos**

1. Todos os alimentos contaminados, estragados e vencidos devem ser descartados imediatamente. Alimentos ou bebidas enlatados que estejam estufados, enferrujados, amassados ou com vazamento não devem ser consumidos e devem ser descartados imediatamente.
2. Todos os alimentos perecíveis devem ser mantidos na temperatura adequada.
3. Os refrigeradores devem ser mantidos a uma temperatura que não exceda 40 °F (4 °C). Deve-se manter um termômetro no refrigerador o tempo todo.
4. Os freezers devem ser mantidos a uma temperatura que não exceda 0 °F (-18 °C). Deve-se manter um termômetro no freezer o tempo todo.
5. Os alimentos armazenados no refrigerador devem ser armazenados de forma a permitir a livre circulação de ar frio. Todos os alimentos devem ser cobertos.
6. Refeições em caixas/sacos ou outros alimentos fornecidos de fora do Prestador de serviços devem ser mantidos refrigerados, se necessário.

**F. Preparação de alimentos**

1. Os alimentos congelados devem ser descongelados na geladeira ou sob água corrente fria. Os alimentos congelados que são descongelados no micro-ondas devem ser imediatamente servidos ou preparados para servir.
2. Frutas e vegetais frescos devem ser bem lavados antes do uso.
3. Os alimentos, se aquecidos, devem ser servidos às crianças somente após o conteúdo ter sido misturado, mexido e a temperatura verificada para evitar queimaduras.

**G. Equipamentos e utensílios**

1. Todas as superfícies para preparação de alimentos e refeições devem ser limpas antes e após o uso.
2. Os pratos e utensílios devem ser lavados em lavadora de louça automática ou bem lavados em água morna com sabão e enxaguados em água quente.
3. Os produtos de papel devem ser de uso único e descartados imediatamente após o uso.
4. Utensílios de uso único devem ser usados apenas uma vez.

**H. Dependências da cozinha**

1. As áreas da cozinha devem ser bem iluminadas, limpas, higiênicas e organizadas.
2. A área de preparação de alimentos não deve ser usada para outras atividades se alimentos ou bebidas estiverem sendo preparados ou servidos.
3. Todos os alimentos e líquidos quentes devem estar fora do alcance das crianças. Se um funcionário da equipe estiver cozinhando ou bebendo uma bebida quente não deverá segurar as crianças.
4. Lavatórios com água quente e fria sob pressão com encanamento aprovado pela autoridade de licenciamento local devem estar disponíveis em todas as dependências onde alimentos ou bebidas são preparados, ou onde os utensílios são lavados. Os banheiros não devem ser usados para preparar alimentos, lavar mamadeiras ou louças.

5. As superfícies que entram em contato com alimentos ou bebidas devem ser fáceis de limpar, organizadas e em bom estado de conservação.
6. As dependências da cozinha devem ser mantidas em condições higiênico-sanitárias, livre de insetos, ratos e outras contaminações. Todos os utensílios, equipamentos e alimentos devem ser armazenados em um local limpo e seco, livre de insetos, ratos e outras contaminações e devem ser manuseados de forma a evitar a contaminação.
7. A geladeira deve ser mantida de forma limpa e condições higiênico-sanitárias, livre de mofo e respingos.

**SEÇÃO 17. TRANSPORTE**

- A. Requisitos para motoristas.** Qualquer pessoa que transporte crianças que estão sob cuidados de um Prestador de serviços deve ter a licença adequada para dirigir a classe de veículo automotor utilizado, apresentar anualmente um certificado assinado autorizando o Departamento a verificar os registros no Departamento de Veículos Automotores, receber um resultado de qualificação de acordo com o Departamento de Veículos Automotores, concluir o treinamento aprovado pelo Departamento para o transporte de crianças antes de transportar crianças e no mínimo a cada dois anos da data de conclusão.
1. As infrações a seguir desqualificam o motorista para transporte de crianças que estão sob cuidados de um Prestador de serviços, sempre que forem cometidas:
    - a. Violação de veículo automotor resultando em morte,
    - b. Um agravante por se recusar a parar para um oficial da lei,
    - c. Crimes de homicídio na condução de um veículo automotor.
  2. As infrações a seguir desqualificam o motorista para transporte de crianças que estão sob cuidados de um Prestador de serviços se cometidas nos últimos cinco anos:
    - a. Infrações por operação de veículo sob influência (OUI)
    - b. Dirigir enquanto a licença estiver suspensa ou cancelada,
    - c. Dirigir com exposição ao perigo,
    - d. Recusar-se a parar para um oficial da lei,
    - e. Aceleração criminosa
- B. Capacidade de veículo não deverá ser excedida.** O número de pessoas transportadas em qualquer veículo não deve exceder a capacidade de assentos do veículo, exceto em caso de evacuação de emergência e realocação para um local previamente estabelecido.
- C. Segurança em veículos**
1. Nenhuma criança será permitida em qualquer veículo sem a supervisão de um adulto.
  2. As crianças devem estar sentadas com os cintos de segurança afivelados ou em cadeirinhas com dispositivo de segurança de acordo com o M.R.S. 29-A. §2081.
  3. Os requisitos de veículo acima não se aplicam a veículos não conduzidos pelo Prestador de serviços, como ônibus escolares, táxis e/ou órgãos de transporte público.
  4. Crianças transportadas em ônibus escolar menores de 4 anos devem estar em cadeirinhas com dispositivo de segurança de acordo com o M.R.S. 29-A. §2081.
  5. Não se deve transportar armas em nenhum veículo que transporte crianças.
- D. Excursões**
1. Os Prestadores de Serviços devem ter medidas vigentes para prestar contas de todas as crianças em todos os momentos.
  2. As crianças devem ser contadas quando saírem e entrarem nas dependências, e deve ser realizada uma contagem de pessoas periodicamente durante a excursão.

## SEÇÃO 18. CUIDADOS PARA BEBÊS/CRIANÇAS PEQUENAS

- A. Normas adicionais para prestadores de serviços que cuidam de bebês e crianças pequenas.** Além das normas anteriores, o Prestador de serviços que atende crianças de seis semanas a 36 meses também deve cumprir esta seção.
- B. Incentivar as necessidades de desenvolvimento.** As necessidades de desenvolvimento de bebês e crianças pequenas devem ser incentivadas das seguintes formas:
1. O prestador de serviços deve garantir que bebês e crianças pequenas recebam uma variedade de atividades para incentivar o desenvolvimento adequado em todas as áreas de aprendizagem, de acordo com as necessidades de desenvolvimento de cada criança.
  2. Cada criança deve ter permissão para formar e seguir seu próprio padrão de períodos de sono, descanso e vigília;
  3. Bebês e crianças pequenas não devem usar brinquedos ou objetos que possam ser engolidos ou causar asfixia. Alimentos com risco de asfixia devido ao tamanho, formato ou textura não devem ser servidos a bebês e crianças pequenas;
  4. A posição de cada bebê deve ser trocada a cada 30 minutos, quando a criança estiver acordada;
  5. Os bebês devem ficar um tempo de bruços ou no chão de forma supervisionada diariamente;
  6. O uso de equipamentos infantis pode incluir, mas não se limita a cadeirinhas, jumpers e balanços, e deve ser limitado a 30 minutos por vez.
- C. Alimentação**
1. O leite materno deve ser rotulado com o nome da criança, datado e armazenado ou descartado de acordo com a tabela abaixo.

Tipo de leite materno:	Local de armazenamento e temperatura		
	Bancada	Refrigerador	Freezer
	77 °F (25 °C) ou mais frio (temperatura ambiente)	40 °F (4 °C)	0 °F (-18 °C) ou mais frio
Recém-extraído ou bombeado	Até 4 horas	Até 4 dias	Dentro de 6 meses é o recomendável Até 12 meses é aceitável
Descongelado, previamente congelado	1-2 horas	Até 1 dia (24 horas)	NUNCA recongele leite materno depois de descongelado
Sobras de alimentos	Se o bebê não tomou a mamadeira toda, o leite poderá ser consumido no prazo de 2 horas após o bebê ter terminado de tomar a mamadeira.		

2. O leite em pó deve ser preparado a partir de produtos preparados industrialmente. Leites em pó caseiros estão proibidos.
3. O leite em pó e leite materno devem ser rotulados com o nome da criança e a data.
4. Use o leite em pó preparado dentro de 2 horas após a preparação e dentro de 1 hora após a mamadeira. Se o leite em pó preparado não for consumido dentro de 2 horas, guarde a mamadeira imediatamente no refrigerador e use para consumo dentro de 24 horas.
5. A programação da quantidade de leite deve atender às necessidades do bebê.

6. Os Prestadores de Serviços devem dar mamadeira aos bebês que ainda não mamam de forma independente.
7. As crianças que tomam mamadeira de forma independente devem estar sentadas ao alcance de Prestador de serviços.
8. Se o leite materno ou leite em pó for aquecido, as mamadeiras devem ser colocadas em água quente (não fervente) por até cinco minutos, após isso, a mamadeira deve ser bem agitada e a temperatura testada antes de dar a mamadeira. Mamadeiras preparadas com leite em pó ou leite materno nunca devem ser aquecidas em forno micro-ondas.
9. A cadeirinha ou mesa usada para alimentação de bebês e crianças pequenas deve ser usada de maneira a evitar que a criança escorregue ou caia.
10. Pratos e mamadeiras usados para alimentação devem ser feitos de material inquebrável ou revestidos de material que evite o estilhaçamento e não podem conter bisfenol A (BPA).
11. Os pais devem ser imediatamente informados se uma criança for alimentada acidentalmente com leite materno de outra criança. Os Prestadores de Serviços devem ter informações disponíveis sobre testes de acompanhamento e compartilhamento de resultados.

**D. Cochilo/descanso.** O Prestador de serviços deve observar as disposições da Seção 14(L) desta norma e:

1. Os bebês devem ser colocados em um berço ou cercadinho aprovado para dormir, exceto se os pais da criança fornecerem alguma recomendação médica. O documento prescrito pelo médico deve ser mantido no arquivo da criança.
2. Cada bebê/criança poderá seguir seu próprio padrão de sono/repouso, a menos que exista algum documento específico prescrito por um médico no arquivo da criança.
3. Babadores e roupas com gravatas ou capuzes devem ser removidos antes de colocar a criança no berço para dormir.
4. É proibido enrolar os bebês e crianças pequenas.
5. Os bebês devem ser verificados pessoalmente durante o sono no mínimo a cada 30 minutos.
6. Berços e cercadinhos só podem ser usados por uma criança de cada vez.

**SEÇÃO 19. CUIDADOS NOTURNOS**

- A. Normas adicionais para cuidados noturnos.** O Prestador de serviços que oferece cuidados infantis no período noturno deve cumprir os requisitos desta seção, além de outras seções desta norma.
- B. Atendimento personalizado.** Um esforço extra deve ser feito pelo Prestador de serviços a fim de personalizar o atendimento do horário de dormir e de despertar da criança.
- C. Quartos usados para dormir ou cochilar.** Todos os quartos ocupados para dormir ou cochilar devem ser aprovados pelo Corpo de Bombeiros do Estado.
1. O quarto localizado acima do primeiro andar poderá ser utilizado para dormir ou cochilar se o quarto tiver duas saídas, uma com saída direta externa, com meios seguros para se chegar até o andar térreo.
  2. O Prestador de serviços deverá ter a aprovação por escrito dos pais de cada criança que está sob cuidados para compartilhar o quarto com outra pessoa. Crianças em idade escolar devem ter quartos de dormir e vestiários privativos específicos para cada gênero.
- D. Camas e roupas de cama.** O Prestador de serviços que oferecer cuidados noturnos deve ter berços seguros e resistentes para cada bebê e camas ou berços seguros e resistentes com colchão e travesseiro para cada criança mais velha.
1. O nível superior da beliche deve obrigatoriamente ter uma grade de segurança.
  2. As camas com colchões de água não devem ser utilizadas por crianças com menos de 36 meses de idade.
  3. Os lençóis devem ser trocados semanalmente no intervalo de uso por diferentes crianças ou com mais frequência, se necessário. Nenhuma criança deverá dormir em uma cama que estiver molhada.
  4. Camas dispostas lado a lado devem ter no mínimo 2 pés (60 cm) de distância.
  5. Berços para bebês devem estar em conformidade com a Seção 14 desta norma.
  6. As colchonetes não devem ser usadas para dormir à noite.
- E. Supervisão durante o sono.** Durante o sono, as crianças devem estar no campo de audição do Prestador de serviços, o que pode incluir o uso de um monitor de áudio e/ou visual.

## SEÇÃO 20. CUMPRIMENTO DA LEI, NOVA SOLICITAÇÃO E RECURSOS

- A. Autoridade do Departamento para fazer cumprir o código.** O Departamento poderá direcionar os Prestadores de Serviços na correção de quaisquer violações de uma determinada forma e dentro de um prazo que o Departamento determine ser apropriado para garantir o cumprimento desta norma ou para proteger a saúde e a segurança das crianças.
1. O Departamento poderá tomar uma ou mais das medidas aqui estabelecidas, em qualquer nível que seja apropriado, para tratar de violações desta norma ou estatutos aplicáveis.
  2. As ações de fiscalização não precisam estar na sequência em que são apresentadas nesta norma.
  3. O Departamento poderá revogar ou modificar qualquer disposição desta norma, exceto se a disposição for exigida por uma lei estadual ou federal desta norma.
    - a. O requerente deve declarar por escrito que um método alternativo atenderá à intenção da norma para a qual foi solicitada a revogação.
    - b. Se aprovada, a revogação será limitada ao prazo da licença.
    - c. Prorrogações só serão concedidas quando for o melhor para a(s) criança(s).
- B. Plano de ação dirigido.** O Departamento poderá emitir um plano de ação dirigido pelo descumprimento desta norma.
1. O plano de ação dirigido especificará as ações que devem ser concluídas para o cumprimento desta norma, juntamente com um cronograma para cada ação.
  2. O não cumprimento do plano de ação dirigido poderá resultar em ação de execução, incluindo o cancelamento de uma licença.
- C. Restrições.** O Departamento poderá exigir o seguinte:
1. Interromper as novas admissões até que o Departamento determine que o Prestador de serviços corrigiu todas as violações.
  2. Reduzir a capacidade do Prestador de serviços até que o Departamento determine que o Prestador de serviços corrigiu todas as violações.
- D. Licença condicional.** O Departamento poderá emitir uma licença condicional, de acordo com o M.R.S. 22 §7802(1)(C). O aviso de Licença condicional incluirá um plano de ação dirigido.
- E. Suspensão da licença.** O Departamento poderá suspender ou buscar suspender a licença conforme abaixo:
1. O Comissário do Departamento poderá suspender a licença de forma administrativa, emitindo uma ordem de fechamento quando forem encontradas condições que, na opinião do Departamento, coloquem em risco imediato a saúde e a segurança das crianças.
  2. A ordem de fechamento poderá durar até dez dias de acordo com o M.R.S. 22. §8301-A (5), aguardando uma investigação adicional ou antes de obter uma ordem de suspensão de emergência pelo tribunal.
  3. O Departamento poderá solicitar uma suspensão de emergência de acordo com o M.R.S. 4. §184 quando forem encontradas condições que, na opinião do Departamento, coloquem em perigo imediato a saúde ou a segurança das crianças.

- F. Encaminhamento à autoridade do Gabinete da Procuradoria-Geral.** Um Prestador de serviços com violações poderá ser encaminhado ao Gabinete da Procuradoria-Geral para a ação civil apropriada.
1. O Departamento poderá aplicar multas civis de acordo com o M.R.S. 22 §§ 7702-A e 7702-B, ou qualquer outra seção relevante dos Estatutos Revisados do Maine.
  2. O Departamento poderá solicitar uma medida cautelar para exigir o cumprimento de acordo com o M.R.S. 22. §8301-A (7).
- G. Indeferimento de emissão ou renovação de licença.** O Departamento poderá se recusar a emitir ou renovar uma licença quando um Prestador de serviços não cumprir com as leis e normas aplicáveis.
- H. Cancelamento.** O Departamento poderá cancelar uma licença completa ou temporária por infração das leis e normas aplicáveis por cometer, permitir, ajudar ou incitar quaisquer práticas ilegais na operação de uma Creche domiciliar ou por conduta ou práticas prejudiciais ao bem-estar das crianças que estão recebendo cuidados infantis do Prestador de serviços de acordo com o M.R.S. 22. §7802(3)(D).
- I. Anulação.** O Departamento poderá anular uma licença condicional quando o Prestador de serviços não cumprir as condições da licença.
- J. Direito à informação sobre as deficiências do prestador de serviços.** Os pais ou responsáveis legais de uma criança têm direito de serem totalmente informados sobre o histórico de licenciamento de um programa. Os pais ou responsáveis legais devem ser notificados em tempo hábil pelo Prestador de serviços sobre quaisquer ações tomadas contra o Prestador de serviços pelo Departamento, incluindo, mas não se limitando a, emissão de um plano de ação dirigido, emissão de uma licença condicional, indeferimento de renovação de uma licença, e imposição de multas ou outras sanções.
- K. Termo de Consentimento.** O Departamento poderá emitir um termo de consentimento em vez de outra sanção formal. Se o Termo de Consentimento não for seguido, o Departamento poderá tomar outras medidas de licenciamento.
- L. Limite para nova solicitação após indeferimento ou cancelamento da licença.** O prazo a seguir se aplica a uma nova solicitação após o indeferimento ou cancelamento de uma licença.
1. Se uma licença foi indeferida ou cancelada em uma ocasião, o Requerente ou Prestador de serviços não poderá solicitar uma nova licença pelo período de um ano a partir da data efetiva da decisão de indeferimento ou cancelamento caso não tenha sido interposto um recurso de apelação contra a decisão, caso tenha sido interposto um recurso de apelação, a partir da data efetiva da decisão final do Comissário ou da ordem do tribunal revisor, o que for posterior.
  2. Se uma licença foi indeferida ou cancelada em duas ocasiões, o Requerente ou o Prestador de serviços não poderá solicitar uma nova licença pelo período de dois anos a partir da data efetiva da decisão do segundo indeferimento ou cancelamento caso não tenha sido interposto um recurso de apelação contra a decisão, caso tenha sido interposto um recurso de apelação, a partir da data efetiva da decisão final do Comissário ou da ordem do tribunal revisor, o que for posterior.
  3. Se uma licença foi indeferida ou cancelada em três ocasiões, o Requerente ou o Prestador de serviços não poderá receber outra licença para serviços de cuidados infantis.
- M. Solicitação posterior de licença completa.** A solicitação posterior de uma licença completa poderá ser considerada pelo Departamento após qualquer uma das seguintes ações, se as deficiências identificadas pelo Departamento no momento em que a ação foi tomada foram corrigidas:
1. Emissão ou anulação de uma licença condicional;
  2. Alteração ou modificação de uma licença;

3. Indeferimento de emissão ou renovação de uma licença completa;
4. Cancelamento ou suspensão de uma licença completa; ou
5. Indeferimento de emissão de uma licença provisória.

- N. Licenciamento completo após correção das deficiências.** A solicitação de uma licença completa poderá ser considerada pelo Departamento somente se as deficiências identificadas pelo Departamento foram corrigidas.
- O. Direito a recurso de apelação.** Os recursos de apelação de um Prestador de serviços estão limitados a apelações alegando que uma decisão do Departamento não aplicou da forma correta as leis, procedimentos ou normas aplicáveis.
1. O Prestador de serviços deverá solicitar uma audiência administrativa de acordo com as instruções fornecidas para qualquer ação tomada pelo Departamento que seja passível de recurso.
    - a. A solicitação deve indicar o(s) problema(s) específico(s) que está(ão) sendo apelado(s).
    - b. A solicitação deve ser feita no prazo de 30 dias do recebimento da notificação de uma ação que seja passível de recurso.
    - c. As seguintes ações são passíveis de recurso:
      - i. Emissão de licença condicional;
      - ii. Alteração ou modificação de uma licença, incluindo redução da capacidade licenciada ou cessação de novas admissões, quando exigido pelo Departamento;
      - iii. Anulação de licença condicional;
      - iv. Indeferimento de emissão ou renovação de uma licença completa; ou
      - v. Indeferimento de uma solicitação de revogação.
    - d. As ações passíveis de recurso serão suspensas até que o Departamento tome uma decisão final sobre o órgão, exceto se a licença for suspensa de acordo com a Seção 20(F)(1) ou (2).
  2. A audiência será conduzida de acordo com os Regulamentos de Audiências Administrativas do Departamento do C.M.R. 10-144. Cap. 1
  3. A parte prejudicada poderá apelar contra a ação final do órgão do Departamento ao Tribunal Superior

## HISTÓRICO REGULATÓRIO

### DATA DE VIGÊNCIA

1º de julho de 1998 – como “Normas para Creche domiciliar”

### ALTERAÇÃO:

1º de agosto de 2006 – arquivado em 2006-228 como “Normas para Prestadores de Serviços de Cuidados Infantis Domiciliar”

1º de junho de 2007 – arquivado em 2007-191 (conteúdo principal para EMERGÊNCIA)

14 de agosto de 2007 – arquivado em 2007-331 (conteúdo principal para EMERGÊNCIA)

1º de junho de 2008 – arquivado em 2008-235 (rotina técnica para EMERGÊNCIA de acordo com a Resolução 2007 c. 199)

27 de agosto de 2008 – arquivado em 2008-383 (rotina técnica de acordo com a Resolução 2007 c. 199)

1º de julho de 2009 – arquivo de 2009-207 (aprovação final, conteúdo principal)

### REVOGAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO:

20 de setembro de 2017 – arquivado em 2017-148 como C.M.R. 10-144 Cap. 33, Normas para Prestadores de Serviços de Cuidados Infantis Domiciliar, substituiu o C.M.R. Cap. 33, Norma Relativa à Certificação de Prestadores de Serviços de Cuidados Infantis Domiciliares (conteúdo principal e técnica de rotina para EMERGÊNCIA)

### ALTERAÇÃO:

5 de julho de 2018 – arquivado em 2009-105 (aprovação final, conteúdo principal)

### REVOGAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO:

27 de maio de 2021 – arquivado em 2021-112 como C.M.R. 10-148 Cap. 33, Norma de Licenciamento para Prestadores de Serviços de Cuidados Infantis Domiciliar (conteúdo principal para EMERGÊNCIA)

### ALTERAÇÃO:

27 de maio de 2022 – arquivado em 2022-069

## OBSERVAÇÕES DE PARTES DO CONTEÚDO PRINCIPAL DESTA NORMA

**O Poder Legislativo do Maine designou partes desta normas como conteúdos principais, conforme o M.R.S. 22 §§ 8302-A(2)(G) -(J) E 8303-A (1). Outras seções estão designadas como técnicas de rotina, conforme M.R.S. 22 §§ 7702-B, 7703, 7802, 8301-A e 8302-A (2) (A)-(F).**