



Listas de verificação de registros de funcionários em programas de cuidados infantis financiados, de grupos e para crianças em idade escolar

Número da política: FO-26-02

Data de publicação: 4 de março de 2026

Data de vigência: 1º de abril de 2026

Aplicabilidade: Programas de cuidados infantis financiados, de grupos e para crianças em idade escolar

INFORMAÇÕES GERAIS

O Departamento de Educação e Cuidados Infantis de Massachusetts (EEC) apoia a gestão eficaz de pessoal em todos os programas de cuidados infantis de grupos e para crianças em idade escolar (GSA) e programas financiados do estado de Massachusetts. Para ajudar a manter atualizadas as credenciais e outras informações importantes dos funcionários que trabalham com crianças, o EEC exige que os programas GSA e programas financiados utilizem as listas de verificação de registros de funcionários do EEC, de acordo com os requisitos descritos nesta política.

AUTORIDADE

- 606 CMR 7.04(4): Requisitos de registro
- 606 CMR 7.04(5): Registros dos funcionários

DEFINIÇÕES

Para efeitos desta política, são usadas as seguintes definições:

- Membro da equipe: Qualquer pessoa empregada pelo programa de cuidados infantis ou que atue junto a ele e que possa ter contato com crianças.

DECLARAÇÃO DE POLÍTICA

De acordo com o regulamento 606 CMR 7.04(4), todos os programas de cuidados infantis de grupos e para crianças em idade escolar (GSA) e programas financiados devem criar e manter uma lista de verificação dos registros dos funcionários.

Os programas GSA licenciados devem utilizar o modelo atual da lista de verificação de registros de funcionários de GSA do EEC [consulte a seção “Informações adicionais” abaixo] para criar sua lista de verificação e devem preencher todas as seções aplicáveis da lista de verificação para cada membro da equipe.

Os programas financiados devem utilizar o modelo atual da Lista de verificação de registros de funcionários de programas financiados do EEC [consulte a seção “Informações adicionais” abaixo] para criar sua lista de verificação e devem preencher todas as seções aplicáveis da lista de verificação para cada membro da equipe.

Observação: os modelos de listas de verificação de registros de funcionários do EEC não incluem todos os registros que os programas de cuidados infantis são obrigados a manter de acordo com os regulamentos do EEC (606 CMR 7). É responsabilidade de cada programa garantir que possui todos os registros exigidos pelo EEC, incluindo, entre outros, os documentos indicados nos modelos de listas de verificação.

Manutenção da lista de verificação de registros de funcionários

Os administradores de programas GSA e financiados, ou seus representantes, devem preencher, assinar e datar anualmente a declaração na Lista de verificação de registros de funcionários do programa, atestando que as informações da lista de verificação estão atualizadas. Os administradores devem revisar a lista de verificação mensalmente para garantir que as informações dos funcionários estejam atualizadas.

CONFORMIDADE

Os licenciadores do EEC podem avaliar a conformidade analisando a Lista de verificação de registros de funcionários de cada programa durante as visitas de licenciamento. O EEC se reserva o direito de solicitar os arquivos dos funcionários, se necessário. A equipe do EEC só analisará a documentação de apoio relativa a cada item da lista de verificação

se considerar que são necessárias informações adicionais para determinar a conformidade.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Os modelos atuais de listas de verificação de registros de funcionários podem ser encontrados no site do EEC (www.mass.gov/EEC):

- [Modelo de lista de verificação de registros de funcionários para programas de grupos e crianças em idade escolar \(GSA\)](#)
- [Modelo de lista de verificação de registros de funcionários para programas financiados](#)