



MUNICÍPIO DE ANTÔNIO CARLOS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução CME nº 01/2012

Fixa as normas para Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município Antônio Carlos, Santa Catarina.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ANTÔNIO CARLOS, no uso de suas atribuições legais , considerando o disposto na Lei Nacional n. 9394, de 20 de dezembro de 1996, que fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e a Lei nº 11.114 de 16/05/2005, coadunado com o que dispõe a Lei do Sistema Municipal de Ensino nº 1.289/2010,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 1º A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, constitui direito da criança de zero a seis anos, sendo dever do Estado e da família.

Parágrafo único. No âmbito desta Resolução, criança de seis anos é aquela que completa seis anos após o 31 de março do ano letivo.

Art. 2º A Educação Infantil tem por finalidade educar e cuidar a criança de zero a seis anos em complementaridade a ação da família, considerando-a sujeito de direitos, oferecendo-lhe condições materiais, pedagógicas e culturais.

Art. 3º A autorização de funcionamento e a supervisão das Instituições Públicas e Privadas de Educação Infantil que atuam na educação de crianças de zero a seis anos, serão regulamentadas pelas normas desta Resolução.

§ 1º Entende-se por Instituições Públicas de Educação Infantil as criadas, incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal.

§ 2º Entende-se por Instituições Privadas de Educação Infantil as mantidas e administradas por pessoa física ou jurídica de direito privado, enquadradas nas categorias:

- I - particular, em sentido estrito, a instituída e mantida por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, que não apresente as características dos incisos abaixo;
- II - comunitária, a instituída por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de professores e alunos que inclua, na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;
- III - confessional, a instituída por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, que atende a orientação confessional e ideologia específica e ao disposto no inciso anterior;
- IV - filantrópica, a que ofereça gratuitamente serviços educacionais a pessoas carentes e atende aos demais requisitos previstos em lei.

§3º A integração necessária das instituições de Educação Infantil ao Sistema Municipal de Ensino, dar-se-á nos termos da normatização própria do Sistema Municipal de Ensino, sendo o cadastro, pré requisito para o pedido de autorização de funcionamento.

Art. 4º Os estabelecimentos de Educação Infantil, integrantes do Sistema Municipal de Ensino serão designados de acordo com a presente resolução:

- I- Centros de Educação Infantil, quando oferecer exclusivamente a Educação Infantil.
- II- Turmas de Educação Infantil, quando oferecer turmas de Educação Infantil , em escolas que oferecem outros níveis de ensino.

Parágrafo único. A criança com deficiência será atendida nas Instituições de Educação infantil, respeitando as Diretrizes Nacionais para a Educação Especial.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 5º Compete à Instituição de Educação Infantil a partir do Projeto Político Pedagógico, elaborar e executar sua proposta pedagógica, considerando:

- I – Concepção de educação;
- II – Concepção de educação infantil a partir de uma concepção básica, incentivando articulação entre os três níveis de ensino;
- III – Fins e objetivos da proposta;
- IV – Diagnóstico da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

V – Regime de funcionamento;

VI – Espaço físico, instalação e equipamentos;

VII – Relação de recursos humanos especificando cargo e funções, habilitações e níveis de escolaridade;

VIII – Organização de grupos e relação professor/ criança;

IX – Organização do cotidiano do trabalho junto às crianças;

X – Processo de avaliação do desenvolvimento integral da criança, mediante observação, registro e acompanhamento;

XI – processo de planejamento geral e avaliação institucional.

Art. 6º - O regime de funcionamento da Educação Infantil, respeitará o calendário e horário determinados pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que cumprirá a jornada diária equivalente ao ensino fundamental, de 04 (quatro) horas, incluindo o recreio.

Art. 7º - Haverá na Educação Infantil aulas de recreação.

Art. 8º - A avaliação na educação infantil, deverá ser realizada através de acompanhamento e registro do desenvolvimento integral da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para esta etapa da educação, sem o caráter de promoção e não constitui pré-requisito para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 9º - A organização dos grupos decorrerá das especificidades da proposta pedagógica e não poderá exceder a relação professor/ criança descrita na seguinte tabela:

NOMENCLATURA	FAIXA ETÁRIA	Nº DE CRIANÇAS	PROFESSOR	AUXILIAR
MATERNAL	0 a 1 ano	6 a 8	1 (um)	1 (um)
CRECHE I	1 a 2 anos	8 a 10	1 (um)	1 (um)
CRECHE II	2 a 3 anos	10 a 12	1 (um)	1 (um)
JARDIM I	3 a 4 anos	12 a 15	1 (um)	----
JARDIM II	4 a 5 anos	15 a 20	1 (um)	----
PRÉ	5 a 6 anos	15 a 25	1 (um)	---

Parágrafo Primeiro – As idades iniciais acima citadas devem ser completadas até 31 de março do ano letivo.

Parágrafo Segundo - A matrícula da Educação Infantil das turmas menores de 3 anos , será preferencialmente para as mães trabalhadoras.

Parágrafo Terceiro – A oferta será de acordo com o espaço físico oferecido pela escola.

Art. 10º- Com o objetivo de atender aos parâmetros legais e garantir uma educação de qualidade, fica estabelecido que as classes do Jardim I, Jardim II e Pré, serão organizadas com o número mínimo de 10 alunos por turma.

CAPÍTULO III

DOS EDUCANDOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 11º - À criança portadora de necessidades especiais, será assegurada a matrícula na educação infantil, conforme Art. 58, inciso 3º da LDB, devendo seu representante legal informar e apresentar diagnóstico de médico especialista, no ato da mesma, para que possa ser verificada a possibilidade de adequação ao mesmo naquele estabelecimento de ensino, devendo o laudo ser atualizado periodicamente .

Parágrafo Único: Quando atendida criança portadora de necessidades especiais, tendo o educando mais de uma deficiência comprovada com laudo de equipe multidisciplinar e/ou mais de um educando por turma, faz-se necessária a contratação de um segundo professor, de modo a tornar viável o atendimento em todos os aspectos do desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 12º – A direção do Centro de Educação Infantil será exercida por profissional habilitado em curso de nível superior, Licenciatura Plena em Pedagogia e efetivo como Professor.

Parágrafo único: Conforme prevê o art. 40, do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores/Profissionais do Magistério de Educação do Município de Antônio Carlos, nas Unidades Escolares com menos de 100 alunos, não haverá a função de diretor, sendo a unidade dirigida por um professor responsável, que deverá ter

habilitação em curso de nível superior, Licenciatura Plena em Pedagogia e efetivo como Professor.

Art. 13º- O docente para atuar na Educação Infantil, deverá ter habilitação em curso superior de licenciatura plena em Pedagogia, admitida como formação mínima à oferecida em nível médio, Magistério.

Art. 14º – O Órgão Administrativo do Sistema de Ensino deverá promover, anualmente, o aperfeiçoamento dos docentes em exercício em Centros de Educação Infantil ou Escolas, de modo a viabilizar uma formação que possa atender e contemplar os objetivos da Educação Infantil e as características das crianças de zero (0) a seis (6) anos de idade. Um aperfeiçoamento profissional contínuo faz-se necessário, conforme dispositivos legais vigentes, aos profissionais da Educação.

Art. 15º. Os espaços serão projetados respeitando as necessidades e características para o atendimento das crianças de zero a seis anos.

Parágrafo único. Em se tratando de turmas de Educação Infantil em instituições que ofertam outros níveis de ensino ou programas, devem-se assegurar espaços de uso exclusivo às crianças de zero a seis anos, podendo outros serem compartilhados com os demais níveis de ensino, desde que asseguradas condições de segurança e em conformidade com a proposta pedagógica.

Art. 16º. Na construção, adaptação, reforma ou ampliação das edificações destinadas à Educação Infantil Pública e Privada, deverão ser garantidas as condições de localização, acessibilidade, segurança, salubridade e saneamento.

Parágrafo único. Todo imóvel destinado à Educação Infantil Pública e Privada dependerá de aprovação do órgão oficial competente.

Art. 17º. Os espaços internos deverão atender as diferentes funções da Instituição de Educação Infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

I - espaços para recepção, administração e apoio;

II - sala para professores;

III - sala para coordenação pedagógica;

IV - salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, e visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;

V – sala de leitura;

VI- instalações e equipamentos para o preparo e oferta de alimentos, que atendam às exigências de saúde, higiene e segurança, nos casos de oferecimento de alimentação;

VII - instalações sanitárias suficientes e apropriadas para uso das crianças e dos adultos;

VIII - o berçário, deverá ter espaço adequado para o sono e descanso das crianças, área livre para a movimentação, locais para a amamentação, higienização, com balcão trocador, pia, chuveiro, e espaço específico para o banho de sol.

Parágrafo único. A área coberta mínima para as salas de atividades das crianças deverá ser de 1,20m² por criança atendida.

Art. 18º. As áreas ao ar livre devem possibilitar as atividades de expressão física, artísticas e de lazer, contemplando também áreas verdes.

Art. 19º. Recomenda-se transporte escolar exclusivo para as turmas do Pré, Jardim I e Jardim II da Educação Infantil, com a presença de um monitor.

CAPÍTULO V

DO CADASTRO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 20º. O ato de criação consiste na formalização da intenção de criar e manter uma instituição de Educação Infantil, submetendo-se para seu funcionamento, às normas do Sistema Municipal de Ensino, efetivando-se para as mantidas pelo poder público, por decreto governamental ou equivalente e, para as mantidas pela iniciativa privada, por manifestação expressa da mantenedora em ato jurídico ou declaração própria.

Art. 21º- O pedido de Cadastro das instituições que desejam ofertar a Educação Infantil, junto ao Conselho Municipal de Educação, passa a ser regido pelo ROTEIRO I de orientações específicas, bem como, através do preenchimento dos formulários identificados como ANEXO II e ANEXO III, conforme modelos que integram a presente Resolução.

Art. 22º. - O pedido de Autorização de Funcionamento das Escolas ou das Turmas de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino passa a ser regido pelos ROTEIROS II e III, respectivamente, bem como, através do preenchimento do formulário identificado como ANEXO IV, cujo modelo integra a presente Resolução e do envio da Proposta Pedagógica e Regimento Escolar, tendo como base a normatização própria do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 23º. - As escolas de educação infantil deste Município deverão, anualmente, preencher o formulário de atualização de dados do estabelecimento de ensino autorizado, orientados no ANEXO IV e V, da presente Resolução.

Parágrafo único - O prazo máximo de entrega do formulário de atualização de dados do estabelecimento de ensino autorizado ao Conselho Municipal de Educação, será até 30 de abril de cada ano.

Art. 24º. - Caso ocorra mudança de endereço da escola de educação infantil autorizada, esta deverá, antes de efetivar a referida mudança, comunicar a este Conselho, requerendo adequação do Cadastro e da Autorização de Funcionamento emitidos, através do competente Termo de Permissão para mudança ou ocupação das dependências, após ter sido vistoriada por Comissão Verificadora.

Art. 25º. As instituições de Educação Infantil, públicas ou privadas, que não possuem a autorização de funcionamento, conforme prevê a presente Resolução, serão impedidas de funcionar.

Art. 26º. O Parecer de autorização de funcionamento terá validade limitada, ficando sua renovação condicionada ao resultado de avaliação, sob a responsabilidade do Conselho Municipal de Educação.

Art. 27º. A cessação ou desativação das instituições de Educação Infantil autorizadas a funcionar poderá ocorrer por decisão da mantenedora, devendo atender à legislação específica do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 28º. À Secretaria Municipal de Educação cabe emitir:

- I - Parecer Técnico constituído de análise da documentação e visita *'in loco'*;
- II - Portaria de Autorização de Funcionamento.

Art. 29º. Ao Conselho Municipal de Educação cabe:

- I - emitir parecer conclusivo;
- II - encaminhar à Secretaria Municipal de Educação parecer relativo a autorização de funcionamento.

§ 1º Recebido este parecer, a Secretaria Municipal de Educação, terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para encaminhar o processo com parecer técnico ao Conselho Municipal de Educação.

§ 2º O Conselho Municipal de Educação, após recebimento do respectivo Processo, terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para encaminhar Parecer Conclusivo à Secretaria Municipal de Educação, para esta expedir e publicar Portaria de Autorização de Funcionamento.

Art. 30º. A Instituição de Educação Infantil só poderá funcionar mediante a Portaria de Autorização de Funcionamento expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO

Art. 31º. A supervisão, que compreende o acompanhamento do processo de autorização e a avaliação sistemática do funcionamento da Instituição de Educação Infantil, é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, a quem cabe a observância das leis de ensino e as decisões do Conselho Municipal de Educação.

Art. 32º. Compete à Secretaria Municipal de Educação definir e implementar procedimentos da supervisão das Instituições de Educação Infantil, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

Art. 33º. À supervisão compete:

- I - avaliar:

- a) o cumprimento da legislação educacional;
 - b) a execução da proposta pedagógica;
 - c) condições de atendimento e permanência das crianças na Instituição de Educação infantil;
 - d) a qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e a adequação às suas finalidades;
 - e) a regularidade dos registros de documentação e arquivo.
- II – propor às autoridades competentes:
- a) o cessar efeitos dos atos de autorização;
 - b) a cessação temporária ou permanente das atividades quando comprovadas irregularidades que comprometem o seu funcionamento.

CAPITULO VII

DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES, DA MUDANÇA DE MANTENEDORA, DE SEDE E DENOMINAÇÃO

Art. 34º. O encerramento das atividades da Educação Infantil constitui processo que culmina com a publicação do **Ato de Encerramento de Atividades**, entanto pode decorrer de iniciativa da própria Instituição Educacional, quanto de iniciativa do Poder Publico, sendo que, neste último caso, quando constatado descumprimento da legislação educacional vigente.

§ 1º O encerramento das atividades de Instituições que oferecem somente Educação Infantil constitui **encerramento total das atividades**.

§ 2º O encerramento das atividades da etapa de Educação Infantil em Instituições que oferecem outra(s) etapa(s) da Educação Básica constitui **encerramento parcial das atividades**.

Art. 35º. O encerramento de atividades por iniciativa da própria Instituição se inicia com o requerimento à Secretaria Municipal de Educação, firmado pelo Representante Legal da entidade mantenedora, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias à data pretendida para o encerramento das atividades.

Art. 36º. O encerramento de atividades por iniciativa do Poder Público, será aplicada pelo Secretário Municipal de Educação, mediante parecer aprovado pela Plenária do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. O parecer referido no caput deste artigo tomará por base as informações contidas no Parecer Conclusivo, exarado por comissão especialmente constituída para essa finalidade.

Art. 37º. O Conselho Municipal de Educação encaminhará Parecer referente ao encerramento das atividades da Instituição à Secretaria Municipal de Educação para as providências cabíveis.

Art. 38º. A mudança de mantenedor(a) e/ou sede deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação, através de processo, atendendo ao disposto do Art. 21., da presente Resolução;

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39º. As Instituições de Educação Infantil públicas municipais e privadas, em funcionamento, deverão ajustar-se às disposições desta Resolução.

Parágrafo único. Os órgãos executivos do sistema, conjugarão esforços, junto às diferentes instâncias municipais envolvidas no atendimento a criança de zero a seis anos, visando à integração das Instituições de Educação Infantil ao Sistema Municipal de Ensino.

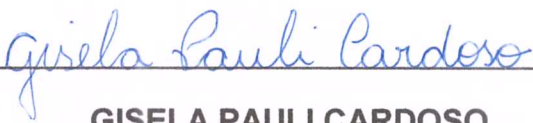
Art. 40º. O Conselho Municipal de Educação poderá, a partir do parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação, designar conselheiros para verificar 'in loco' o cumprimento dos requisitos legais à concessão da autorização de funcionamento.

Art. 41º. A Secretaria Municipal de Educação poderá baixar instruções complementares necessárias ao cumprimento desta Resolução.

Art. 42º. Os casos omissos serão resolvidos em Sessão Plenária do Conselho Municipal de Educação.

Art. 43º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Antônio Carlos, 01 de novembro de 2012.



GISELA PAULI CARDOSO

Presidente do Conselho Municipal de Educação

ROTEIRO I
(Resolução CME nº 01/2012)

CADASTRO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Para a instrução de processo contendo pedido de cadastro de Escola de Educação Infantil, são necessários os seguintes documentos:

01 – Ofício (em duas vias), dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da Mantenedora, solicitando o cadastro da Escola de Educação Infantil. Este ofício deverá conter número, conforme numeração de ofícios expedidos pela Mantenedora e ser entregue juntamente com os demais documentos no CME, em duas vias, sendo que uma via retornará para a escola com comprovante de recebimento **Anexo I**.

02 – Preenchimento do formulário **Anexo II** de Dados relativos à(s) Escola(s) de Educação Infantil mantida(s) por uma mesma mantenedora.

03 - Preenchimento do formulário **Anexo III**, relativo à qualificação dos sócios ou membros da diretoria da Entidade Mantenedora com poderes para requerer em nome da Entidade junto ao Conselho Municipal de Educação.

04 – Somente para Escolas Particulares: Cópia do **CONTRATO SOCIAL** registrado e arquivado na Junta Comercial ou, se for Sociedade Civil, atualizado e registrado em Cartório.

Atenção: No objeto do contrato social, cumprindo o que determina a LDBEN, deverá constar como objetivo principal: *“a educação infantil, primeira etapa da educação básica, com a finalidade de educar e cuidar do desenvolvimento integral da criança até o ingresso no ensino fundamental, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade”*.

05 - Cópia atualizada do CNPJ da Mantenedora da escola de educação infantil.

06 - Cópia do contrato de locação do imóvel ou matrícula do imóvel ou termo de permissão de uso, etc... Enfim, documento que identifique o imóvel onde está instalada a Escola.

Importante: Os documentos relacionados deverão ser entregues, de uma só vez, diretamente no Conselho Municipal de Educação a fim de obter a emissão do CADASTRO, o qual se constitui em pré-requisito para obter o Alvará de Localização, Alvará de Saúde e Autorização de Funcionamento da Instituição.

ANEXO I

Of. nº/20...

Antônio Carlos, de de 20.....

Senhor Presidente do CME

Ao cumprimentá-lo venho solicitar o **CADASTRO DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, localizada na Rua:, nº....., bairro....., CEP, fone:, CNPJ nº, mantida porou pela mesma.

Para tanto, anexo os documentos necessários, conforme prevê a Resolução CME nº 01/2012.

Sem mais, aguardo atendimento e aproveito a oportunidade para enviar cordiais saudações.

Atenciosamente.

.....

Diretora

ANEXO II

Dados da Entidade Mantenedora e das Escolas Mantidas

Nome da Entidade que mantém a Escola (razão social):		
Rua:		n.º
Bairro:	Município:	CEP:
e-mail:		Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:		
Junta Comercial n.º:		Data:

DADOS DA ESCOLA MANTIDA

Nome da Escola de Educação Infantil:	
N.º Cadastro emitido pelo CME:	
Rua:	N.º
CEP:	Bairro:
Cidade:	
e-mail:	Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:	

ANEXO III

QUALIFICAÇÃO DOS DIRIGENTES

Nome:			
Cargo:			
Qualificação Profissional: (escolaridade)			
Rua:			N.º
Bairro:		Cidade:	
CEP:	Fone:	Celular:	
N.º Carteira de Identidade:			
N.º CPF:		e-mail:	
Tem poderes para requerer em nome da entidade? ()SIM () não			

Nome:			
Cargo:			
Qualificação Profissional: (escolaridade)			
Rua:			N.º
Bairro:		Cidade:	
CEP:	Fone:	Celular:	
N.º Carteira de Identidade:			
N.º CPF:		e-mail:	
Tem poderes para requerer em nome da entidade? ()SIM () não			

ROTEIRO II

(Resolução CME nº 01/2012)

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CENTROS E TURMAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Para a instrução de processo contendo pedido de Autorização de Funcionamento de Escola de Educação Infantil, são necessários os seguintes documentos:

01. OFÍCIO solicitando a Autorização de Funcionamento da Escola de Educação Infantil: **ANEXO IV**

O ofício deve ser endereçado à Presidência do Conselho Municipal de Educação e assinado por um(a) dirigente qualificado(a) para requerer em nome da Entidade Mantenedora. Este ofício deverá conter número, conforme numeração de ofícios expedidos pela Mantenedora e ser entregue juntamente com os demais documentos no CME, em duas vias, sendo que uma via retornará para a escola com comprovante de recebimento.

02. JUSTIFICATIVA:

É o documento firmado pela Mantenedora, no qual irá justificar:

- a instalação diante da necessidade da comunidade ou do Mercado;
- a qualificação profissional e capacidade para administração da(s) escola(s);
- as possibilidades de atendimento, mediante convênio com o Poder Público ou, em se tratando de Entidade Privada, afinidade com a atividade a ser desenvolvida.

03. CERTIDÕES NEGATIVAS DA ENTIDADE MANTENEDORA DA(S) ESCOLA(S):

Federal: requerer pelo site: (<http://www.receita.gov.br>)

Estadual: Certidão de regularidade com o INSS, expedido pelo Ministério da Previdência Social (<http://www.previdenciasocial.gov.br>)

Municipal: requerer junto à Prefeitura Municipal.

04. ALVARÁS – deverão ser anexados os seguintes Alvarás:

-**Alvará de Localização ou Autorização** do Órgão competente conforme legislação municipal vigente;

-**Alvará emitido pela Secretaria Municipal da Saúde;**

-**Alvará emitido pelo Corpo de Bombeiros.**

05. Preenchimento do formulário – **ANEXO V** – com informações gerais do Centro de Educação Infantil ou da Escola com as turmas de Educação Infantil.

06. PLANTA BAIXA OU CROQUI DA ESCOLA, com identificação das dependências da Escola e metragem de cada dependência em m².

07. Declaração de Representante da Mantenedora quanto à equipe multiprofissional.

08. PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO ESCOLAR, tendo como base a normatização própria do Sistema Municipal de Ensino para esta etapa da educação básica.

Importante: Os documentos relacionados deverão ser entregues, de uma só vez, diretamente no Conselho Municipal de Educação a fim de obter a emissão do Parecer de Autorização de Funcionamento.

ORIENTAÇÕES A SEREM OBSERVADAS NA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DA ESCOLA PARA OBTER A AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

ARQUIVOS QUE A ESCOLA DEVERÁ MANTER NA SECRETARIA:

- Arquivo dos **Atos Legais da Escola** (Ata de Criação, Cadastro junto ao Sistema de Ensino, Parecer de Autorização da Escola, e outros atos legais);

- Arquivo da **Legislação do Ensino** (Leis, Resoluções, Pareceres relativos a Educação);

- Arquivo dos **Ofícios Expedidos** que conterà a correspondência expedida durante o ano letivo. **Todos** os ofícios devem conter numero individual e devem ser protocolados na secretaria da Escola;

- Arquivo dos **Ofícios Recebidos** que conterà a correspondência recebida durante o ano letivo;

- Arquivo da **Documentação dos Recursos Humanos** da Escola. Deve ser organizada uma pasta suspensa para cada funcionário, com devida identificação de cada um, contendo todos os documentos (ficha com dados pessoais, função desempenhada na escola e qualificação – cópia dos certificados que comprovem a qualificação citada na ficha). Referidos documentos serão vistoriados na visita “in loco” por este CME.

- Arquivo da **Documentação dos Alunos**, devidamente organizados em pastas individuais e por ordem alfabética de nome, nas respectivas turmas organizadas por idade ou outra forma.

Obs: Os referidos arquivos devem ser atualizados e organizados de forma permanente. No final de cada ano as pastas dos ofícios recebidos e expedidos deverão ser arquivadas no arquivo passivo, devendo os mesmos ser guardados pelo período de, no mínimo, cinco anos.

- A escola deve ter na sua secretaria um **livro ata** onde, anualmente, será registrado no início do ano letivo, quem será responsável pela direção da escola naquele período (ainda que permaneça a mesma pessoa do ano anterior). Referido livro ata deverá também ser usado para registrar todo e qualquer fato relevante que ocorra com a Educação Infantil, para preservação do próprio estabelecimento de ensino.
- A escola também deve ter na sua secretaria um livro destinado ao **Registro de Visitas**, destinado ao registro das orientações advindas das vistorias realizadas pelos Órgãos competentes do município ou de outro âmbito.
- Será de responsabilidade de cada Mantenedora, enviar anualmente, no mês de abril, conforme orientação no **ANEXO VI**, para atualização de dados da escola.

ANEXO IV

Ofício de autorização de funcionamento

Of. nº/20.....

Antônio Carlos , de de 20.....

Senhor Presidenta

Ao cumprimentá-lo venho solicitar o **A AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**, localizada na Rua:, nº....., bairro....., CEP, fone:, CNPJ nº, mantida porou pela mesma.

Para tanto, anexo os documentos necessários, conforme prevê a Resolução CME nº 01/2012.

Sem mais, aguardo atendimento e aproveito a oportunidade para enviar cordiais saudações.

Atenciosamente.

.....
Diretora

ANEXO V

(Resolução CME nº 01/2012)

FORMULÁRIO INFORMATIVO DOS DADOS DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CADASTRO CME nº. _____.

1) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Nome Fantasia da Instituição		
Razão Social		
Mantenedora		
Endereço:		
		Nº
Bairro:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		
Nome do proprietário da Mantenedora ou responsável pela Direção da Escola:		

Endereço:	
Fone Residencial:	Celular:
e-mail:	
Grau de Escolaridade:	
Titulação:	

Escola de Educação Infantil:

() Pública () Particular () Conveniada () Filantrópica () Comunitária.

Se _____ conveniada, citar _____ o
Convênio: _____

2) ATOS E REGISTROS LEGAIS: (citar e anexar cópias dos mesmos)

A) Atos Legais relativos à escola

De Criação	Data
De Autorização de Funcionamento	Data
Outros	

B) Alvará de Localização ou Autorização Similar nº _____.
Anexar cópia.

Data de Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual	

C) Alvará Expedido pela Secretaria Municipal de Saúde nº _____
Anexar cópia.

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

D) Alvará Expedido pelo Corpo de Bombeiros Nº _____ – Anexar cópia.

Data da Emissão	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual	

F) Imóvel:

() imóvel locado () imóvel próprio () termo de cessão de uso () outros

Data do início do contrato:

Data do término do contrato:

3) ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO (Anexar planta baixa ou croqui do prédio):

A) Prédio de: () Alvenaria () Outros _____

B) Nº de Blocos _____ Nº de Pisos _____

C) Área total do Terreno m²: _____ Área Total Construída m²: _____

D) Condições gerais de higiene, salubridade, saneamento, segurança, conservação, iluminação e aeração:

() Muito boas () Boas () Regulares () Ruis.

E) Extintores de incêndio: NÃO () SIM () Quantidade: _____

Localização:

F) Bebedouros: NÃO () SIM () Quantidade: _____

Localização:

G) Atende crianças com necessidades especiais? SIM () NÃO ().

Em caso afirmativo, quantas crianças são atendidas e quais as necessidades especiais das mesmas:

I) Possui rampas para deficientes? NÃO () SIM ()
Localização: _____

J) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais? SIM () NÃO ()

Quais:

5) PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO:

5.1) A escola possui proposta pedagógica: () CONSTRUÍDA () EM CONSTRUÇÃO.

5.2) A escola possui Regimento Escolar: () CONSTRUÍDO () EM CONSTRUÇÃO.

5.3) A escola possui Planos de Estudos para todas as faixas etárias atendidas?

() Construído () Em construção () Revisto Anualmente

8) ATENDIMENTO:

**8.1) A escola consegue atender todas as crianças que buscam uma vaga? SIM ()
NÃO ()**

Motivo:

8.2) Horário de funcionamento da escola:

MANHÃ	TARDE	INTEGRAL

8.4) Fornecimento de refeições: SIM () NÃO ()

Quais?

As refeições são preparadas: Pela Escola () Terceirizadas ()

O cardápio é organizado: () Semanal () Quinzenal () Mensal () Outro.
Qual: _____

8.5) _____ Total _____ de
turmas: _____

8.6) Informações de alunos conforme quadro abaixo.

Agrupamento de alunos por faixa etária	Número de alunos	Tamanho da sala (m ²)	Turno	Nº de Turmas	Nº de Profissionais Educação
De 0 a 1 ano					
De 1 a 2 anos					
De 2 a 3 anos					
De 3 a 4 anos					
De 4 a 5 anos					

QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS: (Informar no presente quadro o nome de todas as pessoas relacionadas à mesma: Direção, Supervisão Escolar, Docentes, Educadores Assistentes, Auxiliares, Serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza, Psicólogo, Pediatra, Nutricionista, Dentista, Serviços de Apoio, etc, conforme realidade da escola).

NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	Nº de Alunos	de Sala em m²	Turno	Horário Início-término

Nome do Responsável: _____ Função: _____ Assinatura: _____ Data: _____

ANEXO VI

(Resolução CME nº 01/2012)

ATUALIZAÇÃO ANUAL DOS DADOS DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A atualização de dados das Escolas de Educação Infantil deverá ser remetida anualmente, **até o final do mês de abril**, ao CME, nos itens citados no **ANEXO IV** anteriormente em que ocorreram mudanças. A responsabilidade da atualização com o envio da documentação comprobatória dos itens relacionados é da **Entidade Mantenedora**.