



**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 1,20m<sup>2</sup> 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.

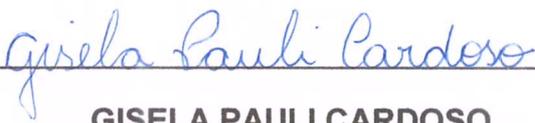
**Art. 40º.** O Conselho Municipal de Educação poderá, a partir do parecer técnico da Secretaria Municipal de Educação, designar conselheiros para verificar 'in loco' o cumprimento dos requisitos legais à concessão da autorização de funcionamento.

**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 por .....ou 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 m<sup>2</sup>.

**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 conterá 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 conterá 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 por .....ou 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:**

<b>Nome Fantasia da Instituição</b>		
<b>Razão Social</b>		
<b>Mantenedora</b>		
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 m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ Área Total Construída m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

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

( ) Muito boas ( ) Boas ( ) Regulares ( ) Ruins.

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 <sup>2</sup> )	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).

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



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**.