



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011

Estabelece normas para o credenciamento e autorização de funcionamento das instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Rolante.

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, com base na Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e Lei Municipal nº 2326, de 21 de dezembro de 2007.

RESOLVE:

Art. 1º A presente Resolução tem o objetivo de normatizar o processo de credenciamento e autorização para funcionamento das Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Rolante.

Art. 2º A oferta regular de Educação Infantil em Instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, efetiva-se com o atendimento do descrito na Resolução do Conselho Municipal de Educação nº 04/2011, que são pré-requisitos para a instituição da Educação Infantil receber a autorização de funcionamento.

Art. 3º O credenciamento da instituição de Educação Infantil consiste na comprovação das condições de infraestrutura física e local para a oferta do nível por ela indicado, estando assim, habilitada a desenvolver esse nível depois de autorizada a funcionar.

Art. 4º A autorização para funcionamento do Nível, concedida pelo Conselho Municipal de Educação consiste na comprovação de que a instituição de Educação Infantil dispõe de condições pedagógicas para a referida oferta.

Art. 5º O processo para autorização de funcionamento deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, via Secretaria Municipal de Educação, em qualquer época do ano, instruído das peças a seguir descritas:

I – Ofício contendo pedido de autorização de funcionamento da Educação Infantil dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da mantenedora;

II – Justificativa;

III – Cópia do Cadastro, devidamente preenchido conforme anexo I, da presente Resolução;



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

IV – Comprovação da propriedade do imóvel ou da sua locação ou cessão por prazo não inferior a dois anos;

V – Cópia do Decreto de criação, se EMEI;

VI – Cópia do Estatuto ou cópia do Contrato Social, certidão de seu registro e arquivamento na Junta Comercial para as Escolas Privadas;

VII – Cópia dos alvarás de:

- a) localização;
- b) vigilância sanitária;
- c) proteção e prevenção contra incêndio.

VIII – Planta baixa ou croqui do prédio, identificando cada ambiente, utilizando uma legenda de fácil compreensão;

IX – Declaração sob as penas da Lei de que a entidade está em situação regular e atualizada com as contribuições sociais ( INSS, FGTS, etc...) e impostos e taxas municipais, estaduais e federais;

X – Proposta Pedagógica;

XI – Regimento Escolar;

XII – Planos de Estudos;

XIII – Programa de formação continuada dos Docentes e profissionais do corpo técnico de apoio.

Parágrafo único. Os itens X, XI e XII devem respeitar a normatização da Resolução nº 02/2009 do Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º As instituições de Educação Infantil, públicas e privadas, que não solicitarem ao Conselho Municipal de Educação a autorização de funcionamento dentro do prazo previsto nesta Resolução, estarão em situação irregular e seus atos serão nulos para todos os efeitos.

Art.7º A autorização de funcionamento no período de transição, poderá ser concedida em duas modalidades, levando-se em consideração a equidade, o costume e a possibilidade de flexibilidade das exigências legais, bem como a relevância do serviço prestado:

I – Apta: é aquela que preenche a todos os requisitos legais;

II – Apta com pendências: é aquela que necessita preencher alguns requisitos legais, em prazos que serão determinados pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Será considerado período de transição os primeiros dois anos a contar da vigência desta Resolução.



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

Art.8º As Instituições de Educação Infantil já existentes no momento da aprovação desta Resolução, têm até 6 (seis) meses, a contar da vigência desta Resolução para fazer o pedido de autorização de funcionamento, junto ao Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Parágrafo único. Não sendo observado o prazo supra, a Instituição de Ensino ficará proibida de efetuar novas matrículas ou rematricular alunos para o próximo período letivo, até regularizar sua situação neste colegiado.

Art. 9º À Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, incumbe organizar, executar, manter, administrar, orientar e coordenar as atividades do poder público municipal, ligado à Educação Infantil, velando pela observância da legislação respectiva e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação, nas instituições que integram a Rede Pública Municipal de Ensino.

Art.10 Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, realizar a orientação, o acompanhamento, a fiscalização, a avaliação e o assessoramento às Instituições públicas e particulares de Educação Infantil no Município, observando:

- I – o cumprimento da legislação educacional;
- II – a efetivação da proposta pedagógica;
- III – condições de acesso e permanência das crianças na Educação Infantil;
- IV – o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto na Proposta Pedagógica da Educação Infantil e o disposto na regulamentação vigente;
- V – a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;
- VI – a regularidade dos registros de documentação e arquivo;
- VII – a oferta e execução de programas suplementares, de material didático escolar, transporte, alimentação e cuidado na Educação Infantil, mantida pelo poder público.

Art. 11 O Conselho Municipal de Educação poderá cessar o efeito do ato de autorização de funcionamento da Instituição de Educação Infantil (em grau de recurso, nos termos do artigo 8º, inciso VI, da Lei Nº 2326/07), quando comprovadas irregularidades que comprometam seu funcionamento ou quando verificado o não cumprimento da Proposta Pedagógica.

Art. 12 A Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, no uso das atribuições que lhe facultam os artigos 9 e 10 desta Resolução, observando irregularidades, procederá da seguinte forma:

- I – Será expedida notificação à Instituição de Educação Infantil, que conterà a íntegra das irregularidades bem como a comunicação de que será instaurada uma Comissão



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

Especial para verificação “in loco”, contendo também a convocação dos responsáveis pela Instituição de Educação Infantil, para que se façam presentes à verificação;

II – A Comissão será composta, no mínimo, por 2 (dois) membros;

III – Após a verificação “in loco”, a Comissão Especial, deverá elaborar relatório escrito, claro e conciso, declarando a existência ou não do fato irregular descrito, sendo este encaminhado ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;

IV – Não comprovada a denúncia, o processo será arquivado, ficando a instituição, por um período determinado, sob observação da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, que poderá, a qualquer tempo, requerer a reabertura do processo.

Parágrafo único. As irregularidades serão apuradas pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, havendo claros indícios de sua existência, serão encaminhadas de forma expressa ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 13 O Conselho Municipal de Educação receberá o registro das irregularidades, tomando as providências cabíveis, dando ciência à Instituição de Educação, assegurando o direito de ampla defesa.

§ 1º - A Instituição será expressamente notificada, se for o caso, para sanar a irregularidade, no prazo que este colegiado determinar.

§ 2º - Transcorrido o prazo, sem que seja sanada a irregularidade, a Instituição de Educação Infantil será interditada temporariamente.

§ 3º - Se, ainda assim, a Instituição de Educação deixar o prazo correr e, não sanar a irregularidade, o Presidente do Conselho Municipal de Educação, lavrará termo expreso declarando cessado o efeito do ato de autorização de funcionamento da Instituição de Educação Infantil.

§ 4º - A Instituição de Educação Infantil que tiver seu ato de autorização cessado, com base no artigo 11, só poderá solicitar nova autorização de funcionamento, transcorridos 180 dias, da data da declaração de cessação do efeito do ato de autorização.

Art. 14 – O encaminhamento pela parte interessada de pedido do credenciamento e autorização para funcionamento de Educação Infantil, instruído com dados e/ou informações inverídicos, bem como a declaração por agente do poder público de que os mesmos são verdadeiros e fidedignos, configuram prática de falsidade ideológica.

§ 1º - À Instituição de Ensino que tiver apresentado dados ou informações caracterizados no “caput” não será concedido o credenciamento e autorização para funcionamento.

§ 2º - Incorrendo a Instituição de Ensino, na conduta referida no “caput” mesmo que só venha ser descoberta após o credenciamento e autorização para funcionamento já ter sido deferido, o mesmo será nulo de pleno direito.



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

§ 3º - O servidor público que tiver praticado qualquer dos atos referidos no “caput” será passível de processo administrativo disciplinar.

§ 4º - O disposto nos §§§ 1º, 2º e 3º deste artigo produzirá efeito somente depois de comprovada a prática referida no “caput” mediante sindicância instaurada nos termos da legislação em vigor.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 15 – Sempre que ocorrer ampliação de prédio ou construção de prédio escolar, mudança de sede, já autorizado e credenciado, as novas dependências só poderão ser ocupadas para fins de ensino somente depois de terem sido vistoriadas por Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação e de ter sido expedido o competente termo de permissão para mudança de sede ou ocupação das dependências.

Art.16 – A denominação inicial da Instituição de Ensino constará do processo de seu credenciamento.

Parágrafo único. A alteração da denominação de qualquer Instituição de Ensino deverá ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, no prazo de cinco (5) dias, contados do ato que determinou a alteração da denominação.

Art. 17 – O anexo I integra a presente Resolução.

Art. 18 – Esta Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Aprovada por unanimidade, pelo Plenário, em sessão extraordinária de 07 de novembro de 2011.

**Joyce Aline Reis da Costa**  
**Vice-Presidente em exercício no cargo de Presidente do CME**

### **JUSTIFICATIVA**

O Conselho Municipal de Educação, ao propor a presente Resolução define o processo de credenciamento e autorização para funcionamento das Instituições que oferecem a Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino regulamentando as exigências legais, a fim de garantir uma educação de qualidade como preconiza a Constituição Federal.

Assim sendo, as Instituições existentes ou que venham a existir, que oferecem Educação Infantil, devem seguir a presente norma para obterem a autorização de funcionamento. Esta autorização, uma vez deferida, será por tempo indeterminado, entretanto, é indispensável que as Instituições de Ensino observem rigorosamente o cumprimento da legislação educacional, pois em



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

caso de irregularidades, pedagógicas ou de infra-estrutura, poderão ter cessado o efeito do ato de autorização de funcionamento, nos termos dos artigos 11 a 14 deste dispositivo.

O correto preenchimento das informações, bem como a observância de todos os itens constantes no processo de pedido de credenciamento e autorização de funcionamento destinam-se a reunir elementos para uma apreciação correta e segura das condições de infra-estrutura, pedagógicas e de profissionais que viabilizam a oferta do ensino de qualidade. Neste sentido, há de se exigir que os prédios e suas dependências, áreas ao ar livre, equipamentos, materiais e o mobiliário sejam suficientes em número e adequados às características da faixa etária em questão e que apresentem a necessária segurança.

Convém destacar que segundo a Lei 2.326/07, art. 8º, inciso V, compete ao Conselho Municipal de Educação: analisar, cadastrar e arquivar os regimentos escolares de Educação Infantil, assim sendo Regimento Escolar é aquele que define e normatiza a organização e funcionamento de cada instituição de ensino e esta possui total autonomia para elaborá-lo com a ativa participação da comunidade escolar. Além disso, este Regimento deve estar diretamente ligado e representado dentro de sua Proposta Pedagógica, onde juntos expressem metodologia e funcionamento pelo qual esta Instituição organiza seu cotidiano.

Outro aspecto importante e que exige ser mencionado é a importância do Programa de Formação Continuada dos profissionais de cada Instituição, principalmente do corpo docente, sendo uma proposta construída pelo coletivo escolar, que define o que, o como, o pra que, e o quando, de sua formação, mediante atividades de estudo e pesquisa planejadas e realizadas como parte do desenvolvimento profissional a partir das necessidades e conhecimentos derivados das suas experiências docentes.

Desta forma, justifica-se a elaboração da presente Resolução que estabelece as normas para as Instituições de Educação Infantil deste sistema, que terão prazo de 6 (seis) meses, a partir da aprovação desta para entrar com seu processo de autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura.

Em 07 de novembro de 2011.

Comissão de Educação Infantil

Joyce Aline Reis da Costa  
Marlene Ines Cornelius Reichert  
Lúcia Terezinha Koch  
Patrícia Castilhos dos Reis



## ANEXO I

### FICHA DE CADASTRO

#### 1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

<i>Nome da Escola:</i>	
Mantenedora:	
Endereço da Escola:	Nº:
Bairro:	CEP:
Cidade:	
E-mail:	Fone/ Fax:
Inscrição do CNPJ da Mantenedora:	

#### DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE:

<i>Nome do proprietário ou responsável pela direção da Instituição:</i>		
Rua:	Nº:	
Bairro:	Cidade:	
CEP:	Fone:	Celular:
E-mail:		
Grau de escolaridade:		
Titulação (anexar comprovante):		

#### CATEGORIA DA INSTITUIÇÃO

- ( ) Pública
- ( ) Particular
- ( ) Filantrópica
- ( ) Comunitária sem fim lucrativo
- ( ) Comunitária com fim lucrativo



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

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

**A) Atos legais relativos à Escola (Municipal)**

Denominação:	Data:
Criação:	Data:
Outros:	

**B) Contrato Social ou Estatuto (Particular)**

Data da criação da empresa:
Data da última alteração:

**C) Alvará de Localização**

Data de Emissão:	Prazo de Validade:

**D) Alvará Sanitário**

Data de Emissão:	Prazo de Validade:

**E) Alvará Expedido pelo Corpo de Bombeiros**

Data de Emissão:	Prazo de Validade:

**F) Imóvel: ( anexar cópia do contrato de locação ou certidão do cartório do Registro do Imóvel ou termo de cessão de uso).**

imóvel locado     imóvel próprio     termo de cessão de uso     outros

Data do início do contrato:
Data do término do contrato:

**G) Possui Associação de Pais e Mestres?**

<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Nº do CNPJ:	

**H) Declaração de contribuições sociais e regularidade financeira da Mantenedora.**

**I) CNPJ da Mantenedora (anexar cópia retirada do site <http://www.receita.gov.br>)**

Nº:
-----





**3. INFRAESTRUTURA (anexar planta baixa ou croqui do prédio)**

- a) O prédio é de ( ) Alvenaria ( ) Outros. Citar: \_\_\_\_\_
- b) O prédio utilizado é de uso exclusivo para Educação Infantil ( ) Sim ( ) Não
- c) Área total do terreno m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_ Área total construída m<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_
- d) Condições gerais do imóvel:

<i>Condições</i>	<i>Muito Bom</i>	<i>Bom</i>	<i>Necessita Melhoria</i>
Instalação Hidráulica			
Instalação Sanitária			
Instalação Elétrica			
Conservação			
Iluminação			
Aeração			
Localização			
Acesso			
Segurança			

- e) Limpeza das caixas de água: Vencimento \_\_\_\_\_
- f) Desratização e Desinsetização: Vencimento \_\_\_\_\_
- g) Instalação adequada da casa do gás: ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Necessita Melhorias
- h) Extintores de incêndio: ( ) Sim ( ) Não  
Quantidade: \_\_\_\_\_  
Localização: \_\_\_\_\_
- i) Bebedouros: ( ) Sim ( ) Não  
Quantidade: \_\_\_\_\_  
Localização: \_\_\_\_\_
- j) Possui rampas para deficientes? ( ) Sim ( ) Não  
Localização: \_\_\_\_\_
- l) Atende crianças com necessidades especiais? ( ) Sim ( ) Não  
Em caso afirmativo, quantas crianças são atendidas e quais as necessidades especiais das mesmas:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

m) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais?

( ) Sim ( ) Não

Quais: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n) Possui sala de AEE? (anexar relação de mobiliário e equipamentos)

( ) Sim ( ) Não

o) Descrição das dependências. ( conforme planta ou croqui )

<i>Nº da sala de Atividade e faixa etária</i>	<i>Metragem</i>	<i>Nº de alunos que comporta</i>	<i>Turno</i>

<i>Dependência</i>		<i>Área m<sup>2</sup></i>	
Sala da Diretoria			
Sala da Secretaria			
Portaria			
Sala de atividades múltiplas			
Sala para repouso			
Biblioteca			
Berçário			
Lactário			
Solário			
Cozinha			
Refeitório			
Despensa ou Depósito			
Lavanderia com tanque			
Banheiro para crianças nº:		Nº de chuveiros:	



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

<i>Dependência</i>				<i>Área m<sup>2</sup></i>
Banheiro para adultos n°:		N° de chuveiros		
Área de lazer interna ou coberta				
Área de lazer externa ( pátio )				
Outros:				

<i>Equipamentos</i>	<i>Quantidades</i>
Balcão para troca de roupas	
Cadeira ou bancos com encosto para amamentação	
Pia com torneira com água quente e fria	
Caixa de areia protegida	

<i>Relação de brinquedos e equipamentos externos</i>



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação


#### 4. RECURSOS PEDAGÓGICOS

<i>Recurso</i>	<i>Quantidade</i>	<i>Recurso</i>	<i>Quantidade</i>
Aparelho de som		Casinhas	
Computadores		Livros de Literatura Infantil (das salas)	
Televisão		Arcos	
DVD		Fantoches	
Aparelho - DVD		Espelhos	
Retro Projetor		Bingo (letras, números e outros)	
CD de jogos		Letras de madeira (jogos)	
CD de músicas		Lego ( jogos )	
Data show		Brinquedos para berçário	
Impressora		Brinquedos diversos	
Mimeógrafo		Jogos Pedagógicos	
Copiadora		Cordas	
Máquina fotográfica		Outros:	
Colchonetes			
Pneus			
Bolas			



<i>Acervo Bibliográfico</i>	<i>Quantidade</i>
Coleções Pedagógicas	
Livros de apoio Pedagógico	
Livros de banho (plástico)	
Livros de tecido	
Livros com fantoches	
Livros com texturas	
Livros sonoros	
Livros pop up	
Livros de Literatura Infantil	
Outros:	

### **5. ATIVIDADES EXTRA-CURRICULARES**

( ) Balé	Nº de alunos atendidos:
( ) Dança	Nº de alunos atendidos:
( ) TAEKWONDO	Nº de alunos atendidos:
( ) Capoeira	Nº de alunos atendidos:
( ) Informática	Nº de alunos atendidos:
( ) Música	Nº de alunos atendidos:
( ) Teatro	Nº de alunos atendidos:
( ) Esporte	Nº de alunos atendidos:
( ) Natação	Nº de alunos atendidos:
( ) Língua Estrangeira	Nº de alunos atendidos:
Qual?	
( ) Outros	Nº de alunos atendidos:
Quais?	



**6. OS PROCEDIMENTOS REFERENTES A ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVOS-** Estão de acordo com o que estabelece o Parecer nº 03/2009 do Conselho Municipal de Educação?

( ) Sim ( ) Não. Por quê?


**7. QUANTO AO FUNCIONAMENTO NO COTIDIANO DA ESCOLA-** Destaque aspectos facilitadores ao bom funcionamento da mesma e/ou aspectos que se apresentam como dificuldade:


### 8. ATENDIMENTO

a) A escola consegue atender todas as crianças que buscam uma vaga?

( ) Sim ( ) Não

Comente:


b) Horário de funcionamento da escola:

<i>Manhã</i>	<i>Tarde</i>	<i>Integral</i>

c) Possui local para as crianças de turno integral repousar?

( ) Sim ( ) Não



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

d) Fornecimento de refeições: ( ) Sim ( ) Não

<b>Quais:</b>

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

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

Possui Nutricionista responsável? ( ) Sim ( ) Não

e) Informações de alunos nas turmas (ou previsão de clientela) conforme quadro abaixo:

<i>Agrupamento de alunos por faixa etária (turmas)</i>	<i>Número de alunos</i>	<i>Tamanho da sala em m<sup>2</sup></i>	<i>Turno</i>			<i>Nº de professores e/ou auxiliares</i>
			<i>M</i>	<i>T</i>	<i>Int.</i>	

f) A Escola atende crianças acima de 6 (seis) anos de idade? (Particular)

( ) Sim ( ) Não Quantas? \_\_\_\_\_

Descreva como acontece esse atendimento.




**9. QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS**

a) Informar todos os profissionais que trabalham na escola, inclusive a equipe multiprofissional:

<i>Nome do profissional</i>	<i>Titulação</i>	<i>Função</i>	<i>Turma</i>	<i>Turno</i>	<i>Carga horária semanal</i>





Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

<i>Nome do profissional</i>	<i>Titulação</i>	<i>Função</i>	<i>Turma</i>	<i>Turno</i>	<i>Carga horária semanal</i>



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

<i>Nome do profissional</i>	<i>Titulação</i>	<i>Função</i>	<i>Turma</i>	<i>Turno</i>	<i>Carga horária semanal</i>



Prefeitura Municipal de Rolante  
Sistema Municipal de Ensino  
Conselho Municipal de Educação

- b) Os professores possuem horário de planejamento?  
( ) sim      ( ) não

Especifique de que forma isso acontece:

---

---

---

---

---

**10. ANEXAR A PROPOSTA PEDAGÓGICA, REGIMENTO ESCOLAR, PLANOS DE ESTUDOS E PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA.**

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Nome do (a) responsável: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura