



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

Resolução nº 07, de 16 de julho de 2008.

Estabelece normas para o credenciamento de instituições e autorização para funcionamento de cursos para o Sistema Municipal de Ensino de Canoas e regula procedimentos correlatos.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CANOAS, com fundamento no artigo 11, incisos I, III e IV da Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e no artigo 4º, inciso III, alínea a, da Lei Municipal nº 5021, de 09 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Credenciamento e Autorização de funcionamento:

Art.1º - O credenciamento de instituição de ensino e a autorização para funcionamento de cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental no Sistema Municipal de Ensino de Canoas são regulados pela presente Resolução.

§1º - Para os efeitos desta Resolução, entende-se por curso os dois níveis que compõem a Educação Básica e que fazem parte do Sistema Municipal de Ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art.2º - O credenciamento e a autorização para funcionamento das instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino são de iniciativa da mantenedora, devendo atender às exigências estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação, nas normas específicas, para a obtenção do direito à autorização.

§1º - O credenciamento de instituição de ensino consiste na indicação pela parte interessada, das condições de infra-estrutura física para a oferta do curso.

§2º - A autorização de funcionamento de curso de educação infantil ou ensino fundamental depende da comprovação de que a instituição dispõe das condições pedagógicas e de profissionais habilitados.

§3º - O credenciamento de instituição é condição para a autorização do funcionamento de curso de educação infantil e de ensino fundamental.

§4º - A solicitação de credenciamento e autorização para funcionamento são encaminhados ao Conselho Municipal de Educação por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura observando os seguintes prazos:

- a) escolas de ensino fundamental: no mínimo, 120 dias antes do início do período letivo seguinte;
- b) novas escolas de educação infantil: no máximo, 120 dias após o início das atividades na escola;
- ~~c) escolas de educação infantil que estão em funcionamento e não estão credenciadas e autorizadas a funcionar, devem estar com o referido processo tramitando junto ao Conselho Municipal de Educação até 30 (trinta) de abril de 2010. NR Res. CME 010/20110~~

Art.3º - O credenciamento e a autorização para funcionamento são concedidos pelo Conselho Municipal de Educação, através de Parecer, com validade de cinco anos.

Art.4º - O processo de solicitação de credenciamento e autorização para funcionamento de curso de Ensino Fundamental consta da documentação conforme o Anexo I, constante nesta Resolução.

Art.5º - O processo de solicitação de credenciamento e autorização para funcionamento de curso de Educação Infantil consta da documentação conforme o Anexo II, constante nesta Resolução.

Recredenciamento e renovação de autorização para funcionamento

Art.6º - O recredenciamento e renovação de autorização para funcionamento é concedido pelo Conselho Municipal de Educação mediante comprovação da qualidade da educação ofertada, bem como da manutenção das condições exigidas nas Resoluções específicas.

Art.7º - As mantenedoras das instituições pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino devem encaminhar pedido de recredenciamento e renovação de autorização para funcionamento de curso no prazo de até 6 (seis) meses antes do encerramento da autorização em vigência.

Art 8º - As instituições com autorização anterior a presente Resolução devem encaminhar o pedido de recredenciamento e renovação de autorização de funcionamento observando os seguintes prazos:

- a) Escolas municipais de ensino fundamental, educação infantil e escolas de educação infantil privadas autorizadas antes do ano de 2006 devem encaminhar o processo até dezembro de 2010;
- b) Escolas municipais que não possuem ensino fundamental completo devem integralizar este nível de ensino e entrar com o processo no período de 5 (cinco) anos a contar da data de aprovação desta Resolução.

Art.9º - O processo de solicitação de credenciamento e renovação para autorização de funcionamento de curso de Ensino Fundamental consta da documentação conforme o Anexo III constante na presente Resolução.

Art.10º - O processo de solicitação de credenciamento e renovação de autorização de funcionamento de curso de Educação Infantil consta da documentação conforme o Anexo IV constante na presente Resolução.

Descredenciamento:

Art.11º – O descredenciamento de instituição integrante do Sistema Municipal de Ensino está previsto somente quando, após receber informações e orientações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e do Conselho Municipal de Educação relativas a irregularidades que está apresentando, a instituição não providenciar, dentro do prazo estabelecido, meios de adequar-se às exigências legais, infringindo desta forma a legislação e/ou normas de ensino vigentes.

§ 1º- O prazo referido no caput desse artigo é estabelecido em consenso com a mantenedora da instituição.

§ 2º- Ocorrendo infringência da legislação e/ou normas de ensino são apurados os fatos, através de Comissão Verificadora formada por membros do Conselho Municipal de Educação.

§3º - Após a apuração final dos fatos, sendo constatada a irregularidade, a instituição de ensino é descredenciada para a oferta do curso e ter cessada sua autorização para funcionamento.

Art.12º - O descredenciamento da instituição de ensino ocorre mediante ato declaratório emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

Cessaçã o de funcionamento de curso:

Art.13º – A cessação de funcionamento de curso de Educação Infantil ou Ensino fundamental, devidamente autorizado no Sistema Municipal de Ensino consiste no encerramento da oferta de ensino desse curso.

§ 1º - A cessação de funcionamento de curso pode ser voluntária se a Mantenedora assim desejar;

§ 2º - No interesse dos alunos, a cessação pode ser gradativa.

§ 3º - A cessação de funcionamento de curso ocorre sempre ao final do semestre, da série, do ciclo, ou da unidade de tempo estabelecida na organização adotada pela instituição de ensino, salvo quando houver transferência de todos os alunos do curso, nas seguintes situações:

I - nucleação de escolas, se for o caso;

II - danos causados ao prédio escolar por incêndio ou fator da natureza.

III- por ato do poder público, se houver justificativa cabível.

§ 4º - Nas instituições de educação infantil privadas quando ocorrer a cessação de curso, a mantenedora deve tomar as devidas precauções, devendo no prazo de 90 (noventa) dias antes do término das atividades, informar aos responsáveis pelas crianças sobre sua decisão.

Art.14º – A mantenedora da instituição deve solicitar a cessação de funcionamento de curso através de processo encaminhado ao Conselho Municipal de Educação através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§1º - O pedido de emissão do ato declaratório de cessação de funcionamento de curso é encaminhado ao Conselho Municipal de Educação até 90 (noventa) dias após o encerramento das atividades letivas.

§2º – Com o ato declaratório de cessação de funcionamento de cada curso oferecido pelo estabelecimento é emitido o ato de descredenciamento da instituição de ensino para sua oferta.

§3º - A cessação de funcionamento de curso é regularizada mediante o competente ato declaratório emitido pelo Conselho Municipal de Educação, em processo encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art.15º – Recebido o pedido que tratar da cessação de funcionamento de curso de ensino fundamental, o Conselho Municipal de Educação forma uma Comissão Verificadora, composta por seus membros para examinar “in loco” a conformidade dos dados e das informações nele contidos com a realidade da escola e verificar as condições da escrituração escolar e do arquivo que permitam a constatação da identidade de cada aluno, bem como a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar.

§1º - A Comissão Verificadora sempre faz referência ao número e destino dos alunos remanescentes e às condições de seu deslocamento à nova escola.

§2º - Constatada deficiência e/ou irregularidade na escrituração escolar e/ou no arquivo, a Comissão Verificadora procede com as orientações cabíveis.

Art.16º – O acervo da escrituração escolar e do arquivo da escola que cessar suas atividades deve ser recolhido a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Atendimento Emergencial:

Art.17º – O poder público municipal pode oferecer, emergencialmente, o Ensino Fundamental, sempre que ocorrer desequilíbrio na densidade populacional ou demanda real de alunos.

§ 1º - A necessidade de atendimento em razão de demanda real deve ser justificada com:

a) manifestação da comunidade local e

b) declaração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura sobre a inexistência de oferta pública para atendimento dos alunos no local.

§2º- Quando houver atendimento emergencial, nos termos do *caput* deste artigo, são dispensados os atos prévios de credenciamento de instituição de ensino e de autorização, devendo a Mantenedora encaminhar no prazo máximo de 120 dias, após o início do período letivo o processo de solicitação de credenciamento de instituição de ensino e de autorização cabendo ao Conselho Municipal de Educação, até o final do mesmo ano civil, emitir o referido Parecer.

§3º - Quando ocorrer atendimento emergencial em escolas de Ensino Fundamental, o processo de credenciamento e autorização para funcionamento de curso consta da documentação conforme Anexo I, constante nesta Resolução.

§ 4º - Somente pode ocorrer o atendimento emergencial se o local destinado dispuser das condições de infra-estrutura estabelecidas na legislação vigente para o ensino fundamental, bem como recursos humanos habilitados, garantindo em qualquer caso o cumprimento do ano letivo.

Art.18º – O atendimento emergencial é comunicado através de documento pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura ao Conselho Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu início.

Mudança de sede:

Art.19º - A mudança de sede nas instituições que integram o Sistema Municipal de Ensino pode ocorrer nas seguintes situações:

I- construção de novo prédio no mesmo local;

II- mudança de endereço da instituição;

III- aumento da área construída de prédio já existente / ampliação de prédio escolar;

§1º A mudança de sede das instituições de educação que integram o Sistema Municipal de Ensino depende de ato prévio expedido pelo Conselho Municipal de Educação.

§2º Para manter-se integrado ao Sistema Municipal de Ensino e continuar a desenvolver validamente os cursos autorizados a funcionar, a Mantenedora deve solicitar por escrito ao Conselho Municipal de Educação, o pedido de mudança de sede, 60 (sessenta) dias antes da data prevista para a mudança.

§3º O Conselho Municipal de Educação, ao receber a solicitação, forma Comissão Verificadora formada por seus membros para averiguar, “in loco” as condições do prédio e formaliza o procedimento mediante a emissão de Termo de Permissão de Mudança de Sede ou Permissão de Ocupação de Dependências, conforme o caso.

Art.20º – Quando a ampliação de prédio escolar destinar-se à integralização do Ensino Fundamental, a mantenedora encaminha ao Conselho Municipal de Educação processo de

credenciamento e autorização para funcionamento das séries pretendidas, conforme consta da documentação no Anexo I desta Resolução.

Art.21º - Sempre que ocorrer alguma das situações de mudança de sede, as dependências podem ser ocupadas para fins de ensino, somente depois de terem sido vistoriadas por Comissão Verificadora e de ter sido expedido o competente Termo de Permissão de Mudança de Sede ou Termo de Permissão de Ocupação das Dependências.

Transferência de Manutenção

Art.22º - A transferência de manutenção entre instituições privadas é uma transação expressa em contrato devidamente registrado no qual celebram um acordo de cláusulas definidas quanto às responsabilidades e obrigações para manter uma instituição de ensino e, assim, uma entidade passa a assumir os compromissos da outra.

§ 1º Compete à mantenedora que assume a instituição de ensino prover todas as condições de infra-estrutura, instalações e equipamentos assim como garantir os profissionais habilitados e de apoio necessários à oferta qualificada do ensino na instituição.

§ 2º Deve ser encaminhado pela mantenedora ao Conselho Municipal de Educação, através da Secretaria Municipal de Educação e Cultura documento informando a Transferência de Manutenção para alteração de dados cadastrais e oficialização do ato.

§ 3º A transferência de manutenção somente se oficializa no Sistema Municipal de Ensino após a emissão de parecer pelo Conselho Municipal de Educação

Sanções

Art. 23º – O descumprimento da legislação ou das normas de ensino constitui irregularidade sujeita às sanções previstas na presente Resolução e na legislação vigente.

Parágrafo único – A autoridade da administração do Sistema Municipal de Ensino ou da respectiva rede incorre em irregularidade quando permite, incentiva ou determina o funcionamento de curso sem a devida autorização ou o atendimento emergencial sem cumprimento das exigências e procedimentos estabelecidos nesta Resolução.

Art.24º - O encaminhamento pela parte interessada de pedido de credenciamento de instituição de ensino e/ou de autorização para o funcionamento de curso, instruído com dados e/ou informações inverídicos, bem como a atestação por agente do poder público de os mesmos serem verdadeiros e fidedignos, configuram prática de falsidade ideológica.

§ 1º - À instituição de ensino que tiver apresentado dados e/ou informações caracterizados no "caput" não é concedido o credenciamento pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º - Ocorrendo a prática referida no "caput" quando o credenciamento de instituição de ensino já tiver sido concedido, o mesmo é revogado, não podendo ser renovado o pedido antes de decorrido o prazo de 2 (dois) anos.

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

§ 4º - O disposto nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo produz efeito somente depois de comprovada a prática referida no "caput" mediante sindicância instaurada nos termos da legislação vigente.

§ 5º - A aplicação das sanções referidas nos §§ 1º e 2º e o processo instaurado nos termos do § 3º, todos deste artigo, não constituem impedimento a que terceiros busquem a responsabilização civil do agente por eventuais danos a eles causados.

Art.25º - Comprovada a negligência da mantenedora em relação às adequações, alterações e correções das irregularidades, a sanção prevista é o descredenciamento da instituição.

Disposições Gerais

Art. 26º – Pedidos de credenciamento ou de recredenciamento de instituição de ensino e de autorização ou renovação para o funcionamento de cursos encaminhados por entidade privada tramitam no Conselho Municipal de Educação somente se o cadastro da entidade mantenedora estiver atualizado neste Órgão.

Art. 27º – O ato de descredenciamento de instituição de ensino e o ato declaratório de cessação de funcionamento de curso podem ser emitidos com prazos a vencer, a critério do Conselho Municipal de Educação.

Art. 28º - Ao apreciar o pedido de credenciamento ou recredenciamento de instituição de ensino e de autorização e renovação para o funcionamento de curso e constatar insuficiência ou falta de dados e/ou informações, o prazo de tramitação do processo pode ser suspenso e o Conselho Municipal de Educação pode:

I – solicitar a presença de representante legal da instituição de ensino para esclarecimentos;

II – determinar a juntada de documentos;

Parágrafo único – Ao serem utilizados os procedimentos referidos nos incisos I e II, a comunicação far-se-á com a entidade mantenedora.

Art.29º - Ocorrendo sinistro em prédio escolar, o curso pode ser oferecido em prédio de instituição de ensino da própria ou de outra entidade mantenedora ou destinado a outra finalidade.

§ 1º - O sinistro e as circunstâncias de sua ocorrência são imediatamente comunicados ao Conselho Municipal de Educação, através de documento.

§ 2º - Para a continuidade dos estudos, os alunos podem ser abrigados em diversas escolas da localidade sob a responsabilidade da instituição de ensino cujo prédio sofreu sinistro.

§ 3º - Definido o novo local para o desenvolvimento do ensino, a entidade mantenedora do estabelecimento de ensino em que ocorreu o sinistro presta informações

Resol. CME 07/2008 – pág. 08

ao Conselho Municipal de Educação e Cultura sobre as condições de infra-estrutura do novo local e o prazo de sua ocupação.

§ 4º - O prédio e as instalações utilizados nessas circunstâncias devem apresentar condições suficientes de segurança e salubridade para os usuários.

§ 5º - A ocorrência de sinistro não exime a instituição de ensino de cumprir o disposto na legislação e nas normas respectivas sobre horas e dias letivos.

Art.30º- A denominação inicial da instituição de ensino consta do processo de seu credenciamento.

Parágrafo único - A alteração de denominação de qualquer estabelecimento de ensino é comunicada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura e ao Conselho Municipal de Educação.

Art.31º – Sempre que houver necessidade o Conselho Municipal de Educação pode formar comissões a fim de deslocar-se às dependências e espaços indicados para o funcionamento da instituição de ensino, para conhecer os mesmos e averiguar “in loco” as condições descritas no processo.

Art.32º- Os casos omissos a esta Resolução são discutidos em plenária pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.33º- Os Anexos I, II, III, IV,V, VI e VII integram a presente Resolução.

Aprovada, por unanimidade, pelo Plenário em sessão de 16 de julho de 2008.

Maria Josefina Pizzoli
Presidente CME

Justificativa

A proposta para o estabelecimento das normas de credenciamento das instituições de ensino e de autorização de cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental definidos nesta Resolução faz parte do processo de autonomia do Sistema Municipal de Ensino de Canoas, criado pela Lei Municipal Nº 5021, de 09 de novembro de 2005, no art. 4º, incisos III, alínea a, na qual define: É competência do Conselho Municipal de Educação fixar normas para o credenciamento, autorização para o funcionamento de cursos e o reconhecimento dos estabelecimentos de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, bem como a cessação de funcionamento de cursos com o respectivo descredenciamento da escola para sua oferta.

É determinação deste colegiado propor normativas que assegurem a qualidade em todas as instituições de ensino vinculadas a este sistema, entendendo para tanto, que estes locais precisam de profissionais preparados e habilitados bem como, espaço físico e materiais adequados e suficientes para que a escola, como instituição social, cumpra a tarefa de criar condições para o desenvolvimento de ações capazes de permitir o crescimento individual e coletivo, contribuindo desta forma, na formação integral dos cidadãos.

Comissão de Legislação, Normas e Planejamento:

Eliane Marisa Silva Neumann
Paulo Roberto de Souza Ramos
Rejane da Silva Selistre – Relatora
Valdir Dall’Agnol



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

ANEXO I

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

1-Base Legal:

- LDBEN n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98
- Resolução CNE/CEB nº02/98
- Indicação CEEed n.º 33/80
- Resolução CME 06/08

1.2-O processo, contendo o pedido de credenciamento e autorização para funcionamento ou ampliação de séries, deve ser instruído com as seguintes peças (nesta ordem) e encaminhado via Protocolo Geral do Município:

- 1.2.1- Ofício contendo o pedido e a justificativa, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, devidamente assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora;
- 1.2.2- Anexos V e VII da Resolução CME nº 07/08, devidamente preenchidos;
- 1.2.3- Comprovante de ocupação de salas de aula;
- 1.2.4- Fotos demonstrativas de todas as dependências e das áreas internas e externas da escola, conforme Resolução CME nº 06/08;
- 1.2.5- Planta técnica ou croqui do prédio, assinada pelo arquiteto, com identificação clara dos ambientes, localização do prédio no terreno e no quarteirão;
- 1.2.6- Cópia dos atos legais do estabelecimento de ensino;
- 1.2.7- Comprovante de propriedade do imóvel ou de direito ao seu uso;
- 1.2.8- Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- 1.2.9- Relatório de Vistoria emitido pela Secretaria da Saúde -Vigilância Sanitária;
- 1.2.10- Certificado de limpeza de caixas d'água e desinfecção;
- 1.2.11- Uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o Regimento Escolar já aprovado a ser adotado pela escola;
- 1.2.12- Cópia da Proposta Pedagógica da escola;
- 1.2.13- Projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola;
- 1.2.14- Declaração da Secretaria Municipal de Educação comprometendo-se, quando do início do ano letivo dispor de quadro de professores com a titulação e/ou habilitação necessárias.
- 1.2.15- Dados de qualificação dos integrantes da Comissão Verificadora da SME, com no mínimo três membros, fornecidos pela autoridade que a designou;
- 1.2.16- Relatório descritivo da Comissão Verificadora
- 1.2.17- Folha de Encaminhamento para o CME .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

ANEXO II

CRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1. Base Legal:

- LDBEN nº 9394, de 20 de dezembro de 1996
- Resolução CNE/CEB nº 01/99
- Parecer CNE/CEB nº 22/98
- Resolução CME nº 016/2012

2- O processo, contendo o pedido de credenciamento e autorização para o funcionamento de Educação Infantil, deve ser instruído com as seguintes peças (nesta ordem) e encaminhado via Protocolo Geral do Município:

- 1.2.1- Ofício contendo o pedido e a justificativa, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, devidamente assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;
- 1.2.2- Anexos V e VI da Resolução CME nº 07/08, devidamente preenchidos;
- 1.2.3- Fotos demonstrativas de todas as dependências e áreas internas e externas da escola, conforme Resolução CME nº 05/08;
- 1.2.4- Planta técnica ou croqui do prédio assinada(o) pelo arquiteto, com identificação clara dos ambientes e localização do prédio no terreno e no quarteirão;
- 1.2.5- Cópia dos atos legais da escola (no caso de escola privada, anexar Ata da mantenedora de criação da escola);
- 1.2.6- Prova de propriedade do prédio ou que comprove direito ao seu uso;
- 1.2.7- Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal (para escolas privadas);
- 1.2.8- Alvará emitido pela Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária, para escolas privadas, ou Relatório de Vistoria, emitido pela Vigilância Sanitária, para escolas da rede pública municipal.
- 1.2.9- Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- 1.2.10- Declaração da entidade mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de uso exclusivo;
- 1.2.11- Uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o Regimento Escolar já aprovado a ser adotado pela escola;
- 1.2.12- Cópia da proposta pedagógica da escola;
- 1.2.13- Declaração do representante da mantenedora quanto à equipe multiprofissional;
- 1.2.14- Projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola ;
- 1.2.15. Cópia do Contrato Social da empresa;
- 1.2.16- Declaração da Secretaria Municipal de Educação relativa à titulação e/ou habilitação do corpo docente e do(a) diretor(a). A entidade mantenedora deverá comprovar este item através de quadro demonstrativo e cópias reprográficas da titulação que deverão ficar arquivados no setor responsável da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- 1.2.17- Dados de qualificação dos integrantes da Comissão Verificadora da SME, com no mínimo três membros, fornecidos pela autoridade que a designou;
- 1.2.18- Relatório descritivo da Comissão Verificadora
- 1.2.19- Folha de Encaminhamento para o CME .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

ANEXO III

RECRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO DE ENSINO FUNDAMENTAL

1-Base Legal:

- LDBEN n.º 9394, de 20 de dezembro de 1996
- Parecer CNE/CEB n.º 04/98
- Resolução CNE/CEB nº02/98
- Indicação CEEEd n.º 33/80
- Resolução CME 06/08

1.2- O processo, contendo o pedido de credenciamento e autorização para funcionamento ou ampliação de séries, deve ser instruído com as seguintes peças (nesta ordem) e encaminhado via Protocolo Geral do Município:

- 1.2.1- Ofício contendo o pedido e a justificativa, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, devidamente assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora;
- 1.2.2- Anexos V e VII da Resolução CME nº 07/08, devidamente preenchidos;
- 1.2.3- Comprovante de ocupação de salas de aula;
- 1.2.4- Fotos demonstrativas de todas as dependências e das áreas internas e externas da escola, conforme Resolução CME nº 06/08;
- 1.2.5- Planta técnica ou croqui do prédio, assinada pelo arquiteto, com identificação clara dos ambientes, localização do prédio no terreno e no quarteirão;
- 1.2.6- Cópia dos atos legais do estabelecimento de ensino, incluindo cópia do Parecer que credenciou e autorizou a escola;
- 1.2.7- Comprovante de propriedade do imóvel ou de direito ao seu uso;
- 1.2.8- Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- 1.2.9- Relatório de Vistoria emitido pela Secretaria da Saúde -Vigilância Sanitária;
- 1.2.10- Certificado de limpeza de caixas d'água e desinfecção;
- 1.2.11- Uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o Regimento Escolar já aprovado a ser adotado pela escola;
- 1.2.12- Cópia da Proposta Pedagógica da escola;
- 1.2.13- Projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola;
- 1.2.14- Declaração da Secretaria Municipal de Educação relativa à titulação e/ou habilitação do corpo docente e do(a) diretor(a). A entidade mantenedora deverá comprovar este item através de quadro demonstrativo e cópias reprográficas da titulação que deverão ficar arquivados no setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2.15- Dados de qualificação dos integrantes da Comissão Verificadora da SME, com no mínimo três membros, fornecidos pela autoridade que a designou;
- 1.2.16- Relatório descritivo da Comissão Verificadora
- 1.2.17- Folha de Encaminhamento para o CME .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

ANEXO IV

RECRENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

1- Base Legal:

- LDBEN nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução CNE/CEB nº 01/99
- Parecer CNE/CEB nº 22/98
- Resolução CME 016/2012

1.2- O processo, contendo o pedido de credenciamento e autorização para o funcionamento de Educação Infantil, deve ser instruído com as seguintes peças (nesta ordem) e encaminhado via Protocolo Geral do Município:

- 1.2.1- Ofício contendo o pedido e a justificativa, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, devidamente assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;
- 1.2.2- Anexos V e VI da Resolução CME nº 07/08, devidamente preenchidos;
- 1.2.3- Fotos demonstrativas de todas as dependências e das áreas internas e externas da escola, conforme Resolução CME nº 05/08;
- 1.2.4- Planta técnica ou croqui do prédio assinado pelo arquiteto, com identificação clara dos ambientes e localização do prédio no terreno e no quarteirão;
- 1.2.5- Cópia dos atos legais da escola (no caso de escola privada, anexar Ata da mantenedora de criação da escola);
- 1.2.6- Cópia do Parecer que autorizou a escola;
- 1.2.7- Prova de propriedade do prédio ou que comprove direito ao seu uso;
- 1.2.8- Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal (para escolas privadas);
- 1.2.9- Alvará emitido pela Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária, para escolas privadas, ou Relatório de Vistoria, emitido pela Vigilância Sanitária, para escolas da rede pública municipal.
- 1.2.10- Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio;
- 1.2.11- Declaração da entidade mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de uso exclusivo;
- 1.2.12- Uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o Regimento Escolar já aprovado a ser adotado pela escola;
- 1.2.13- Cópia da proposta pedagógica da escola;
- 1.2.14- Declaração do representante da mantenedora quanto à equipe multiprofissional;
- 1.2.15- Projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola;
- 1.2.16- Cópia do Contrato Social;
- 1.2.17- Declaração da Secretaria Municipal de Educação relativa à titulação e/ou habilitação do corpo docente e do(a) diretor(a). A entidade mantenedora deverá comprovar este item através de quadro demonstrativo e cópias reprográficas da titulação que deverão ficar arquivados no setor responsável da Secretaria Municipal de Educação.
- 1.2.18- Dados de qualificação dos integrantes da Comissão Verificadora da SME, com no mínimo três membros, fornecidos pela autoridade que a designou;
- 1.2.19- Relatório descritivo da Comissão Verificadora

1.2.20- Folha de Encaminhamento para o CME .



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

CRENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSOS

Anexo v – Identificação

(para Educação Infantil e Ensino Fundamental)

1 – Dependência administrativa	
()Municipal	()Privada
2 – Entidade mantenedora	
Denominação:	
Cadastro no CME N°:	
Endereço (Rua, nº, bairro):	
CEP:	Cidade:
Email:	
Fone:	Fax:
3 – Estabelecimento	
Denominação:	
Endereço (Rua, nº, bairro):	
CEP:	Cidade:
Email:	
Fone:	Fax:
4 – Cursos autorizados	
()Educação Infantil	()Ensino Fundamental
5 – Observações	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANOAS

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME

Criado pela Lei nº 3145/91 e Reorganizado pela Lei nº 5167/07

CRENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSOS

Anexo VI – Educação Infantil

1 – Atos e Registros Legais	
a) Atos legais relativos à escola (citar e anexar cópias dos mesmos):	
De Criação:	Data:
De Denominação:	Data:
De Autorização de Funcionamento:	Data:
Outros:	
b) Alvará de localização nº	Data de Emissão:
c) Alvará de saúde nº	Ano:

2 – Estrutura física do prédio (anexar planta baixa ou croqui do prédio)				
a) Prédio de:	() alvenaria	() misto		
b) Nº de blocos:	c) Nº de pisos:			
d) Entrada própria desde o logradouro público () Sim () Não	e) Há rampas de acesso () Sim () Não			
f) Prédio:				
() próprio	() conveniado	() cedido	() locado	() outro:

3 – Descrição das dependências, dos mobiliários e equipamentos

3.1-Portaria para recepção das crianças e família	() Sim	() Não
--	---------	---------

3.2-Sala para atividades administrativo-pedagógicas	() Sim	() Não
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Mobiliário (descrever e indicar quantidade):		

3.3-Sala para os professores	() Sim	() Não
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Mobiliário (descrever e indicar quantidade):		

3.4-Local para atividades ao ar livre		Área(m²):
Praça de brinquedos	()Sim	()Não
Equipamentos adequados à faixa etária em bom estado de conservação	()Sim	()Não
Descrever e indicar quantidades dos equipamentos:		

3.5-Sala para Atividades Múltiplas:		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	()Sim	()Não
Ventilação direta	()Sim	()Não
Janelas com proteção contra incidência de sol	()Sim	()Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	()Sim	()Não
Conforto e higiene	()Sim	()Não
Sanitário	()Sim	()Não
Mobiliário (descrever e indicar quantidades):		

3.6-Local para o preparo da alimentação:		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	()Sim	()Não
Ventilação direta	()Sim	()Não
Janelas com proteção contra incidência de sol	()Sim	()Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável, no mínimo até 1,50m de altura	()Sim	()Não
Equipamentos e utensílios (descrever e indicar quantidades):		

Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável, no mínimo até 1,50m de altura	()Sim	()Não
Dependências destinadas ao armazenamento de alimentos	()Sim	()Não
Mobiliário (descrever e indicar quantidades):		

3.7-Refeitório ()Sim ()Não		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	()Sim	()Não
Ventilação direta	()Sim	()Não
Janelas com proteção contra incidência de sol	()Sim	()Não

3.8- Água potável em lugar acessível para as crianças	Localização:		
	()Sim	()Não	Quantidade:

3.9-Sanitários		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	() Sim	() Não
Ventilação direta	() Sim	() Não
Individualizado por gênero	() Sim	() Não
Adequado à faixa etária	() Sim	() Não
Provido de portas sem chaves nem trincos	() Sim	() Não
Situado junto à sala de atividades	() Sim	() Não
Adaptado a pessoas com deficiência	() Sim	() Não
Possui banheira (ou lavatório) com torneira ou chuveiro (água potável, quente/fria)	() Sim	() Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro	() Sim	() Não
Higiene	() Sim	() Não
Paredes com material liso e lavável	() Sim	() Não

3.10-Sanitário para adultos		
Nº de identificação ou área de serviço	Área(m²):	
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
3.12-Local para repouso das crianças	Citar: () Sim () Não	
Quantas crianças:		
Ventilação direta	() Sim	() Não
Provido de espelho e chuveiro lavável,	() Sim	() Não
antiderrapante, íntegro e material lavável	() Sim	() Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro	() Sim	() Não
Paredes com material liso e lavável	() Sim	() Não
Paredes adequadas para guardar materiais e produtos de limpeza, devidamente fechado e fora do alcance das crianças;	() Sim	() Não

3.13-Salas de atividades (de 0 a 1ano e 11 meses):		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Faixa etária atendida:		
Nº de alunos por turno:	Nº de professores por turno:	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	() Sim	() Não
Ventilação direta	() Sim	() Não
Janelas com proteção contra incidência de sol	() Sim	() Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	() Sim	() Não
Paredes com material liso e lavável, no mínimo até 1,50m de altura	() Sim	() Não
Conforto e higiene	() Sim	() Não
Sala integrada ao berçário	() Sim	() Não
Local para amamentação com cadeira com encosto	() Sim	() Não
Local para higienização com pia, água corrente quente e fria e balcão para troca de roupa;	() Sim	() Não
Mobiliário:		
Mesa e cadeira para professor	() Sim	() Não
Nº de berços e /ou colchonetes		
Nº de armários para guarda de materiais pedagógicos:		
Nº de prateleiras para guarda de materiais pedagógicos:		
Outros:		

3.14-Salas de atividades (a partir de 2 anos)

-medindo 1,20m de largura mínima: ()Sim ()Não
-com fita antiderrapante: ()Sim ()Não
-corrimão nos dois lados: ()Sim ()Não
p) Iluminação temporária de emergência em todas as dependências (quando forem utilizadas à noite): ()Sim ()Não
q) Bebedouro equipado com dispositivo de filtro: ()Sim ()Não
-Localização: _____ -Quantidade: _____

3 – Descrição das dependências, dos mobiliários e equipamentos

3.1-Sala para Direção:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.2-Sala para Vice-Direção:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.3-Sala para Supervisão Escolar:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.4-Sala para Orientação Educacional:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.5-Outros Serviços Técnicos (depósito, almoxarifado ou outros):	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.6-Sala para os professores:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade): _____	

3.7-Secretaria:	
Nº de identificação na planta: _____	Área da sala(m²): _____
Uso exclusivo, com privacidade e segurança, com balcão para atendimento ao público: ()Sim ()Não	
Fácil acesso: ()Sim ()Não	

Provida de Legislação de Ensino: ()Sim ()Não
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidade):

3.8-Laboratório de Ciências:		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Existe material suficiente e adequado para utilização com as turmas, de acordo com os Planos de Estudos	()Sim	()Não
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidades):		

3.9-Laboratório de Informática:		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidades):		

3.10-Sala de Atividades Múltiplas, Sala Especial, Oficina ou outro Laboratório:		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidades):		

3.11-Espaços para Educação Física e Recreação:		
Nº de identificação na planta:		
Área livre descoberta(m²):	()Sim	()Não
Área coberta (m²):	()Sim	()Não
Quadra poliesportiva	()Sim	()Não
Praça de brinquedos	()Sim	()Não
Equipamentos adequados à faixa etária em bom estado de conservação	()Sim	()Não
Descrever e indicar quantidades dos equipamentos da Praça de Brinquedos e dos materiais para Educação Física:		

3.12-Local para o preparo da alimentação (cozinha):		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Local exclusivo para guarda de alimentos	()Sim	()Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável, no mínimo até 1,50m de altura	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não
Espaço adequado para a guarda de materiais de limpeza	()Sim	()Não
Equipamentos e utensílios (descrever e indicar quantidades):		

3.13-Refeitório		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		

Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro e sem forração	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável, no mínimo até 1,50m de altura	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não
Mobiliário (descrever e indicar quantidades):		

3.14-Sanitários para alunos		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Iluminação natural	()Sim	()Não
Ventilação direta	()Sim	()Não
Individualizado por gênero	()Sim	()Não
Banheiro adaptado a pessoas com deficiências	()Sim	()Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não
Nº de vasos sanitários (feminino):		
Nº de vasos sanitários (masculino):		
Nº de mictórios:		
Nº de lavatórios (feminino):		
Nº de lavatórios (masculino):		

3.15-Sanitário para adultos		
Nº de identificação na planta:	Área(m²):	
Quanto às condições:		
Provido de vestiário e boxe com chuveiro	()Sim	()Não
Piso revestido de material lavável, antiderrapante, íntegro	()Sim	()Não
Paredes com material liso e lavável	()Sim	()Não
Higiene	()Sim	()Não

3.16-Salas de aula: (repetir o quadro abaixo tantas vezes quantas forem necessárias para contemplar as diferentes salas de aula)		
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):	
Quantidade de salas com a mesma área:		
Mobiliário:		
Mesa e cadeira para professor em cada sala	()Sim	()Não
Quadro de giz em cada sala	()Sim	()Não
Nº de mesas para alunos em cada sala:		
Nº de cadeiras para alunos em cada sala:		

Nº de armários e/ou prateleiras em cada sala:
Nº de ventiladores em cada sala:
Outros:

4 – Relação de equipamentos, recursos audiovisuais, materiais pedagógicos e brinquedos	
Descrição	Quantidade

5-Biblioteca:	
Nº de identificação na planta:	Área da sala(m²):
Sala exclusiva	()Sim ()Não
Local seco, arejado e organizado	()Sim ()Não
Disponível para alunos, professores, funcionários e comunidade	()Sim ()Não
Acervo classificado de acordo com as normas técnicas, adequado aos cursos oferecidos	()Sim ()Não
Existe professor qualificado responsável	()Sim ()Não
Mobiliário e equipamentos(descrever e indicar quantidades):	

5.
1
-
A
c
e
r
v
o
B
i
b
l
i
o
g
r
á
f
i
c
o

5.1.1 – Obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.)					
Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.2 – Literatura infantil (Educação Infantil e Ensino Fundamental-Anos Iniciais)					
Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.3 – Literatura (Ensino Fundamental-Anos Finais)					
Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.4 – Língua Portuguesa					

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.5 – Línguas Estrangeiras

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.6 – Artes

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.7 – História

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.8 – Geografia

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.9 – Matemática

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.10 – Ciências

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.11 – Educação Física

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.12 – Ensino Religioso

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.13 – Obras de natureza pedagógica

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.14 – Outras obras

Nº	Autor	Título	Editora	Quantidade	Ano

5.1.15 – Assinaturas de jornais, revistas e outros periódicos

Nº	Periódico	Editora	Período de assinatura

