

DELIBERAÇÃO CME nº 43/2019

Fixa normas para autorização de funcionamento de instituições públicas e privadas de Educação Infantil que educam e cuidam de crianças até 05(cinco) anos e 11(onze) meses.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NILÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- as disposições da Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB) nº 9394/96 na seção II dos artigos 29 a 31;

- o artigo 89 da LDB nº 9394/96 que dispõe que as creches e pré-escolas existentes ou que venham a ser criadas deverão integrar-se ao sistema de ensino;

- o Decreto Municipal nº 2321 de 29 de maio de 1998, que implanta o Sistema Municipal de Ensino;

- o artigo 32 da LDB 9394/96, Resolução CNE/CEB nº 05/2009 e Resolução CNE/CEB nº 09/2018.

DELIBERA:

TÍTULO I

CARACTERIZAÇÃO E VINCULAÇÃO SISTÊMICA

Art. 1º - As instituições de Educação Infantil são as que educam e cuidam de crianças até 05(cinco) e 11(onze) meses, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais, sendo Instituições públicas ou privadas.

Art. 2º - Entende-se por instituições privadas de Educação Infantil as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do artigo 20 da Lei nº 9.394/96.

Art. 3º - Entende-se por instituições públicas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público municipal (LDB 9394/96, art. 19, inciso I)

Art.4º- A Educação Infantil será oferecida em:

I - creches para crianças até 03(três) anos e 11 (onze) meses de idade;

II - pré-escolas para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11(onze) meses de idade;



Art. 5º - A entidade mantenedora é a responsável pela gestão pedagógica e administrativa das instituições de ensino para crianças até 05(cinco) anos e 11(onze) meses, respeitada a legislação do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 6º - Todas as instituições de ensino que educam e cuidam, exclusivamente, de crianças até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses, localizadas no município de Nilópolis, devem ser autorizadas, supervisionadas e avaliadas pelo Sistema Municipal de Ensino, por meio de seus órgãos próprios, de acordo com esta e outras legislações pertinentes.

TÍTULO II

DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 7º- A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito das crianças e tem como finalidade seu desenvolvimento integral até 05(cinco) anos e 11(onze) meses, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

§1º- É obrigatória a matrícula na pré-escola, segunda etapa da Educação Infantil e primeira etapa da obrigatoriedade assegurada pelo inciso I do art. 208 da Constituição Federal, de crianças que completam 4(quatro) anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula inicial.

Parágrafo único. É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na Educação Básica a partir dos 04(quatro) anos de idade conforme o artigo 6º da Lei Federal nº 12.796/2013.

Art. 8º - A Educação Infantil tem como objetivos proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade, devendo estar organizada de acordo com as seguintes regras comuns, também incluídos pela Lei Federal nº 12.796/2013:

I- avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II- carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III- atendimento à criança de, no mínimo, 04(quatro) horas diárias para o turno parcial e de (sete) horas para a jornada integral;

IV- controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V- expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Parágrafo único. Dadas as particularidades do desenvolvimento da criança até 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses, é importante que as ações de educar e cuidar, implementadas pelas instituições de Educação Infantil, em colaboração com as famílias, cumpram suas funções sociopolíticas e pedagógicas.

TÍTULO III DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 9º - Todas as instituições de Educação Infantil deverão ter na sua equipe técnico-administrativo-pedagógico:

I - Um educador com, pelo menos, o curso superior em Pedagogia ou Pós-Graduação em Gestão Escolar, para a função de Diretor e responsável por manter organizada e atualizada a documentação das crianças, bem como criar, coordenar, supervisionar e avaliar sua Proposta Pedagógica;

II - Um educador por turma com, pelo menos, o curso de formação de professores de nível médio e escolaridade mínima de Ensino Médio para todo o pessoal auxiliar de turma da Educação Infantil;

§1º Na faixa etária até 01(ano) anos e 11(onze) meses, para cada grupo com o máximo de 15 (quinze) crianças 01(um) professor que, a partir da 7ª criança matriculada, contará com 01 (um) auxiliar de Educação Infantil;

§2º Na faixa etária dos 02 (dois) anos e 11(onze) meses aos 03(três) anos e 11(onze) meses, um professor para cada turma com o máximo de 20(vinte) crianças, que contará com 01(um) auxiliar;

§3º Na faixa etária dos 04 (quatro) anos e 11(onze) meses aos 05(cinco) anos e 11(onze) meses 01(um) professor para cada turma com o máximo de 25 (vinte e cinco) crianças, que contará um auxiliar.

III- Na ocorrência de forma diversa de organização escolar em consonância ao art. 23 da LDB 9394/96 sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, será levada em consideração avaliação do Poder Público, bem como, das especificidades do Projeto Político-Pedagógico.

IV- Os educandos com deficiências integrarão os grupos de faixas etárias, de acordo com o art. 27 da Lei Federal nº 13.146/2015 onde diz que “a educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus

talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem”.

V - As mantenedoras das instituições de Educação Infantil poderão organizar equipes multiprofissionais para atendimentos específicos às crianças sob sua responsabilidade.

TÍTULO IV

DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Art. 10 - Os espaços deverão ser projetados de acordo com a Proposta Pedagógica da Instituição, a fim de favorecer o atendimento das crianças até 05(cinco) anos e 11 (onze) meses, respeitadas as suas necessidades e capacidades.

Parágrafo único – Em se tratando de escolas onde já funcione(m) outra(s) etapa(s) da Educação Básica, os espaços reservados para uso exclusivo das crianças de Educação Infantil - sejam os destinados a atividades, a repouso ou às instalações sanitárias – deverão ser claramente definidos, de maneira a ser garantida a exclusividade de acesso e de utilização das crianças.

Art. 11 - O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em conformidade com a legislação que rege a matéria, admitindo-se para os Centros Comunitários de Educação Infantil a adequação às peculiaridades locais, desde que devidamente comprovada pela Supervisão Educacional.

§1º O funcionamento de estabelecimentos de ensino em prédios comerciais, fica condicionado à existência de:

- I**- Controle de entrada e saída para os alunos separados;
- II**- Espaço próprio para convívio social, com área compatível com a capacidade matrícula.

§2º Os bebedouros devem ser em número compatível com o número de crianças matriculadas e serem equipados com elemento filtrante, de dimensões e características que facilitem seu uso pelas crianças.

Art. 12 - Todos os espaços internos reservados à Educação Infantil devem ter as seguintes características:

- I**- Sala de atividades com área mínima de 1m² (um metro quadrado) por aluno, sendo permitida a ocupação máxima de 80% (oitenta por cento) da área física, considerando uma turma por sala;
- II**- Piso de fácil limpeza e manutenção, de preferência com material antiderrapante;
- III**- Paredes pintadas ou revestidas com material lavável e /ou de fácil limpeza e manutenção, com cores claras;

IV- Janelas com proteção externa que permitam a ventilação e a iluminação natural, independente da existência de condicionadores de ar;

V- Mobiliário de dimensões e características que propiciem conforto e segurança, inclusive que atendam as normas de acessibilidade às crianças com deficiências, conforme determina a ABNT NBR 9050.

VI- Tomadas e interruptores devem oferecer segurança com protetores contra descarga elétrica;

VII- Os banheiros devem ser de uso exclusivo das crianças da Educação Infantil, separadas das dos adultos, com identificação na porta, adequado à faixa etária atendida e em número suficiente para atender à capacidade de matrícula, de preferência próximo as salas de atividades. Reservar especial atenção na prevenção de acidentes, utilizando piso antiderrapante, principalmente próximo às áreas do chuveiro, e cantos arredondados nos equipamentos. Devem ser previstos as adaptações de acessibilidade às crianças com deficiências, conforme determina a ABNT NBR 9050;

VIII- A cozinha, a despensa e o refeitório, se houver, devem atender às normas de higiene e de segurança. Instalações, equipamentos e profissionais que atuam no preparo de alimentos devem atender às normas de exigências de nutrição e saúde, igualmente de higiene e segurança, nos casos de oferecimento de refeição.

Art. 13 - Os espaços de atendimento das crianças até 01 (dois) anos e 11 (onze) meses devem contemplar:

I- Sala de atividades – espaço destinado a atividades diversas e repouso, organizado de forma estimulante e adequada à Proposta Pedagógica da instituição. Nesta sala as crianças podem ser alimentadas pelos professores, para tanto, são necessárias cadeiras com bandeja ou carrinhos de bebê. O espaço deve comportar colchonetes em número suficiente para todas as crianças. Pode-se prever local para aleitamento materno com cadeiras ou poltronas com encosto;

II- Fraldário – local de higiene e banho das crianças, troca e guarda de fraldas e demais materiais de higiene com bancada para limpeza das crianças, tendo uma lixeira com tampa, esvaziada e higienizada constantemente;

III- Lactário – local destinado à higienização e esterilização, ao preparo e guarda de alimentos e utensílios pessoais das crianças como: mamadeiras, copos e outros. Esse local poderá ser implantado separadamente ou junto da cozinha da Instituição, garantindo higiene alimentar para evitar riscos de contaminação;

IV- Solário – área livre e descoberta para banho de sol.

Art. 14 - As salas de atividades para crianças de 02 (ano) e 11 meses a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses devem ser vistas como um suporte que possibilita e contribui para as interações

e brincadeiras infantis. Assim, deve-se organizar um ambiente adequado à Proposta Pedagógica da Instituição, que possibilite à criança a realização de explorações e criações diversas.

Art. 15 - A área externa, com uma parte coberta, destina-se às atividades diversas livres e/ou dirigidas, e seu piso pode ser natural ou revestido com material antiderrapante.

§1º A área externa deve contemplar, sempre que possível brinquedo de recreação, como: escorregador, trepa-trepa, balanços, túneis e outros. Esses aparelhos fixos de recreação são opcionais, mas, existindo, devem atender às normas de segurança do fabricante e ser objeto de conservação e manutenção periódicas. Podem contemplar duchas com torneiras acessíveis às crianças, quadros azulejados com torneira para atividades com tinta lavável. Nesse mesmo espaço deve prever a implantação de uma área verde que pode contar com local para pomar, horta e/ou jardim.

§2º Na instalação de extintores de incêndio e piscina, quando houver, deve-se obter laudo técnico para instalação e manutenção; assim como vistoria e registro junto ao órgão competente.

TITULO V

AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 16 - As Instituições privadas de Educação Infantil, vinculadas ao Sistema de Ensino, deverão dar entrada no pedido de autorização no órgão próprio do Sistema de Ensino.

§1º As Instituições já em funcionamento sem autorização ou com esta concedida por outro órgão público que não do setor educacional, deverão dar entrada no pedido de autorização de funcionamento no órgão próprio do Sistema.

§2º As Instituições que desejarem funcionar com uma nova modalidade de Educação Infantil, deverão dar entrada em novo pedido de autorização de funcionamento no órgão próprio do sistema.

Art. 17 - O pedido de autorização, uma vez protocolado e já sob forma de processo administrativo, é instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento inicial, dirigido ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação e firmado pela pessoa física mantenedora da instituição de ensino privada, ou pelo representante legal da pessoa jurídica mantenedora, comprovada a representação por documento hábil anexado ao requerimento, caso ela não esteja explicitada em cláusula do Ato Constitutivo da entidade mantenedora ou em alteração contratual;

II - cópia legível e autenticada do Ato Constitutivo da entidade mantenedora, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

III - cópia legível e autenticada da última alteração contratual efetuada, caso tenha havido, devidamente registrada na forma do inciso II deste Artigo;

IV - prova de identidade e de residência da pessoa física mantenedora ou dos sócios proprietários da pessoa jurídica mantenedora da instituição, consistindo de cópias legíveis e autenticadas da cédula de identidade, do CIC/CPF, caso não mencionado na cédula de identidade, e de um dos seguintes comprovantes de residência, excluída a possibilidade de aceitação de declaração de terceiros:

- a) conta de prestação de serviços públicos em seu nome;
- b) correspondência de instituição bancária ou de crédito, em seu nome;
- c) contrato de locação em seu nome;
- d) recibo de pagamento de condomínio em seu nome, caso haja.

V - cópia autenticada do documento de inscrição da mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

VI - prova de idoneidade financeira da entidade mantenedora da instituição e dos sócios, consistindo de certidão negativa do cartório de distribuição pertinente, com validade na data de formação do processo;

VII - cópia autenticada de comprovante de direito ao uso do imóvel, para fins propostos, de tempo igual ou superior a três anos, com período a vencer de, no mínimo dois anos, na data de formação do processo de pedido de autorização de funcionamento, consistindo em contrato de locação ou de comodato, a favor da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino com reconhecimento de firma de seus proponentes, não sendo necessário o seu registro em cartório;

VIII- designação do membro da Direção, da Equipe técnico-administrativo-pedagógico, do corpo docente, com apresentação de cópias legíveis e autenticadas pelo órgão próprio do Sistema de Ensino:

- a) da cédula de identidade;
- b) do CPF/CIC, caso não mencionado na cédula de identidade;
- c) do comprovante da habilitação para o exercício da função;
- d) comprovante de residência.

IX - cópia autenticada do Alvará de localização provisório ou definitivo, fornecido pela autoridade municipal;

X - assinatura de termo de responsabilidade pelas informações prestadas na e durante abertura do processo de autorização, conforme anexo I;

XI - cópia da Proposta Pedagógica.

§1º Os documentos mencionados nos incisos II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X e XI, poderão ser autenticados no órgão próprio do sistema mediante a apresentação de seus originais.

§2º Na Educação Infantil é facultativa a contratação de secretário, podendo a função ser exercida pelo Diretor que terá a responsabilidade de manter organizada e atualizada a documentação dos alunos.

Art. 18- Cabe ao órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino, no prazo de **60(sessenta) dias** a contar da primeira protocolização do pedido de Autorização de Funcionamento, designar uma Comissão Verificadora para:

I- estudar o processo e prestar esclarecimentos ao representante legal das exigências documentais;

II- após o cumprimento das exigências documentais, verificar, *in loco*, as condições para atendimento do pleito, de acordo com esta deliberação;

III- analisar os autos processuais à luz das presentes normas e, considerando o resultado da(s) visita(s) ao imóvel, pronunciar-se conclusivamente sobre as condições para deferimento ou indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, observando que:

a) na hipótese de conclusão favorável, deve dar pronta ciência ao requerente no corpo do processo, de que está, automaticamente, autorizado a funcionar nas bases discriminadas no laudo conclusivo da Comissão Verificadora até a emissão do Ato Autorizativo pelo Poder Público, a quem cabe providenciar sua entrega ao representante legal da mantenedora, mediante recibo no corpo do processo;

b) o laudo conclusivo favorável substitui, para todos os fins, o Ato Autorizativo até sua expedição, e este último, quando emitido, terá consignada a data da emissão do laudo favorável como a de início de funcionamento autorizado;

c) no caso de conclusão desfavorável, a Comissão Verificadora deve dar pronta ciência de seus termos ao requerente, fornecendo-lhe cópia da conclusão denegatória, mediante recibo no corpo do processo, bem como, informando-lhe do prazo de 30 (trinta) dias para interposição de recurso no Conselho Municipal de Educação (CME), advertindo-o da impossibilidade de funcionamento até eventual decisão do Conselho em contrário;

Parágrafo único- Decorridos 120(cento e vinte) dias da protocolização do pedido de autorização e não tendo o Poder Público se pronunciado conclusivamente quanto ao pedido de autorização de funcionamento ou de reexame em grau de recurso, o requerente pode dar início às atividades, ficando obrigado a cumprir todas as exigências formuladas ou a serem formuladas pelo Poder Público.

Art. 19 - Nenhuma Instituição de Educação Infantil pode funcionar sem o competente Ato de Autorização.

Art. 20 – O Ato de autorização poderá ser suspenso ou revogado, a qualquer tempo, sempre que a Inspeção Escolar constatar que a instituição não oferece um serviço de qualidade ou não cumpre a legislação pertinente, devendo ser reavaliada pela Comissão Verificadora, instituída pelo Sistema.

Parágrafo único. O laudo conclusivo da Comissão Verificadora será encaminhado ao CME para decisão, assegurada ampla defesa da instituição.

Art. 21 - Uma vez emitido o Ato de Autorização de Funcionamento, compete ao Poder Público, por meio de ação regular de inspeção, verificar o cumprimento do Regimento e da Proposta Pedagógica.

Art. 22 - O Ato de Autorização pode ser estendido a unidades descentralizadas (anexos) da mesma Instituição, desde que:

a) o(s) endereço(s) descentralizado(s) se localize(m) no município de Nilópolis;

b) após exame da documentação referente ao imóvel, discriminada no artigo 13, inciso VII desta Deliberação, e visita(s) ao local para verificação das condições dos recursos humanos e materiais exigidas nesta legislação, a Comissão Verificadora emitirá laudo favorável ao funcionamento do Anexo;

c) sejam respeitados os termos constantes da Portaria de Deferimento de Funcionamento de Anexo.

Art. 23 - As instituições públicas de Educação Infantil estarão autorizadas a funcionar mediante laudo conclusivo favorável da Inspeção Escolar, seguido de Ato de criação do Prefeito.

TITULO VI PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO

Art. 24 - A Proposta Pedagógica é a base orientadora do trabalho da instituição, conta com irrestrita liberdade para elaborar e aplicar seus pressupostos, porém deverá conter, no mínimo:

I - identificação da Instituição;

II - contextualização e caracterização da escola;

III - objetivos e metas da Instituição;

IV - concepção de educação e de práticas escolares;

V - currículo (com base nas orientações da Base Nacional Comum Curricular- BNCC);

VI - propostas de trabalho com a comunidade escolar;

VII - formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica.



Art. 25 - Na elaboração e execução da Proposta Pedagógica será assegurado à Instituição o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, na forma da lei e desde que cumpridas às orientações legais para a Educação Infantil.

Art. 26 - O Regimento Escolar é o documento normativo da instituição educacional, de sua inteira responsabilidade, que operacionaliza a execução da Proposta Pedagógica, não tendo validade os dispositivos que contrariem a legislação vigente, devendo ser registrado no Cartório de Títulos e Documentos e uma cópia do mesmo ser encaminhada ao órgão próprio do Sistema.

TÍTULO VII DA INSPEÇÃO

Art. 27 – A inspeção das atividades da Educação Infantil compreende o acompanhamento do processo de autorização e a avaliação sistemática do funcionamento da etapa, tanto em instituições que a ministrem exclusivamente, como em instituições que ministrem também outra(s) etapa(s) da Educação Básica, sendo de responsabilidade do Sistema Municipal de Ensino, a quem cabe velar pela observância da legislação educacional e das decisões do Conselho Municipal de Educação.

Art. 28 - Compete ao órgão específico do Sistema definir e programar procedimentos descentralizados de supervisão, avaliação e controle da Educação Infantil, de forma a garantir o pleno cumprimento do que dispõe os artigos 18 e 19 da presente Deliberação.

Art. 29 - Os procedimentos de que trata o artigo anterior incluem a verificação do cumprimento da legislação educacional, a verificação do cumprimento dos termos da Proposta Pedagógica e do Regimento na sua aplicação no cotidiano escolar e a preservação ou aprimoramento das condições físicas e pedagógicas que ensejaram a autorização do funcionamento da etapa de Educação Infantil, ou da instituição de Educação Infantil, conforme o caso.

TÍTULO VIII DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES E DO ARQUIVAMENTO DO PROCESSO

Art. 30 – O encerramento das atividades da Educação Infantil constitui processo que culmina com a publicação de **Ato de Encerramento de Atividades** e, tanto pode decorrer de iniciativa da própria instituição educacional, como do Poder Público, sendo que, neste último caso, quando constatado descumprimento da legislação educacional, inclusive a modificação desautorizada das condições que ensejaram a autorização de funcionamento da etapa de Educação Infantil ou da instituição de Educação Infantil, conforme o caso, assegurado o direito de defesa à entidade mantenedora.

Art. 31 – O encerramento de atividades por iniciativa da própria instituição se inicia com a autuação de requerimento, em corpo do processo, firmado pelo Representante Legal da entidade mantenedora.

Art. 32 - O encerramento de atividades por iniciativa do Poder Público se inicia com relatório circunstanciado, autuado em corpo de processo, firmado por servidor responsável por atividades de inspeção, devidamente identificado, e compreende um conjunto de procedimentos que abrange a oportunidade de a Instituição se justificar e restaurar as condições de plena regularidade do funcionamento, desde que as atividades educacionais não tenham cessado ao arrepio da legislação.

§1º Constatada a cessação das atividades educacionais sem prévia comunicação ao Poder Público, da forma prevista nesta Deliberação, o CME deliberará sobre o encerramento *de jure*, das atividades da Educação Infantil, ou da instituição de Educação Infantil, conforme seja o caso.

§2º A pessoa jurídica mantenedora de estabelecimento que, ao encerrar suas atividades, não obedeça aos trâmites administrativos estabelecidos nesta Deliberação, responderá perante o Poder Público e os responsáveis pelos alunos, pelos eventuais prejuízos causados a estes.

§3º Para dar cumprimento às disposições deste artigo, o órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis designará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a autuação do processo, a Comissão Verificadora encarregada de elaborar termo de encerramento das atividades (anexo II). O mesmo será encaminhado para ciência do Conselho Municipal de Educação que providenciará a publicação do Ato.

§4º Consideradas a natureza facultativa da Educação Infantil na modalidade Creche e a inexigibilidade de apresentação, pelo aluno, de documentação comprobatória de sua realização, quando do encerramento das atividades de Educação Infantil, a destinação do arquivo escolar referente a esta etapa ficará sob a exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora, não sendo tal acervo documental passível de recolhimento pelo Poder Público.

§5º Considerada a natureza de obrigatoriedade da Educação Infantil a partir dos 04(quatro) anos, quando do encerramento das atividades das Instituições de Educação Infantil, a destinação do arquivo escolar referente à documentação dos alunos será recolhida pela SEMED, conforme o Ato Normativo do CME (anexo III).

I- O requerente ou seu representante legal será informado primeiro por telefone, no caso das pendências documentais e presencialmente durante a visita da comissão verificadora na Instituição.

II- Os prazos para pronunciamento conclusivo do Poder Público nesta Deliberação têm sua contagem de dias interrompida para cumprimento das exigências por parte do representante legal.

III - Na impossibilidade da obtenção da ciência do interessado, o órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino encaminhará o parecer conclusivo para arquivamento, passando a ser este o marco inicial do prazo recursal.

TITULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 33 - Enquanto o Município não atender a demanda, universalizando o atendimento à Educação Infantil, poderá estabelecer convênios com os Centros Comunitários de Educação Infantil.

Art. 34 - Cabe ao órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino, oferecer programas e cursos de formação continuada em serviço para os professores e auxiliares das creches e pré-escolas públicas, bem como, aos Centros Comunitários de Educação Infantil conveniados.

Art. 35 - As instituições de ensino já autorizadas a ministrar Educação infantil pelo Poder Público Estadual, antes da vigência da lei federal 9394/96 que atribuiu esta competência aos municípios, deverão procurar o órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino, para efetivarem o respectivo cadastro, munido de cópias legíveis e autenticado dos documentos constantes no artigo 17, dos incisos II ao XI desta legislação.

Art. 36 - Alterações que venham a ocorrer no endereço, na composição ou na denominação da entidade mantenedora, bem como na denominação de fantasia da instituição mantida, devem ser, obrigatoriamente, comunicadas de imediato ao órgão próprio do sistema, mediante formação de processo específico, para fins de registro de alteração dos dados cadastrais da instituição.

Art. 37 - A substituição total ou parcial do corpo técnico, administrativo e pedagógico (diretor e pedagogo) da instituição é submetida, para conferência e cadastramento, ao Poder Público, através do órgão próprio do sistema de ensino, mediante formação de processo específico.

Art. 38 - As Unidades Escolares particulares são obrigadas anualmente a fornecerem todos os dados necessários ao Censo Escolar da Educação Básica pelas vias competentes informadas pelo INEP/ MEC.

Art. 39 - No prazo de 30(trinta) dias a contar da data do parecer conclusivo, a instituição através de seu representante legal, deve fixar a placa de autorização em local visível, conforme estabelecido no anexo IV e em tamanho A4.

Art. 40 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as Deliberações CME anteriores de nº 31/2009, nº 35/2011 e nº 39/2017, como também, as disposições em contrário.

Jorge Luiz dos Santos Magalhães
Presidente CME Nilópolis

CONCLUSÃO DO CONSELHO

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Sala das sessões, Nilópolis, 04 de julho de 2019.

Aline Machado Muniz de Oliveira

Andréa Machado Tavares

Eva Maria de Melo Vasconcellos

Fernanda do Nascimento Prudente

Flávia Rocha Sardinha Duarte

Lydienio Barreto de Menezes

Mara Regina Silva Moreira

Marcela Cardoso Almeida Lima

Maria Odete Monteiro Ribeiro dos Santos

Nilcéa Clara Cardoso

Roberta Guimarães Teixeira

Sheila Botelho de Almeida

Wallace Vallory Nunes

Waldenise Fernandes e Silva Conte



**CONSELHO
MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO
DE NILÓPOLIS**

ANEXO I

Termo de Responsabilidade

Eu, _____ identidade n°
_____, CPF n° _____, residente e
domiciliada _____
_____ n° _____ compl. _____

bairro _____ CEP _____

telefone celular _____ telefone fixo _____.

Informei no requerimento inicial ter pleno conhecimento de toda a legislação referente à Educação Infantil e de ensino com obrigação de cumpri-la sob penas da Lei. Declaro, ainda, que no prazo de 30(trinta) dias a contar da data do parecer conclusivo, a instituição através de seu representante legal, deve fixar a placa de autorização em local visível conforme estabelecido e orientado pela Secretaria Municipal de Educação, bem como, permanecer com as dependências escolares não descaracterizadas conforme a legislação em vigor. A ampliação, mudança de locação e/ou de representante legal, como também, todas as atualizações documentais, sejam de profissionais e/ou da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar, devem ser imediatamente comunicadas ao órgão competente e ao seu respectivo Inspetor Escolar.

Nilópolis, _____ de _____ de _____.

(Representante Legal)

ANEXO II

PORTARIA CME Nº. DE DE .

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando das atribuições que lhe confere a legislação e nos termos do Art. 27, Título VII da Deliberação CME nº 031/2009;

RESOLVE:

Art. 1º. – **TORNAR PÚBLICO O ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DA(S) ESCOLA(S):**

a)

Art. 2º. – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Nilópolis, de de 20 .

Jorge Luiz dos Santos Magalhães
Presidente



ANEXO III

ATO NORMATIVO nº 01, de 03 de outubro de 2017. Dispõe sobre o recolhimento de arquivo de escolas extintas de educação infantil.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NILÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO:

- a necessidade de se estabelecer orientação de recolhimento de arquivo da *Pré-Escola* da Educação Infantil privada extinta, *pela obrigatoriedade de matrícula a partir dos 04 anos;*
- que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como elementos de informação.

DECIDE:

1. Após o pedido de encerramento das atividades da instituição de ensino da rede privada de Educação Infantil, o recolhimento do arquivo escolar da pré-escola deve ser formalizado através de processo autuado no Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação de Nilópolis, contendo os seguintes documentos:

- 1.1 - requerimento do representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Nilópolis (CME) solicitando o recolhimento do arquivo escolar;
- 1.2 - relação nominal (em ordem alfabética) dos alunos cuja documentação faz parte do acervo recolhido;
- 1.3- devolução da portaria de autorização de funcionamento;
- 1.4- entrega dos últimos relatórios descritivos das crianças de 04 e 05 anos, devidamente assinados, relativos à relação nominal apresentada.

Jorge Luiz dos Santos Magalhães
Presidente CME



ESTABELECIMENTO DE ENSINO: _____

TERMO DE RECOLHIMENTO

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____ ,
a Comissão designada pelo Conselho Municipal de Educação (CME), dando cumprimento ao
que determina a Deliberação nº 43/2019, compareceu a
_____ e na presença
do Representante Legal e/ou da equipe técnica-administrativa-pedagógica do Estabelecimento
de Ensino supracitado, procedeu o recolhimento do acervo do extinto
_____ relacionado a seguir.

Nilópolis, _____ de _____ de 20__.

CONSELHEIRO MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL

CONSELHEIRO MUNICIPAL

CONSELHEIRO MUNICIPAL



ANEXO IV – PLACA DE AUTORIZAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NILÓPOLIS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NILÓPOLIS

ESCOLA AUTORIZADA

PARA ATUAR COM EDUCAÇÃO INFANTIL.

PORTARIA Nº 047 DE _____ DE _____ 1952 DE 20



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

