

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução CME nº 12/2009

Aprovada em 14/12/2009

Homologada em 16/12/2009

Estabelece normas para a instrução de processo contendo pedido de credenciamento, autorização de funcionamento e atos correlatos para a Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Montenegro.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTENEGRO, fundamentado no artigo 11 inciso I, III e IV da LDBEN - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - nº 9394/96, no artigo 10, inciso I, letra "d" e inciso II da Lei Municipal nº 3574, de 31 de janeiro de 2001, que dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Ensino, no art. 12, inciso II da Lei Municipal nº 3.684 de 04 de dezembro de 2001, que reestrutura o Conselho Municipal de Educação, emite esta Resolução que tem o objetivo de normatizar o processo de credenciamento e de autorização para funcionamento da Educação Básica, em qualquer de suas modalidades, nas instituições de Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino do município de Montenegro/RS.

Capítulo I Do Cadastro

Artigo 1º – O **cadastro** é o meio pelo qual a mantenedora identifica a si e ao(s) estabelecimento(s) de ensino que mantém, perante o Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo Único – Todas as mantenedoras, bem como os estabelecimentos de ensino por ela mantidos, em funcionamento ou que venham a ser criados, deverão ser cadastrados.

Artigo 2º – O cadastramento se dará mediante pronunciamento da mantenedora, cujo representante legal preencherá as fichas de cadastro e firmará as declarações exigidas, nos termos dos anexos I e II, quando se tratar de instituição privada, e anexo III, quando se tratar de instituição pública municipal.

Artigo 3º – O Conselho Municipal de Educação efetivará o cadastro registrando, em livro próprio, a existência da mantenedora e do(s) estabelecimento(s) de ensino por ela mantidos.

Artigo 4º – A comprovação das informações cadastrais será efetivada quando solicitado o credenciamento e /ou a autorização de funcionamento, nos termos da presente Resolução.

Artigo 5º – Sempre que houver alterações nas informações constantes no cadastro, deverá a mantenedora providenciar por sua atualização, informando o fato ao Conselho Municipal de Educação através de documento.

Artigo 6º – As declarações de regularidade fiscal (anexo II) serão atualizadas anualmente e suas cópias serão enviadas ao Conselho Municipal de Educação para ciência e arquivamento.

Parágrafo Único – Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura comunicar e solicitar à mantenedora das instituições privadas de ensino pertencentes ao Sistema Municipal as cópias de que trata o *caput* desse artigo, encaminhando-as ao Conselho Municipal de Educação.

Artigo 7º – Após decorridos 180 dias da data de homologação da presente Resolução, todas as mantenedoras, bem como os estabelecimentos de ensino por ela mantidos, deverão estar regularmente cadastrados.

Capítulo II

Do Credenciamento da Instituição de Ensino

Artigo 8º – O **credenciamento** da instituição de ensino consiste em sua integração ao Sistema Municipal de Ensino mediante ato do Conselho Municipal de Educação, fundado em comprovação pela parte interessada de dispor das condições de infra-estrutura física, em local e para a oferta da(s) etapa(s) / modalidade(s) da Educação Básica por ela indicada(s), estando assim habilitada a desenvolvê-la(s), depois de autorizada(s) a funcionar.

§ 1º – O credenciamento da instituição de ensino é condição para a autorização de funcionamento de qualquer oferta da Educação Básica.

§ 2º – O credenciamento da instituição de ensino será concedido juntamente com o primeiro ato de

autorização de funcionamento para a oferta da Educação Básica pretendida.

§ 3º – As instituições de ensino já credenciadas ao Sistema Municipal de Ensino e autorizadas a desenvolver suas atividades na vigência das normas anteriores as da presente Resolução deverão solicitar seu credenciamento no prazo máximo de 360 dias a contar da data de homologação da presente Resolução.

§ 4º – A solicitação de credenciamento da instituição de ensino deverá ser feita via processo protocolado na Prefeitura Municipal de Montenegro, encaminhado ao Conselho Municipal de Educação em qualquer época do ano.

§ 5º – As instituições de ensino que já encontram-se em funcionamento e que não possuem ato de credenciamento deverão solicitá-lo, atendendo aos seguintes prazos:

I- escolas de Educação Infantil: até 90 (noventa) dias a contar da data de homologação da presente Resolução, não sendo computados os meses de janeiro e fevereiro;

II- escolas de Ensino Fundamental: até 360 (trezentos e sessenta) dias a contar da data de homologação da presente Resolução, não sendo computados os meses de janeiro e fevereiro.

Artigo 9º – A solicitação de credenciamento constará de:

I – pedido firmado pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;

II – comprovante da propriedade do(s) imóvel (eis) ou de sua locação ou cessão de uso, cujo contrato contenha cláusula de renovação automática;

III – identificação da entidade mantenedora e do(s) estabelecimento(s) de ensino conforme anexo IV, devidamente preenchido;

IV – condições físicas do estabelecimento de ensino, conforme anexo V devidamente preenchido;

V – cópia da ficha de cadastro devidamente preenchida;

VI – cópia das declarações de regularidade fiscal (quando se tratar de estabelecimento privado);

VII – planta(s) técnica(s) ou croqui(s) do(s) prédio(s) com a identificação clara dos ambientes relacionados de cada pavimento, bem como da localização do(s) prédio(s) no terreno e deste em relação ao quarteirão onde está situado;

VIII – fotos dos ambientes internos e externos do estabelecimento de ensino;

IX – cópia dos alvarás do corpo de bombeiros e da vigilância sanitária.

Parágrafo Único – A instituição de ensino, se for o caso, prestará informações sobre formas e prazos de expansão, em andamento ou prevista, dos diversos itens de infra-estrutura física.

Artigo 10 – O credenciamento da instituição de ensino para a oferta de determinada etapa / modalidade da Educação Básica será por tempo limitado, não ultrapassando o prazo de cinco anos, nos termos da decisão do Conselho Municipal de Educação, o que implica credenciamento periódico da instituição.

Artigo 11 – Para manter-se integrado no Sistema Municipal de Ensino e continuar a desenvolver validamente suas atividades, a instituição de ensino dará início à tramitação de seu pedido de credenciamento de modo que o respectivo processo de entrada no Conselho Municipal de Educação, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data limite para o término da vigência do ato atual, ou em toda e

qualquer situação de alteração da infra-estrutura física já comprovada no credenciamento.

Parágrafo Único – Os meses de janeiro e fevereiro não serão computados para o cumprimento do prazo estabelecido no *caput* desse artigo.

Artigo 12 – A solicitação de credenciamento da instituição de ensino deverá ser feita via processo, protocolado na Prefeitura Municipal de Montenegro e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, obedecendo o prazo estipulado no art. 11 da presente Resolução.

Parágrafo Único – Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura comunicar a mantenedora das instituições privadas de ensino pertencentes ao Sistema Municipal a observância do prazo para o credenciamento.

Artigo 13 – O processo solicitando o credenciamento da instituição de ensino será instruído nos termos do art. 9º da presente Resolução.

Artigo 14 – As instituições de ensino já credenciadas que solicitarem autorização de funcionamento para nova oferta da Educação Básica, antes do encerramento do prazo de validade do ato de credenciamento, deverão encaminhar em processo único o pedido de credenciamento para a nova oferta e para a(s) oferta(s) já autorizada(s).

§ 1º – A solicitação de credenciamento para nova oferta será instruída nos termos do art. 9º da presente Resolução.

§ 2º – A solicitação de credenciamento para a continuidade da oferta já autorizada, com prazo de autorização vigente, nas condições estabelecidas no *caput* desse artigo, constará de:

I – pedido firmado pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;

II – etapa(s) / modalidade(s) de ensino oferecida(s), conforme anexo IV, item 4, devidamente preenchido.

Artigo 15 – As exigências mínimas quanto às condições de infra-estrutura física são as estabelecidas nas normas específicas para cada oferta da Educação Básica.

Artigo 16 – Recebida a solicitação de credenciamento ou credenciamento e verificada a documentação, conforme estabelecido na presente Resolução, bem como nas normas específicas para cada oferta da Educação Básica, o Conselho Municipal de Educação designará uma Comissão Verificadora que se deslocará até a instituição de ensino a fim de verificar a conformidade dos dados e informações contidos no processo com as condições reais apresentadas.

§ 1º – Após a verificação “in loco” das condições da instituição de ensino para oferecimento da oferta por ela proposta e elaborado o relatório pela Comissão Verificadora, o Conselho Municipal de Educação poderá ou não emitir o credenciamento / credenciamento, notificando a mantenedora da sua decisão.

§ 2º – Caso seja negada a solicitação, caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de ciência da mantenedora quanto à decisão do Conselho Municipal de Educação, constante no processo instaurado.

Capítulo III

Da autorização de funcionamento para a oferta da Educação Básica

Artigo 17 – A autorização de funcionamento para a oferta da Educação Básica nas instituições credenciadas ao Sistema Municipal de Ensino ocorrerá mediante ato do Conselho Municipal de Educação, desde que comprovadas as condições físicas (no credenciamento), didático-pedagógicas e de profissionais habilitados, estabelecidas em normas específicas para o desenvolvimento da(s) etapa(s) / modalidade(s) pretendida.

§ 1º – A(s) etapa(s) / modalidade(s) de ensino autorizada(s) a funcionar na vigência de normas anteriores a essa Resolução continua(am) autorizada(s) a funcionar até a data de renovação do ato de Autorização de Funcionamento, emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 2º – O pedido de autorização de funcionamento deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Montenegro e encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, no mínimo 90 (noventa) dias antes da previsão de início das atividades ou do ano letivo da unidade escolar, não sendo computados os meses de janeiro e fevereiro.

§ 3º – O pedido de autorização de funcionamento poderá ser encaminhado junto com a solicitação de credenciamento da instituição de ensino.

§ 4º – A autorização de funcionamento de etapa / modalidade da Educação Básica será concedida tão-somente quando a instituição de ensino tiver sido credenciada para a sua oferta.

§ 5º – Também serão tratados como pedido de autorização de funcionamento:

I- a ampliação de anos no Ensino Fundamental;

II- a ampliação de atendimento a outras faixas de idade na Educação Infantil.

Artigo 18 – A solicitação de autorização de funcionamento constará de:

I- pedido firmado pelo representante legal da entidade mantenedora dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;

II- cópia dos atos legais da escola (Decreto de Criação e de Denominação, Ato de credenciamento);

III- Regimento Escolar adotado;

IV- Planos de Estudos e Proposta Pedagógica adotados pela instituição ou declaração da mantenedora explicitando a forma de organização da escola e os prazos para a elaboração desses documentos;

V- relação dos recursos humanos com nome, função exercida e titulação;

VI- previsão de matrícula com demonstrativo da organização de grupos.

§ 1º – Quando se tratar de instituição privada de ensino, a relação de que trata o inciso V deverá vir acompanhada de comprovação da titulação, anexando-se ainda ao processo, quando for o caso:

I- cópia do convênio firmado com o Poder Público Municipal;

II- certificado de filantropia emitido pelo órgão competente.

§ 2º – Quando se tratar de ampliação de oferta de ensino ou alteração da organização curricular, deverá ser comprovada a demanda para os próximos 3 (três) anos.

Artigo 19 – O processo solicitando a renovação da autorização de funcionamento para determinada oferta

da Educação Básica será instruído nos termos do artigo 18 da presente Resolução.

§ 1º – O processo de que trata o caput desse artigo deverá dar entrada no Conselho Municipal de Educação, no mínimo, 90 (noventa) dias antes da data limite para o término da vigência do ato atual, não sendo computados os meses de janeiro e fevereiro.

§ 2º – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura deverá comunicar às mantenedoras das instituições privadas de ensino pertencentes ao Sistema Municipal a observância do prazo para renovação das autorizações de funcionamento.

Artigo 20 - Recebida a solicitação de autorização de funcionamento ou renovação da autorização de funcionamento e verificada a documentação, conforme estabelecido na presente Resolução, bem como nas normas específicas para cada oferta da Educação Básica, o Conselho Municipal de Educação notificará a mantenedora da sua decisão.

Parágrafo Único – Caso seja negada a solicitação, caberá recurso no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da data de ciência da mantenedora quanto à decisão do Conselho Municipal de Educação, constante no processo instaurado.

Artigo 21 – A oferta de ensino autorizada entrará em funcionamento em prazo estabelecido no respectivo ato emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º – No caso de a oferta de ensino não entrar em funcionamento no prazo estabelecido, os respectivos atos de credenciamento da instituição e de autorização de funcionamento para oferta de etapa / modalidade da Educação Básica terão sua validade pelo prazo máximo de dois anos.

§ 2º – Decorrido o prazo estabelecido no § 1º, a instituição de ensino deverá encaminhar novo pedido de credenciamento e de autorização para funcionamento.

Capítulo IV **Da Validade dos Estudos**

Artigo 22 - Os estudos realizados somente terão validade se a instituição de ensino estiver devidamente credenciada ao Sistema Municipal de Ensino e a oferta da Educação Básica devidamente autorizada pelo Conselho Municipal de Educação.

Capítulo V **Da Desativação e Cessação de Funcionamento**

Artigo 23 – A cessação de funcionamento das **instituições privadas** de ensino, credenciadas ao Sistema Municipal de Ensino de Montenegro, poderá ocorrer por decisão da mantenedora que comunicará o fato à

Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no mínimo 30 (trinta) dias antes do encerramento das atividades.

§ 1º – O comunicado a que se refere o caput deste artigo deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Montenegro contendo:

- I- justificativa explicitando e comprovando os motivos da cessação;
- II- número de alunos remanescentes e indicação de alternativas para o atendimento das crianças, formulada, se necessário, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III- data prevista para o encerramento da oferta.

§ 2º – De posse destes documentos, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhará o processo ao Conselho Municipal de Educação para análise e emissão de ato declaratório de cessação de funcionamento da instituição de ensino.

§ 3º – Uma vez encerradas as atividades e emitido o ato de cessação pelo Conselho Municipal de Educação, a instituição de ensino estará automaticamente descredenciada do Sistema Municipal de Ensino de Montenegro.

Artigo 24 – A desativação e/ou cessação de funcionamento de **instituição pública** de ensino será regularizada mediante Parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º – A desativação e/ou cessação de funcionamento da instituição ocorrerá sempre ao final do ano letivo, salvo quando houver transferência de todos os alunos devido à danos causados ao prédio escolar por incêndio ou fator da natureza, que coloque em risco a segurança dos alunos.

§ 2º – A mantenedora encaminhará o pedido de desativação / cessação de funcionamento da instituição obedecendo aos seguintes prazos:

- I- para a desativação: até 90 (noventa) dias após o encerramento das atividades letivas;
- II- para a cessação: até 5 (cinco) anos após a emissão do ato de desativação.

Artigo 25 – A desativação de instituição pública de ensino, devidamente credenciada e autorizada, consiste na suspensão temporária de funcionamento desta, havendo possibilidade de retorno às atividades escolares, se for o caso.

§ 1º – A desativação é o ato primeiro para o encerramento da oferta de ensino.

§ 2º – A instituição de ensino poderá permanecer desativada pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, devendo a mantenedora, dentro deste período, encaminhar pedido de emissão de parecer de cessação de funcionamento ao Conselho Municipal de Educação, logo que constatada a impossibilidade de retorno às atividades escolares, desde que observado o disposto no Parágrafo Único do art. 27.

Artigo 26 – O processo para a solicitação de emissão de Parecer de desativação de instituição pública de ensino será constituído de:

- I- pedido do representante legal da mantenedora dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;
- II- exposição de motivos para a desativação da instituição de ensino;
- III- cópia dos atos legais da escola: de criação, de designação e de denominação;
- IV- cópia do ato de credenciamento da instituição junto ao Sistema Municipal de Ensino, se for o caso, e

da(s) autorização(ões) para funcionamento das ofertas da Educação Básica (Parecer(es) CME);

V- informações sobre as condições e o destino da escrituração escolar e do arquivo;

VI- informações sobre o número de alunos remanescentes, seu destino para a continuidade dos estudos e as condições para seu deslocamento à nova escola.

Artigo 27 – A cessação de funcionamento de instituição pública de ensino, devidamente credenciada e autorizada, consiste no encerramento desta como um todo, quando constatada a impossibilidade de retorno às atividades escolares.

Parágrafo Único – As instituições públicas de ensino somente poderão ser cessadas após estarem desativadas pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos.

Artigo 28 – O processo para a solicitação de emissão de Parecer de cessação de funcionamento de instituição pública de ensino será constituído de:

I- pedido do representante legal da mantenedora dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;

II- exposição de motivos para a cessação de funcionamento da instituição;

III- informações sobre o destino do prédio;

IV- cópia dos atos de desativação (Parecer CME);

V- cópia do comprovante de dissolução do CPM – Círculo de Pais e Mestres da escola;

VI- informações sobre o destino dos bens móveis da instituição de ensino e do saldo financeiro.

Artigo 29 – Recebido o pedido de desativação ou de cessação de funcionamento de instituição pública de ensino, o Conselho Municipal de Educação designará uma comissão para verificar se há conformidade dos dados e das informações contidas no processo com a realidade da escola, a fim de garantir a identidade de cada aluno, bem como a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar.

§ 1º – Quando constatada deficiência e/ou irregularidade na documentação escolar, o Conselho Municipal de Educação comunicará a mantenedora a fim de que seja efetuado o saneamento e/ou a correção destas.

§ 2º – No caso de pedido de cessação de funcionamento de instituição de ensino, serão verificados e/ou analisados somente os dados e as informações que o Conselho Municipal de Educação julgar necessários.

Artigo 30 – Uma vez emitido o Parecer de cessação de funcionamento da instituição de ensino pelo Conselho Municipal de Educação, esta estará automaticamente descredenciada junto ao Sistema Municipal de Ensino de Montenegro.

Parágrafo Único – Cabe ao Executivo Municipal a emissão do ato de Extinção das instituições públicas de ensino que tiveram seu funcionamento cessado através de Parecer do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 31 – O acervo da escrituração escolar e do arquivo da escola pública que cessar suas atividades será recolhido à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, ficando este órgão responsável pela guarda da escrituração escolar e pelo fornecimento da documentação de registro.

§ 1º – Por conveniência dos interessados e/ou por exiguidade de espaço na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a documentação escolar poderá ficar sob a guarda de instituição de ensino ou de

órgão público municipal que ofereçam a indispensável segurança ao acervo, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§ 2º – Os documentos referentes a ex-alunos de instituições públicas de ensino cessadas serão expedidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou por quem por ele for designado.

Artigo 32 – Nos documentos escolares expedidos a ex-alunos de instituição pública de ensino que tiver cessado seu funcionamento, além dos dados e informações necessários à identificação da escola, constará referência aos atos declaratórios de cessação de funcionamento e de extinção da instituição.

Capítulo VI

Da Mudança de Sede

Artigo 33 – Para efeitos desta Resolução, a mudança de sede é a transferência da instituição de ensino para endereço diferente daquele no qual ela está situada ou, no mesmo local, para novo prédio em substituição ao anteriormente ocupado.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Educação designará comissão verificadora, entre os pares, que examinará “in loco” as condições da instituição em suas novas instalações, levando em conta o que determinam os atos deste Conselho.

Artigo 34 – A mudança de sede implicará em credenciamento da instituição e, portanto, atenderá ao disposto nos artigos 11, 12 e 13 desta Resolução.

Artigo 35 – O início das atividades na nova sede só poderá ocorrer após a devida autorização pelo Conselho Municipal de Educação, através da emissão de Parecer para este fim.

Capítulo VII

Da Denominação e / ou Alteração de Denominação

Artigo 36 – As instituições de ensino são designadas em função do nível de educação, ou de ensino, ou da modalidade que exclusiva ou prioritariamente ministram.

Artigo 37 – A alteração de denominação das instituições de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino é fixada por despacho do Executivo Municipal.

Artigo 38 – É fundamental que a comunidade escolar local se reconheça na denominação das instituições de ensino. Assim, considera-se que a assembléia escolar, dada a pluralidade e representatividade da sua composição, deve assumir o papel determinante na escolha da denominação da respectiva escola.

Artigo 39 – O processo de alteração de denominação de instituição de ensino será instruído com as seguintes peças:

I- ato do Poder Executivo (Decreto) alterando a denominação;

II- ato de registro da alteração do nome do Conselho Escolar e / ou Círculo de Pais e Mestres, iniciando com a reunião do Conselho antigo e aludindo-se, no corpo do documento, à nova denominação recebida.

Capítulo VIII

Das Disposições Gerais

Artigo 40 – Se constatada a insuficiência ou falta de dados e/ou informações nos processos que tratam dos pedidos de credenciamento / recredenciamento da instituição de ensino e de autorização para funcionamento para oferta da Educação Básica, o Conselho Municipal de Educação poderá:

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

II- determinar a juntada de documentos;

III- baixar o processo em diligência.

Artigo 41 – Sempre que ocorrer ampliação ou construção de prédio escolar, as dependências poderão ser ocupadas para fins de ensino somente depois de terem sido vistoriadas por Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação, bem como após emitido o respectivo ato de credenciamento ou recredenciamento da instituição de ensino.

Artigo 42 – O descumprimento da legislação ou das normas de ensino constitui irregularidade sujeita às sanções previstas na legislação vigente, atribuídas pelo órgão público competente.

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 oferta da Educação Básica sem a devida autorização e/ou sem o cumprimento das exigências e procedimentos estabelecidos nesta Resolução e nas normas específicas para cada etapa / modalidade da Educação Básica.

Artigo 43 – O encaminhamento, pela parte interessada, de pedido de credenciamento de instituição de ensino e/ou de autorização de funcionamento para a oferta da Educação Básica, 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.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Educação comunicará ao Ministério Público a prática de falsidade ideológica.

Artigo 44 – Constatada a prática de irregularidade, ficará automaticamente suspensa a tramitação de

processo de credenciamento e/ou de autorização de funcionamento para a oferta da Educação Básica da instituição de ensino envolvida.

Artigo 45 – Considerar-se-á em situação irregular a instituição de ensino sem credenciamento e/ou autorização de funcionamento para a oferta de etapa / modalidade da Educação Básica.

§ 1º – Os atos escolares praticados e expedidos por instituições de ensino em situação irregular não possuem validade legal, portanto, não dão direito ao prosseguimento de estudos e não conferem grau de escolarização.

§ 2º – Os prejuízos causados aos alunos em virtude de irregularidades, são de exclusiva responsabilidade da administração da instituição de ensino que, por aqueles, responderão perante o órgão competente.

Artigo 46 – Os casos omissos serão analisados e resolvidos pelo plenário do Conselho Municipal de Educação.

Artigo 47 - Integram a presente Resolução os ANEXOS I, II, III, IV e V.

Artigo 48 – Revoga a Resolução CME nº 10/2008, aprovada em 08 de dezembro de 2008 e homologada pelo Sr. Prefeito Municipal em 18 de dezembro de 2008, que “Estabelece normas para a instrução de processo contendo pedido de autorização de funcionamento para a Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Montenegro”.

Artigo 49 – Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Aprovada por unanimidade, em sessão plenária do dia 14 de dezembro de 2009.

Jaime Victor Zanchet,
Presidente.

JUSTIFICATIVA

A LDBEN – Lei Federal nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996 - , em seu artigo 11, inciso IV, incumbe os Municípios de “autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino”, o qual compreende, prioritariamente, as instituições do ensino fundamental e da educação infantil. A Lei Municipal nº 3.574/2001, de 31 de janeiro de 2001, que “Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Ensino”, em seu artigo 10, que trata das competências do Conselho Municipal de Educação, define a fixação de normas para o funcionamento e o credenciamento das instituições de ensino pertencentes ao seu sistema.

Assim, a presente norma trata do credenciamento das instituições de ensino e da autorização para o funcionamento de etapa(s) / modalidade(s) da Educação Básica, bem como de procedimentos correlatos a esta matéria.

O credenciamento de instituições de Educação Básica é uma inovação da LDBEN/96, uma vez que, anteriormente, isto só era aplicável ao ensino superior.

Através do ato de credenciamento emitido pelo Conselho Municipal de Educação, a instituição passa a integrar o Sistema Municipal de Ensino, desde que comprovadas as condições de infra-estrutura física para a oferta pretendida, estando assim, habilitada a pleitear a autorização para o funcionamento desta oferta.

Assim entendido, o credenciamento é necessariamente anterior à autorização para o funcionamento de qualquer oferta, condição sem a qual não é possível a emissão deste ato.

Como o credenciamento tem validade limitada, é indispensável que os estabelecimentos de ensino se recredenciem antes da data limite, a fim de continuarem a oferecer validamente a(s) etapa(s) / modalidade(s) da Educação Básica regularmente autorizada(s) a funcionar, permanecendo, assim, integrados ao Sistema Municipal de Ensino.

Os dados e as informações sobre a instituição e a(s) oferta(s) da Educação Básica, quer em funcionamento, quer previsto(s), destinam-se a reunir elementos para uma apreciação correta e segura das condições de infra-estrutura e pedagógicas que viabilizem a oferta de ensino de qualidade, considerando-se, para isso, as normas específicas para cada etapa / modalidade.

A LDBEN/96, estabelece:

“Art. 5º ...

§ 1º – Compete aos Estados e aos Municípios, em regime de colaboração, e com a assistência da União:

I- recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental, e aos jovens e adultos que a ele não tiveram acesso;

II- fazer-lhes a chamada pública;

III- zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola”.

“Art. 11 – Os municípios incumbir-se-ão de:

I- organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;...”

Os dispositivos da LDBEN referidos sinalizam a obrigatoriedade de conhecimento da realidade educacional em termos de demanda, de condições e capacidade de seus estabelecimentos de absorver essa demanda e de ajustamento dessas condições e dessa capacidade à demanda constatada.

Sendo assim, o poder público não pode improvisar; suas ações têm de ser planejadas.

Ainda que o propósito básico desta Resolução seja disciplinar o início de atividades de escolas e de funcionamento de etapa(s) / modalidade(s) da Educação Básica, cabe também normatizar o ato contrário: o de seu encerramento.

A cessação voluntária de atividades de escolas ou de funcionamento de oferta é devida, via de regra, à redução expressiva do número de alunos que, por sua vez, ocorre em virtude da rarefação populacional, especialmente na área rural. Já no ensino oferecido pela iniciativa privada, a redução de alunos pode ocorrer, também, em virtude das condições financeiras dos usuários.

A cessação de atividades escolares ou de funcionamento de oferta de ensino envolve aspectos legais e interesses sociais de alta relevância: de um lado, o bom ordenamento do Sistema de Ensino, e de outro, o direito dos alunos.

O encerramento definitivo das atividades ou de funcionamento, salvo nos casos de prática de irregularidades, decorre da decisão da mantenedora, quer pública, quer privada. Entretanto, por se tratar de instituição e/ou oferta que passou a integrar o Sistema Municipal de Ensino, a cessação há de ser formalizada por ato contrário ao da integração, mas de mesma natureza. Caso contrário, a administração do Sistema perderia o controle da situação, o que viria a causar transtornos e prejuízos à sociedade.

No entanto, a disciplinação dessa matéria visa, acima de tudo, a resguardar aos alunos de escola e/ou oferta cessante os direitos da cidadania. Aos matriculados no momento do encerramento da oferta, tem de ser garantida a continuidade de estudos, e aos ex-alunos, precisa ser assegurada a obtenção, a qualquer tempo, de comprovantes fidedignos de sua vida escolar.

A Constituição Federal estabelece que o ensino será ministrado com “garantia de padrão de qualidade” (art. 206, inciso VII). No parágrafo 2º do artigo 208, determina: “O não-oferecimento do ensino obrigatório pelo Poder Público, ou *sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente*”.

(grifo do relator)

A Constituição do Estado, de 1989, e a LDBEN/96 contêm dispositivos semelhantes.

É o reconhecimento do direito do cidadão de receber ensino de qualidade, organizado e oferecido em consonância com a legislação que o rege. Em decorrência, a autoridade educacional, independente de seu nível hierárquico, que oferecer ensino irregularmente ou que, com sua ação ou omissão, concorrer para isso, deverá ser responsabilizada por tal ato.

Não poderia, pois, este Colegiado emitir normas sobre instituições de ensino e oferta da Educação Básica sem alertar para a questão da prática de irregularidades, uma vez que a Lei Municipal nº 3.574/2001, que “Dispõe sobre a criação do Sistema Municipal de Ensino”, e a Lei nº 3.684/2001, que “Reestrutura o Conselho Municipal de Educação”, atribuem ao Colegiado as competências de fixar normas para o funcionamento, o credenciamento e sanções para as instituições de ensino do Sistema, bem como credenciar, fiscalizar e aplicar sanções a estas instituições.

No presente ato foram tratados alguns aspectos correlatos às matérias nele disciplinadas, necessários a sua compreensão e operacionalização.

Em 14 de dezembro de 2009.

Irlene dos Santos Aguirre

Lório José Schrammel

Maria Ivone de Borba

Marilisa Machado

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

CADASTRO MUNICIPAL DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

FICHA Nº _____ (preenchimento pelo CME)

I – DA MANTENEDORA:

Nome ou razão social: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Município: _____
CEP: _____ Tel. / Fax: _____
E-mail: _____
CNPJ-MF: _____ CGC-MF: _____
Inscrição Municipal: _____
Inscrição Estadual: _____
Registro da ata de fundação: Nº: _____ Data: _____
Responsável: _____
CPF: _____ RG: _____

II – DA INSTITUIÇÃO:

Nome da escola: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Município: _____
CEP: _____ Tel. / Fax: _____
E-mail: _____
Faixa de idade atendida: _____
Categoria: () Particular () Comunitária () Confessional () Filantrópica
Convênios: () Poder Público Municipal () Estadual
Registro da ata de fundação: Nº: _____ Data: _____
Nome do responsável (Diretor): _____
Formação: _____

CPF: _____ RG: _____

III – SE FILANTRÓPICA:

Nº Inscrição Municipal: _____ Nº Inscrição Federal: _____

Declaração de Utilidade Pública: _____

Data: _____

Nome do responsável pelos dados e informações: _____

Assinatura: _____

Obs.: Deverão ser anexadas ao processo cópias dos documentos requeridos no item III para arquivamento.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

Cadastro de entidades mantenedoras e/ou instituições privadas de Educação Infantil
(Modelo sugestão de Declarações)

I – DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que a entidade _____

_____ está em situação regular e atualizada em relação aos seus compromissos com contribuições sociais, impostos e taxas municipais, estaduais e federais.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Nome do declarante: _____

Obs: Em caso de débito, declarar a origem, sem assinar a declaração, preenchendo o item abaixo:

Origem do débito: _____

II – DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que a entidade _____

_____ não requereu concordata, nem está em processo falimentar.

Local: _____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Nome do Declarante: _____

III – **ATESTADO** de pleno funcionamento da instituição, solicitado junto a Prefeitura Municipal.

Obs.: Anexar cópia das certidões negativas do INSS e FGTS.

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

CADASTRO MUNICIPAL DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS

FICHA Nº _____ (preenchimento pelo CME)

1- Escola:.....
.....

2- Endereço: Nº
Bairro:.....

3- Telefone:

4- E-mail:

5- Decreto de Criação Nº de (anexar cópia)

6- Data de início do funcionamento

7- Direção atual:

Nome do(a) Diretor(a)

Formação:.....

Nome do(a) Vice-diretor(a)

Formação:

8- Círculo de Pais e Mestres: () SIM () NÃO

9- Conselho Escolar: () SIM () NÃO

10- Oferta(s) / modalidade(s) oferecida(s):
.....

11- Regimento Escolar: () PRÓPRIO () OUTORGADO

12- Planos de Estudos: () SIM () NÃO

13- Proposta Pedagógica: () SIM () NÃO

OBS.: Anexar cópia em CD, devidamente identificado, contendo vigência e data de aprovação dos documentos dos itens 11, 12 e 13; e comprovação da formação do(a) Diretor(a) e do(a) Vice-Diretor(a).

Data: _____

Nome legível do responsável pelas informações: _____

Assinatura: _____

Carimbo da mantenedora e assinatura do responsável

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS

IDENTIFICAÇÃO

Dependência administrativa

MUNICIPAL <input type="checkbox"/>	PRIVADA <input type="checkbox"/>
------------------------------------	----------------------------------

Entidade mantenedora

DENOMINAÇÃO		CADASTRO NO CME		
ENDEREÇO (RUA, Nº)				
			CEP	
CIDADE		EMAIL		
CAIXA POSTAL		FONE		FAX

Estabelecimento

DENOMINAÇÃO					
ENDEREÇO (RUA, Nº)					
			CEP		
CIDADE		EMAIL			
CAIXA POSTAL		FONE		FAX	
	UNIDADE DE ENSINO				
	ENDEREÇO (RUA, Nº)				
				CEP	
	CIDADE		EMAIL		
	CAIXA POSTAL		FONE		FAX

Cursos oferecidos e autorizados

EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE		EDUCAÇÃO INFANTIL PRÉ-ESCOLA		ENSINO FUNDAMENTAL		EJA		
OUTROS CURSOS (RELACIONAR)								

Observações

--

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO
MONTENEGRO

SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO V

INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS DISPONÍVEIS

ATENÇÃO!!!

Dicas para o preenchimento:

- Nas opções Sim/Não assinale com X;
- na IDENTIFICAÇÃO, registrar o número (ou outra forma adotada) que identifique o Bloco na planta ou no croqui que integra o expediente;
- EQUIPAMENTOS: relacione os equipamentos incluindo móveis, computadores, mimeógrafos, fotocopiadoras, etc. *Não relacione utensílios*;
- para relacionar dados, é possível inserir tantas linhas quanto necessário, pressionando TAB no final da linha anterior;
- sempre que houver mais de uma sala destinada à mesma finalidade, é possível preparar o formulário para inserir as informações sobre cada ambiente. Selecione a parte da TABELA que contém as informações (identificada por traços duplos, ou seja, linha mais forte) pelo lado esquerdo. Copie (CTRL + C). Localize o cursor imediatamente antes da seta e cole (CTRL + V) tantas vezes quantas forem as salas sobre as quais deverão ser inseridos os dados;
- na Ficha 6, EQUIPAMENTOS, relacione os equipamentos disponíveis para a prática das atividades físicas. Não relacione materiais de consumo, como bolas, etc;
- a altura das cadeiras é medida do ponto mais alto do assento até o chão;
- no item referente às salas de aula, agrupe as salas que apresentam as mesmas condições quanto a janelas e mobiliário e equipamentos idênticos;
- a ergonomia é o conjunto de estudos que visam a organização metódica do trabalho em função do fim proposto e das relações entre o homem e a máquina, de modo a produzir equipamentos confortáveis e seguros de usar. No item "Adequação ergonômica" deve ser indicado se os móveis e equipamentos da oficina, laboratório, ou sala especial, atendem os princípios gerais da ergonomia, evitando má postura física e prevenindo acidentes;

- no item USUÁRIOS, forneça o número de usuários no turno de maior concentração de pessoas no prédio;
- na Educação Infantil, denominam-se “sala de atividades” os ambientes destinados às atividades cotidianas: é a “sala de aula”;
- no ACERVO BIBLIOGRÁFICO, pode ser registrado apenas o número total de obras em cada item;
- é possível solicitar este anexo via e-mail ao CME para preenchimento.

ANEXO V – FICHA 1 – TERRENO E EDIFICAÇÕES

Terreno

Área Total	m ²	Área Livre	m ²
-------------------	----------------	-------------------	----------------

Edificações

Exclusivo para atividade educacional	SIM		NÃO	
Acesso próprio desde o logradouro público	SIM		NÃO	
Cópia de Alvará específico para a atividade ou Certidão (para entidades privadas)	SIM		NÃO	
Número de blocos (ou prédios)		Área total construída		m ²

INFORMAÇÕES SOBRE OS BLOCOS QUE CONSTITUEM O COMPLEXO ESCOLAR

CADA AMBIENTE DEVE ESTAR DEVIDAMENTE IDENTIFICADO PARA PERMITIR SUA LOCALIZAÇÃO NA PLANTA E NAS FICHAS ESPECÍFICAS

UNIDADE		Bloco		IDENTIFICAÇÃO	
ENDEREÇO (RUA, Nº)					
CIDADE				CEP	
Área construída de cada pavimento do bloco					
TÉRREO	m ²	2º PAV.	m ²	3º PAV.	m ²
				4º PAV.	m ²
Há barreiras de acesso ao bloco a portadores de deficiência física?				SIM	NÃO

→

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER – RELATIVAMENTE A CADA BLOCO –, AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO AO PRÉDIO.

--

ANEXO V – FICHA 2 – AMBIENTES PARA OS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS

Sala dos Professores

Localização				IDENTIFICAÇÃO		
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Iluminação e ventilação natural e direta				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Equipamentos						
1 <input type="text"/>				QuantidadeQ	<input type="text"/>	

→

Sala para Supervisão

Localização				IDENTIFICAÇÃO		
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Iluminação e ventilação natural e direta				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Equipamentos						
1 <input type="text"/>				QuantidadeQ	<input type="text"/>	

→

Sala para Orientação Educacional

Localização				IDENTIFICAÇÃO		
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Iluminação e ventilação natural e direta				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Equipamentos						
1 <input type="text"/>				QuantidadeQ	<input type="text"/>	

→

Outros serviços técnicos

Localização				IDENTIFICAÇÃO		
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Iluminação e ventilação natural e direta				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol				SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Equipamentos						
1 <input type="text"/>				QuantidadeQ	<input type="text"/>	

→

Observações

INDICAR AQUI, SE HOVER – RELATIVAMENTE A CADA AMBIENTE –, AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO À SALA.

ANEXO V – FICHA 3 – AMBIENTES PARA OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Portaria

Localização		JUNTO AO PORTÃO		JUNTO À PORTA PRINCIPAL		
Equipamentos						
	1				QuantidadeQ	

→

Secretaria

Localização			IDENTIFICAÇÃO			
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo			SIM	NÃO		
10.1.5 – Iluminação e ventilação natural e direta			SIM	NÃO		
10.1.6 – Proteção adequada nas janelas com incidência de sol			SIM	NÃO		
10.1.7 – EQUIPAMENTOS						
	1				QuantidadeQ	

→

Sala de Direção

Localização			IDENTIFICAÇÃO			
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo			SIM	NÃO		
Iluminação e ventilação natural e direta			SIM	NÃO		
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol			SIM	NÃO		
Equipamentos						
	1				QuantidadeQ	

→

Outros serviços administrativos

Descrição						
Localização			IDENTIFICAÇÃO			
Bloco		Pavimento		Área	m ²	
Uso exclusivo			SIM	NÃO		
Iluminação e ventilação natural e direta			SIM	NÃO		
10.2.6 -Proteção adequada nas janelas com incidência de sol			SIM	NÃO		
10.2.7 - Equipamentos						
	1				Quantidade	

→

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER – RELATIVAMENTE A CADA AMBIENTE –, AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO À SALA.

Observações

--

ANEXO V – FICHA 4 – SEGURANÇA E FACILIDADES

Prevenção e proteção contra incêndio

Laudo do órgão competente		SIM		NÃO		VENCIMENTO EM		/	/
Plano de prevenção e proteção contra incêndio aprovado pelos Bombeiros		SIM		NÃO					
Iluminação de emergência nas dependências utilizadas à noite		SIM		NÃO					
Corredores	Largura igual ou maior que 1,20M	SIM		NÃO					
	Piso de material não escorregadio	SIM		NÃO					
	Iluminação e ventilação natural direta a cada 20M	SIM		NÃO					
Escadas	Largura igual ou maior que 1,20M	SIM		NÃO					
	Piso de material não escorregadio	SIM		NÃO					
	Iluminação e ventilação natural direta	SIM		NÃO					
	Localização a menos de 30M da sala de aula mais distante	SIM		NÃO					
Corrimão			NENHUM			DE UM LADO		DOS DOIS LADOS	

Outros meios para deslocamento vertical

Elevadores	SIM		NÃO		LOCALIZAÇÃO – BLOCO(S)		PAVIM. ATENDIDOS: DO		AO	
Rampas										
rampa externa de acesso ao prédio		SIM		NÃO						
Rampas internas		SIM		NÃO						
					LOCALIZAÇÃO – BLOCO(S)		PAVIM. ATENDIDOS: DO		AO	
Outro equip.	SIM		NÃO		LOCALIZAÇÃO – BLOCO(S)		PAVIM. ATENDIDOS: DO		AO	

Bebedouros

Quantidade total										
Localização	BLOCO	PAVIMENTO	NO CORREDOR		NA ÁREA DE CIRCULAÇÃO			NA ÁREA DE RECREAÇÃO		
1										

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER – RELATIVAMENTE A CADA AMBIENTE –, AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO À SALA.

ANEXO V – FICHA 5 – ÁREA HIGIÊNICO-SANITÁRIA

Instalações sanitárias

Construção em alvenaria	SIM		NÃO		Ventilação natural	SIM		NÃO	
Revestimentos	Material liso e lavável nas paredes				SIM		NÃO		
	material liso e lavável nos piso				SIM		NÃO		

Sanitários

Localização	IDENTIFICAÇÃO	BLOCO	PAVIMENTO	VASOS	MICTÓRIOS	LAVATÓRIOS	CHUVEIROS	USUÁRIOS
1								

Box ou banheiro com vaso sanitário adaptado a portadores de deficiência física	IDENTIFICAÇÃO	BLOCO	PAVIMENTO	QTDADE.	USUÁRIOS
	1				

Observações

--

ANEXO V – FICHA 6 – ATIVIDADES FÍSICAS

Espaços destinados à recreação e/ou à Educação Física de propriedade da escola

Área livre descoberta	SIM		NÃO		ÁREA	m ²
Área livre coberta	SIM		NÃO		ÁREA	m ²
Quadra esportiva descoberta	SIM		NÃO			
Quadra esportiva coberta	SIM		NÃO			
Equipamentos	ESPECIFICAÇÃO				QTDADE.	LOCALIZAÇÃO
1						

Espaços destinados à recreação e/ou à Educação Física cedidos ou alugados

Endereço (Rua, nº)

Espaços destinados à recreação e/ou à Educação Física cedidos ou alugados

distância da escola ao espaço cedido ou alugado					m	
Área livre descoberta	SIM		NÃO		ÁREA	
Área livre coberta	SIM		NÃO		ÁREA	m ²
Quadra esportiva descoberta	SIM		NÃO			
Quadra esportiva coberta	SIM		NÃO			
Equipamentos	ESPECIFICAÇÃO			QTDDE.	LOCALIZAÇÃO	
1						

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER, QUAIS AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO AOS AMBIENTES.

ANEXO V – FICHA 7 – AMBIENTE PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Salas de atividades

Identificação			NÚMERO DE SALAS		ÁREA DE CADA SALA		m ²	
Localização			BLOCO	PAVIMENTO				
sanitário junto à sala						SIM		NÃO
Janelas								
LARGURA		ALTURA		ALTURA DO PEITORIL		LOCALIZADA NA PAREDE DE MAIOR EXTENSÃO		
1	m	m	m			SIM		NÃO
Mobiliário e equipamentos								
ALUNOS			PROFESSOR		QUADRO		PROTEÇÃO NAS JANELAS COM INCIDÊNCIA DE SOL	
	CADEIRAS	MESAS	CADEIRA	MESA	SIM	NÃO	SIM	NÃO
QUANTIDADE								
MEDIDA (ALTURA)	cm	cm	OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS (ESPECIFICAR)					
			1					

→

Ambientes específicos

Sala para atividades múltiplas							
IDENTIFICAÇÃO				ÁREA DA SALA		m ²	
Localização				BLOCO	PAVIMENTO		
sanitário junto à sala						SIM	NÃO
Condições							
		PRECÁRIO	SATISFATÓRIO	BOM	EXCELENTE		
INSTALAÇÕES							
CONSERVAÇÃO							

Ambientes específicos

Sala para atividades múltiplas

HIGIENE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SALUBRIDADE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SEGURANÇA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Berçário

IDENTIFICAÇÃO		<input type="text"/>	ÁREA DA SALA	<input type="text"/>	m ²
Localização		BLOCO	<input type="text"/>	PAVIMENTO	<input type="text"/>
sanitário junto à sala		SIM		<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Condições		PRECÁRIO	SATISFATÓRIO	BOM	EXCELENTE
INSTALAÇÕES	<input type="checkbox"/>				
CONSERVAÇÃO	<input type="checkbox"/>				
HIGIENE	<input type="checkbox"/>				
SALUBRIDADE	<input type="checkbox"/>				
SEGURANÇA	<input type="checkbox"/>				

Sala para repouso

IDENTIFICAÇÃO		<input type="text"/>	ÁREA DA SALA	<input type="text"/>	m ²
Localização		BLOCO	<input type="text"/>	PAVIMENTO	<input type="text"/>
sanitário junto à sala		SIM		<input type="checkbox"/>	NÃO <input type="checkbox"/>
Condições		PRECÁRIO	SATISFATÓRIO	BOM	EXCELENTE
INSTALAÇÕES	<input type="checkbox"/>				
CONSERVAÇÃO	<input type="checkbox"/>				
HIGIENE	<input type="checkbox"/>				
SALUBRIDADE	<input type="checkbox"/>				
SEGURANÇA	<input type="checkbox"/>				

Solário

IDENTIFICAÇÃO		<input type="text"/>	ÁREA DA SALA	<input type="text"/>	m ²
Localização		BLOCO	<input type="text"/>	PAVIMENTO	<input type="text"/>
Condições		PRECÁRIO	SATISFATÓRIO	BOM	EXCELENTE
INSTALAÇÕES	<input type="checkbox"/>				
CONSERVAÇÃO	<input type="checkbox"/>				
HIGIENE	<input type="checkbox"/>				
SALUBRIDADE	<input type="checkbox"/>				
SEGURANÇA	<input type="checkbox"/>				

Local para preparo da alimentação

IDENTIFICAÇÃO		<input type="text"/>	ÁREA DA SALA	<input type="text"/>	m ²
Localização		BLOCO	<input type="text"/>	PAVIMENTO	<input type="text"/>
Condições		PRECÁRIO	SATISFATÓRIO	BOM	EXCELENTE
INSTALAÇÕES	<input type="checkbox"/>				
CONSERVAÇÃO	<input type="checkbox"/>				
HIGIENE	<input type="checkbox"/>				
SALUBRIDADE	<input type="checkbox"/>				
SEGURANÇA	<input type="checkbox"/>				

Local para refeições

IDENTIFICAÇÃO		<input type="text"/>	ÁREA DA SALA	<input type="text"/>	m ²
---------------	--	----------------------	--------------	----------------------	----------------

Instalações sanitárias para a Educação Infantil

Construção em alvenaria	SIM		NÃO		Ventilação natural	SIM		NÃO	
Revestimentos	Material liso e lavável nas paredes				SIM		NÃO		
	material liso e lavável nos piso				SIM		NÃO		
uso exclusivo					SIM		NÃO		
vasos sanitários de tamanho adequado ou com estrado					SIM		NÃO		
sanitário para adultos com box e chuveiro					SIM		NÃO		

Local para atividade ao ar livre

uso exclusivo pelas crianças da Educação Infantil					SIM		NÃO	
Espaços livres para brinquedos e jogos					SIM		NÃO	
praça de brinquedos com aparelhos					SIM		NÃO	
EQUIPAMENTOS (APARELHOS) DA PRAÇA DE BRINQUEDOS				1				

Observações

INDICAR AQUI, NECESSARIAMENTE, TODOS OS AMBIENTES QUE OFERECEM BARREIRAS ARQUITETÔNICAS AO ACESSO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA.

ANEXO V – FICHA 8 – SALAS DE AULA

Salas de aula

Identificação		NÚMERO DE SALAS		ÁREA DAS SALAS		m ²
Localização	BLOCO			PAVIMENTO		

Janelas										
	LARGURA		ALTURA		ALTURA DO PEITORIL		LOCALIZADA NA PAREDE DE MAIOR EXTENSÃO			
1	m		m		m		SIM		NÃO	

Mobiliário e equipamentos										
	ALUNOS		PROFESSOR		QUADRO		PROTEÇÃO NAS JANELAS COM INCIDÊNCIA DE SOL			
	CADEIRAS	MESAS	CADEIRA	MESA	SIM	NÃO	SIM	NÃO		
QUANTIDADE										
MEDIDA (ALTURA)	cm	cm	OUTROS MÓVEIS E EQUIPAMENTOS (ESPECIFICAR)							
	1									

→

Observações

INDICAR AQUI, NECESSARIAMENTE, TODAS AS SALAS DE AULA QUE OFERECEM BARREIRAS ARQUITETÔNICAS AO ACESSO DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA.

ANEXO V – FICHA 9 – SALAS ESPECIAIS

Sala especial, oficina ou laboratório

Denominação							
Fim a que se destina							
Localização				IDENTIFICAÇÃO			
Bloco		Pavimento		Área	m ²		
Uso exclusivo				SIM		NÃO	
Adequação ergonômica			PRECÁRIA	SATISFATÓRIA	BOA	EXCELENTE	
	DO MOBILIÁRIO						
	DO EQUIPAMENTO						
Mobiliário							
	1					QuantidadeQ	
Equipamentos							
	1					QuantidadeQ	
Materiais							
	1					QuantidadeQ	

→

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER, QUAIS AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO AOS AMBIENTES DESCRITOS.

ANEXO V – FICHA 10 – BIBLIOTECA

Biblioteca

Localização	BLOCO		PAVIMENTO		IDENTIFICAÇÃO		
área	m ²		área de consulta			m ²	
uso exclusivo				SIM		NÃO	
Proteção adequada nas janelas com incidência de sol				SIM		NÃO	
Mobiliário	1				QUANTIDADE		
Equipamentos	1				QUANTIDADE		

Observações

INDICAR AQUI, SE HOUVER, QUAIS AS BARREIRAS ARQUITETÔNICAS QUE IMPEDEM O ACESSO A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA FÍSICA E ONDE SE LOCALIZAM EM RELAÇÃO À BIBLIOTECA.

ANEXO V – FICHA 11 – ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Obras de referência (dicionários, enciclopédias, etc.)

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Literatura infantil (faixa etária: Educação Infantil)

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Literatura Infantil (Ensino Fundamental –séries iniciais)

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Literatura (Ensino Fundamental – séries finais)

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Língua Portuguesa

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Línguas estrangeiras

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Artes

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

História

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Geografia

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Matemática

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Ciências (Ensino Fundamental)

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADA	ANO
1					

Educação Física

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1					

Outras obras

Nº	AUTOR	TÍTULO	EDITORA	QTDADE	ANO
1					

Assinaturas de jornais, revistas e outros periódicos

Nº	PERIÓDICO	EDITORA	PERÍODO DE ASSINATURA			
			DE		A	
1						