



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FARROUPILHA-RS

RESOLUÇÃO nº 05, de 10 de outubro de 2007.

Altera o artigo 24 da Resolução 02/2007 do Conselho Municipal de Educação, estabelece normas para o cadastramento e recadastramento de instituições e autorização de cursos, orienta os casos de inobservância das Resoluções anteriores e regula procedimentos correlatos.

O Conselho Municipal de Educação, com base no inciso IV, artigo 10 da Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e nas Resoluções do CME de Farroupilha nº02 e nº03/2007,

R E S O L V E:

Art. 1º - O artigo 24 da Resolução 02/2007 do Conselho Municipal de Educação passa a vigorar com a seguinte redação:

Artigo 24 - Caberá ao Conselho Municipal de Educação impedir o funcionamento das instituições que fazem parte do Sistema Municipal de Ensino, quando comprovadas irregularidades que comprometam o efetivo desempenho, conforme o estabelecido na Resolução 02/2007 e nos demais dispositivos constitucionais e legais vigentes no País.

Cadastramento, Recadastramento e Autorização de Funcionamento de Instituição de Ensino.

Art. 2º - O cadastramento de 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 do(s) curso(s) por ela indicado(s), estando assim habilitada a desenvolver esse(s) curso(s) depois de autorizado(s) a funcionar.

§ 1º - As instituições de ensino autorizadas a desenvolver suas atividades na vigência das normas anteriores as da presente Resolução serão consideradas cadastradas até a data do seu recadastramento, fixada em ato específico deste Conselho.

§ 2º - O cadastramento da instituição de ensino é condição para a autorização de funcionamento de qualquer curso.

Art. 3º - O cadastramento da instituição de ensino será por tempo limitado, o que implica recadastramento periódico da instituição.

§ 1º - 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 recadastramento de modo que o mesmo dê entrada no Conselho Municipal de Educação até o dia 30 do mês de abril de cada ano.

§ 2º - O expediente que trata do recadastramento da instituição de ensino será entregue no Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º - O pedido de cadastramento e de recadastramento de Escola de Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal, constará dos seguintes documentos:

- I – pedido firmado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II – preenchimento dos dados contidos no ANEXO I.

Art. 5º - A instituição de ensino que já oferecer curso(s) autorizado(s), mas, até a data estabelecida em ato específico, solicitar autorização para funcionamento de outro(s) curso(s), encaminhará, no mesmo processo, seu pedido de autorização de funcionamento para a oferta do(s) curso(s) novo(s).

§ 1º - A solicitação de autorização de funcionamento para a oferta de novo(s) curso(s) constará de documentos conforme Parecer do CEED 1.400/2002.

Art. 6º - As exigências mínimas relativas às condições de infra-estrutura física são as estabelecidas na Resolução 04/2007 do Conselho Municipal de Educação, Parecer do CEED 1.400/2002 e no ANEXO II desta Resolução.

Parágrafo único - No caso de indeferimento de pedido de autorização, a instituição de ensino não poderá renová-lo antes de decorridos 2 (dois) anos da data do ato de indeferimento.

Art. 7º - O atendimento de crianças, num mesmo local, por no mínimo quatro horas diárias, que exceda a seis crianças de zero a cinco anos, caracteriza uma instituição de ensino, devendo ser devidamente cadastrada e autorizada por este Conselho.

Autorização para Funcionamento de Curso

Art. 8º – Após o cadastramento, a escola solicitará a autorização para o funcionamento de curso, que consiste em sua integração ao Sistema Municipal de Ensino, mediante ato do Conselho Municipal de Educação, fundado na comprovação de que a instituição de ensino dispõe das condições pedagógicas estabelecidas nas normas específicas, para o desenvolvimento do(s) curso(s) pretendido(s).

§ 1º - Os cursos cujo funcionamento foi autorizado na vigência de normas anteriores a essa Resolução continuam autorizados a funcionar.

§ 2º - O pedido de autorização para o funcionamento de curso será feito ao Conselho Municipal de Educação através de solicitação da escola interessada.

§ 3º - Serão tratadas como pedido de autorização para o funcionamento de curso:

- I – a ampliação de séries e/ou anos no Ensino Fundamental;
- II – a ampliação de atendimento a outras faixas etárias na Educação Infantil;
- III – implantação de Educação de Jovens e Adultos.

§ 4º - A autorização para o funcionamento de curso será por prazo indeterminado.

Art. 9º – A solicitação de autorização para o funcionamento de curso constituir-se-á de documentos presentes nesta resolução no ANEXO II.

§ 1º - O pedido de autorização para o funcionamento de curso, será solicitado ao Conselho Municipal de Educação, 60 dias antes do término do ano anterior ao da sua implantação.

§ 2º - No caso de inobservância do prazo estabelecido no § 1º, o novo curso não poderá iniciar no ano pretendido.

Art. 10 – O curso autorizado entrará em funcionamento em prazo estabelecido no respectivo ato.

CessaçãO de Funcionamento de Curso

Art. 11 – A cessação de funcionamento de curso devidamente autorizado no Sistema Municipal de Ensino consiste no encerramento da oferta de ensino desse curso como um todo.

§ 1º - A suspensão temporária de funcionamento de curso equivale à sua cessação e como tal deverá ser tratada.

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

§ 3º - A cessação de funcionamento de curso ocorrerá 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;
- II – danos causados ao prédio escolar por incêndio ou fator da natureza.

Art. 12 – A cessação de funcionamento de curso será regularizada mediante o competente ato declaratório emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º - O pedido de emissão do ato declaratório de cessação de funcionamento de curso será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, até 60 dias após o encerramento das atividades letivas.

§ 2º - As escolas municipais situadas na zona rural poderão suspender a oferta de ensino pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos letivos, desde que tenham comunicado o fato, ao final do ano letivo, ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 13 – A solicitação de emissão de ato declaratório de cessação de funcionamento de curso será constituído de:

- I – pedido do representante legal da entidade mantenedora dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II – exposição de motivos do encerramento da oferta de ensino;
- III – indicação do destino dos alunos remanescentes para a continuidade de seus estudos;
- IV – cópia dos atos de criação da escola e/ou do curso e dos de designação, denominação e, se for o caso, reorganização da escola, quando se tratar de estabelecimento municipal;
- V – cópia do ato de cadastramento da escola se for o caso, e de autorização para funcionamento do curso;
- VI – cronograma de encerramento da oferta do curso se for gradativa;
- VII – informações sobre as condições e o destino da escrituração escolar e do arquivo.

Art. 14 – Com o ato declaratório de cessação de funcionamento de cada curso oferecido pelo estabelecimento, será emitido o ato de descadastramento da instituição de ensino para sua oferta.

Art. 15 - No processo que tratar de cessação de funcionamento de nível de ensino, o Conselho Municipal de Educação manifestar-se-á também sobre a extinção desse nível.

Art. 16 – Recebido o pedido que tratar da cessação de funcionamento de curso, o Conselho Municipal de Educação designará Comissão Verificadora 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 fará 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 orientará seu saneamento e/ou correção antes do encaminhamento do processo à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 – O acervo de documentação escolar (livro de atas, livro ponto, ficha de matrícula, controle de frequência, pasta individual dos alunos e professores) da instituição que cessar suas atividades será recolhido à Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Havendo cessação de funcionamento de curso como definido no § 1º do art. 10 desta Resolução, mas continuando a existir o estabelecimento, o acervo da documentação permanecerá na própria escola.

Art. 18 – Nos documentos escolares expedidos a ex-alunos de curso que tiver cessado seu funcionamento, além dos dados e informações necessários à identificação da escola, constará referência ao ato declaratório de cessação de funcionamento do curso.

Parágrafo único - Os documentos serão expedidos:

- I – pelo titular da Secretaria Municipal de Educação ou por quem designado por ele;
- II – pelo diretor, quando o acervo permanecer na própria escola.

Atendimento Emergencial

Art. 19 – O poder público municipal poderá oferecer, emergencialmente, o Ensino Fundamental, sempre que ocorrer desequilíbrio na densidade populacional.

Parágrafo único - Quando houver atendimento emergencial, nos termos do “caput”, serão dispensados os atos prévios de cadastramento de instituição de ensino e de autorização para o funcionamento de curso que, entretanto, deverão ser solicitados no decorrer do mesmo ano civil.

Art. 20 – O Município só poderá dar atendimento emergencial se o local destinado dispuser das condições de infra-estrutura estabelecidas para o Ensino Fundamental nesta Resolução e nas normas específicas, bem como dos recursos humanos habilitados, garantindo em qualquer caso o cumprimento do ano letivo nos termos da legislação vigente.

Art. 21 – O atendimento emergencial será comunicado pela Secretaria Municipal de Educação ao Conselho Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu início.

Sanções

Art. 22 – 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. 23 - O encaminhamento pela parte interessada de pedido de cadastramento 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 - O servidor público que tiver praticado qualquer dos atos referidos no "caput" será passível de processo administrativo disciplinar.

§ 2º - O disposto no “caput” deste artigo produzirá efeito somente depois de comprovada a prática referida mediante sindicância.

Art. 24 - A autoridade do Sistema Municipal de Ensino que tiver ciência de irregularidades, através de denúncias que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, é obrigada a promover a sua apuração imediata, através de sindicância, assim instaurada:

§ 1º - A Comissão de Sindicância será formada por um Conselheiro representando a Secretaria Municipal de Educação e por dois Conselheiros do segmento respectivo ao nível de ensino a que se refere a denúncia.

I – Preliminarmente deverá ser ouvido o diretor da instituição.

II – A Comissão efetuará, de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência, registrando-as no Livro de Visitas do CME;

- III – Reunidos os elementos apurados, a comissão traduzirá no relatório as suas conclusões, indicando as irregularidades e encaminhando-o ao presidente do CME.
- IV – O presidente enviará à Diretora da escola um ofício onde constarão as irregularidades apontadas pela comissão. Será dado o prazo de 15 dias úteis para que as providências sejam tomadas a fim de sanar as irregularidades.
- V – Decorrido o prazo, a Comissão retornará ao Estabelecimento de ensino para verificar se as providências foram tomadas.

§ 2º - Se for constatado que ainda hajam providências a serem tomadas, a Comissão elaborará um novo relatório que será encaminhado ao presidente do CME e este, juntamente com a Comissão, decidirá no prazo de cinco dias úteis:

- I – Por oportunizar um novo prazo para o Estabelecimento se adaptar às solicitações;
- II – Pela revogação do cadastramento e/ou da autorização de funcionamento do Estabelecimento de ensino, não podendo o mesmo ser renovado antes de decorrido o prazo de 3 (três) anos, ficando assim a escola, impedida de funcionar.

§ 3º - Caso a autoridade constate que os fatos não estejam devidamente elucidados, poderá solicitar o arquivamento do processo.

§ 4º- Após apurados todos os fatos e de posse da decisão da comissão o Presidente enviará um ofício comunicando a decisão à Secretaria Municipal de Educação e ao Ministério Público.

§ 5º - A aplicação das sanções referidas no § 2º, inciso II e § 3º deste artigo, não constitui impedimento a que terceiros busquem a responsabilização civil do agente por eventuais danos a eles causados.

Art. 25 – Ocorrendo infringência da legislação e/ou norma de ensino vigente, em curso autorizado para funcionar em estabelecimento integrante do Sistema Municipal de Ensino:

- I – Enquanto estiverem sendo aplicados os procedimentos de apuração ou, se for o caso, de correção das irregularidades, poderá ser suspenso o cadastramento do Estabelecimento de ensino para a oferta do curso envolvido e/ou a autorização para o funcionamento do mesmo;
- II – Após a apuração final dos fatos, sendo constatada a prática de irregularidade, o Estabelecimento de ensino poderá ser descadastrado para a oferta do curso envolvido ou de todos os demais e/ou o(s) curso(s) ter (em) cassada sua autorização para funcionamento.

§ 1º - A suspensão do cadastramento e o descadastramento de Estabelecimento de ensino ocorrem mediante ato declaratório emitido pelo Conselho Municipal de Educação, por tempo a ser definido, salvo nos casos estabelecidos na presente Resolução.

§ 2º - Constatada a prática de irregularidade, ficará automaticamente suspensa a tramitação de processo de cadastramento e/ou de autorização para o funcionamento de Estabelecimento de ensino ou curso da instituição de ensino envolvida.

§ 3º - A cassação de autorização para o funcionamento de curso implica o encerramento de sua oferta, sendo a situação dos alunos remanescentes examinada, caso a caso, pelo Conselho Municipal de Educação.

Disposições Gerais

Art. 26 – Pedidos de cadastramento ou de recadastramento de Estabelecimento de ensino e de autorização para o funcionamento de cursos encaminhados por entidade pública ou privada, tramitarão no Conselho Municipal de Educação somente se o cadastro da entidade mantenedora estiver atualizado neste Órgão.

Art. 27 – O ato declaratório de cessação de funcionamento de curso poderá ser emitido com prazo a vencer, a critério do Conselho Municipal de Educação.

Art. 28 - Ao apreciar o pedido de cadastramento ou recadastramento de instituição de ensino e de autorização para o funcionamento de curso e constatar insuficiência ou falta de dados e/ou informações, o prazo de tramitação do processo será suspenso e o Conselho Municipal de Educação poderá:

- I – Solicitar a presença de representante legal da instituição de ensino para esclarecimentos;
- II – Determinar a reunião de documentos.

Parágrafo único – Ao serem utilizados os procedimentos referidos nos incisos I e II, a comunicação far-se-á com a instituição de ensino, no caso de se tratar de estabelecimento privado, e com a entidade mantenedora, em se tratando de estabelecimento público.

Art. 29 - Ocorrendo sinistro em prédio escolar, o(s) curso(s) poderá(ão) ser oferecido(s) 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 serão imediatamente comunicados a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º - Para a continuidade dos estudos, os alunos poderão 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 da instituição em que ocorreu o sinistro prestará informações ao Conselho Municipal de Educação sobre as condições de infra-estrutura do novo local e o prazo de sua ocupação.

§ 4º - O prédio e as instalações utilizados nessas circunstâncias deverão 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. 30 - 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 e de ter sido expedido o competente Termo de Permissão para mudança de sede ou ocupação das dependências.

Art. 31 – A Comissão Verificadora incumbir-se-á de:

- I – Deslocar-se às dependências e aos espaços indicados para o funcionamento da instituição de ensino e do(s) curso(s) pretendido(s);

- II – Confrontar todos os dados e informações contidos no expediente encaminhado com a situação que o estabelecimento de ensino e seu(s) curso(s) apresentam efetivamente, levando em conta as normas específicas de cada curso;
- III – Registrar em Relatório, de forma concisa, precisa e clara, suas constatações, oferecendo os esclarecimentos necessários quando dados e/ou informações não refletirem, no todo ou em parte, a realidade da instituição de ensino e/ou do(s) curso(s) pretendido(s);
- IV – Rubricar todas as peças do processo como forma de autenticá-las.

Art. 32 - A denominação inicial da instituição de ensino constará do processo de seu cadastramento.

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

Art. 33 – Os ANEXOS I e II integram a presente Resolução.

Art. 34 – Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aprovada, por unanimidade, pelo Plenário, em sessão de 11 de outubro de 2007.

COMISSÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Deisi Noro
Márcia Bortolozzo Gasparin
Silvana Bristot Trost
Silvia Bohm Agusti

Márcia Elisa Rombaldi
Presidente

Homologado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Desporto em

Registre-se e publique-se.

Geni Maria Tochetto Magero
Secretária Municipal de Educação, Cultura e
Desportos

JUSTIFICATIVA

Na LDB nº9.394, de 20 de dezembro de 1996, no artigo 11, inciso IV são fixadas para o município competências correspondentes, estabelecendo:

“autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino”.

O sistema municipal (art. 18 da mesma Lei) compreende instituições de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, mantidas pelo Poder Público Municipal, instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e órgãos municipais de educação.

A presente norma trata da alteração do artigo 24 da Resolução 02/2007 do Conselho Municipal de Educação, estabelece normas para o recadastramento de instituições e cadastramento de cursos, orienta os casos de inobservância das Resoluções anteriores e regula procedimentos correlatos.

O credenciamento de instituições de Educação Básica é uma inovação da LDB/96. Anteriormente, esta figura só era aplicável ao ensino superior.

O cadastramento é necessariamente anterior à autorização para funcionamento de curso e condição imprescindível para a emissão do competente ato.

Como o cadastramento tem validade limitada, é indispensável que os estabelecimentos de ensino se recadastrem antes da data limite. Portanto, para efeitos dessa Resolução, entende-se por estabelecimento recadastrado aquele que receber o documento comprobatório de cadastramento do Conselho Municipal de Educação, pelo qual se declara sua permanência no Sistema Municipal de Ensino e sua habilitação para continuar oferecendo validamente o(s) curso (s) regularmente autorizado (s) a funcionar.

Os dados e as informações sobre a instituição e o(s) curso(s), 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.

As condições do estabelecimento de ensino devem atender às características de cada curso. É indispensável, por isso, que a instituição leve em conta as normas específicas e ajuste sua realidade às particularidades do(s) curso(s) que se propõe oferecer.

A apresentação da infra-estrutura física, exigida para cada curso, não é, por si só, garantia de ensino qualificado. Entretanto, sua ausência ou a presença de deficiências prejudicam e mesmo impedem o desenvolvimento de ensino de qualidade. Assim, há de se exigir que os prédios e suas dependências, as áreas ao ar livre, os equipamentos, materiais e o mobiliário, sejam suficientes ao número e adequados às características dos usuários e apresentem a necessária segurança.

Os casos de emergência merecem tratamento diferenciado em qualquer área. Prática semelhante não pode deixar de ser adotada em educação.

É preciso que fique claro: o atendimento emergencial é procedimento que não isenta o poder público de exercer, com responsabilidade, as atribuições a ele conferidas. O poder público não pode improvisar; suas ações têm de ser planejadas.

A LDB/96 estabelece:

“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; ...”

Assim, o instituto do atendimento emergencial destina-se tão-somente a resolver situações que fogem à normalidade. A utilização dessa forma de atendimento quando caracterizado como expediente para mascarar a falta de planejamento poderá ser considerada prática de irregularidade e tratada como tal.

Salvo nos casos de nucleação, a cessação voluntária de atividades de escola ou de funcionamento de curso é devida, via de regra, à redução expressiva de alunos que, por sua vez, ocorre em virtude da rarefação populacional, especialmente na zona rural. No ensino oferecido pela iniciativa privada, a redução de alunos pode dar-se, também, em virtude das condições financeiras dos usuários.

A cessação de atividades escolares ou de funcionamento de curso 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 de decisão da mantenedora, quer pública, quer privada. Entretanto, por se tratar de instituição e/ou curso que passou a integrar formalmente o Sistema Municipal de Ensino, a cessação há de ser formalizada por ato contrário ao da integração, mas de mesma natureza. Se assim não fosse, a administração do Sistema perderia o controle da situação, o que viria a causar transtornos e prejuízos inadmissíveis à sociedade.

Entretanto, a disciplinação dessa matéria visa, acima de tudo, a resguardar aos alunos da escola ou curso cessante os direitos de cidadania. Aos matriculados no momento do encerramento da oferta tem de ser garantida a continuidade de estudos em cursos cong neres. 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”.

A Constituição do Estado de 1989 e a LDB/96 cont m 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 cursos sem estabelecer sanções para a prática de irregularidades, o que anteriormente não havia ocorrido.

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

Em de 2007.

ANEXO I

MANTENEDORA:					
NOME DA ESCOLA:					
Nº CADASTRO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:					DATA:
ENDEREÇO:					
EQUIPE DIRETIVA					
NOME DO PROFESSOR		FUNÇÃO		TITULAÇÃO	
NÍVEIS DE ENSINO OFERECIDOS: <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO INFANTIL <input type="checkbox"/> ENSINO FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS					
QUADRO DE PROFESSORES					
NOME DO PROFESSOR	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	TURNO	SÉRIE EM QUE ATUA	Nº DE ALUNOS

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ENCAMINHAR PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO EM ESCOLAS MUNICIPAIS

Para obter as Resoluções, formulários e Anexos, acesse o site www.farroupilha.rs.gov.br –
Página Inicial – Link do CME
Informações junto ao CME Fones: (54) 3261.6937 - (54) 3261.6935 – (54) 3261.6941

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- 1- **OFÍCIO**, em duas vias, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, solicitando AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO;
- 2- **JUSTIFICATIVA**;
- 3- Ata ou Portaria de Criação da Escola;
- 4- **ALVARÁS** - Deverão ser anexadas cópias dos seguintes alvarás:
 - **ALVARÁ EMITIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**;
 - **ALVARÁ EMITIDO PELO CORPO DE BOMBEIROS**, conforme determina Portaria NBR9077/2001. Cabe ressaltar que o requerimento do PPCI não é o mesmo da expedição do alvará, deverão ambos ser requeridos;
- 5- Preenchimento do Formulário **ANEXO III**, de Dados da Escola que oferta Turmas de Educação Infantil;
- 6- **PLANTA BAIXA OU CROQUI DA ESCOLA**, com identificação das dependências utilizadas pelo curso a ser criado e a metragem de cada uma;

ANEXO II – AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

FORMULÁRIO INFORMATIVO DOS DADOS DA INSTITUIÇÃO MUNICIPAL

1) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

Razão Social	
Mantenedora	

Endereço:		Nº:
Bairro:		
CEP:	Fone:	Fax:
E-mail:		
Nome do proprietário ou responsável pela direção da escola:		
Endereço:		
Fone Residencial:	Celular:	
E-mail:		
Grau de Escolaridade:		
Titulação:		

2) ATOS E REGISTROS LEGAIS:

A) Atos Legais relativos à escola

De Criação:	Data:
De Autorização de Funcionamento:	Data:
Outros:	

3) ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO

A) Prédio de: () Alvenaria () Outros. Citar: _____

B) Nº de Blocos: _____ Nº de Pisos: _____

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

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

D) Quantidade de extintores de incêndio: _____

E) Bebedouros: NÃO () SIM () Quantidade: _____

F) Descrição das dependências e equipamentos. (Informe a quantidade e a metragem).

Quantidade	Área m ²	Dependência, Equipamentos	
		Recepção	
		Sala da Secretaria	
		Sala da Direção	
		Sala Administrativo-pedagógica	
		Salas de atividades (aula). Citar metragem individual de cada sala	
		Biblioteca	
		Banheiro para crianças	Número de Chuveiros
		Banheiro para Adultos	Número de Chuveiros
		Lavanderia com tanque	
		Cozinha	
		Refeitório	
		Dispensa ou Depósito	
		Outros:	

Área livre e de lazer – Equipamentos:

Quantidade	Área m ²	Dependência, Equipamentos
		Área de lazer interna ou coberta
		Área de lazer externa (pátio)
		Quadra Poliesportiva
Relação de brinquedos e equipamentos externos:		

Recursos Pedagógicos: (Informe o recurso existente na escola e a quantidade)

RECURSO	QUANTIDADE	RECURSO	QUANTIDADE
Aparelho de som		Casinhas	
Vídeo-Cassete		Livros de História	
Computadores		Arcos	
Televisão		Bancos	
Aparelho-DVD		Fantoches	
Projeto de Slides		Espelhos	
Fitas de Vídeo		Bingo (letras, números)	
Fitas de Música		Letras de Madeira (jogos)	
CD		Lego (jogos)	
DVD		Bolas	
Cordas		Brinquedos Diversos	
Pneus		Jogos Pedagógicos. Citar:	

G) Atende crianças com necessidades especiais? SIM () NÃO ().

Em caso afirmativo, quantas crianças são atendidas e quais as necessidades especiais das mesmas:

H) Possui rampas para deficientes? SIM () NÃO () Localização: _____

I) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais?
SIM () NÃO ()

Quais:

CURRÍCULO ESCOLAR

4) GRADE CURRICULAR

5) ATENDIMENTO:

5.1) A escola consegue atender todas as crianças que buscam uma vaga? SIM () NÃO ()

Motivo:

5.2) Horário de funcionamento da escola:

MANHÃ	TARDE	NOITE

ORGANIZAÇÃO ESPECÍFICA DA ESCOLA:

Turma de alunos por faixa etária	Número de alunos	Tamanho da sala (m²)	Turno

6) QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS: (Informar no presente quadro o nome de todas as pessoas relacionadas à mesma: Direção, Supervisão Escolar, Docentes, Educadores Assistentes, Auxiliares, Serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza, Serviços de Apoio, etc, conforme realidade da escola).

NOME DO PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	Nº de Alunos	Turno	Horário Início-término

Nome do(a) Responsável: _____ Função: _____

Assinatura: _____

Farroupilha, _____ de _____ de _____.