

Deliberação Nº 01/2016 do Conselho Municipal de Educação (CME) de São Caetano do Sul.

Altera a Deliberação nº 01/2010 e fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de estabelecimentos e cursos de Educação Infantil no Município de São Caetano do Sul.

O Conselho Municipal de Educação, considerando o disposto nos incisos III e IV do artigo 11 da Lei 9.394/96, especialmente quanto às condições mínimas para autorização de funcionamento e avaliação de qualidade pelo Poder Público, bem como o papel do município de autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar os cursos das instituições do seu sistema de ensino, as disposições referentes à educação infantil contidas no Plano Nacional de Educação, Lei nº 13.005/14 e no Plano Municipal de Educação, Lei nº 5.316/15, delibera:

Artigo 1º - Os pedidos de autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino e cursos de educação infantil, mantidos pela iniciativa privada, no município de São Caetano do Sul, regulam-se por esta Deliberação.

Parágrafo Único - As instituições que mantêm educação infantil juntamente com outra modalidade de educação básica, pertencem ao sistema estadual de ensino, e o processo de autorização dar-se-á nos termos da Deliberação CEE-138, de 11/02/2016.

Artigo 2º - Para efeito de aplicação desta Deliberação, entende-se por estabelecimentos de educação infantil todos aqueles que atendam exclusivamente crianças em creches ou instituições equivalentes de zero (0) a três (3) anos e pré-escolas de quatro (4) e cinco (5) anos.

Artigo 3º - A competência para autorização de funcionamento dos estabelecimentos de ensino de que se trata esta Deliberação é da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

Artigo 4º - Os pedidos de autorização de funcionamento de estabelecimentos de educação infantil devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação com a antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades,

Artigo 5º - O pedido de autorização deve ser acompanhado de uma pasta contendo o Relatório, Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico.

Artigo 6º - O Relatório de que trata o caput do artigo 5º deverá conter:

- I – Requerimento dirigido à Secretaria Municipal de Educação, firmado pelo representante legal da mantenedora (modelo 1 anexo);
- II – Indicação e qualificação do Diretor responsável, com sua titulação e "curriculum vitae" resumido;
- III – Recursos humanos: relação nominal do corpo técnico administrativo e docente e comprovante da respectiva habilitação exigida ou escolaridade;
- IV – Comprovação de ocupação legal do imóvel onde funcionará o estabelecimento de ensino, por meio de escritura que comprove a propriedade do imóvel, ou contrato, no caso de locação ou cessão, em que conste o prazo não inferior a 4 (quatro) anos;
- V - Planta atualizada do prédio, aprovada pela Prefeitura Municipal ou assinada por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados, com todas as dependências e respectivas medidas;
- VI - laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e uso do prédio para o fim proposto, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços (ART ou RRT);
- VII - Alvará de Funcionamento ou Auto de Licenciamento emitido pela Prefeitura Municipal, onde conste necessariamente a aprovação do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária para o uso do imóvel como estabelecimento de ensino;
- VIII - Prova da natureza jurídica da entidade mantenedora (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ), acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis;
- IX - Termo de Responsabilidade, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, firmado pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene, definição do uso do imóvel exclusivamente para escola de educação infantil, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e à capacidade técnico administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos;

X - descrição sumária dos espaços, mobiliários e ambientes para atividades pedagógicas e administrativas, com os seus respectivos usos, atendendo a legislação pertinente, especialmente a Resolução SS 493/1994;

XI - descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores.

Artigo 7º - O Regimento Escolar, fundamentado na Proposta Pedagógica, deve ser elaborado de acordo com as normas técnicas estabelecidas para elaboração de Leis e Decretos e expressar a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da escola de Educação Infantil.

Artigo 8º - O Projeto Político Pedagógico deverá conter no mínimo:

- I. Requerimento dirigido à Secretaria de Educação solicitando a homologação do plano, assinado pelo(a) Diretor(a) da escola (modelo 2 anexo)
- II. Identificação da Instituição;
- III. Contextualização e caracterização da escola, contendo o número de alunos por faixa etária, grupo e turno;
- IV. Objetivos e metas da Instituição;
- V. Concepção de Educação e de Práticas Escolares;
- VI. Relação de recursos humanos: relação nominal do corpo técnico administrativo e docente e comprovante da respectiva habilitação exigida ou escolaridade;
- VII. Descrição do espaço físico com todas as dependências, equipamentos e material didático-pedagógico e de recreação;
- VIII. Proposta Pedagógica: concepção, justificativa, currículo e organização da proposta pedagógica do estabelecimento;
- IX. Formas de acompanhamento, controle e avaliação do processo educacional.
- X. Proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar, especificar ações por meio de projeto detalhado;
- XI. Propostas de trabalho com a comunidade escolar;
- XII. Calendário Escolar.

Artigo 9º - Recebido o pedido, a Secretaria Municipal de Educação designará Comissão, composta por representante da Secretaria de Educação e dois membros do Conselho Municipal de Educação, para análise, acompanhamento e manifestação.

Artigo 10 - A comissão designada, nos termos do artigo anterior, deverá elaborar o relatório sobre as condições de funcionamento do estabelecimento de ensino, acompanhado de um parecer conclusivo.

Artigo 11 - A decisão final da Secretaria Municipal de Educação deverá ser expedida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do protocolado.

Artigo 12 - O processo poderá ser baixado em diligência, por inconsistências no projeto, ausência de documentos ou falta de informações.

§ 1º - Neste caso, o processo deverá ser encaminhado ao Interessado, com todas as exigências a serem atendidas pelo estabelecimento de ensino, no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º - Nova diligência somente poderá ocorrer pelo não cumprimento de algum item solicitado na primeira diligência, a pedido do interessado com as devidas justificativas e por prazo não superior a noventa (90) dias.

§ 3º - O prazo previsto no artigo 11 ficará suspenso enquanto perdurar o período de diligência.

§ 4º - O não cumprimento das exigências no prazo previsto implicará o indeferimento do pedido.

Artigo 13 - A decisão final sobre o pedido de autorização será publicada em jornal de grande circulação pelo órgão competente.

Parágrafo único - Em caso de indeferimento do pedido de autorização de estabelecimento de ensino caberá recurso ao órgão competente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da portaria de indeferimento.

Artigo 14 - Qualquer alteração na mantenedora, atendidos os requisitos do Artigo 6º, VIII e IX, deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação para análise e publicação.

Artigo 15 - O pedido de autorização para funcionamento em novo endereço deverá ser protocolado na Secretaria Municipal de Educação, acompanhado de toda a documentação prevista no artigo 6º desta Deliberação.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias para publicar a autorização.

§ 2º - O início das atividades escolares no novo endereço só poderá ocorrer após a publicação da autorização pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 16 - O funcionamento do estabelecimento de ensino em mais de um endereço dependerá de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação, que analisará o pedido nos termos dessa Deliberação.

Artigo 17 - A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, com trinta (30) dias de antecedência, para as devidas providências legais.

Artigo 18 - O encerramento das atividades do estabelecimento de ensino deve ser solicitado à Secretaria Municipal de Educação, pelo mantenedor, com trinta (30) dias de antecedência, instruído com:

I - justificativa;

II - plano de encerramento das atividades;

III - garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados;

IV - anexadas as notificações aos pais dos alunos matriculados;

V - comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.

Artigo 19 - A falta de atendimento aos padrões de qualidade e a ocorrência de irregularidade de qualquer ordem no funcionamento do estabelecimento de ensino, serão objeto de diligência ou sindicância instauradas pela autoridade competente.

§ 1º - Aos procedimentos sindicantes dar-se-á tratamento preferencial e sigiloso, no âmbito administrativo.

§ 2º - Cautelarmente, poderá ocorrer a suspensão de novas matrículas em cursos de instituições submetidas a sindicância para cassação de seu funcionamento.

§ 3º - Com base em informações da Comissão Sindicante, poderá ocorrer a suspensão do visto confere, desde que essas informações apontem que as irregularidades sob apuração estejam diretamente ligadas à vida escolar do aluno.

Artigo 20 - A cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de educação infantil dependerá da comprovação de irregularidades graves, por meio de sindicância, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação a guarda do acervo do estabelecimento de ensino.

Artigo 21 - A escola deverá apresentar anualmente o plano escolar atualizado, junto a SEEDUC.

Artigo 22 - A Secretaria Municipal de Educação poderá baixar normas complementares para o cumprimento da presente Deliberação.

Artigo 23 - A Prefeitura Municipal, por meio de seu órgão próprio, será responsável pela autorização e supervisão dos estabelecimentos de sua própria rede e das instituições privadas de educação infantil, nos termos do artigo 11 da Lei 9394/96, excetuados os casos previstos no parágrafo único do artigo 1º da presente Deliberação.

Artigo 24 - Esta Deliberação entra em vigor na data publicação de sua homologação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CME 01/10.

MODELO 1 DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESCOLAS PARTICULARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

(nome completo do representante legal da mantenedora)

Na qualidade de representante legal da _____
(nome completo da mantenedora)

CNPJ nº _____, com sede na _____ nº _____,
bairro _____, em São Caetano do Sul, CEP _____, telefones _____, solicita
autorização para funcionamento da _____
(nome completo da escola)

localizada à _____ nº _____, bairro _____
_____, em São Caetano do Sul, CEP _____, telefones _____, com

início das atividades educacionais em ___/___/___, para o que junta ao presente:

1. Uma via do relatório
2. Uma via do plano de Educação Infantil
3. Uma via do Regimento Escolar

N. Termos

P. Deferimento

São Caetano do Sul, ___/___/_____

assinatura do representante legal da mantenedora

**MODELO 2 DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO DO PLANO DE
EDUCAÇÃO INFANTIL**

PAPEL TIMBRADO DA ESCOLA

Ilma. Senhor(a) Secretário(a) Municipal de Educação

diretor(a), da _____,
situada à _____,
nº _____, bairro _____, em São Caetano do Sul,
CEP _____, telefones _____, solicita à V. Sa. a homologação do
Plano de Educação Infantil desta escola.

N. Termos

P. Deferimento

São Caetano do Sul, ____/____/____

assinatura do representante legal da mantenedora