



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- CME-PALMAS-TO**

RESOLUÇÃO CME-PALMAS-TO Nº 001, 10 de abril de 2007.

Dispõe sobre Criação, Autorização, Credenciamento, Reconhecimento e Supervisão das Instituições de Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Palmas.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento e o artigo 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 1996 – LDB –, em consonância com a legislação e as normas vigentes,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A Autorização de Curso, o Credenciamento, o Reconhecimento e a Supervisão das Instituições Educacionais em qualquer nível ou modalidade da Educação Básica do Sistema Municipal de Educação de Palmas-TO – SME reger-se-ão por esta Resolução.

§ 1º A Educação Básica no SME-Palmas será oferecida nos níveis abaixo relacionados:

- I- Educação Infantil da Rede Pública e Privada do Sistema Municipal de Educação;
- II- Ensino Fundamental da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação.

§ 2º O Ensino Fundamental nas instituições privadas será autorizado e regulamentado pelo Sistema Estadual de Educação.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

- I - Sistema Municipal de Educação de Palmas (SME) – conjunto de

elementos autônomos e integrados, com diretrizes normativas comuns, formado por:

- a) Instituições Privadas de Educação Infantil,
 - b) Instituições Públicas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
 - c) Secretaria Municipal da Educação e Cultura,
 - d) Conselho Municipal de Educação,
 - e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar,
 - f) Conselhos Escolares, Unidades Executoras ou órgãos equivalentes das Unidades de Educação e Ensino que integram a rede pública municipal;
- II - Instituições Privadas de Educação Infantil - as que se enquadram nas categorias particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas nos termos do artigo 20 da LDB/1996;
- III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC) – órgão do SME responsável pela promoção, viabilização das políticas educacionais e controle da qualidade da educação (avaliação e supervisão) no sistema, e gestor da educação na rede pública municipal;
- IV - Conselho Municipal de Educação de Palmas-TO (CME) - órgão colegiado normativo e deliberativo do SME;
- V - Unidade Educacional (UE) – Instituição de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- VI - Rede Pública Municipal – Conjunto de instituições da Educação Básica criadas e mantidas pelo poder público municipal

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS BÁSICOS DAS INSTITUIÇÕES

SEÇÃO I

DAS IDADES E DA ENTURMAÇÃO

Art. 3º A idade para cursar cada ano/série no SME, será:

- I - Creche, com idade de zero a três anos e onze meses;
- II - Pré-Escola, com idade de quatro anos completos, até 31 de março do ano da matrícula, a cinco anos e onze meses;
- III - Primeiro ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, com idade a partir dos seis anos completos até 31 de março do ano da matrícula;
- IV - Em qualquer segmento da EJA, com idade a partir dos quinze anos completos no ato da matrícula.

Art. 4º Na educação infantil e no Ensino Fundamental a organização dos grupos ou turmas de crianças e adolescentes levará em consideração o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o espaço físico, recomendando-se que a relação máxima entre o número de educandos e professor seja a seguinte:

- I – 6 a 8 (seis a oito) educandos com até um dois anos e onze meses de idade para um professor;
- II - 15 (quinze) educandos de três anos e onze meses de idade para um professor;
- III - 20 (vinte) educandos entre quatro e cinco anos e onze meses de

idade para um professor;
V - primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental, até 25 (vinte e cinco) educandos por professor;
VI – terceiro ao sexto ano do Ensino Fundamental até 35 (trinta e cinco) educandos por professor;
VII – sétimo ao nono ano do Ensino Fundamental até 40 (quarenta) educandos por professor.

§ 1º Nas turmas em que houver educandos com necessidades educacionais especiais considerar-se-á a quantidade máxima estabelecida em resolução específica.

§ 2º Além do quantitativo de professores, é necessário que as UE disponham de, pelo menos, um profissional licenciado em Pedagogia e de profissionais auxiliares em número suficiente, para o desempenho adequado de suas tarefas básicas.

SEÇÃO II DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 5º O professor em regência de classe, na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deverá ser licenciado em Pedagogia ou ser habilitado em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima, nível médio, na modalidade normal.

Art. 6º O professor em regência de classe, nos anos finais do Ensino Fundamental, deverá ter como habilitação mínima:

I - ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;

II - formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação e das normas pertinentes.

Art. 7º Caberá às UE incluir o Plano de Formação Permanente dos Profissionais da Educação em seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e garantir sua implementação.

Parágrafo único. Além do Plano referido no *caput* deste artigo, a SEMEC promoverá, na Rede Pública do SME, a formação permanente dos servidores em exercício nas UE, de modo a viabilizar os objetivos específicos de cada nível ou modalidade da Educação Básica.

SEÇÃO III DOS ESPAÇOS, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 8º Os espaços físicos da UE deverão ser adequados ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, respeitadas as necessidades de desenvolvimento das crianças e adolescentes.

Art. 9º Na construção, adaptação, reforma ou ampliação das edificações

das UE deverão ser garantidas as condições de localização, acessibilidade, segurança, salubridade e saneamento.

§ 1º Os prédios, as instalações e os equipamentos deverão adequar-se ao fim a que se destinam e às especificações técnicas da legislação e das normas pertinentes, inclusive as relativas às pessoas com deficiências.

§ 2º O(s) prédio(s) deverão ter a aprovação do órgão oficial competente.

§ 3º Em se tratando de turmas de Educação Infantil em UE que oferte outros níveis de ensino ou programas, devem-se assegurar salas, sanitários e espaço de recreação de uso exclusivo das crianças de até cinco anos, podendo os outros espaços serem compartilhados com níveis de ensino da Educação Básica, desde que asseguradas condições de segurança.

§ 4º Caberá à UE garantir, também, espaço adequado às necessidades de desenvolvimento das crianças de seis anos, incluídas no Ensino Fundamental.

Art. 10. O espaço físico da UE que oferta Educação Infantil deverá atender às diferentes funções que lhe são próprias e conter uma estrutura básica que contemple:

- I - espaço para recepção;
- II - sala de professores;
- III - sala para serviço administrativo-pedagógico e de apoio
- IV - salas para as atividades das crianças, com ventilação adequada, iluminação natural e artificial e visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- V - refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de alimentação;
- VI - disponibilidade de água potável para consumo e higienização;
- VII - instalações sanitárias completas, adequadas e suficientes para atender separadamente crianças e adultos, por gênero;
- VIII - área com incidência direta de raios de sol ou espaço externo que atenda a essa necessidade;
- IX - área de serviço/lavanderia;
- X - área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento, por turno;
- XI - berçário, quando houver atendimento de crianças nessa fase de desenvolvimento, provido de:
 - a) berços individuais, com espaço mínimo de meio metro entre eles, dentro das normas de segurança específicas para este mobiliário, com área livre para movimentação das crianças,
 - b) locais para amamentação e para higienização de utensílios, com balcão e pia,
 - c) espaço próprio para banho das crianças.

Parágrafo único. A área mínima das salas de atividades das crianças deve ser de 1,5 m² por criança atendida.

Art. 11. A parte da área externa destinada ao uso das crianças, em atividades físicas e de lazer, deverá ter no mínimo 20% (vinte por cento) do total da área construída.

Parágrafo único. Recomenda-se que a área externa possua árvores, jardim e parque de diversões.

Art. 12. O espaço físico da UE da Rede Pública do SME, que oferta Ensino Fundamental deverá atender os padrões mínimos de funcionamento constante na legislação e normas pertinentes, com salas de aula que contemplem metragem de, pelo menos, 1,2 m².

Art. 13. A UE deverá dispor de mobiliário, equipamentos, acervo bibliográfico e materiais didáticos, em bom estado de conservação, suficientes para o atendimento qualitativo dos educandos.

SEÇÃO IV

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO/PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO REGIMENTO ESCOLAR

Art. 14. O Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica deverá estar fundamentado numa concepção de educando como cidadão, pessoa em processo de desenvolvimento, sujeito ativo na construção do seu conhecimento, como ser social e histórico.

Parágrafo único. Na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica será assegurado, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas.

Art. 15. Compete às UE públicas e privadas elaborar, executar e avaliar seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar, contendo:

I - fins e objetivos do projeto/proposta, resguardando a garantia da igualdade de tratamento, do respeito às diferenças, da qualidade do atendimento e da liberdade de expressão;

II - concepção de educação, de desenvolvimento e da aprendizagem do educando e de sua relação com a sociedade e o ambiente;

III - características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

IV - regime de funcionamento, conforme legislação e normas pertinentes;

V - descrição dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos;

VI - relação de profissionais da educação, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;

VII – demonstrativo de organização de grupos ou turmas, contendo a área de cada sala e o número de educandos previsto;

VIII – organização e funcionamento cotidiano do trabalho junto aos educandos;

IX - proposta de articulação da UE com a família e a comunidade;

X - processo de avaliação do desenvolvimento integral do educando, explicitando:

a) sua concepção;

b) descrição da metodologia de avaliação, incluindo as estratégias, processos, registros e instrumentos utilizados;

XI - processo de planejamento geral e avaliação institucional;

XII - processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino

- Fundamental;
- XIII - organização dos conteúdos e da metodologia do trabalho pedagógico;
 - XIV - programação das atividades, considerando o calendário letivo;
 - XV - plano de formação permanente para os profissionais;
 - XVI - estratégias que garantam a participação dos profissionais e dos pais ou responsáveis nos processos de decisão, nas UE públicas e nas UE conveniadas;
 - XVII - estratégias que busquem assegurar a articulação e integração entre os profissionais;
 - XVIII - estratégias para garantir informações aos pais ou responsáveis sobre frequência e desempenho dos educandos, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
 - XIX - normas de convivência.

SEÇÃO VII DA ESCRITURAÇÃO

Art. 16. A escrituração na Educação Infantil constará no mínimo de:

- I - dossiê dos profissionais docentes e não-docentes;
- II - diário de classe para registro de frequência e conteúdo desenvolvido, devidamente preenchido e assinado;
- III - livro de matrícula, constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço dos educandos;
- IV - ficha individual de acompanhamento do desenvolvimento integral do educando;
- V - ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que freqüentaram a UE no decorrer do ano com seu respectivo resultado final (concluinte, transferido ou desistente);
- VI - pasta individual do educando com cópia do registro de nascimento, a ficha individual e a cópia do cartão de vacina (renovação anual);

Parágrafo único. Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio.

Art. 17. A escrituração no Ensino Fundamental constará no mínimo de:

- I - dossiê dos profissionais docentes e não docentes;
- II - diário de classe para registro de frequência, conteúdo desenvolvido e avaliação, devidamente preenchidos e assinados;
- III - livro de matrícula constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
- IV - ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que freqüentaram a escola no correr do ano, com seu respectivo resultado final;
- V - pasta individual do educando contendo:
 - a) requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a),
 - b) fichas individuais organizadas e preenchidas em todo os campos e assinadas,
 - c) histórico escolar de origem ou processo de classificação,
 - d) documentação pessoal;
- VI - livro ata para registro de regularização de vida escolar;

- VII - livro ata para registro das reuniões de conselho de classe;
- VIII - livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;
- IX - livro ata para registro das reuniões do Conselho Escolar;

§ 1º Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio.

§ 2º O acompanhamento de aproveitamento, mencionado no inciso II, por meio de parecer descritivo, poderá estar em ficha própria.

§ 3º Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos de escrituração no Ensino Fundamental serão lavrados em livros de atas e fichas próprias, observando-se a legislação e normas pertinentes e, em especial, o Regimento Escolar e o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

§ 4º Os livros de escrituração conterão termo de abertura e encerramento, rubricados pelo(a) Secretário(a) Escolar e pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a).

CAPÍTULO III DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DA UE

SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E DA DENOMINAÇÃO

Art. 18. A criação de uma UE dar-se-á por ato próprio, no qual sua mantenedora formaliza a intenção de criar e manter a instituição, bem como se compromete a cumprir a legislação e normas gerais da educação nacional e do Sistema Municipal de Educação de Palmas.

§ 1º O ato de criação, para as UE criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Palmas, dar-se-á por meio de Lei Municipal.

§ 2º O ato de criação, para as UE criadas e mantidas pela iniciativa privada, dar-se-á por manifestação expressa da mantenedora, por meio do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 3º O ato de criação a que se refere o *caput* não autoriza o funcionamento, que depende da aprovação do CME.

§ 4º A denominação de uma UE pública dar-se-á, preferencialmente, na mesma Lei que a criar, podendo dar-se também por outra Lei Municipal.

§ 5º A denominação de uma UE privada dar-se-á sempre no ato de sua criação.

§ 6º A alteração de nome de uma UE dar-se-á por igual documento que a denominou, revogando o primeiro.

§ 7º Sempre que for alterado o nome ou endereço de uma UE autorizada ou credenciada, a mantenedora deverá informar ao CME, através de ofício, para que seja expedida nova Resolução de Autorização com o prazo restante da Resolução anterior.

SEÇÃO II DO CREDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO

Subseção I Disposições Gerais

Art. 19. O credenciamento da UE e a autorização de funcionamento de curso dar-se-ão simultaneamente, sendo vedado o início de suas atividades letivas antes da obtenção desses atos autorizativos.

§1º O credenciamento da instituição é o ato expresso, sob forma de portaria, por meio do qual a SEMEC, com base no parecer favorável do CME, inscreve a UE no Sistema Municipal de Educação.

§2º A autorização de funcionamento de curso é o ato expresso, sob forma de resolução homologada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, por meio do qual o CME autoriza a UE para a oferta de um ou mais níveis e/ou modalidades de educação e ensino, atendidas as disposições legais pertinentes.

Art. 20. As UE do SME só poderão funcionar após o credenciamento emitido pela SEMEC e a devida autorização do CME.

Parágrafo único. As UE já autorizadas submeter-se-ão a esta Resolução, quando da renovação da autorização de funcionamento.

Art. 21. A autorização para funcionamento de curso será emitida para um período mínimo de um ano e máximo de quatro anos, devidamente expresso no Parecer e na Resolução pertinente.

§ 1º O CME poderá apresentar ressalvas quanto ao credenciamento e autorização e, em sua conclusão, deferir ou indeferir a solicitação.

§ 2º Sempre que houver autorização com ressalva(s), sua duração será de apenas um ano, indicando no Parecer o prazo para sanar os problemas ou providenciar os requisitos indicados na(s) ressalva(s).

Art. 22. O Parecer de autorização deverá determinar o quantitativo máximo de educandos que a UE pode comportar por sala de aula, conforme a metragem (m²) de cada sala de aula, observando também o espaço destinado ao professor.

Art. 23. A documentação para o credenciamento e a autorização será encaminhada à SEMEC, que organizará os processos e providenciará a verificação *in loco*.

Parágrafo único. A SEMEC encaminhará o processo de autorização de funcionamento, com o respectivo relatório da averiguação *in loco* ao CME, no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir do recebimento de toda a documentação exigida nesta Resolução.

Subseção II

Da Documentação para Credenciamento e Autorização de UE Pública

Art. 24. O pedido para credenciamento e autorização de UE **Pública** será subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos processos pela SEMEC, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMEC.

§ 1º Para a montagem dos processos de credenciamento e de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMEC, pasta

devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I - ofício subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;

II - ofício subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMEC ao CME;

III - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:

a) alvará de licença para funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infra-estrutura;

b) lei de criação da UE,

c) planta baixa do prédio,

d) denominação e endereço completo,

e) relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico,

f) relação dos profissionais da educação da UE, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício,

g) declaração de cada docente quanto a sua habilitação, disciplinas/áreas ministradas em cada ano/série (declaração de anuência),

h) ato de designação do(a) Diretor(a)/ Gestor(a) e do(a) Secretário(a) da UE,

i) diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;

j) previsão de matrícula com demonstrativos de grupos ou turmas,

k) versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica,

l) versão preliminar do Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa da UE ou declaração de adesão a um regimento aprovado pelo CME,

m) alvará da Vigilância Sanitária,

n) alvará do Corpo de Bombeiros;

§ 2º Será juntado aos processos de autorização e credenciamento o relatório da Comissão de Verificação *In Loco* a ser nomeada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, tendo em sua composição representante(s) das seguintes áreas ou setores:

a) Inspeção Escolar;

b) Instalações Escolares;

c) Educação Básica.

§ 3º Será facultada a participação de conselheiro municipal de educação na Comissão de Verificação *In Loco*.

Subseção III

Da Documentação para Credenciamento e Autorização de UE Privada

Art. 25. O pedido para credenciamento e autorização de UE **Privada** será subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos Processos pela SEMEC, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMEC.

§ 1º Para a montagem dos processos de credenciamento e de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMEC, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I - ofício subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;

II - ofício subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMEC ao CME;

III - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à mantenedora:

a) endereço;

b) identificação e endereço do(a) responsável legal;

c) ato da mantenedora designando o(a) Diretor(a)/Gestor(a) e o(a) Secretário(a);

d) comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a um ano;

IV - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:

a) cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ;

b) alvará de licença para funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infra-estrutura;

c) planta baixa do prédio;

d) denominação e endereço completo da UE;

e) relação dos profissionais da educação da UE, comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;

f) ato de designação do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e do(a) Secretário(a);

g) diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;

h) previsão de matrícula com demonstrativos da organização de grupos ou turmas;

i) relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;

j) versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica;

k) versão preliminar do Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da UE ou declaração de adesão a um regimento aprovado;

l) alvará da Vigilância Sanitária;

m) alvará do Corpo de Bombeiros;

§ 2º Será juntado aos processos de autorização e credenciamento o relatório da Comissão de Verificação *In Loco*.

SEÇÃO III DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 26. As mantenedoras das UE pertencentes ao Sistema Municipal de Educação deverão encaminhar pedido de renovação de autorização das

respectivas UE no prazo mínimo de 06(seis) meses antes do encerramento da autorização em vigência.

Parágrafo único. A SEMEC deverá comunicar às UE da rede pública municipal e às mantenedoras das UE privadas a observância do prazo de renovação das autorizações.

Art. 27. O pedido de renovação de autorização de funcionamento das UE **Públicas e Privadas** será formalizado através de ofício subscrito pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e encaminhado à SEMEC, tendo em pasta anexa, devidamente identificada, duas cópias da seguinte documentação:

I - última portaria de credenciamento e última resolução de autorização de funcionamento de curso;

II - relato das alterações físicas a partir da última autorização, se houver;

III - Regimento Escolar vigente ou declaração expressa de que o regimento está inalterado;

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica em ação, com avaliação de seu cumprimento;

V - relação do corpo docente e não-docente com escolaridade, função que exerce e vínculo empregatício;

VI - relação das salas de aula em uso com tamanho em m² e o respectivo quantitativo de educandos, por turno;

VII - relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;

VIII - alvará da Vigilância Sanitária;

IX - alvará do Corpo de Bombeiros;

X - certidão negativa junto à Prefeitura (CND);

XI - certidão negativa junto ao INSS (CND);

XII - certidão negativa junto à Receita Federal (CND);

XIII - certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF);

§ 1º Será juntado ao processo de renovação de autorização o relatório da Comissão de Verificação *In Loco*.

§ 2º Uma cópia dos documentos exigidos destina-se à atualização do arquivo de credenciamento.

SEÇÃO IV DO RECONHECIMENTO

Art. 28. O Reconhecimento da UE, expedido pelo CME através de Resolução homologada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, será concedido quando a referida UE obtiver renovação de sua autorização, sem ressalvas, após seu funcionamento por quatro anos consecutivos.

§ 1º Para solicitar o Reconhecimento, a UE deverá encaminhar à SEMEC e ao CME ofício subscrito por seu(sua) Diretor(a)/ Gestor(a).

§ 2º A SEMEC juntará ao ofício o relatório da Comissão de Verificação *In Loco*, sobre as condições da UE, a fim de subsidiar a decisão do CME.

Art. 29. A Resolução de Reconhecimento da UE poderá ser emitida para

um período de três a cinco anos, podendo ser revogada a qualquer tempo, caso haja relatórios da Inspeção evidenciando que a UE não tem cumprido a legislação e as normas pertinentes, comprometendo o trabalho educativo.

Parágrafo único. A renovação do Reconhecimento poderá ser requerida por igual processo.

CAPÍTULO IV DA SUPERVISÃO DAS UE

Art. 30. A supervisão das UE que integram o Sistema Municipal de Educação será realizada pela SEMEC.

§ 1º Entende-se por supervisão o trabalho de verificação para efetivação dos processos de autorização, credenciamento, reconhecimento e suas renovações, bem como pela avaliação sistemática do funcionamento das UE.

§ 2º A supervisão das UE será realizada:

I - pela Comissão de Verificação *In Loco*, para fins de credenciamento, autorização e reconhecimento;

II - pelo serviço de Inspeção Escolar da SEMEC, para fins de avaliação sistemática do funcionamento das UE.

§ 3º Será facultado, aos conselheiros do CME, o acompanhamento às visitas realizadas pelo serviço de Inspeção Escolar.

§ 3º Caberá à SEMEC encaminhar ao CME o cronograma de visitas às UE, a serem realizadas pelo serviço de Inspeção Escolar.

Art. 31. À Inspeção Escolar compete acompanhar e avaliar:

I - o cumprimento da legislação e das normas educacionais;

II - a correta escrituração escolar e seu arquivamento;

III - a execução do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

IV - as condições de matrícula e permanência dos educandos nas UE;

V - o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o disposto na legislação e nas normas pertinentes;

VI - a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;

VII - a regularidade dos registros de documentação e arquivo;

VIII - oferta e execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, no caso de UE pública;

IX - a articulação com a família e a comunidade;

X - o atendimento ao Plano Municipal de Educação.

Art. 32. À Inspeção Escolar cabe, também, encaminhar relatório ao CME denunciando o não cumprimento do Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica, das orientações emitidas pela própria Inspeção, com base na legislação e nas normas educacionais, ou outras irregularidades que comprometam o funcionamento da UE e que sejam passíveis de cessação dos atos autorizativos ou mesmo cassação da UE.

Parágrafo único. A deliberação quanto à cessação dos atos autorizativos ou da cassação da UE é de competência do CME.

Art. 33. A inobservância à legislação e às normas pertinentes implicará no encaminhamento de Relatório da Inspeção Escolar ao CME, que após análise se pronunciará, através de Parecer Deliberativo de:

- I - arquivamento do Relatório da Inspeção Escolar;
- II – advertência à UE;
- III - suspensão temporária de funcionamento da UE;
- IV - revogação da autorização, independentemente da vigência;
- V - cassação da UE.

§ 1º A cassação da UE, autorizada ou não, é o cessar definitivo de suas atividades.

§ 2º A UE que obtiver Parecer que indique a aplicação dos incisos previstos neste artigo poderá interpor recurso ao CME no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do fato.

§ 3º Para a UE credenciada que o CME julgar oportuna a suspensão, revogação ou cassação será expedido Parecer Deliberativo endereçado ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, que decidirá por acatar ou solicitar reexame da matéria.

§ 4º Havendo interposição de recurso ou solicitação de reexame quanto à decisão do CME, serão nomeados, no mínimo, dois conselheiros para nova verificação *in loco*.

§ 5º Quando a deliberação final do CME for a cassação da UE, este encaminhará à SEMEC a notificação de sua decisão para as providências cabíveis.

Art. 34. Compete a SEMEC definir, implantar e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle das UE, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

CAPÍTULO VI DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Uma UE autorizada a funcionar poderá ser desativada por decisão da mantenedora, em caráter temporário ou definitivo, ficando o seu acervo escriturário sob posse e responsabilidade da SEMEC.

Parágrafo único. O ato de desativação deverá ser comunicado oficialmente ao CME e à SEMEC.

Art. 37. Integram esta Resolução os seguintes anexos:

- I - roteiro do Relatório da Comissão de Verificação *In Loco*, feita para fins de credenciamento, autorização e reconhecimento da UE;
- II - relação dos profissionais da educação da UE;
- III - demonstrativo de espaço e quantitativo de educandos por sala.

Art. 38. As UE que ofertam Educação Infantil, quer públicas quer privadas, em funcionamento sem a devida autorização, terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da homologação desta Resolução, para se adequar às suas normas e solicitar o credenciamento e a autorização de funcionamento de curso.

Art. 39. É irregular o funcionamento de Instituição de Educação Infantil que inicie suas atividades sem prévio credenciamento e autorização do CME ou que funcione com prazo de autorização ou reconhecimento já vencido.

§ 1º As UE que ofertam Educação Infantil, autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação, integrarão o Sistema Municipal de Educação na ocasião de sua renovação.

§ 2º As situações previstas no *caput* constituirão razão suficiente para que o CME aplique as penalidades previstas na legislação e nas normas pertinentes, inclusive solicitando, se for o caso, ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, o encerramento das atividades da UE.

§ 3º Esgotados os recursos administrativos, o CME deverá comunicar ao Ministério Público os casos de negativa de: credenciamento/autorização, renovação de autorização, revogação de credenciamento/autorização/reconhecimento de funcionamento ou de cassação da UE, para as providências cabíveis.

Art. 40. Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Resolução CME nº 145, de 8 de dezembro de 2004.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Palmas-TO, aos dez dias do mês de abril de dois mil e sete.

Elis Raik Miranda de Carvalho
Presidente do CME-PALMAS-TO
Decreto nº 198/2005

HOMOLOGO
EM ___/___/___

Danilo de Melo Souza
Secretário Mul. da Educação e Cultura
Decreto nº 006/2005

RELATORES: Luzenir Poli Coutinho da Silveira, Mário Joaquim Batista e Rosilene Lagares
Conselheiros presentes nas discussões realizadas em plenário: Adinaldo Nogueira Nunes, Allan de Brito Dutra, Cândice Genara Spies, Elis Raik Miranda de Carvalho, Emires de Sousa Reis, Goiamar Regino Magalhães, Israel Poste Ribeiro, Ivo Henkemeier, José Ribamar Morais Farias, Leida Maria Elias de Moura Menezes, Luzenir Poli Coutinho da Silveira, Mário Joaquim Batista, Roneidi Pereira de Sá Alves, Vildon Alves dos Reis, Zilma Ribeiro Marinho

ANEXO I

PREVISÃO DE MATRÍCULA QUANTITATIVO DE EDUCANDOS POR SALA

Nº da SALA	M² da SALA	TURNO	ANO(série)/TURMA	QUANTITATIVO DE EDUCANDOS ATENDIDOS *	OFERTA **	VAGAS DISPONÍVEIS
01		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
02		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
03		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
04		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
05		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
06		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
07		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
08		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
09		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
10		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
11		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
12		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
TOTAIS						

* quantitativo de educandos matriculados por sala e turno.

*quantitativo máximo de educandos que cada sala comporta, considerando m² por educando.

ANEXO III



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO *IN LOCO* – SEMEC E CME

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO *IN LOCO*¹

Processo n.º _____

Data: _____ de _____ de 2007.

RELATORES: _____

FINALIDADE DA VERIFICAÇÃO:

UNIDADE ESCOLAR: _____

Nº da atual Resolução de autorização: _____

Endereço: _____

_____ Telefone: _____

Lei de Criação: _____ Lei de Denominação: _____

Mantenedora: _____

Pessoa Física Responsável: _____

CPF: _____

CNPJ nº: _____

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

NOME DO DIRETOR: _____ CPF: _____

Ato de designação ou nomeação: _____

Endereço: _____

¹ O preenchimento pode sofrer pequenas alterações dependendo se a UEE é pública ou privada, de se tratar de autorização ou renovação de autorização..

Escolaridade: _____

NOME DO SECRETÁRIO: _____ CPF: _____

Ato de designação ou nomeação: _____

Endereço: _____

Escolaridade: _____

I – ALUNADO ATENDIDO:

Nível ou Modalidade	Não Oferece	Atende ou Oferece	Turno(s) de funcionamento	Quantitativo de educandos
Creche				
Pré-Escola				
Ensino Fundamental Anos/séries Iniciais				
Ensino Fundamental Anos/séries Finais				
EJA 1º Segmento				
EJA 2º Segmento				
TOTAL DE EDUCANDOS ATENDIDOS				

- Nas Unidades de Educação e Ensino (UEE) que ainda não estão em funcionamento, preencher apenas as colunas “atende ou oferece” e “turno”;
- Caso haja berçário (s), quantos berços individuais? _____
- A Educação Infantil compartilha espaço com o Ensino Fundamental? () Sim () Não;
- Caso afirmativo, estão organizados em horários opostos? () Sim () Não;
- Preencher ficha “Anexo I” (previsão de matrícula).

II – ÁREAS DE OCUPAÇÃO

- 1 – Área total do terreno: _____; 2 – Área construída: _____;
- 3 – A arborização é: () boa; () razoável; () escassa;
- 4 – Terreno protegido por: () muro; () alambrado; () cerca; () cerca viva.

III – CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO

- 1 – Trânsito moderado nas proximidades _____.
- 2 – A salvo de ruídos perturbadores _____.
- 3 – Instalações hidráulicas e elétricas em bom estado de conservação e segurança? _____
- 4 – Boas condições de salubridade (sem lixo, água parada, lama, poeira excessiva, entulhos, esgoto aberto etc) _____.
- 5 – Condições de conservação e limpeza do prédio _____.
- 6 – Salas protegidas do excesso de sol _____.
- 7 – Ambiente geral agradável e acolhedor: _____
- 8 – Cobertura do prédio de: () telha de barro; () telha de brasilite; () telha

metálica.

9 – Forro de: () laje; () madeira; () gesso; () outro.

10 – Piso de: () cimento; () cerâmica; () madeira.

11 – Há sinalização de trânsito em frente da escola?

_____.

12 – Compartilha espaço com residência ou qualquer outra atividade incompatível com a educação? _____. Se sim, qual?

_____.

13 – Adequada segurança (grade em piscina, corrimão, enfim ausência de perigo nas salas e áreas livres de acesso das crianças)

_____.

_____.

OBS.:

_____.

_____.

_____.

_____.

IV – SALAS DE AULA

	SALAS	N.º 1	N.º 2	N.º 3	N.º 4	N.º 5
01	Pé direito (altura da parede)					
02	Área (m ²)					
03	Tem proteção contra o sol					
04	Quantidade de carteiras?					
05	As carteiras são adequadas?					
06	Boa iluminação?					
07	Boa ventilação?					
08	Lotação máxima da sala?*					

* anotar o quantitativo de educandos da turma mais numerosa que frequenta a sala (ver diário).

	N.º 6	N.º 7	N.º 8	N.º 9	N.º 10	N.º 11	N.º 12
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

V – SALAS COMPLEMENTARES:

1- Diretoria – área: _____ m².

Equipamentos:

_____.

_____.

2- Secretaria – área: _____ m².

Equipamentos:

3- Sala dos professores – área: _____ m².

Equipamentos:

4- Coordenação Pedagógica – área: _____ m².

Equipamentos:

5- – área: _____ m².

Equipamentos:

6- – área: _____ m².

Equipamentos:

VI – OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

1- Cozinha – área: _____ m².

Equipamentos:

2- Depósito de Merenda Escolar – área: _____ m².

Equipamentos:

3- Depósito de Material de expediente e de limpeza – área: _____ m².

Equipamentos:

4- – área: _____ m².

Equipamentos:

5- – área: _____ m².

Equipamentos:

VII – ÁREA PARA EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

1 - Possui área para educação física coberta e em local estratégico que assegure o bom andamento das demais aulas?

2 - Possui quadra coberta _____ m²;

3 - Possui quadra descoberta _____ m² ;

4 - Área livre: _____ m²;

5 - Área verde: _____ m² ;

6 - Área coberta para lanche e recreação: _____ m²;

7 - Campo de futebol _____ m² ;

8 - Parquinho _____ m² .

VIII – ABASTECIMENTO DE ÁGUA

01 – Sistema de abastecimento de água: () rede pública; () poço/cisterna;

02 – Bebedouros: () filtro de barro; () elétrico.

03 – Espaço para as crianças escovarem dentes: () sim; () não.

03 – Quantidade de torneiras dos bebedouros. _____ (comparar com n^o de educandos por turno)

IX – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS

1 – Quantidade de sanitários masculino para os educandos: _____ mictórios; _____ vasos; _____ pias;

2 – Quantidade de sanitários femininos para as educandas: _____ vasos; _____ pias;

3 – Higiene dos sanitários e lavatórios: () boa; () ruim.

4 – Quantidade de sanitários para adultos: _____ vasos; _____ pias;

5 – Há sanitário adaptado para deficientes físicos: _____ vasos; _____ pias;

6 – escoamento de detrito: () esgoto; () fossa.

X – RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA INSTITUIÇÃO(preencher o Anexo II e comparar com o livro de frequência dos servidores)

XI – Resultado da confrontação do livro de frequência dos servidores e da lista de profissionais que trabalham na instituição (Anexo II): _____

XII – PROPOSTA PEDAGÓGICA/PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

1 – A escola possui Proposta Pedagógica/ Projeto Político-Pedagógico (PPP)?

_____.

2 – A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a Resolução do CME referente a autorização? _____.

3 – A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a realidade da escola e da comunidade? _____.

4 – A comunidade escolar tem conhecimento da Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico ? _____.

Caso a resposta seja afirmativa confirmar através de entrevista, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos: (anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

XIII - REGIMENTO ESCOLAR:

1 - A Unidade de Educação e Ensino (UEE) adota o Regimento Escolar Padrão do Município ou tem um próprio aprovado pelo CME ?

_____.

2 - A comunidade escolar conhece o Regimento Escolar? _____.

Caso a resposta seja afirmativa, confirmar através entrevistas, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos: (anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

3 - A escola adota normas ou manual de funcionamento interno? (anexar cópias, exceto do Regimento Escolar Padrão) _____.

_____.

XIV – CALENDÁRIO ESCOLAR

O Calendário Escolar observa as normas vigentes? _____. (anexar cópia do calendário)

XV – PLANOS DE AULA

Há indícios dos planos de aula e registros dos diários de classe nos cadernos dos alunos que comprovem sua aplicação e assimilação? (analisar dois ou três cadernos de educandos que se destacam pelo desempenho, de turmas aleatórias e comentar)

XVI – ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

1 – Na EDUCAÇÃO INFANTIL a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
- b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
- c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
- d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança (individual);
- e) ata de resultados finais, que constará a relação das crianças que concluíram;
- f) pasta individual da criança com cópia do registro de nascimento e ficha de desempenho;
- g) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;
- h) cópia do cartão de vacina (renovação anual);
- i) arquivo passivo – contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.

Comentários sobre o preenchimento e a conservação dos documentos mencionados acima:

2 – No ENSINO FUNDAMENTAL a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
- b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
- c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
- d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança (individual);
- e) ata de resultados finais, que constará a relação de todos os alunos que freqüentaram a escola no correr do ano com seu respectivo resultado final;
- f) pasta individual do aluno contendo: requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo diretor, fichas individuais organizadas e preenchidas em todo os campos e assinadas, histórico escolar de origem ou processo de classificação, documentação pessoal;
- g) livro ata para registro de regularização de vida escolar;
- h) livro ata para registro das reuniões de conselho de classe;
- i) livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;
- j) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;
- l) arquivo passivo – contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.

Comentários sobre o preenchimento e conservação dos documentos mencionados

acima: _____

3 – QUANTO À DOCUMENTAÇÃO DA ESCOLA:

Assinatura do Secretário e do Diretor da Instituição
