



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

RESOLUÇÃO Nº 002/ COMED/2010

FIXA NORMAS PARA CREDENCIAMENTO E REcredENCIAMENTO (RENOVAÇÃO PERIÓDICA), AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS, SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO, MUDANÇA DE SEDE, DENOMINAÇÃO E MANTENEDOR (A) DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL QUE INTEGRAM O SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAJAÍ/SANTA CATARINA.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAJAÍ, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso V do artigo 3º e o inciso II, do artigo 21 do Regimento Interno e, considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional de nº 9.394/96, na Lei Complementar nº 3.352/98, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino de Itajaí,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA COMPETÊNCIA

Art. 1º Compete ao Conselho Municipal de Educação de Itajaí - COMED autorizar, credenciar e supervisionar nos termos do inciso IV do artigo 11, da Lei n. 9.394/96 e do inciso VII do artigo 13 da Lei Complementar n. 3.352/98, o funcionamento de instituições de educação infantil e de ensino fundamental em seus diversos níveis e modalidades.

Parágrafo único - O funcionamento de qualquer instituição de educação escolar pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Itajaí de que trata o *caput* deste artigo depende de autorização prévia do Conselho Municipal de Educação/COMED, conforme critérios e normas definidas nesta Resolução.

Art. 2º Educação Escolar é a desenvolvida em instituições legalmente credenciadas, com cursos autorizados e reconhecidos pelo Poder Público, nos termos da legislação própria e das normas do Sistema Municipal de Ensino.





Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 1º Entende-se por curso na educação infantil a creche e a pré-escola, no ensino fundamental os anos iniciais e anos finais e na educação de jovens e adultos o 1º ciclo, o 2º ciclo, o 3º ciclo e o 4º ciclo.

§ 2º A regularidade de estudos realizados está condicionada ao credenciamento da instituição bem como à autorização de funcionamento de seus cursos. Os certificados e declarações emitidas por instituições não credenciadas e por cursos não autorizados não terão validade.

§ 3º As instituições de educação escolar, vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino de Itajaí, poderão oferecer cursos de educação infantil, ensino fundamental – integral ou parcial/regular ou contraturno, ensino profissional básico e as modalidades de educação especial e educação de jovens e adultos.

Art. 3º O Sistema Municipal de Ensino de Itajaí compreende:

- I - as instituições do ensino fundamental e de educação infantil – integral ou parcial/regular ou contraturno, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II - as instituições de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada;
- III – os órgãos municipais de educação;

Art. 4º As instituições de ensino dos diferentes níveis classificam-se nas seguintes categorias administrativas:

- I – públicas: assim entendidas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público;
- II – privadas: assim entendidas as mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

Art. 5º As instituições privadas de educação escolar se enquadrarão nas seguintes categorias:

- I - particulares em sentido estrito, assim entendidas as que são instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentem as características dos incisos abaixo;



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

II – comunitárias, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de pais, professores e alunos, que incluam em sua entidade mantenedora representantes da comunidade;

III - confessionais, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendem a orientação confessional e ideologia específicas e ao disposto no inciso anterior;

IV - filantrópicas, na forma da lei.

CAPÍTULO II

DA CRIAÇÃO, DO CREDENCIAMENTO/RECDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO

Art. 6º Entende-se por criação o ato próprio pelo qual o mantenedor formaliza a intenção de criar, denominar e manter uma instituição de educação escolar e se compromete a sujeitar o seu funcionamento à legislação e às normas do Sistema Municipal de Ensino.

§ 1º - O ato de criação e denominação efetiva-se, para a instituição de educação escolar mantida pelo Poder Público Municipal, por decreto, e, para a instituição de educação escolar mantida pela iniciativa privada, por manifestação expressa do mantenedor, em ato jurídico ou declaração própria, registrada em Cartório ou Junta Comercial.

§ 2º - O ato de criação e de denominação a que se refere este artigo não autoriza o funcionamento da instituição.

Art. 7º O credenciamento de instituição de educação escolar 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 estrutura física, material e de pessoal qualificado para a oferta do(s) curso(s) por ela indicados, estando habilitada a desenvolver esse(s) curso(s) depois de autorizado(s) a funcionar.

§ 1º - As instituições de educação escolar autorizadas a desenvolver suas atividades na vigência das normas anteriores as da presente Resolução serão consideradas credenciadas até a data do seu credenciamento.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 2º - O credenciamento da instituição de educação escolar é condição para a autorização de funcionamento de qualquer curso.

§ 3º - A solicitação de credenciamento será encaminhada ao Conselho Municipal de Educação através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho.

§ 4º A instituição deverá dar início à tramitação de seu pedido de credenciamento no Conselho Municipal de Educação no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes da data do início das atividades.

§ 5º - A solicitação de credenciamento poderá ser encaminhada em qualquer época do ano.

Art. 8º O credenciamento da instituição para oferta de determinado(s) curso(s) será por tempo limitado, o que implica em credenciamento periódico da instituição.

§ 1º - Será de 4 (quatro) anos o prazo para o credenciamento.

§ 2º - Para manter-se integrado ao Sistema Municipal de Ensino e continuar a desenvolver validamente suas atividades, a instituição deverá dar início à tramitação de seu pedido de credenciamento de modo que o respectivo processo dê entrada no Conselho Municipal de Educação 120 (cento e vinte) dias antes da data de expiração do seu credenciamento.

Art. 9º As instituições de educação escolar, credenciadas e autorizadas pelo Conselho Municipal de Educação deverão, anualmente, renovar as declarações de situação regular conforme ANEXO IV.

Parágrafo único - O prazo máximo de entrega do ANEXO IV será até o dia 30 de abril.

Art. 10 É vedado o oferecimento de educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos em instituições que não estejam devidamente credenciadas e autorizadas pelo órgão competente.

Parágrafo único – O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo:



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

I – imputará aos infratores as penalidades previstas nas legislações administrativa, civil e penal, por iniciativa da autoridade competente para aplicá-las, garantindo-lhes o princípio do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Instituições Públicas

Art. 11 As instituições de educação escolar da rede pública, criadas por decreto, devem instruir o pedido de credenciamento/recredenciamento e de autorização de funcionamento com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação - COMED, assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da Mantenedora, solicitando o credenciamento ou recredenciamento da instituição e autorização de funcionamento dos cursos, até 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o início de funcionamento;

II - termo de responsabilidade declarando que o prédio onde se situa ou irá situar-se a instituição oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos, pelo que assume total responsabilidade;

III - formulário de dados relativos à Instituição de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental;

IV – cópia da consulta de viabilidade para licença de funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo (solicitar na Prefeitura de Itajaí – Praça do Cidadão)

V - Aspectos Pedagógicos:



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

a) cópia da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar nos termos da Resolução própria do Conselho Municipal de Educação de Itajaí;

b) cópia da ata de aprovação da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar pela comunidade escolar – Associação de Pais e Professores e Conselho Escolar;

VI - Aspectos Físicos:

a) planta baixa ou croqui dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais, inclusive no que diz respeito a acessibilidade, com indicação objetiva dos ambientes e suas dimensões, incluindo a biblioteca e as áreas livres para recreação, atividades esportivas e culturais;

b) laudo técnico, elaborado por uma Comissão designada Secretário(a) de Educação, assinado pelo(a) Diretor(a) de Departamento(a) e pelo Coordenador(a) Técnico, responsáveis pelo cumprimento da ordem específica de serviço, e com visto do(a) Secretário(a) de Educação, tendo como base os seguintes procedimentos:

I - verificação prévia, *in loco*, para conferir a documentação apresentada pelo diretor e analisar o cumprimento das normas legais, pedagógicas e administrativas, bem como a qualificação do pessoal técnico, docente e o currículo pleno;

II - compatibilização dos dados do croqui e da planta baixa com a estrutura física da escola, a fim de verificar a capacidade das instalações para o atendimento da proposta pedagógica e da demanda estudantil;

Art. 12 Recebido o processo de credenciamento/recredenciamento e de autorização para o funcionamento dos cursos, o Conselho Municipal de Educação deverá exarar parecer conclusivo em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do protocolo da entrega do processo.

§ 1º – Não atendidas todas as exigências, havendo alguma inconsistência ou denúncia de irregularidades, o Conselho Municipal de Educação deverá encaminhar Comissão para verificação *in loco*;

§ 2º – Subsistindo pendências em relação aos aspectos físicos ou pedagógicos, será emitido um parecer provisório com um plano de adequação e tempo determinado para cumprimento;



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 3º – O não cumprimento das exigências acarretará denúncia ao órgão responsável para providências.

Seção I

Das Instituições Privadas

Art. 13 As instituições de educação escolar da rede privada, devem instruir o pedido de autorização de funcionamento com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação - COMED, assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da Mantenedora, solicitando o credenciamento ou credenciamento da instituição e autorização de funcionamento dos cursos, até 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para o início de funcionamento;

II - termo de responsabilidade declarando que o prédio onde se situa ou irá situar-se a instituição oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos, pelo que assume total responsabilidade;

III - formulário de Dados relativos à Instituição de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental;

IV – cópia da consulta de viabilidade para licença de funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo (solicitar na Prefeitura de Itajaí – Praça do Cidadão)

V - Aspectos Pedagógicos:

a) cópia da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

b) cópia da ata de aprovação da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar pela comunidade escolar e pelo Conselho Escolar;



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

VI - Aspectos Físicos:

a) planta baixa ou croqui dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais, inclusive no que diz respeito a acessibilidade, com indicação objetiva dos ambientes e suas dimensões, incluindo a biblioteca e as áreas livres para recreação, atividades esportivas e culturais;

b) laudo técnico, elaborado por Conselheiros da Câmara de Educação Infantil, com base nos seguintes procedimentos:

I - verificação prévia, *in loco*, para conferir a documentação apresentada pelo diretor e analisar o cumprimento das normas legais, pedagógicas e administrativas, bem como a qualificação do pessoal técnico, docente e o currículo pleno;

II - compatibilização dos dados do croqui e da planta baixa com a estrutura física da escola, a fim de verificar a capacidade das instalações para o atendimento da proposta pedagógica e da demanda estudantil.

Art. 14 Recebido o processo de credenciamento/recredenciamento e de autorização para o funcionamento dos cursos, o Conselho Municipal de Educação deverá exarar parecer conclusivo em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do protocolo da entrega do processo.

§ 1º Não atendidas todas as exigências ou subsistindo pendências em relação aos aspectos físicos ou pedagógicos, será emitido um parecer provisório com um plano de adequação e tempo determinado para cumprimento;

§ 2º – O não cumprimento das exigências acarretará denúncia ao órgão responsável para providências.

Seção II

Dos Prazos

Art. 15 O credenciamento da instituição e a autorização de funcionamento dos cursos, em seus diferentes níveis e modalidades, será concedida pelo prazo máximo de 4 (quatro) anos.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 1º O ato autorizativo deve ser publicado no Jornal Oficial do Município, no prazo máximo de trinta dias, contados a partir da data da sua assinatura.

§ 2º A instituição somente poderá iniciar suas atividades após a publicação do respectivo ato autorizativo.

§ 3º No prazo de 120 (cento e vinte) dias do encerramento do período autorizado, a instituição de ensino deverá solicitar, nos termos da legislação em vigor, o seu credenciamento ao Conselho Municipal de Educação.

Seção III

Da Supervisão

Art. 16 A supervisão corresponde ao acompanhamento sistemático do funcionamento das instituições de ensino de educação básica – educação infantil e ensino fundamental, integrantes do Sistema Municipal de Ensino e será exercida pelo Conselho Municipal de Ensino, órgão normativo, deliberativo e fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino, a quem cabe velar pela observância das normas legais.

Parágrafo Único. Compete ao Conselho Municipal de Educação definir e implementar procedimentos e supervisão, avaliação e controle das instituições que pertencem ao Sistema Municipal de Ensino, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

Da Avaliação

Art. 17 A avaliação é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação verifica as condições de oferta dos níveis e/ou modalidades de educação básica, devidamente autorizados a funcionar.

Art. 18 A avaliação das condições será feita pelo Conselho Municipal de Educação ou por órgão administrativo do Sistema Municipal de Ensino, mediante delegação de competência.

Art. 19 Identificadas as deficiências ou irregularidades no processo de avaliação e esgotado o prazo fixado para saneamento, nunca inferior a 6 (seis) meses, haverá reavaliação.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 1º - Constatada a permanência das deficiências e irregularidades, resultará no encaminhamento da situação ao órgão competente para a suspensão temporária ou desativação do nível e/ou modalidade.

Seção IV

Do Recurso

Art. 20 Negada ou revogada a autorização, o(a) mantenedor(a) poderá recorrer da decisão, fundamentando o pedido com novos fatos, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da respectiva publicação da decisão no Jornal Oficial do Município.

Parágrafo único - O Conselho Municipal de Educação pronunciar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do pedido de reconsideração no protocolo.

CAPÍTULO IV

DA MUDANÇA DE MANTENEDOR (A), SEDE E DENOMINAÇÃO

Art. 21 A mudança de mantenedor (a) e/ou sede deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação, através de processo, assim instruído:

I - quanto à mudança de mantenedor (a):

- a) atender ao disposto nos incisos I, II, e alínea “a” dos incisos III e IV, do Artigo 8º, da presente Resolução;
- b) previsão orçamentária do estabelecimento para manutenção do ensino pretendido (instituições privadas) ;
- c) cópia da documentação referente ao ato jurídico que legalizou a transferência;
- d) relação dos níveis de ensino em funcionamento com cópias dos atos de autorização que integrarão a nova mantenedora.

II - quanto à mudança de sede o(a) mantenedor(a) deverá atender o disposto nos incisos I, II e IV do Art. 10 e 11 da presente Resolução.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

§ 1º A mudança de sede só poderá ocorrer após devida autorização do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º A instituição privada poderá funcionar em mais de um endereço, sob a forma de extensão, mediante autorização prévia do Conselho Municipal de Educação.

Art. 22 Quanto à mudança de denominação o(a) mantenedor(a) deverá oficializar o ato junto ao Conselho Municipal de Educação e aos demais órgãos competentes.

DA DESATIVAÇÃO

Art. 23 A desativação das atividades da instituição de educação escolar, de cursos de qualquer nível ou modalidade de ensino, credenciadas e autorizadas a funcionar, poderá ocorrer:

- I - por decisão da entidade mantenedora, entendida como desativação voluntária;
- II - por determinação da autoridade competente, entendida como desativação compulsória.

Parágrafo único - A desativação das atividades, em ambas as formas previstas neste artigo, poderá ocorrer em caráter:

- I - temporário ou definitivo;
- II - parcial, quando se tratar de curso, de série ou período e de modalidade;
- III - total, quando se tratar de estabelecimento.

Art. 24 A desativação voluntária dar-se-á a partir da decisão do(a) mantenedor(a) que encaminhará, no prazo prévio de 6 (seis) meses, processo próprio ao Conselho Municipal de Educação, instruído de:

- I - justificativa;
- II - cronograma de desativação;
- III - descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

IV - comprovação de regularidade de escrituração e arquivo através de termo de responsabilidade firmado pela autoridade competente;

V - cópia da ata de reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis quanto à desativação.

Art. 25 A desativação compulsória dar-se-á, quando constatada a inobservância dos preceitos estabelecidos no inciso II do artigo 209 da Constituição Federal e inciso II do artigo 7º da Lei nº 9.394/96.

Parágrafo único. A desativação compulsória:

I – Será aplicada pela autoridade competente, mediante parecer aprovado pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação;

II – O Parecer referido no inciso anterior tomará por base as informações contidas no Relatório de Verificação, exarado por comissão especialmente constituída para essa finalidade.

Art. 26 No caso de desativação definitiva, a documentação escolar será encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, para efeito de arquivamento.

Art. 27 No caso de desativação temporária apenas de um determinado curso, série ou modalidade, a documentação ficará sob a guarda da instituição.

Art. 28 Durante o período de desativação temporária de curso, o(a) mantenedor(a) poderá requerer à autoridade competente, a reativação do curso mediante a autorização anteriormente concedida, desde que não ultrapasse 2 (dois) anos.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 As instituições de educação escolar credenciadas por este Conselho, anteriormente a esta Resolução, ficam sujeitas ao processo de supervisão e avaliação previsto na Seção III, Capítulo III, desta Resolução.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Parágrafo Único - Compete a Secretaria Municipal de Educação, encaminhar, anualmente, para este Conselho, para conhecimento, o Plano de Expansão e Atendimento Escolar com a relação de estabelecimentos a serem criados e cursos a serem autorizados.

Art. 30 Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum, merecerão análise e providências do Conselho Municipal de Educação de Itajaí/SC.

Art. 31 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 32 Ficam revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itajaí (SC), 28 de outubro de 2010.

CARLOS ROBERTO NASCIMENTO
PRESIDENTE DO COMED



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXOS



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Para a instrução do processo de credenciamento ou recredenciamento e autorização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental são necessários os seguintes documentos:

- 1) **REQUERIMENTO** - ANEXO I: Dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação - COMED, assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da Mantenedora, solicitando o credenciamento ou recredenciamento da instituição e autorização de funcionamento dos cursos. Este ofício deverá conter número, conforme numeração de ofícios expedidos pela Mantenedora e ser entregue juntamente com os demais documentos no COMED, em duas vias, sendo que uma via retornará para a instituição como comprovante de recebimento.
- 2) **TERMO DE RESPONSABILIDADE** – ANEXO II: Preenchimento do termo de responsabilidade declarando que o prédio onde se situa ou irá situar-se a instituição oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos, pelo que assume total responsabilidade.
- 3) **DADOS DA INSTITUIÇÃO** – ANEXO III: Preenchimento do formulário de Dados relativos à Instituição de Educação Infantil ou de Ensino Fundamental.
- 4) **PLANTA BAIXA OU CROQUI DA ESCOLA** – com identificação das dependências da instituição e metragem de cada dependência em m².
- 5) **PROPOSTA PEDAGÓGICA/PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO E REGIMENTO ESCOLAR** – tendo como base a normatização do Sistema Municipal de Ensino e Diretrizes Nacionais e incluindo o Projeto de Formação Continuada do Corpo Docente da Instituição.
- 6) **ATUALIZAÇÃO DOS DADOS DA ESCOLA:** Será de responsabilidade da Mantenedora, enviar anualmente, no mês de abril, o ANEXO IV com a atualização dos dados da instituição.

IMPORTANTE:

O processo de Credenciamento/Recredenciamento e de Autorização de Funcionamento deverá ser entregue com todos os documentos na Secretaria do COMED em uma pasta suspensa de plástico transparente e incolor, com trilho e grampo de plástico da cor branca.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO I

MODELO / REQUERIMENTO

“timbre da escola”

Ilmo(a). Sr(a). (Nome do Presidente do COMED)
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Itajaí/SC

(Nome da Mantenedora), CNPJ Nº _____,
com sede à Rua (endereço completo), em Itajaí/SC, por seu representante legal abaixo assinado,
(nome do representante legal), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), CPF
Nº _____, RG. Nº _____, residente e domiciliado à Rua
(endereço completo), (contato telefone), na qualidade de _____ da Entidade
Mantenedora, juntando a documentação exigida, requer à V.Sa., (credenciamento ou
recredenciamento e a autorização de funcionamento dos cursos) oferecidos pela Instituição de
Ensino (Nome da escola), (nível de ensino), localizada à Rua (endereço completo), nos termos
da Resolução 000/2010/COMED, tendo como previsão o início das aulas para
____/____/____.

Itajaí, ____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do Presidente ou Diretor da Instituição)



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO II

MODELO

“timbre da escola”

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Nome da Mantenedora), CNPJ Nº _____, com sede à Rua (endereço completo), em Itajaí/SC, por seu representante legal abaixo assinado, (nome do representante legal), (nacionalidade), (profissão), (estado civil), CPF Nº _____, RG. Nº _____, residente e domiciliado à Rua (endereço completo), (contato telefone), na qualidade de _____ da Entidade Mantenedora, declara que o prédio situado à (Endereço da Escola), em Itajaí/SC, onde se pretende instalar a (Nome da Escola ou do Centro de Educação Infantil) _____, para atender crianças de (faixa etária), oferece condições de segurança e higiene para os fins pretendidos, pelo que assume total responsabilidade.

Declara, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento e a capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos escolares.

Itajaí, _____ de _____ de _____.

(Nome e assinatura do Presidente ou Diretor da Instituição)

OBS.: O original do termo de responsabilidade deve ser registrado no Cartório de Títulos e documentos.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO III

(Resolução COMED nº 000/2010)

1) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA:

Nome da Entidade que mantém a Instituição (razão social):		
Rua:	n.º	
Bairro:	Município:	CEP:
e-mail:		Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:		
Junta Comercial n.º:		Data:
Nome do(a) Proprietário(a) da Mantenedora:		
Endereço:		
Telefone residencial:	Celular:	
e-mail:	Titulação:	

2) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Instituição: Centro de Educação Infantil ()

Escola de Ensino Fundamental Anos Iniciais () Anos Finais ()

() Pública Municipal () Particular () Conveniada () Filantrópica () Comunitária



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Se conveniada, citar o convênio:

Valor conveniado:

Nome Fantasia (Escola ou Centro de Educação Infantil):

N.º do Processo no COMED: (se houver)

N.º Parecer de Autorização da Instituição emitido pelo COMED: (no caso de credenciamento)

Rua:

N.º

CEP:

Bairro:

Cidade:

e-mail:

Fone/Fax:

Inscrição CNPJ:

Nome do(a) Diretor(a) da Instituição:

Endereço:

Telefone residencial:

Celular:

e-mail:

Grau de escolaridade:

Titulação:



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

3) ATOS E REGISTROS LEGAIS:

3.1) Contrato Social (Instituições Privadas):

Data da Criação da Empresa:
Data da última alteração contratual:
CNPJ nº:

3.2) Decreto de Criação: (Instituições da Rede Municipal de Ensino)

Data da Criação da Instituição:	Número Decreto de Criação:
Data última alteração do Decreto:	Número Decreto:

4) ALVARÁS:

a) Alvará de Localização ou Autorização Similar nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

b) Alvará Expedido pela Secretaria Municipal de Saúde nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

c) Alvará Expedido pelo Corpo de Bombeiros _____

Data da Emissão	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual	

d) Imóvel:

() Alugado () Próprio () Termo de Concessão de Uso () Outro: _____

Data do início do contrato:
Data do término do contrato:

3) ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO (anexar planta baixa ou croqui do prédio):

a) Prédio de: () alvenaria () madeira () misto
 () novo () antigo () reformado

b) Nº de blocos: _____ Nº de pisos: _____

c) Condição geral de higiene, salubridade, saneamento, segurança, conservação, iluminação e aeração: () muito boa () boa () regular () ruim

d) Descrição das dependências e equipamentos: (Assinale o que possui, informando a quantidade e metragem).

Quantidade	Área m ²	Dependência e equipamentos
		Sala de atividades múltiplas
		Sala para repouso
		Serviço de portaria



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

	Sala Direção/ Secretaria
	Cozinha
	Refeitório
	Despensa ou depósito
	Biblioteca
	Sala de Artes
	Área de lazer interna ou coberta
	Área de lazer externa (pátio)
	Caixa de areia protegida
	Berçário
	Solário
	Balcão para troca de roupas
	Cadeiras ou bancos com encosto para amamentação
	Pia com torneira com água quente e fria
	Lavanderia com tanque
	Lactário com assepsia controlada
	Sala de aula
	Banheiros para crianças
	Chuveiros
	Banheiros para adultos
	Vestiários
	Área de lazer interna ou coberta
	Área de lazer externa - Pátio
	Parque
	Ginásio de Esportes
	Outros:
	Outros:

e) Relação de brinquedos e equipamentos externos:

Qtde	Equipamentos e brinquedos	Qtde	Equipamentos e brinquedos



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

f) Atende crianças com necessidades especiais: () Sim – Nº _____ () Não

() Intelectual	() Auditiva	() Múltipla
() Física	() Visual	() Transtornos Globais
() Altas habilidades		

g) Possui rampa(s) para deficientes? () Sim () Não

Localização: _____

h) Os banheiros são adaptados? () Sim () Não

i) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais?

Descrever: _____

j) Extintores de Incêndio () Sim - Nº _____ () Não

Localização: _____

k) Bebedouros com água filtrada () Sim - Nº _____ () Não

Localização: _____

4) ATENDIMENTO:

4.1) A escola consegue atender a todas as crianças que buscam uma vaga?

() Sim () Não - Motivo: _____



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

4.2) Horário de Funcionamento da escola:

() Manhã – Início _____ Término _____
() Tarde – Início _____ Término _____
() Integral – Início _____ Término _____

4.3) Possui local para repouso para as crianças em turno integral? () Sim () Não

Nº de Colchonetes: _____

4.4) Fornecimento de refeições: () Sim () Não

Quais? _____

As refeições são preparadas: () pela escola () terceirizadas

O Cardápio é organizado: () semanalmente () quinzenalmente () mensalmente

() Outros Qual: _____

Quem elabora o cardápio é uma nutricionista:

() Sim - Nome e número do CRN: _____

() Não – quem elabora: _____

4.5) Faixa etária atendida: _____

4.6) Total de turmas: _____ 4.7) Total de Alunos: _____

Agrupamento de alunos por faixa etária – Educação Infantil	Nº de Alunos	Tamanho da Sala (m²)	Turno	Nº de Docentes e/ou Monitores
--	--------------	-------------------------	-------	-------------------------------------



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Agrupamento de alunos por turma – Ensino Fundamental	Nº de Alunos	Tamanho da Sala (m²)	Turno	Nº de Docentes e/ou Monitores

5) RECURSOS PEDAGÓGICOS: (Informe o recurso existente na escola e a quantidade)

Qtde	Recurso	Qtde	Recurso
	Aparelhos de som		Vídeo
	Dvd		Fitas
	Cds		Projetor de slides
	Televisão		Computadores
	Jogos pedagógicos		Bingo (letras, números)
	Alfabeto		Data show
	Chocalhos		Brinquedos diversos
	Arcos		Livros didáticos
	Cordas		Bonecas e carrinhos
	Casinha		Livros de literatura
	Fantoches		Espelhos
	Mapas		Outro:
	Dicionários		Outro:



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:

6) CURRÍCULO ESCOLAR:

6.1) Faz parte do currículo da escola: (sendo em forma de convênio, informar ao lado a instituição conveniada).

Dança?
Judô/ capoeira?
Ballet?
Informática?
Língua Estrangeira? Qual?
Música?
Natação?
Outros – Quais?
Outros – Quais?

6.2) Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar:

6.2.1) A escola possui proposta pedagógica: () CONSTRUÍDA () EM CONSTRUÇÃO.

6.2.2) A escola possui Regimento Escolar: () CONSTRUÍDO () EM CONSTRUÇÃO.



Prefeitura de Itajaí

Secretaria de Educação

Conselho Municipal de Educação de Itajaí

7) QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS: (Informar no presente quadro: Direção, Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Docentes, Monitores, Agente de Atividades em Educação, Auxiliares, Serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza, Psicólogo, Pediatra, Nutricionista, Dentista, Serviços de Apoio, etc., conforme realidade da escola).

Nome do profissional	Função	Titulação	Nº de alunos	Sala em m ²	Turno	Horário de início e término



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Nome do profissional	Função	Titulação	Nº de alunos	Sala em m ²	Turno	Horário de início e término

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras:

Nome do Responsável: _____ Função: _____ Assinatura: _____ Data: __/__/__



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO IV

(Resolução COMED nº 000/2010)

2) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA:

Nome da Entidade que mantém a Instituição (razão social):		
Rua:		n.º
Bairro:	Município:	CEP:
e-mail:		Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:		
Junta Comercial n.º:		Data:
Nome do(a) Proprietário(a) da Mantenedora:		
Endereço:		
Telefone residencial:		Celular:
e-mail:		Titulação:

2) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

Instituição: Centro de Educação Infantil ()

Escola de Ensino Fundamental Anos Iniciais ()

Anos Finais ()

() Pública Municipal () Particular () Conveniada () Filantrópica () Comunitária



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Se conveniada, citar o convênio:
Valor conveniado:

Nome Fantasia (Escola ou Centro de Educação Infantil):	
N.º do Processo no COMED: (se houver)	
N.º Parecer de Autorização da Instituição emitido pelo COMED: (no caso de credenciamento)	
Rua:	N.º
CEP:	Bairro:
Cidade:	
e-mail:	Fone/Fax:
Inscrição CNPJ:	
Nome do(a) Diretor(a) da Instituição:	
Endereço:	
Telefone residencial:	Celular:
e-mail:	Grau de escolaridade:
Titulação:	

3) ATOS E REGISTROS LEGAIS:



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

3.1) Contrato Social (Instituições Privadas):

Data da Criação da Empresa:
Data da última alteração contratual:
CNPJ nº :

3.2) Decreto de Criação: (Instituições da Rede Municipal de Ensino)

Data da Criação da Instituição:	Número Decreto de Criação:
Data última alteração do Decreto:	Número Decreto:

4) ALVARÁS:

a) Alvará de Localização ou Autorização Similar nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

b) Alvará Expedido pela Secretaria Municipal de Saúde nº _____

Data da Emissão:	Prazo de Validade:
Ou informar e comprovar situação atual:	

c) Alvará Expedido pelo Corpo de Bombeiros _____

Data da Emissão	Prazo de Validade:
-----------------	--------------------



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Ou informar e comprovar situação atual

d) Imóvel:

() Alugado () Próprio () Termo de Concessão de Uso () Outro: _____

Data do início do contrato:

Data do término do contrato:

3) ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO (anexar planta baixa ou croqui do prédio):

a) Prédio de: () alvenaria () madeira () misto
() novo () antigo () reformado

b) Nº de blocos: _____ Nº de pisos: _____

c) Condição geral de higiene, salubridade, saneamento, segurança, conservação, iluminação e aeração: () muito boa () boa () regular () ruim

d) Descrição das dependências e equipamentos: (Assinale o que possui, informando a quantidade e metragem).

Quantidade	Área m ²	Dependência e equipamentos
		Sala de atividades múltiplas
		Sala para repouso
		Serviço de portaria
		Sala Direção/ Secretaria
		Cozinha
		Refeitório
		Despensa ou depósito



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

	Biblioteca
	Sala de Artes
	Área de lazer interna ou coberta
	Área de lazer externa (pátio)
	Caixa de areia protegida
	Berçário
	Solário
	Balcão para troca de roupas
	Cadeiras ou bancos com encosto para amamentação
	Pia com torneira com água quente e fria
	Lavanderia com tanque
	Lactário com assepsia controlada
	Sala de aula
	Banheiros para crianças
	Chuveiros
	Banheiros para adultos
	Vestiários
	Área de lazer interna ou coberta
	Área de lazer externa - Pátio
	Parque
	Ginásio de Esportes
	Outros:
	Outros:

e) Relação de brinquedos e equipamentos externos:

Qtde	Equipamentos e brinquedos	Qtde	Equipamentos e brinquedos



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

f) Atende crianças com necessidades especiais: () Sim – Nº _____ () Não

() Intelectual	() Auditiva	() Múltipla
() Física	() Visual	() Transtornos Globais
() Altas habilidades		

g) Possui rampa(s) para deficientes? () Sim () Não

Localização: _____

h) Os banheiros são adaptados? () Sim () Não

i) Possui mobiliário e equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais?

Descrever: _____

j) Extintores de Incêndio () Sim - Nº _____ () Não

Localização: _____

k) Bebedouros com água filtrada () Sim - Nº _____ () Não

Localização: _____

4) ATENDIMENTO:

4.1) A escola consegue atender a todas as crianças que buscam uma vaga?

() Sim () Não - Motivo: _____

4.2) Horário de Funcionamento da escola:

() Manhã – Início _____ Término _____

() Tarde – Início _____ Término _____

() Integral – Início _____ Término _____





Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

4.3) Possui local para repouso para as crianças em turno integral? () Sim () Não

Nº de Colchonetes: _____

4.4) Fornecimento de refeições: () Sim () Não

Quais? _____

As refeições são preparadas: () pela escola () terceirizadas

O Cardápio é organizado: () semanalmente () quinzenalmente () mensalmente

() Outros Qual: _____

Quem elabora o cardápio é uma nutricionista:

() Sim - Nome e número do CRN: _____

() Não – quem elabora: _____

4.5) Faixa etária atendida: _____

4.6) Total de turmas: _____ 4.7) Total de Alunos: _____

Agrupamento de alunos por faixa etária – Educação Infantil	Nº de Alunos	Tamanho da Sala (m²)	Turno	Nº de Docentes e/ou Monitores

Agrupamento de alunos por turma – Ensino Fundamental	Nº de Alunos	Tamanho da Sala (m²)	Turno	Nº de Docentes e/ou Monitores
--	--------------	-------------------------	-------	-------------------------------------



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

5) RECURSOS PEDAGÓGICOS: (Informe o recurso existente na escola e a quantidade)

Qtde	Recurso	Qtde.	Recurso
	Aparelhos de som		Vídeo
	Dvd		Fitas
	Cds		Projetor de slides
	Televisão		Computadores
	Jogos pedagógicos		Bingo (letras, números)
	Alfabeto		Data show
	Chocalhos		Brinquedos diversos
	Arcos		Livros didáticos
	Cordas		Bonecas e carrinhos
	Casinha		Livros de literatura
	Fantoches		Espelhos
	Mapas		Outro:
	Dicionários		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:
	Outro:		Outro:

6) CURRÍCULO ESCOLAR

6.1) Faz parte do currículo da escola: (sendo em forma de convênio, informar ao lado a instituição conveniada).



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Dança?
Judô/ capoeira?
Ballet?
Informática?
Língua Estrangeira? Qual?
Música?
Natação?
Outros – Quais?
Outros – Quais?

6.2) Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar:

6.2.1) A escola possui proposta pedagógica: () CONSTRUÍDA () EM CONSTRUÇÃO.

6.2.2) A escola possui Regimento Escolar: () CONSTRUÍDO () EM CONSTRUÇÃO.



Prefeitura de Itajaí

Secretaria de Educação

Conselho Municipal de Educação de Itajaí

7) QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS: (Informar no presente quadro: Direção, Supervisão Escolar, Orientação Educacional, Administração Escolar, Docentes, Monitores, Agente de Atividades em Educação, Auxiliares, Serviços de Cozinha, Serviço de Limpeza, Psicólogo, Pediatra, Nutricionista, Dentista, Serviços de Apoio, etc., conforme realidade da escola).

Nome do profissional	Função	Titulação	Nº de alunos	Sala em m ²	Turno	Horário de início e término



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Nome do profissional	Função	Titulação	Nº de alunos	Sala em m ²	Turno	Horário de início e término

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras:

Nome do Responsável: _____ Função: _____ Assinatura: _____ Data: __/__/__



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO V

(Resolução COMED nº 000/2010)

NORMATIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PEDAGÓGICOS EDUCAÇÃO INFANTIL

- Adequação da edificação:

Organização espacial geral adequada deverá ter:

- local para repouso contendo berços ou similares para que as crianças possam dormir com segurança;
- local que tenha no mínimo uma janela com abertura externa mínima de 1/5 da área do piso;
- paredes pintadas com cores claras e laváveis;
- espaço para atividades, sem obstáculos que ofereçam riscos às crianças;
- piso não escorregadio, de fácil limpeza, que ofereça conforto térmico e segurança para as crianças que não andam;
- local apropriado para guardar fraldas, roupas de cama e banho;
- brinquedos acessíveis e adequados a faixa etária das crianças;
- lavatório para uso dos professores;
- lavatório para procedimentos higiênicos das crianças com altura em torno de 60 cm;
- espelho amplo que possibilite a visualização das crianças;

Local para alimentação deverá ter:

- espaço limpo e arejado;
- mobiliário seguro, de acordo com a faixa etária;
- utensílios adequados para as crianças maiores comerem sozinhas.

Trocador/fraldário deverá ter:

- piso adequado de fácil higienização;
- parede revestida em material impermeável, de fácil limpeza;
- bancada para troca de fraldas, com dimensões mínimas de 100 X 80;



Prefeitura de Itajaí

Secretaria de Educação

Conselho Municipal de Educação de Itajaí

- local adequado para descarte das fraldas usadas (lixeira com tampa e pedal);
- lavatório para banho recoberto com material térmico, com ducha de água quente;
- armário apropriado para guardar os materiais de higiene.
- pia para higienização das mãos dos adultos.

Local para preparação das mamadeiras (somente para crianças de 0 a 2 anos) deverá ter:

- maior afastamento possível da lavanderia e dos banheiros;
- local limpo e higienizado.

Área livre deverá ser:

- em local externo;
- espaço seguro para o banho de sol;
- deverá permitir o acesso aos carrinhos de bebê e de crianças com deficiência ou mobilidade reduzida;
- área para lazer com brinquedos de parque em estado de conservação, pisos variados (grama, terra, cimento);
- prever local de sombreamento e área verde.

Banheiros deverão ser:

- um ou mais banheiros exclusivos para crianças e outro para adultos;
- os banheiros infantis deverão ser localizados próximo às salas de atividades;
- portas sem trincos ou chaves;
- pias e vasos sanitários de acordo com a idade das crianças e para uso de crianças com deficiências ou mobilidade reduzida, conforme Decreto 5.296/04 e NBR 9050.

Sugere-se:

- 01 vaso sanitário para cada 20 crianças;
- 01 lavatório para cada 20 crianças;
- 01 chuveiro para cada 20 crianças;
- piso e paredes de fácil manutenção;

Área administrativa:

- espaço para recepção das crianças e das famílias;
- sala para professores destinada aos encontros, planejamento e guarda de materiais.

Recomendações Gerais:



Av. Vereador Abraão João Francisco, 3855 – Carvalho. CEP: 88.307-302
Itajaí/SC Fone: 47 3249 3302
E-mail: comed@itajai.sc.gov.br



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Em relação aos agrupamentos recomenda-se:

No mínimo 01 professora habilitada em Pedagogia (caso exceda acrescentar 01 adulto com formação pedagógica específica) para cada agrupamento de:

- 06 a 08 crianças até 2 anos de idade;
- 15 crianças até 3 anos de idade;
- 20 crianças de 4 até 6 anos de idade;
- salas com crianças com deficiência e mobilidade reduzida (01 monitor) de acordo com a necessidade;
- recomenda-se um professor de educação física para as instituições de educação infantil;

Em relação à organização espacial recomenda-se:

- que a área mínima das salas de aula para crianças de 0 a 5 anos contemple 1,50 metros quadrados por criança atendida, admitindo-se extrapolar no máximo 02 (duas) crianças;
- o berçário seja localizado em sala voltada para o nascente;
- estar disponível água potável ao alcance das crianças;
- lavanderia para as escolas que atendam crianças em período integral,
- as portas devem ser amplas, com metragem de no mínimo de 90 cm de abertura;
- que sejam evitadas quinas vivas na edificação;
- recomenda-se pátio coberto, além do pátio externo.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO VI

(Resolução COMED nº 000/2010)

RECOMENDAÇÕES BÁSICAS PARA ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO EDUCATIVO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Ambientes que a escola deve dispor:

- **Sala de aula:** local onde são realizados os serviços de docência e aprendizagem dos alunos.
- **Recreio coberto:** local de recreação dos alunos, de realização de atividades relacionadas à educação física, de festas de eventos, inclusive comunitários.
- **Auditório:** ambiente destinado a reuniões solenidades e festas da escola e da comunidade.
- Biblioteca:
- **Quadra de esporte coberta:** local destinado à prática de esportes e/ou recreação.
- **Circulações:** áreas de ligação entre pavilhões ou blocos, corredores internos que ligam salas.
- **Centro tecnológico:** ambiente destinado ao acompanhamento de programas educativos com apoio de TV e DVD, ambiente para o ensino e a aprendizagem do uso do computador e apoio ao desenvolvimento de atividades de qualquer componente curricular, ambiente que os professores em grupo ou individualmente utilizam para estudo e preparação das aulas, ambiente de guarda, consulta, leitura, pesquisa e empréstimo de livros, revistas, jornais, mapas etc., bem como para a realização de trabalhos em grupo.
- **Sala de informática:**
 - Serão necessárias mesas para equipamentos de informática, cuja dimensão mínima é de 0,60 m x 1,20 m. A altura ideal da mesa, considerando o conforto no uso do teclado, é de 0,68 m
- **Diretoria:** ambiente de trabalho do diretor, a quem cabe a gerência e coordenação geral das atividades da escola, o atendimento aos alunos, professores, funcionários, pais e membros da comunidade.



Prefeitura de Itajaí

Secretaria de Educação

Conselho Municipal de Educação de Itajaí

- **Secretaria:** ambiente de desenvolvimento das atividades administrativas da escola (controle da vida escolar dos alunos, controle da vida funcional de professores e funcionários, outros controles administrativos e financeiros) e de atendimento ao público.
- **Sala de professores:** ambiente de trabalho e estudo dos professores, preparação de aulas e de material didático, avaliação de trabalhos e provas dos alunos, guarda de objetos pessoais.
- **Sala de coordenação pedagógica:** ambiente onde o coordenador ou supervisor pedagógico realiza planejamento, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, bem como orientação e assistência ao corpo docente.
- **Sala de orientação educacional:** ambiente onde se desenvolvem as atividades a orientação a alunos e pais.
- **Sala de Educação Física:** ambiente de guarda de material das aulas de educação física.
- **Cozinha:** ambiente para preparação de alimentos.
- **Dispensa:** ambiente destinado ao armazenamento de alimentos.
- **Refeitório:** local de refeição dos alunos, professores e funcionários.
- **Área de serviço:** ambiente para atividades de limpeza.
- **Depósito de material de limpeza e manutenção:** ambiente de guarda de material e equipamentos de limpeza e manutenção.
- **Sanitários de alunos:** local para a higiene pessoal dos alunos separados por sexo.
- **Sanitários de funcionários:** local destinado à higiene pessoal do corpo docente, técnico, administrativo e dos demais funcionários podendo também, servir para troca de roupas e pertences.

Adequação ao uso

- Deve-se considerar o número máximo de alunos que o ambiente pode comportar por turno, ou seja, de uma só vez, levando em conta que a área por aluno deve ser no mínimo a 1,20 m².
- É obrigatório o uso de forro ou laje de forro. O pé direito (menor distância entre o piso e teto) final não pode ser inferior a 2,60 m.
- Ventilação cruzada é obrigatória.
- As portas devem ter vão livre de 0,90 m, com maçanetas do tipo “alavanca” e pegador auxiliar para facilitar o fechamento por pessoas em cadeira de rodas.



Prefeitura de Itajaí

Secretaria de Educação

Conselho Municipal de Educação de Itajaí

- O piso deve ser de material lavável, impermeável e resistente a tráfego intenso e à abrasão.
- As paredes devem possuir barra lavável, impermeável, até a altura do peitoril, no mínimo.
- As cores utilizadas devem ser claras.
- Conforto térmico, acústico e luminotécnico é imprescindível.
- As aberturas para iluminação natural devem corresponder a 1/5 da área do piso, no mínimo.
- As aberturas para ventilação natural devem corresponder a 1/10 da área do piso, no mínimo.
- Sanitários para pessoas com necessidades especiais devem ter porta com largura mínima de 0,90m, piso antiderrapante, plano e uniforme, espaço interno livre que permita a circulação e o giro completo da cadeira de rodas.
- O compartimento do vaso sanitário tem de ter, no mínimo, 1,50 m de largura por 1,70 m de comprimento.
- O lavatório deve ser fixado na parede, com a borda superior localizada a uma altura de 0,80 m do piso.
- Sifão e tubos de instalação devem ser situados a 0,25 m da borda da frente, para permitir o acesso de pessoa em cadeira de rodas.
- As torneiras devem ser do tipo alavanca, operáveis com um único movimento.
- Devem ter trocador para pessoas que usam fralda (investigar altura, comprimento e largura).

Alguns aspectos de caráter genérico, a serem observados para a garantia da acessibilidade conforme Decreto 5.296/04 e NBR 9050, na escola, são relacionados a seguir:

- **Entrada:** a entrada, ao nível da calçada deverá ter perfil adequado, facilitando o trânsito de pessoas com necessidades especiais.
- **Travessias:** deverão ser sinalizadas com faixas, tendo o meio-fio rebaixado. No caso de haver desnível nos acessos e circulações externos, prever rampas com declividade máxima de 8,33%.
- **Estacionamento:** em todo estacionamento, devem existir vagas preferenciais, reservadas para veículos utilizados por pessoas com deficiência. Essas vagas devem ser mais próximas do acesso à entrada do estabelecimento, ter piso nivelado e serem adequadamente sinalizadas.
- **Rampas:** devem ter largura mínima útil de 1,20 m, piso antiderrapante e patamar intermediário de repouso a cada 9m ou em caso de mudança de direção. No início e final de rampa, deve haver prolongamento horizontal de, no mínimo, 1,20 m.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

- **Corrimão:** deve ser colocado em, pelo menos um dos lados da rampa e dos patamares, não devendo ser interrompido. Deve ter altura de 0,80 m, com prolongamento de 0,45 m nas extremidades da rampa, tomando-se o cuidado para que tal prolongamento não interfira na circulação. O corrimão deve ter perfil circular, diâmetro aproximado de 0,04m guardar separação mínima de 0,04 m da parede e superfície lisa, para permitir boa empunhadura e fácil deslizamento.

Observação: Maiores detalhes no **Guia de Consulta – Padrões Mínimos de Funcionamento da Escola – Ensino Fundamental – Ambiente Físico Escolar.**

Documento elaborado por Ministério da Educação / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação / Diretoria de Programas Especiais / Fundescola – 2006.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO VII

(Resolução COMED nº 000/2010)

PROPOSTA PEDAGÓGICA/PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

A Proposta Pedagógica ou o Projeto Político Pedagógico é um documento de elaboração coletiva e deve "expressar a reflexão e o trabalho realizado em conjunto por todos os profissionais da escola, no sentido de atender às diretrizes do sistema nacional de Educação, bem como às necessidades locais e específicas da clientela da escola"; ele é "a concretização da identidade da escola e do oferecimento de garantias para um ensino de qualidade" (André, 2001, p. 188).

No momento da sua elaboração é imprescindível ter como fundamento:

- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº. 9.394/96;
- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº. 8.069/90;
- Diretrizes Nacionais – Conselho Nacional de Educação;
- Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN;
- Referencial Curricular para Educação Infantil – RCNEI;
- Resolução CNE/CEB 02/2001 – Educação Inclusiva.

Educação Infantil –

PARECER CNE/CEB Nº 20/2009;

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 5/2009, fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 - Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

Ensino Fundamental –

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010;

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

PARECER CNE/CEB Nº 11/2010 – Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos;

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 - Diretrizes Operacionais para a matrícula no Ensino Fundamental e na Educação Infantil.

Educação de Jovens e Adultos –

PARECER CNE/CEB Nº 6/2010 - Reexame do Parecer CNE/CEB nº 23/2008, que institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 3/2010, Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

Educação Especial –

PARECER CNE/CEB nº 13/2009 - Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

RESOLUÇÃO CNE/CEB nº 4/2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

Na sua elaboração deverá levar em consideração:

- Missão e Visão;
- Concepção de educação;
- Função social da escola;
- Papel que exerce na comunidade, sua cultura e valores;
- Estratégias de envolvimento família/escola;
- Diagnóstico da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;
- Organização Curricular e Metodológica;
- Pressupostos teóricos;
- Processo de avaliação do processo de ensino e de aprendizagem.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Recomendações:

- Evitar nomes próprios, ano e números que possam ser alterados anualmente;
- Entregar cópia sem encadernar (colocar no corpo do processo);
- Fazer correção ortográfica geral do texto;
- Não fazer cópias de sites da Internet, a não ser que sejam mencionados nas referências;
- Na edição final utilizar as normas da ABNT;
- Não ilustrar com fotos e outros anexos.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

ANEXO VIII

(Resolução COMED nº 000/2010)

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
Capítulo I - Da Identificação do Estabelecimento de Ensino e da Entidade Mantenedora	
Seção I	
Sub-Seção I	
TÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS	
Capítulo I -	
Seção I	
Sub-Seção I	
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	1
Capítulo I – Do Suporte Administrativa e Pedagógico	
Seção I	
Sub-Seção I	
Capítulo II - Da Secretaria	
Seção I – Da Organização	
Seção II – Da Escrituração Escolar e Arquivo	
Capítulo III - Da Equipe de Suporte Pedagógico	
Seção I	
Sub-Seção I	
Capítulo IV – Do Corpo Docente e Discente	
Seção I – Dos Docentes	
Seção II – Dos Discentes	
Capítulo V – Do Serviço Apoio	
Seção I	
Sub-Seção I	



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

Capítulo VI – Do Regime Disciplinar do Corpo Docente, Equipe de Suporte Pedagógico e Serviço Apoio

Seção I –

Seção II –

Capítulo VII – Do Regime Disciplinar do Corpo Discente

Seção I –

Seção II –

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA E PEDAGÓGICA..... 1

Capítulo I – Dos níveis e modalidades de ensino

Seção I.....

Sub-Seção I

Capítulo II – Do Currículo

Seção I.....

Sub-Seção I

Capítulo III – Do Regime Escolar

Seção I – Do Calendário Escolar

Seção II – Da Matrícula

Seção III – Da Transferência

Seção IV – Da Frequência

Capítulo V – Da Avaliação do Processo de Ensino-Aprendizagem

Seção I.....

Sub-Seção I

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES BÁSICAS E TRANSITÓRIAS 1

Capítulo I –

Seção I.....

Sub-Seção I

Assuntos que merecem atenção especial na elaboração dos Regimentos

1. O Regimento Escolar deve ser redigido de modo sucinto, claro e objetivo.
2. O Regimento Escolar não é um Plano Pedagógico da instituição ou algo semelhante.



Prefeitura de Itajaí
Secretaria de Educação
Conselho Municipal de Educação de Itajaí

3. Não omita do Regimento Escolar nada que possa faltar para o embasamento legal da Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico da instituição.
4. Em todas as folhas, antes de qualquer texto, escrever: REGIMENTO ESCOLAR.
5. Numerar todas as folhas e colocar o sumário.
6. Todas as folhas devem estar rubricadas por quem assinar o Regimento. (mantenedor/diretor)
7. A numeração, por artigos, deste parâmetro regimental é apenas para coordenação das ideias aqui expostas.
8. Na articulação do Regimento Escolar, devem ser observadas as normas fixadas na Lei:
 - Constituição da República Federativa do Brasil;
 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9394/96;
 - Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº. 8.069/90
 - Código Civil – Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002.
 - Código Penal - Decreto-lei n.º 2.848, de 7 de dezembro de 1940;
 - Consolidação das Leis do Trabalho – CLT - Decreto-lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943 - (Escolas Privadas).
 - Estatuto do Servidor Público Municipal (Instituições Públicas) - Lei nº 1920 de 03 de dezembro de 1981.

Considerações gerais

1. A escola deverá deixar alguns volumes do Regimento Escolar à disposição da clientela, na biblioteca e na secretaria da escola.
2. As alterações de Regimento Escolar que forem elaboradas durante o decorrer do ano entrarão em vigor somente no próximo ano letivo;
3. O Regimento Escolar para ter validade deverá ser registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.