

RESOLUÇÃO CME N° 001/2021

Fixa normas e dispõe sobre competências e procedimentos para autorização de funcionamento e supervisão de instituições privadas de educação infantil no Município de Taboão da Serra, e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Taboão da Serra, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 050 de 15/07/1998, e com fundamento no Decreto Municipal nº 128 de 14/11/2007, na Resolução CEB/CNE nº 05 de 17/12/2009, na Lei Federal nº 8.069 de 13/07/1990, na Lei Federal nº 9.394 de 20/12/1996;

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos relativos à autorização de funcionamento, orientação e supervisão de instituições privadas de educação infantil no município de Taboão da Serra;

RESOLVE:

Art. 1º. A autorização de funcionamento de instituições privadas de educação infantil no município de Taboão da Serra, bem como os atos decorrentes, observará os procedimentos especificados nesta Resolução.

Art. 2º. Os atos concessórios ou denegatórios de **autorização de funcionamento**, aprovação de Regimento Escolar, mudança de endereço, alteração de denominação, transferência de entidade mantenedora, suspensão temporária e encerramento das atividades de instituições privadas de educação infantil, que não mantenham, no mesmo estabelecimento, ensino fundamental e/ou médio, são de competência da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que deverá se manifestar em tais processos, com observância desta Resolução do Conselho Municipal de Educação.

§1º. São instituições de educação infantil, aquelas que tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em ambiente educacional, contemplando o cuidar e o educar, nas creches e pré-escolas, sendo:

- I - Creches aquelas destinadas a crianças de até 3 anos 11 meses e 29 dias de idade.
- II - Pré-escolas aquelas destinadas a crianças com 4 anos completos, até 5 anos 11 meses e 29 dias de idade.

§2º. Excluem-se dessa categoria as instituições que se limitam a atender crianças para atividades específicas, tais como recreação, esportes, artes ou ensino de idiomas.

Art. 3º. O pedido de autorização de funcionamento de instituição privada de educação infantil será formalizado através de requerimento próprio que será protocolado no ATENDE através de documento subscrito pelo representante legal da mantenedora, dirigido ao(à) Secretário(a) de Educação, Ciência e Tecnologia, e acompanhado dos seguintes documentos:

- I. **Requerimento** de autorização de funcionamento, legível, livre de rasuras, constando informações de endereço eletrônico e contato telefônico válidos, devidamente datado e assinado pelo responsável legal pela Instituição;
- II. Juntar **procuração** outorgada pelo responsável legal, conferindo poderes específicos para requerer abertura de Instituição Escolar de Educação Infantil no município de Taboão da Serra/SP, na hipótese do requerente não ser o responsável legal pela mantenedora;
- III. Certificado de Licença Integrada (Portal ViaRapida.gov.br; JUCESP); e/ou Alvará de Funcionamento expedido pela P.M.T.S.;
- IV. Cadastro do Contribuinte Municipal – observar descrição da atividade autorizada;
- V. CNPJ – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral, o qual pode ser impresso diretamente do sítio da Receita Federal do Brasil, na internet, no endereço <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/consultcadastral>;
- VI. Contrato Social com a última alteração, requerimento de empresário ou estatuto e ata da última assembleia e da assembleia de escolha da atual diretoria, devidamente registrados – verificar o documento correlato para cada caso: (JUCESP / Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica);
- VII. CADESP ou SINTEGRA - Declaração Cadastral de Contribuintes da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo – Quando exigidos por lei ou regulamento para o exercício da atividade. Poderá ser impresso no site: www.cadesp.fazenda.sp.gov.br ou www.sintegra.gov.br;
- VIII. **Quadro de Sócios / Diretoria / Presidência** – anexar RG/RNE, CPF, Certidão de antecedentes criminais, e Comprovante de residência em nome de cada sócio ou membro da diretoria da entidade mantenedora (expedição máxima de 60 dias para os comprovantes de residência);
- IX. Do **Coordenador Pedagógico** – anexar RG/RNE, CPF, Certidão de antecedentes criminais, Comprovante de residência (expedição máxima de 60 dias para comprovante de residência), e Diploma de graduação que habilite o Coordenador Pedagógico na função (Superior em Pedagogia). Jornada / Carga horária de trabalho a ser desempenhada pelo Coordenador Pedagógico (Contrato de Trabalho que discrimine a jornada, ou documento equivalente);

- X. Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB – com prazo de validade superior à data da apresentação;
- XI. Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária ou protocolo provisório emitido pelo referido órgão;
- XII. Laudo Técnico de Medição Acústica com ART / RRT assinado pelo responsável técnico;
- XIII. Cópia do Certificado de Conclusão – *Habite-se*, Regularização ou documento equivalente de regularidade da edificação, nos termos da Lei Municipal Nº 2182 de 18/09/2013, devendo, os documentos, serem apresentados nas vias originais;
- XIV. Notificação de Lançamento do IPTU – EXERCÍCIO ATUAL – sendo cópia simples da folha onde constam todos os dados do imóvel;
- XV. Certidão de matrícula atualizada, com data de emissão de até 60 dias, do Imóvel no qual será instalada a Escola. Sendo o imóvel locado, deverá constar na certidão de matrícula do referido bem imóvel, a averbação da locação para uso da instituição de ensino privada, como também, o prazo de duração da referida locação;
- XVI. Contrato de locação ou cessão – caso o imóvel onde será a instituição de ensino não seja de propriedade da pessoa jurídica (escola);
- XVII. Termo de Responsabilidade firmado pela entidade mantenedora, devidamente registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de capacidade financeira para manutenção do(s) curso(s), bem como, definição do uso do imóvel, exclusivamente, para os fins propostos, quais sejam, escola de educação infantil;
- XVIII. Desenho da Planta Baixa devidamente adaptada ao espaço escolar, especificando-se as dependências, e devendo constar o número de registro no Conselho Regional de Classe (CREA) do engenheiro ou arquiteto responsável;
- XIX. Descrição sumária das dependências internas e externas, com demonstrativo da organização das turmas e turnos e da capacidade máxima de atendimento, contendo ainda a metragem de cada ambiente, inclusive cozinha, refeitório, lactário, pátio, outros;
- XX. Projeto Político Pedagógico (PPP) da educação infantil;
- XXI. Regimento Escolar que expresse a organização administrativa, disciplinar e pedagógica da mantenedora.

Paragrafo Único: Na organização do Projeto Político Pedagógico e na elaboração do Regimento Escolar, a pessoa jurídica requerente deverá observar as Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, instituídas pela Resolução CEB/CNE nº 05 de 17/12/2009 e pela BNCC – Base Nacional Comum Curricular.

Art. 4º. A oficialização das atividades, com a respectiva autorização de funcionamento, somente ocorrerá após a finalização da análise do processo de autorização, e aprovação de todos os documentos relacionados no artigo 3º, incisos, e parágrafo único, desta Resolução.

Art. 5º. Considera-se autorizada e regular a pessoa jurídica que, após percorridas todas as etapas do processo administrativo, obtiver a publicação da Portaria Municipal de Autorização de Funcionamento como Escola de Educação Infantil e, cumulativamente, o registro da instituição de direito privado na SED – Secretaria Escolar Digital, o que permitirá o cadastro dos alunos e a obtenção dos respectivos números de RA – Registro de Aluno, para cada uma das crianças matriculadas.

Parágrafo Único: As instituições privadas de educação infantil autorizadas deverão afixar, em local visível ao público, a “Portaria de Autorização do Funcionamento de Escola de Educação Infantil”.

Art. 6º. A instituição que não iniciar as atividades de prestação de serviços no seguimento da Educação Infantil e/ou Creche no prazo de 2 (dois) anos, contados da data da publicação da Portaria de autorização de funcionamento, terá automaticamente cancelado o ato concessório da autorização, devendo reiniciar todo o processo caso pretenda exercer tais atividades.

Art. 7º. Serão indeferidos os pedidos de autorização formulados por mantenedores responsáveis por estabelecimentos de ensino cuja autorização de funcionamento tenha sido cassada por motivos de ilegalidade(s) ou vício(s) insanáveis.

Art. 8º. Noticiada a ocorrência de irregularidades na instituição privada de educação infantil autorizada ou não, como também, o não atendimento à legislação educacional será objeto de supervisão, orientação, notificação, e/ou procedimento administrativo de Sindicância, conforme o caso, por ato da administração pública municipal.

Art. 9º. O procedimento administrativo de Sindicância será instaurado toda vez que houver representação fundamentada ou denúncia circunstanciada de irregularidades, atos ou fatos anômalos com a finalidade de propor o seu saneamento ou a cassação da autorização.

Parágrafo Único: O procedimento administrativo de Sindicância deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, podendo este ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, tantas vezes quantas forem necessárias à adequada apuração dos fatos.

Art. 10. A cassação da autorização de funcionamento proposta pela Comissão de Sindicância dependerá da comprovação de irregularidades graves ou gravíssimas.

§1º. O ato de cassação da autorização de funcionamento é de competência da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia, observando-se a presente Resolução, e mediante ciência do Conselho Municipal de Educação.

§2º. Os responsáveis por irregularidades e/ou ilegalidades devidamente comprovadas mediante procedimento administrativo de sindicância, poderão responder por tais ações e/ou omissões civil, criminal e administrativamente.

Art. 11. A parte averiguada nos procedimentos administrativos de sindicância terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da sua ciência e/ou da publicação na Imprensa Oficial do Município, para a prática dos atos processuais que lhe incumbir.

Art. 12. Das decisões finais proferidas pela Comissão de Sindicância, ou Comissão de Acompanhamento, Supervisão e Autorização de Escolas particulares de Educação Infantil, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, caberá:

- I. Apresentação de Pedido de Reconsideração ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- II. Interposição de Recurso, em instância final, ao Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único: As autoridades mencionadas nos incisos I e II deste artigo terão o prazo de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período mediante justificativa fundamentada, para proferir decisão final de mérito, bem como, para torná-la pública na Imprensa Oficial do Município de Taboão da Serra.

Art. 13. Durante o andamento da Sindicância poderá ficar suspensa, por decisão fundamentada da Comissão de Sindicância, a tramitação de todos os pedidos de interesse da instituição de educação infantil envolvida.

Art. 14. O pedido de **encerramento das atividades** de instituição privada de educação infantil observará os procedimentos a serem regulamentados pelo Conselho Municipal de Educação, em conformidade com a Resolução que regulamentará, de forma específica, os procedimentos a serem observados para encerramento, parcial, total, provisório e/ou definitivo das atividades da escola de educação infantil.

Art. 15. Quaisquer alterações realizadas no tocante à pessoa jurídica mantenedora, deverão ser comunicadas de imediato à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, a quem caberá verificar se há ou não implicações no tocante à autorização já concedida à instituição.

Art. 16. As instituições privadas de educação infantil ficam sujeitas a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia orientará as instituições privadas exclusivamente de creche e/ou pré-escola em funcionamento no território do Município de Taboão da Serra, autorizadas ou ainda não autorizadas, a fim de efetuar a verificação da regularidade inicial ou periódica/eventual das suas atividades e documentação enquanto escola de educação infantil.

Art. 18. Contatado o funcionamento de instituição privada de educação infantil sem

autorização, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia a notificará para que dê início ao processo de autorização de funcionamento enquanto escola de educação infantil, nos termos que dispõe a presente Resolução.


Parágrafo Único: Transcorrido o prazo da notificação, sem que quaisquer providências tenham sido adotadas pela Notificada, a Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia comunicará a Secretaria Municipal da Fazenda (Departamento de Fiscalização), e o Ministério Público do Estado de São Paulo, para adoção das providências legais, administrativas e fiscais que entendam pertinentes.

Art. 19. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, que dará ciência ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 20. Fica expressamente revogada a Deliberação nº 01/2007 deste Conselho Municipal de Educação.

Art. 21. Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Taboão da Serra/SP, 20 de agosto de 2021.


Mônica Santos Souza
Presidente do CME/TS