

**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;

O Conselho Municipal de Educação de Taboão da Serra, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 50, de 15/07/1998, com fundamento no Decreto Municipal nº 128, de 14/11/2007, na Deliberação CEE nº 138, de 11/02/2016, na Resolução CNE/CEB nº 05, de 17/12/2009, na Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20/12/1996,

**RESOLVE:**

### **RESOLUÇÃO CME Nº 001/2023**

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.

**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, 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, arte 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, com antecedência mínima de 120 dias do início das atividades, através de documento subscrito pelo representante legal da mantenedora, dirigido ao Secretário Municipal de Educação, 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, assinado pelo responsável legal pela Instituição e com data do início do ano letivo.
- 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](http://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 [https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp), acompanhado de cópia do cadastro de Pessoa Física - CPF, dos responsáveis.
- 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. Quadro de Sócios / Diretoria / Presidência** — anexar RG/RNM, 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), quando for o caso.
- VIII. Do Diretor** — anexar RG/RNM, CPF, Certidão de antecedentes criminais, comprovante de residência (expedição máxima de 60 dias para comprovante de residência), e Diploma de graduação que habilite para a função de Diretor de Escola .
- IX.** Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros — AVCB — com prazo de validade superior à data da apresentação.
- X.** Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária ou protocolo provisório emitido pelo referido órgão.
- XI.** Comprovação de ocupação legal do imóvel onde funcionará o estabelecimento de ensino, por meio de escritura que comprove a propriedade do imóvel, ou contrato, no caso de locação ou cessão, em que conste o prazo não inferior a 4 (quatro) anos.
- XII.** Laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e uso do prédio

para o fim proposto, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços (ART ou RRT).

**XIII.** Termo de Responsabilidade, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, firmado pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene, definição do uso do imóvel, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e cursos pretendidos e à capacidade técnico-administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

**§1º.** Na impossibilidade de apresentação do documento previsto no inciso III, este poderá ser substituído por uma cópia do protocolo emitido pelo órgão municipal competente.

**§2º.** Semestralmente, e enquanto não for apresentado o Auto de Licença de Funcionamento, a mantenedora deverá oficiar à Secretaria Municipal de Educação do município de Taboão da Serra, informando a situação do pedido protocolado.

**XIV.** Desenho da Planta Baixa devidamente adaptada ao espaço escolar, especificando-se o funcionamento em cada dependência.

**XV.** Descrição sumária das dependências internas e externas, mobiliários e pedagógicos, com demonstrativo da organização das turmas e turnos, da capacidade máxima de atendimento, contendo ainda a metragem de cada ambiente, inclusive cozinha, refeitório, lactário, pátio, outros, respeitando a Resolução SS 493, de 08/09/1994.

**XVI.** Projeto Político Pedagógico (PPP) da Educação Infantil.

**XVII.** Regimento Escolar que expresse a organização administrativa, disciplinar e pedagógica da Instituição Privada de Educação Infantil.

**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 CNE /CEB 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, obtiver a publicação da Portaria Municipal de Autorização de Funcionamento como Escola de Educação Infantil .

**§ 1º:** 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".

**§ 2º:** O registro da instituição de direito privado na SED — Secretaria Escolar Digital, que permitirá o cadastro dos alunos e a obtenção dos respectivos números de RA — Registro de Aluno, para cada uma das crianças matriculadas.

**Art. 6º.** A instituição que não iniciar as atividades escolares na etapa da Educação Infantil 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.** Noticiada a ocorrência de irregularidades na Instituição Privada de Educação Infantil autorizada, 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, com direito a ampla defesa.

**Art. 8º.** 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 de funcionamento.

**Paragrafo 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. 9º.** 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 do Secretário Municipal de Educação, 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. 10.** 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, podendo prorrogar-se através de documentação comprobatória da feitura do ato.

**Art. 11.** Das decisões finais proferidas pela Comissão de Sindicância, ou Comissão de Acompanhamento e Autorização de Escolas Particulares de Educação Infantil, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, caberá:

- I Apresentação de Pedido de Reconsideração ao Secretário Municipal de Educação.
- 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. 12.** 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. 13.** O pedido de **encerramento das atividades** de Instituição Privada de Educação Infantil observará os procedimentos regulamentados pelo Conselho Municipal de Educação, com descrição dos procedimentos a serem observados para encerramento das atividades da Escola de Educação Infantil.

**Art. 14.** Quaisquer alterações realizadas no tocante à pessoa jurídica mantenedora, deverão ser comunicadas de imediato à Secretaria Municipal de Educação, para análise e publicação.

**Art.15.** O pedido de autorização para o funcionamento em novo endereço deverá ser protocolado no **ATENDE** , acompanhado de toda documentação prevista no art 3º, desta Resolução.

**Parágrafo Único:** O início das atividades escolares no novo endereço só poderá ocorrer após a publicação da autorização pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 16.** O funcionamento do estabelecimento de ensino em mais de um endereço dependerá de autorização prévia da Secretaria Municipal de Educação, que analisará o pedido nos termos desta Resolução.

**Art. 17.** - A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Educação, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, para a devida análise e publicação, atendendo os incisos I, II, V ,VI, XVII ,e XVII do Art. 3º desta Resolução.

**Art. 18.** As Instituições Privadas de Educação Infantil ficam sujeitas a orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 19.** A Secretaria Municipal de Educação 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. 20.** Constatado o funcionamento de instituição privada de educação infantil sem autorização, a Secretário Municipal de Educação 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 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.21.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Educação, que dará ciência ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 22.** Fica expressamente revogada a Resolução CME nº 001/2021 deste Conselho Municipal de Educação.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data sua publicação.

Taboão da Serra/SP, 31 de março de 2023.

**Mônica Santos Souza**  
Presidente do CME/TS