



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01 / 2018

Fixa normas para autorização de funcionamento de estabelecimentos de Educação Infantil, para Instituições Particulares no Sistema Municipal de Ensino de Carapicuíba.

A Secretaria da Educação do Município de Carapicuíba, no uso de suas atribuições e:

CONSIDERANDO o disposto na Lei 9.394/96, especialmente em seu inciso II do artigo 7º, artigo 11, inciso II do artigo 18;

CONSIDERANDO a necessidade de racionalizar e simplificar procedimentos relativos aos processos de pedidos de autorização e funcionamento de escolas de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade dos serviços de orientação, acompanhamento e avaliação do processo ensino e aprendizagem;

CONSIDERANDO que a Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, é direito de todas as crianças;

CONSIDERANDO que o município tem o dever de propiciar melhores oportunidades educacionais para todos e em apoio significativos às famílias;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir um atendimento educacional de boa qualidade;

CONSIDERANDO o processo de fortalecimento da rede de proteção à infância;

RESOLVE:

Artigo 1º – Os pedidos de autorização de funcionamento e a supervisão de instituições de Educação Infantil, para Instituições Particulares no Sistema Municipal de Ensino de Carapicuíba, regulam-se por esta Instrução Normativa.

Artigo 2º – São competentes para a autorização de funcionamento de estabelecimentos particulares de Educação Infantil e Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º – Os pedidos de autorização de funcionamento de estabelecimentos de Educação Infantil serão apresentados à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação poderá analisar pedidos protocolados com o prazo inferior ao indicado neste artigo, quando condições excepcionais assim justificarem.

Artigo 4º - O pedido deve ser acompanhado de Relatório, de Proposta Pedagógica, de Regimento Escolar e Planilhas com os dados institucionais da Unidade Escolar.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



§ 1º – O **Relatório** de que trata este artigo deverá conter:

I – qualificação do Diretor responsável, com sua titulação e “curriculum vitae” resumido;

II – prova das condições legais de ocupação do prédio 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;

III – Auto de Licença de Funcionamento, emitido pela Prefeitura Municipal;

IV – planta atualizada do prédio, aprovada pela Prefeitura Municipal ou assinada por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados;

V – laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e pelo uso do prédio para o fim proposto, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços (ART ou RRT)

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

VII – descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores;

VIII – prova da natureza jurídica da entidade mantenedora (Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ), acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis;

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

X – Laudo de Vistoria Técnica do Corpo de Bombeiros (AVCB) no ano vigente;

§ 2º – A **Proposta Pedagógica** deverá conter no mínimo:



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



- I – identificação da Instituição;
- II – contextualização e caracterização da escola;
- III – objetivos e metas da Instituição;
- IV – currículo;
- V – proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;
- VI – planejamento anual por fase;
- VII – proposta de trabalho com a comunidade escolar;
- VIII – formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica;
- IX – Cardápio adequado à fase do educando, com descrição de todas as refeições oferecidas. O cardápio deverá ser elaborado por Nutricionista e deverá conter carimbo com o nome, assinatura e número de registro no devido conselho. Apresentar a SEME, cópia da documentação que comprove o registro no conselho.

§ 3º – O **Regimento Escolar** fundamentado na Proposta Pedagógica, deve ser elaborado de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação, demais atos normativos e deverá conter no mínimo:

- I – Da Caracterização e Identificação da Unidade Escolar;
- II – Da natureza, princípios, fins da Unidade Escolar;
- III – Organização da Unidade Escolar: Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino; Critérios de agrupamento de alunos; Horário de Funcionamento e dos Turnos; Calendário Escolar;
- IV – Da Organização e Desenvolvimento do Ensino: Caracterização; Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem; Dos Registros e Dos Projetos;
- V – Da Organização Técnico Administrativa: Dos núcleos de Direção, Técnico-pedagógico, administrativo, operacional; do Corpo docente e do corpo discente;



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



VI – Da Organização da Vida Escolar: matrícula, frequência, expedição de documentos de vida escolar;

VII – Dos Direitos e Deveres: dos Profissionais da Área Administrativa e Operacional, dos Docentes, dos Discentes e dos Pais ou Responsáveis;

VIII – Dos Planos de Ação: dos Gestores, do Diretor, do Coordenador Pedagógico e da Secretária;

§ 4º – As **Planilhas com os dados institucionais da Unidade Escolar** de que trata esse artigo deve ser preenchida em três vias fornecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 5º – Recebido o pedido, a Secretaria Municipal de Educação designará Comissão de Supervisores de Ensino para análise e manifestação.

Artigo 6º – A comissão designada, nos termos do artigo anterior, deverá elaborar o relatório sobre as condições de funcionamento do estabelecimento de ensino, acompanhado de um parecer conclusivo.

Artigo 7º - A decisão final deverá ser expedida no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do protocolado.

Artigo 8º – Não havendo manifestação da Secretaria Municipal de Educação no prazo previsto no parágrafo anterior, a instituição poderá iniciar suas atividades, comunicando o fato à Secretaria da Educação e ao Conselho estadual de Educação.

Artigo 9º – O processo poderá ser baixado em diligência, por inconsistências no projeto, ausência de documentos ou falta de informações.

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

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação poderá baixar o processo em diligência, ficando o prazo previsto interrompido.

§ 3º – Na primeira diligência, o processo deve ser analisado exhaustivamente e o interessado informado de todas as exigências.

§ 4º – Nova diligência somente poderá ocorrer pelo não cumprimento de algum item solicitado na primeira diligência.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



§ 5º – O não cumprimento de diligência no prazo previsto implicará no indeferimento do pedido.

§ 6º – A decisão final será publicada pela Secretaria Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Artigo 10º – Os pedidos de autorização de funcionamento poderão ser apresentados em qualquer época, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data prevista para início das atividades.

§ 1º – A Secretaria Municipal da Educação procederá à análise da documentação e vistoria dos equipamentos.

§ 2º – No prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolado da solicitação ou da data do cumprimento da diligência, o órgão competente emitirá parecer conclusivo.

Artigo 11º – A transferência da mantenedora, obedecida a legislação civil e fiscal será comunicada à Secretaria Municipal da Educação, para conhecimento e para fins de supervisão.

Artigo 12º – A mudança de endereço será solicitada à Secretaria Municipal da Educação, mediante entrega da mesma documentação exigida para autorização de funcionamento do estabelecimento no que diz respeito ao prédio.

Parágrafo Único – A mudança de endereço só poderá ocorrer após a devida autorização pelo órgão competente.

Artigo 13º – O estabelecimento particular de Educação Infantil poderá funcionar em mais de um endereço, sob a forma de extensão, mediante autorização prévia da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único – O deferimento do pedido depende de análise das condições físicas, estruturais e proximidade dos prédios, satisfeitas as exigências previstas no parágrafo 1º, incisos II, III, IV, V, VI, VII e VIII do artigo 4º.

Artigo 14º – A mudança de denominação de estabelecimento de ensino será comunicada à Secretaria Municipal da Educação que tomará conhecimento e dará publicidade do ato.

Artigo 15º – A suspensão temporária e o encerramento das atividades de estabelecimentos de ensino serão comunicados à Secretaria Municipal da Educação em documento que deve prever a garantia de continuidade dos estudos dos alunos matriculados.

§ 1º – A suspensão temporária não poderá exceder o prazo de 2 (dois) anos.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Educação



§ 2º – Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem manifestação da instituição, o curso será considerado encerrado.

Artigo 16º – O encerramento das atividades do estabelecimento de ensino deve ser solicitado à Secretaria Municipal de Educação, pelo mantenedor, instruído com:

I – justificativa;

II – plano de encerramento das atividades;

III – garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados;

IV – comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.

Artigo 17º – A falta de atendimento aos padrões de qualidade e a ocorrência de irregularidades de qualquer ordem serão objeto de diligência ou sindicância, instaurada por autoridade competente, obedecidos os procedimentos estabelecidos em lei ou regulamento.

Artigo 18º – A cassação da autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino dependerá de comprovação de graves irregularidades, por meio de procedimentos de apuração, assegurado o direito de ampla defesa.

Parágrafo Único – O ato de cassação caberá a Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 19º – Esta Deliberação entrará em vigor na data publicação de sua homologação, revogando-se as disposições em contrário.

Carapicuíba, 20 de fevereiro de 2018.