



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



*DELIBERAÇÃO CME Nº002, de 04 de agosto de 2021*

*Fixa Normas para Autorização e Encerramento de Unidades Escolares Privadas do Município de Cambuci-RJ, com base nas normativas Nacionais e Estaduais.*

*O CONSELHO MUNICIPAL DE CAMBUCI-RJ, no uso de suas atribuições legais e:*

*Considerando a Lei nº 314/17 que cria o Sistema de Ensino Municipal de Cambuci-RJ;*

*Considerando o art. 11 da Lei 9394/96, que dispõe sobre a incumbência do Município em organizar o seu sistema de ensino no que diz respeito à rede privada.*

*Considerando o inciso II do artigo 18 da Lei 9394/96;*

*Considerando as normativas emanadas pelo Conselho Estadual de Educação do Estado do Rio de Janeiro – CEE-RJ, em especial a Delib. CEE-RJ nº316/10.*

*Considerando a Portaria CME nº 003 de 04 de agosto de 2021.*

**DELIBERA:**

**CAPITULO I  
DA VINCULAÇÃO SISTÊMICA**

*Art. 1º- O funcionamento das Instituições Privadas na modalidade de Educação Infantil, deste Município, deverão ser reguladas pelo Sistema Municipal de Ensino, evidentemente Autorizadas pelo Conselho Municipal de Educação de Cambuci-RJ, conforme disposto nesta deliberação.*

*§ 1º As Instituições da Rede Privada de Ensino vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino, são aquelas previstas no inciso II do art. 18 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN nº 9394/96.*

*§ 2º. No caso de a Instituição já oferecer o Ensino Fundamental e/ou o Ensino Médio, sua vinculação sistêmica com o Sistema Municipal de Ensino será somente a primeira etapa da Educação Básica que é a Educação Infantil, conforme Ato Autorizativo exarado pelo Conselho Municipal de Educação.*

**Art. 2º. As instituições de Ensino Privadas de Educação Infantil, oferecerão obrigatoriamente a forma presencial de ensino e obrigam-se, nos termos desta Deliberação, às condições de:**

- I. *Autorização para funcionamento e avaliação das condições, físicas e pedagógicas, pelo Poder Público, indispensáveis para um ensino de qualidade;*
- II. *Cumprimento das normas gerais da Educação Nacional e do Sistema Municipal de Ensino;*
- III. *Ser supervisionadas pela Inspeção/Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação.*

## **CAPÍTULO II**

### **DA CARACTERIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 3º. A Educação Infantil , primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.**

**§ 1º. Caberá ao Estabelecimento de Ensino, oferecer o atendimento educacional especializado quando do recebimento de matrículas de crianças com deficiência.**

**§2º. É obrigatória a matrícula de crianças na modalidade da Pré-Escola - Educação Infantil que tenham completado 4 (quatro) anos até 31 de março.**

**Art. 4º. A Educação Infantil poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo da aprendizagem assim o recomendar, desde que obedeça a carga horária e total de dias letivos estabelecidos na Lei Federal de Ensino Brasileira.**

**Art. 5º. A Educação Infantil divide-se em:**

- I. *Creche para crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, 11 (onze meses) e 29 (vinte e nove ) dias, subdividida do seguinte modo:*
  - a) *de 0/4/6 meses a 11 meses e 29 dias – Berçário I*
  - b) *de 1 ano a 1 ano, 11 meses e 29 dias – Berçário II*
  - c) *de 2 anos a 2 anos, 11 meses e 29 dias – Maternal I*

*d) de 3 anos a 3 anos, 11 meses e 29 dias \_ Maternal II*

**II.** *Pré-escola para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos, 11 (onze meses) e 29 (vinte e nove ) dias, sendo subdividido do seguinte modo:*

*a) 4 anos a 4 anos, 11 meses e 29 dias – PRE-I*

*b) 5 anos a 5 anos, 11 meses e 29 dias – PRE-II.*

**Parágrafo Único**– *Para fins desta Deliberação, entidades equivalentes a creches, às quais se refere o inciso I deste artigo, são as responsáveis pela educação e cuidados da criança de 0 a 3 anos e 11 meses e vinte e nove dias, independentemente de denominação e regime de funcionamento.*

**Art. 6º**– *A avaliação na Educação Infantil realizar-se-á através do acompanhamento e do registro do desenvolvimento/desempenho das crianças de 0 a 5 anos e 11 (onze meses) e 29 (vinte e nove) dias, sem objetivo de aprovação/reprovação, até o acesso ao 1º ano do Ensino Fundamental.*

**Parágrafo Único** – *O processo de avaliação levará em conta as especificidades do aluno AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Transtornos Específicos da Aprendizagem.*

### **CAPÍTULO III**

#### **DA AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO**

**Art.7º** – *A Autorização para Funcionamento é a ação pela qual o Poder Público sob a luz dos Órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino – Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação – sendo este último responsável por exarar Parecer Favorável à Autorização de Funcionamento por tempo indeterminado à Instituições de Ensino – modalidade Educação Infantil, mantidas pela iniciativa privada.*

**§1º.** *O Ato Autorizativo terá o seu tempo indeterminado, podendo ser revogado quando constatado irregularidades e essas não forem cumpridas conforme as exigências legais.*

**§2º.** – *A Autorização para Funcionamento diz respeito a apenas 01 (uma) unidade física da instituição de ensino pleiteada, admitindo-se o apostilamento de endereços complementares após*

*pronunciamento favorável da Comissão Verificadora designada, para, em processo específico, pronunciar-se sobre as condições físicas das novas dependências.*

**Art.8º – O pedido de autorização deverá ser endereçado ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Cambuci-RJ até a data de 31 de julho do ano civil em curso, para funcionamento no ano letivo posterior, sendo este pleito protocolizado sob a forma de processo administrativo e instruído com os seguintes documentos:**

**I.** *Requerimento inicial, dirigido ao Secretário Municipal de Educação de Cambuci-RJ, pelo representante legal da entidade mantenedora da instituição de ensino (anexo I), contendo:*

*a) nome e qualificação do requerente, inclusive com telefone(s) e endereço eletrônico (e-mail);*

*b) nome, CNPJ e endereço de funcionamento da instituição de ensino;*

*c) especificação dos níveis e modalidades de educação que pretende ofertar;*

*d) declaração de pleno conhecimento de toda a legislação de educação e ensino e a obrigação de cumpri-la, sob as penas da lei.*

**II.** *Atos constitutivos da entidade mantenedora e alterações contratuais ou atas pertinentes, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com destaque da cláusula, artigo ou dispositivo que torne explícito seu vínculo educacional e o objetivo social, especificando o nível, etapa(s) e modalidade(s) de ensino oferecido.*

**III.** *Qualificação de todos os dirigentes que subscrevem o ato constitutivo da entidade mantenedora e a mais recente alteração contratual ou ata, cédula de identidade, CPF ou documento que o substitua na forma da lei, comprovantes de residência, excluída a possibilidade de aceitação de declaração de terceiros.*

**IV.** *Comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda, consoante a identificação de localização de sua sede, além da identificação de outros locais de funcionamento.*

**V.** *Alvará de localização fornecido pela autoridade municipal atualizado.*

*VI. Laudo de acessibilidade (Decreto Federal nº 5.296/2004) e de segurança predial (Lei Estadual nº 6.400/2013) do imóvel onde funcionará a escola, emitido por Engenheiro ou Arquiteto com Registro de anotação técnica.*

*VII- Cópia do croquis (A4) ou da planta arquitetônica do espaço físico do Estabelecimento*

;

*VIII. Cópia do contrato ou convênio registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos do local destinado à prática de Educação Física, não integrante do imóvel escolar, acompanhado de Laudo de segurança e de Acessibilidade.*

*IX. Cópia do Contrato de Prestação de Serviços Escolares, devendo constar em cláusula a forma de deslocamento dos alunos, em caso de prática de Educação Física em local diferente do estabelecimento escolar.*

*X. Declaração que ateste a idoneidade financeira da entidade e de seus sócios, firmada por estabelecimentos bancários ou financeiros em operação no Estado do Rio de Janeiro, bem como certidão negativa do cartório de distribuição pertinente, com validade na data de formação do processo.*

*XI. Documento que autoriza o uso do imóvel, comprovado por um dos seguintes documentos:*

*a) título de propriedade em nome da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino, registrado no Registro Geral de Imóveis ou certidão de ônus reais;*

*b) contrato de locação, ou cessão de uso ou comodato, a favor da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino, com reconhecimento de firma de seus proponentes e apresentado em cópia autenticada, onde conste expressamente a finalidade educacional, com prazo igual ou superior a 03 (três) anos, com período a vencer de, no mínimo, 02 (dois) anos na data da autuação do processo de requerimento.*

*XII. Declaração da capacidade máxima de matrículas, apurada pela consideração do número total de vagas do conjunto de salas de aula, multiplicado pelo número de turnos de funcionamento (**anexo II**).*

*XIII- Listagem dos cursos já autorizados, devidamente comprovados, quando for o caso.*

*XIV. Quadro da Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica (Diretor; Diretor-Substituto ou Diretor-Adjunto, se for o caso; Secretário Escolar e Coordenador ou Orientador Pedagógico), acompanhado de identidade, CPF, comprovante de habilitação para exercício da função e Termo de Compromisso para o cargo (anexos III e IV);*

*XV- Relação Nominal dos professores com suas devidas habilitações para exercer na Educação Infantil;*

*XVI. Cópia do Regimento escolar para análise e posterior registro em Cartório de Títulos e Documentos pelo Representante Legal, com anexos da Matriz Curricular;*

*XVII. Cópia da Proposta Pedagógica/Projeto Político Pedagógico.*

*§1º. As cópias dos documentos mencionados nos incisos III, V, VI, VII, IX e X deverão ser apresentadas devidamente autenticadas.*

*§2º. A instituição somente poderá dar início às atividades após parecer favorável da Comissão de Vistoria, validado pelo Conselho Municipal de Educação.*

*§3º. Desrespeitado o prazo previsto no caput deste artigo, o pedido de autorização para funcionamento não produzirá os efeitos para o ano letivo seguinte.*

*§4º. A autenticação de cópias poderá ser realizada por servidor do Departamento de Inspeção/Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação ou por membros da Comissão Verificadora vinculados à Inspeção/Supervisão de Ensino da mesma, mediante a apresentação do original.*

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS APÊNDICES DO PROCESSO PARA AUTORIZAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DO REGIMENTO ESCOLAR**

*Art.9. O Regimento Escolar é o documento legal, de caráter obrigatório, normativo da instituição educacional que viabiliza a organização administrativa bem como a execução da Proposta Pedagógica, não tendo validade os dispositivos que nele contrariem a legislação vigente.*

*§1º. – Após o Ato Autorizativo provisório, o Regimento Escolar deverá ser registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e remetido ao Conselho Municipal de Educação para arquivamento no processo e deverá ficar à disposição de toda Comunidade Escolar.*

*§ 2º. A Matriz Curricular deve constituir anexo do Regimento Escolar.*

*§ 3º. Qualquer alteração no Regimento Escolar e/ou na(s) Matriz(es) Curricular(es), no decurso do ano letivo, deverá ser registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e só poderá ser aplicada no ano letivo posterior;*

*§ 4º. As alterações que a Escola vier realizar nos documentos citados acima deverão ser encaminhados para análise, via Protocolo da Prefeitura Municipal, endereçado ao Conselho Municipal de Educação com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da efetivação do Registro em Cartório.*

## **SEÇÃO II**

### **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

*Art. 10. A Proposta Pedagógica deve ser elaborada em consonância ao Regimento Escolar, deve ser consolidada em documento resultante do processo de participação coletiva da comunidade escolar, levando-se em conta a diversidade cultural, os conhecimentos a serem universalizados e o regime de atendimento.*

*Parágrafo Único – Na elaboração e execução da proposta pedagógica deverá ser assegurada pela instituição, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e concepções pedagógicas conforme preconiza a legislação brasileira de ensino.*

*Art. 11 – A proposta pedagógica da instituição deve estar fundamentada numa concepção de aluno como “sujeito de direitos, ser social e histórico, participante ativo no processo de construção de conhecimentos”.*

*Art. 12 – Compete a Instituição elaborar e executar sua proposta pedagógica, mantendo-a à disposição do órgão próprio do Sistema Municipal de Ensino (Smec e CME) e da Comunidade Escolar.*

**Art. 13. O Regimento Escolar e a Proposta Pedagógica deverão conter:**

*I – fins e objetivos;*

*II – concepção de aluno, concepção de desenvolvimento infantil e concepção de aprendizagem;*

*III – características da população a ser atendida e da comunidade local;*

*IV – organização e dinâmica do cotidiano do trabalho, explicitando os seguintes itens:*

*a) do Regime de Funcionamento – Parcial ou Integral, horário de entrada e saída, respeitado os direitos trabalhistas dos profissionais da educação e demais funcionários;*

*b) descrição dos espaços físicos, instalações e equipamentos;*

*c) relação de recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;*

*d) definição das atribuições de cada cargo/função;*

*e) descrição do processo de matrícula e rematrícula podendo esta ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que observados os parâmetros de idade estabelecidos de acordo com o corte etário;*

**Parágrafo Único:** *em se tratando de regime integral, o professor que cumprir 2 (dois) turnos na mesma instituição, não deverá permanecer na mesma turma por tempo superior a 4 horas e 30 min.*

*V – descrição das estratégias de avaliação, bem como dos processos, registros e instrumentos;*

*VI – processo de articulação da educação infantil com o ensino fundamental (se for o caso);*

*VII – organização dos conteúdos e da metodologia de trabalho;*

*VIII – Calendário Escolar, considerando programação das atividades- Avaliações, Conselho de Classe, Recessos, Férias, entre outros;*

*IX – estratégia de formação continuada para os profissionais e que assegurem articulação e integração entre os mesmos;*

*X – estratégias que garantam a participação dos profissionais e dos pais ou responsáveis nos processos de decisão caso a instituição receba recursos públicos, na forma da Lei;*

*XI – estratégias para garantir aos pais ou responsáveis informações sobre frequência e desenvolvimento dos alunos.*

*XII – estratégias que garantam o atendimento a alunos do AEE ( Atendimento Educacional Especializado) e com Transtornos Específicos de Aprendizagem.*

### SEÇÃO III DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

**Art. 14.** *As instituições de Ensino da Rede Privada que pretendem oferecer a Educação Infantil devem contar com uma equipe técnico-administrativo pedagógica observando a seguinte constituição mínima:*

**I.** *Diretor com uma das seguintes formações:*

**a)** *curso de licenciatura plena em pedagogia;*

**b)** *Curso de pós-graduação lato sensu em Administração Escolar e/ou Gestão Escolar, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, realizada em instituição de educação superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria;*

**c)** *curso de pós-graduação stricto sensu na área da Educação.*

**II.** *Diretor-Substituto ou Diretor-Adjunto com as mesmas alternativas referenciadas nas alíneas do inciso I, do caput deste artigo, caso a escola propõe oferecer capacidade máxima acima de matrículas 200 (duzentos) alunos.*

**III.** *Coordenador ou Orientador Pedagógico com uma das seguintes formações:*

**a)** *curso de licenciatura plena em pedagogia;*

**b)** *curso de pós-graduação lato sensu em Orientação Educacional/Escolar, com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição de Educação Superior credenciada e de acordo com as normas federais que tratam da matéria;*

**c)** *curso de pós-graduação stricto sensu voltado para a área da Pedagogia Escolar.*

**IV.** *Secretário Escolar com uma das seguintes formações:*

**a)** *técnico de nível médio em Secretaria Escolar;*

**b)** *licenciatura plena em Pedagogia;*

**c)** *pós-graduação lato sensu em Administração Escolar, Gestão Escolar, Supervisão ou Inspeção Escolar com, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas, em instituição de educação superior credenciada de acordo com as normas federais.*

§ 1º. *Os profissionais que compõem a equipe de que trata este artigo devem ter, necessariamente, o início e o término de sua atuação, na Instituição de Ensino, cadastrados no Departamento de Inspeção/ Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci-RJ.*

§ 2º. À instituição de Educação Infantil é facultada a contratação de Secretário Escolar e, em optando por não fazê-lo, atribui-se ao Diretor a responsabilidade de manter organizada e atualizada a documentação dos educandos.

**Art. 15.** À Docência na Educação Infantil exige-se, como formação mínima, diploma registrado no órgão competente, habilitando-o a lecionar:

**I.** em nível de Ensino Médio, na Modalidade Normal/Formação de Professor.

**II-** em curso de graduação – Pedagogia - licenciatura plena.

**Parágrafo Único.** Para efeito de comprovação da exigência deste artigo, poderá ser aceita, até a expedição do documento de formação Superior definitivo, a Certidão de Conclusão do Curso, acompanhada do histórico escolar devidamente assinada e carimbada pela Instituição de Ensino.

**Art. 16.** A função de auxiliar de creche deverá ser exercida por profissional, preferencialmente, com no mínimo, habilitação em Curso Normal de nível médio.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS ESPAÇOS FÍSICOS, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS**

**Art. 17.** Os espaços físicos devem oferecer segurança, ventilação e iluminação adequadas que gere conforto e esteja compatível com a proposta pedagógica e normas legais inclusive aquelas concernentes ao atendimento a deficientes.

**Art. 18.** Além do disposto no artigo anterior, as dependências reservadas à Educação Infantil devem ter as seguintes características:

**I.** área mínima de 1m<sup>2</sup> (um metro quadrado) por aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 80% (oitenta por cento) da área física/sala de aula;

**Parágrafo único:** no caso de Creche, deve-se considerar a distância entre Berços de 1m.

**II.** paredes pintadas ou revestidas com material lavável;

**III.** piso de material de fácil limpeza;

**IV.** mobiliário de dimensões e características que proporcionem conforto e segurança às crianças atendidas;

*V. possuir número de janelas ou basculantes compatíveis com a área total da sala de aula, de modo a permitir circulação de ar e iluminação, independentemente da existência de aparelhos de ar condicionado e iluminação artificial;*

*VI. existência de berçário, locais para amamentação e higienização, com balcão e pia, para o nível de Creche;*

*VII. extintor de incêndio instalado de acordo com as normas do órgão competente e com prazo em validade;*

*VIII. incluir área externa livre, em espaço integrante do imóvel escolar, para uso recreacional e social dos alunos, com tamanho compatível com a capacidade de matrícula e apresentar boas condições de segurança, piso antiderrapante, acessibilidade e higiene.*

**Parágrafo Único.** *As turmas de educação infantil - em escolas de ensino fundamental e/ou médio - deverão ter espaços de uso exclusivo.*

**Art. 19.** *É indispensável dispor de dependências reservadas à equipe técnico-administrativo-pedagógica, de forma a garantir a reserva e o sigilo das relações, das informações e dos documentos escolares, assim, no mínimo, distribuídas:*

- I. Secretaria Escolar, em local seguro e apropriado para guarda da documentação do aluno e da instituição de ensino;*
- II. Direção escolar, em espaço específico para o atendimento reservado;*
- III. Sala dos professores, espaço reservado para o convívio social, troca de experiências dos profissionais da instituição;*
- IV. Sala de leitura e/ou espaço multimídia;*
- V. Espaço destinado à Coordenação Pedagógica/Orientação Pedagógica.*

**§ 1º.** *Os espaços pedagógicos destinados à sala de professores e Coordenação/Orientação Pedagógica poderão ser compartilhados de maneira que não comprometam o bom funcionamento do trabalho educacional desses profissionais.*

**§ 2º.** *Recomenda-se o uso de pisos antiderrapantes e de protetores próprios para tomadas e interruptores.*

**§ 3º.** *As instituições de ensino que possuírem piscina deverão obter registro do órgão fiscalizador (Corpo de Bombeiros), conforme disposto em legislação específica vigente.*

*Art. 20. As instalações sanitárias destinadas aos alunos devem ser de uso exclusivo destes, adequadas à faixa etária e em número suficiente para atender à capacidade de matrícula.*

*Art. 21. As instalações referentes a cozinha, cantina e a despensa, se houver, devem atender às normas de segurança, de higiene e as relativas à alimentação saudável, de acordo com a legislação vigente.*

*§1º- A fiscalização para o cumprimento do que é estabelecido no caput deste artigo poderá ser realizada em conjunto ao órgão de vigilância sanitária.*

*§2º - Em caso de terceirização da cantina, deverá apresentar Alvará de funcionamento da empresa contratada emitido pela Prefeitura Municipal.*

*Art. 22. As instalações de bebedouros devem ser de dimensões e características que facilitem o uso pelos alunos, equipados com componente filtrante, e em número compatível com a capacidade de matrícula.*

*Art.23. A instalação de parquinhos/aparelhos fixos de recreação são opcionais, mas, existindo, devem atender às normas de segurança do fabricante e ser objeto de conservação e manutenção periódicas.*

*Art. 24. A Autorização para o funcionamento de estabelecimentos de ensino em prédios comerciais, além das prerrogativas desta deliberação, fica condicionado a outras exigências da Comissão de Vistoria Inicial, conforme a estrutura física apresentada.*

**CAPÍTULO V**  
**DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO**  
**SEÇÃO I**  
**DA VISTORIA INICIAL**

*Art. 25. O Secretário Municipal de Educação, após recebimento e tomado ciência do processo de solicitação para autorização de estabelecimento de ensino da Educação Infantil - rede privada, terá prazo de até 5 (cinco) dias para encaminhar via ofício ao Conselho Municipal de Educação.*

*Art. 26. Autuarão no processo de autorização 02 (duas) Comissões Verificadoras: Inicial e Final*

**Art. 27. O Conselho Municipal de Educação, após ciência, terá prazo de 5 (cinco) dias para convocar plenária para designação da Comissão de Vistoria Inicial, composta de no mínimo 03 (três) membros, com sua devida publicação e autuação de ordem de serviço no corpo do processo.**

**§ 1º. A composição dos membros deverá observar a seguinte disposição:**

- a) Inspetor/Supervisor de Ensino, membro do Conselho Municipal de Educação;
- b) Um outro membro do Conselho Municipal de Educação, de preferência da Câmara de Educação Básica – CEB;
- c) Um Inspetor/Supervisor de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ.

**§ 2º. A Comissão de Vistoria Inicial, terá 20 (vinte) dias a contar da data da ordem de serviço, autuada em processo, para pronunciar-se em parecer detalhado.**

**Art. 28. A Comissão de Vistoria Inicial, para atender as requisições legais, deverá atentar para os seguintes passos:**

- I. analisar os autos processuais à luz da presente norma;**
- II. prestar esclarecimentos por escrito/ofício expedido pelo CME, ao representante legal da mantenedora sobre questões que dizem respeito ao requerimento apresentado e à correta instrução do processo, se assim fizer necessário;**
- III. verificar, in loco, as condições para atendimento ao pleito inicial (anexo VII);**
- IV. e, considerando o resultado da(s) visita(s) “in loco”, contemplando os aspectos físicos que atendem ou não atendem ao objeto do pedido de autorização para funcionamento, conforme previsto no anexo VII desta Deliberação.**

**§ 1º- Após análise, conforme instrui o inciso I do art. 28 desta norma e verificado o cumprimento das exigências a Comissão de Verificação Inicial dará sequencia aos trabalhos, oficializando a mantenedora (via ofício do CME) data da visita “in loco”.**

**§2º - O não cumprimento ao que determina o inciso I do caput deste artigo, a Comissão de Vistoria Inicial notificará o representante legal, concedendo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, para cumprimento das exigências.**

*§3º- Exaurido o prazo de que se trata o parágrafo anterior e não satisfeitas as exigências documentais solicitadas, a Comissão de Vistoria Inicial ficará impedida de realizar a vistoria “in loco” e, conseqüentemente, será realizado parecer desfavorável encaminhado ao Presidente do Conselho Municipal de Educação.*

*§ 4º. Após visita “in loco”, e não havendo nenhum impedimento, a Comissão de Vistoria Inicial, realizará parecer favorável e encaminhará ao Conselho Municipal de Educação para tomar as providências cabíveis no que tange ao Ato da Autorização Provisória.*

*§ 5º. Havendo necessidade do cumprimento de exigências, a Comissão de Vistoria Inicial notificará o representante legal, concedendo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, para cumprimento das mesmas.*

*§6º - Exaurido o prazo de que se trata o parágrafo anterior e não satisfeitas as exigências solicitadas, a Comissão de Vistoria Inicial realizará parecer desfavorável ao Conselho Municipal de Educação que após ratificação, notificará a mantenedora informando o veredito deste Colegiado e procedendo no arquivamento do processo.*

***Art. 29. Terminado todo o processo de Vistoria Inicial e for constatado o cumprimento de todas as exigências, a Comissão, realizará parecer favorável e encaminhará ao Conselho Municipal de Educação, que dará ciência ao requerente por escrito e autuará no corpo do processo, que o mesmo permite, em conjunto com o Ato Autorizativo Provisório, (Anexo V) o início do funcionamento “provisório” de suas atividades escolares, no ano subsequente, até que a Comissão de Vistoria Final e a emissão do Ato Autorizativo Definitivo aconteça.***

***Parágrafo único-*** O Conselho Municipal de Educação, publicará o “Ato Autorizativo Provisório” para que o requerente/Representante Legal tenha amparo legal em mãos à iniciar suas atividades escolares no ano subsequente.

***Art. 30 - No caso de parecer conclusivo desfavorável pela Comissão de Vistoria Inicial, o Conselho Municipal de Educação após apreciação, dará pronta ciência de seus termos ao representante legal, fornecendo-lhe cópia do parecer denegatório, mediante recibo no corpo do processo, bem como informar da possibilidade da mantenedora de interposição de recurso ao Conselho Municipal de Educação.***

*§ 1º. O Conselho Municipal de Educação deverá notificar sobre a impossibilidade de funcionamento até eventual decisão do recurso interposto.*

*§ 2º. O prazo para a Entidade Mantenedora entrar com recurso é de 15 (quinze) dias improrrogáveis, a contar da data da ciência do ato denegatório.*

*§3º. Interposto recurso, a Comissão de Vistoria Inicial, terá 5 (cinco) dias de prazo para pronunciar a respeito do mesmo.*

*§4º. Se pronunciar parecer favorável, o Conselho Municipal de Educação agirá em conformidade com o artigo 29 desta Deliberação.*

*§5º. A partir do Ato Autorizativo Provisório, ao iniciar as atividades no ano posterior, terá início à Inspeção/Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci-RJ.*

*§ 6º. Se pronunciar parecer desfavorável, o Conselho Municipal de Educação notificará a Mantenedora pronunciando sobre a impossibilidade de autorização para funcionamento e providenciará o arquivamento do processo.*

## **SEÇÃO II**

### **DA VISTORIA FINAL**

***Art. 31. A Vistoria Final será efetuada no prazo de 06 (seis) a 12 (doze) meses da data da Autorização Provisória, devendo ser realizada por nova Comissão composta de 03 (três) membros, a fim de verificar “in loco”, o fiel cumprimento de todos os quesitos elencados na presente Deliberação, anuídos no Parecer Favorável que gerou o Ato Autorizativo Provisório, a saber:***

*§ 1º. a composição da nova Comissão que é a Comissão de Vistoria Final, observará a composição prevista no parágrafo 1º do artigo 27, garantindo a mudança dos membros com exceção do Inspetor/Supervisor de Ensino, membro do Conselho Municipal de Educação, e Presidente da Comissão.*

**Art. 32. A Comissão de Vistoria Final terá prazo de 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço e verificará “in loco” o que tange o funcionamento regular, se, em consonância com as normas educacionais vigentes e se comprometido com a oferta de ensino de qualidade, de acordo com o seu requerimento, e, ainda deve verificar:**

**I.** A organização dos arquivos escolares, no que se refere a informações e dados sobre os alunos, assim como da instituição de ensino;

**II.** A existência de impressos de documentos escolares, individuais e coletivos;

**III.** Se houve alteração na constituição da entidade mantenedora e/ ou na equipe técnico-administrativo- pedagógica da instituição de ensino, caso positivo, a Comissão de Vistoria Final deve instruir à Mantenedora ou Diretor por escrito (parecer) para que toda e qualquer alteração tanto na formação da Entidade Mantenedora quanto na alteração da Equipe Pedagógica, deve ser informada ao Conselho Municipal de Educação em qualquer época do ano a partir do Ato Autorizativo Provisório.

**IV.** A compatibilidade entre a execução da Proposta Pedagógica, cursos oferecidos e os recursos físicos, materiais e humanos disponibilizados pelo estabelecimento de ensino.

**V.** O Regimento Escolar, e esclarecer que, se houver alteração, necessário informar ao Conselho Municipal de Educação, até 90 (noventa) dias antes do término do ano letivo em curso, para que após análise das alterações, haja tempo hábil para registro em cartório e execução no ano posterior;

**VI.** A visita da Comissão de Vistoria Final não interferirá na supervisão regular realizada pela Inspeção/Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação de Cambuci-RJ;

**VII-** Outros quesitos pedagógicos que se fizerem necessário, de acordo com a proposta pedagógica da escola em pauta.

**Art. 33. No ato da Vistoria Final “in loco” deverá ser apresentado à Comissão pela Mantenedora:**

**I.** Regimento Escolar, devidamente registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documento e a(s) Matriz(es) Curricular(es) desenvolvida(s) pelo estabelecimento de ensino.

**II.** Proposta Pedagógica/PPP;

**III.** Relação dos alunos matriculados nas respectivas etapas de ensino e data de nascimento;

**IV-** diários de classe;

**V-** documentos comprobatórios de identificação e habilitação do Corpo Docente, por componente curricular;

*VI. Documentos de escrituração escolar: Livro de Matrícula, Livro de Ata dos Resultados Finais, Ficha de Matrícula, Ficha Individual do aluno, Históricos Escolares, verificar como se procede o arquivamento dos documentos dos alunos, verificar se estão em espaço de guarda confidencial, dentre outros documentos que o Estabelecimento de Ensino dispuser e se estão enquadrados legalmente;*

*VII. Verificar se os timbres do Estabelecimento de Ensino estão corretamente registrados;*

*VIII. Alvará de localização atualizado fornecido pela autoridade municipal.*

***Art. 34. Cumprida as exigências pelo Estabelecimento de Ensino, e constatado o funcionamento regular do mesmo, a Comissão de Vistoria Final emitirá um parecer, ratificando o parecer anterior emitido pela Comissão de Vistoria Inicial, no qual deverá constar o cartório e o número de registro do Regimento Escolar e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação para aprovação final , autuação no processo e emissão de no prazo de 15 (quinze) dias à publicação do Ato Autorizativo Definitivo (Anexo VI) em Diário Oficial do Município.***

***Art.35. Constatada qualquer irregularidade, a Comissão de Vistoria Final notificará o representante legal, por meio de ofício do CME, concedendo prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, para cumprimento das exigências, sob pena do cancelamento da autorização provisória e encerramento do(s) curso(s) ou das atividades do estabelecimento de ensino pelo Conselho Municipal de Educação.***

*§ 1º. A Comissão de Vistoria Final, após verificação do cumprimento das exigências, concederá parecer favorável, o Conselho Municipal de Educação agirá conforme orienta o artigo 34 desta Deliberação.*

*§2º. Não cumprida as exigências, no prazo concedido no caput deste artigo, a Comissão de Vistoria Final emitirá parecer desfavorável ao Conselho Municipal de Educação que apreciará e dará pronta ciência de seus termos ao representante legal, fornecendo-lhe cópia do parecer denegatório, mediante recibo no corpo do processo, bem como informar da possibilidade de interposição de recurso ao Conselho Municipal de Educação.*

*§ 3º.O prazo para entrar com recurso é de 15 (quinze) dias improrrogáveis, a contar da data da ciência do ato denegatório;*

*§4º. Interposto recurso, o Conselho Municipal de Educação, seguirá as orientações dos parágrafos 3º, 4º, 5º do artigo 30 desta Deliberação.*

*§ 5º. Arquivado o processo, o Estabelecimento de Ensino será encerrado de acordo com o inciso I do artigo 39 desta Deliberação.*

***Art. 36. Não sendo realizada a Vistoria Final por parte do órgão competente, no prazo máximo de 12 (doze) meses, a contar da data da autorização provisória, caberá ao Representante Legal solicitar a designação da Comissão para tal, visando à continuidade da tramitação do processo.***

## **CAPITULO VI**

### **ATO AUTORIZATIVO DEFINITIVO**

***Art.37. O Estabelecimento de Ensino após ATO AUTORIZATIVO DEFINITIVO para o funcionamento das atividades escolares, continuará submetido à Inspeção/Supervisão de Ensino da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci-RJ sob as seguintes observâncias:***

- I- Do cumprimento da legislação educacional vigente;*
- II- Do cumprimento do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógica da instituição;*
- III- Das condições de matrícula e rematrícula (período de previsão);*
- IV- Da verificação do processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados;*
- V- Da verificação das habilitações dos profissionais da educação que ali labutam;*
- VI- Da qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos adequados às suas finalidades;*
- VII- Da regularidade e autenticidade dos registros e arquivos de documentação.*

***Parágrafo único:*** *A Inspeção/Supervisão das atividades Escolares será obrigatoriamente realizada por dupla de servidores / Inspetor/Supervisor de Ensino da Smec.*

***Art. 38. Verificado o não cumprimento (de alguns) dos temas constituídos nos incisos do art. 38 desta deliberação, caberá a Inspeção/Supervisão de Ensino prover:***

***I- Advertência por escrito em Termo de Visita à Mantenedora, para o cumprimento de exigências legais com previsão de prazo de 15(quinze ) dias ou outro tempo de prazo, conforme decisão da dupla de servidores em serviço.***

*§ 1º. O não cumprimento das exigências, caberá aos servidores da Inspeção/Supervisão de Ensino da Smec, responsáveis pela verificação, encaminhar relatório circunstanciado ao Conselho Municipal de Educação para as devidas providências.*

*§2º. O Conselho Municipal de Educação, após conhecimento do conteúdo do relatório circunstanciado, exarado pela dupla de servidores da Inspeção/Supervisão de Ensino, notificará a Mantenedora a respeito das implicações legais referente ao conteúdo não cumprido, oferecendo a ela oportunidade de encaminhar por escrito justificativa fundamentada à resistência ao cumprimento das exigências legais, no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis.*

*§3º. O Conselho Municipal de Educação, convocará plenária para análise e decisão sobre tal justificativa. O Conselho Municipal de Educação após decisão encaminhará resultado da análise à Mantenedora que deverá cumprir com a decisão emitida e prazo estipulado.*

*§4º. Caso assim, o Estabelecimento de Ensino ainda apresente resistência, o Conselho Municipal de Educação recorrerá as instâncias judiciais.*

## **CAPÍTULO VII**

### **DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES**

**Art.39 . O encerramento das atividades do estabelecimento de ensino autorizado poderá ocorrer:**

**I. Por determinação do Conselho Municipal de Educação, quando constatadas irregularidades que comprometam a qualidade e a legalidade da prestação do serviço educacional;**

**II. Por iniciativa da entidade mantenedora.**

**Art. 40. No caso de encerramento realizado conforme inciso I do art. 39 desta normativa, para efeito do cumprimento dos dias letivos, dos alunos matriculados, o Conselho Municipal de Educação considerará como dias letivos o período que compreende a data do Ato Autorizativo Provisório até a data de seu encerramento, sendo este período registrado no ato do encerramento das atividades.**

**Art.41 . o Encerramento das atividades escolares solicitada pela Entidade Mantenedora ocorrerá:**

**I- Por meio de Ofício ao Conselho Municipal de Educação com prazo de 90 (noventa) dias de antecedência do final do ano letivo em curso.**

**Art.42 . O Conselho Municipal de Educação após ciência do pleito, designará Comissão Especial a ser composta por 03 (três) membros, sendo presidida pelo Inspetor/Supervisor de Ensino (membro do CME), 01 (um) Conselheiro Municipal de Educação e 01 (um) Inspetor/Supervisor de Ensino nomeado pelo Presidente do Conselho Municipal de Educação para, até 30 dias após o encerramento das atividades, realizar visita “in loco” e abrir processo de encerramento e recolhimento das atividades escolares.**

**§1º. O Processo de recolhimento (anexo VIII) será regido por Portaria do Conselho Municipal de Educação que instruirá sobre as informações necessárias ao encerramento das atividades escolares.**

**§2º. Até que ocorra o total recolhimento de fato do acervo escolar pela Comissão nomeada, o(a) Diretor(a) e o(a) Secretário(a) Escolar continuarão responsáveis pela guarda da documentação do estabelecimento de ensino, vedada a expedição de qualquer documento.**

**§3º. Toda documentação de Escrituração Escolar recolhida, será designada à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Cambuci-RJ, que responderá pelos mesmos, realizando expedição de documentos quando solicitada.**

## **CAPITULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 43. Nenhum estabelecimento de ensino na modalidade de Educação Infantil da esfera privada poderá funcionar sem o competente Ato de Autorização, sujeitando-se quem insistir no funcionamento não autorizado, a responsabilização civil e penal por todos os atos praticados, independentemente da ação coibidora do funcionamento, a cargo do Conselho Municipal de Educação.**

**Art. 44. Constatado o funcionamento de algum estabelecimento de ensino na modalidade de Educação Infantil, sem que esse tenha pleiteado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, seja por inércia ou inobservância do responsável, o Conselho Municipal de Educação após informado, emitirá notificação para que o mesmo se pronuncie por escrito, apresentando os reasmotivos da abertura sem o pleito da autorização.**

***Parágrafo Único: na impossibilidade da obtenção de ciência da Entidade Mantenedora sobre a decisão denegatória seja pessoalmente ou pelos Correios, o Conselho Municipal de Educação providenciará a publicação em Diário Oficial do Município, passando a ser este o marco inicial do prazo para pronunciamento.***

***Art. 45. O Conselho Municipal de Educação de conhecimento dos reais motivos da abertura, oferecerá ao responsável a normativa em vigor para que o mesmo regulamente a situação com vistas a possível regularização da vida escolar dos alunos.***

***§1º. Havendo interesse por parte do responsável em legalizar tal situação o Conselho Municipal de Educação, estabelecerá orientações de acordo com as datas limites da normativa em vigor, por meio de Comissão Especial, a ser designada conforme o artigo 42 desta Deliberação.***

***§2º. Não havendo interesse por parte do responsável em legalizar tal situação, o Conselho Municipal de Educação notificará o responsável pelo fechamento de seu negócio e tomará as seguintes providências:***

***I. Nomeará Comissão Especial conforme designa o art. 42 desta Deliberação para:***

- a) Averiguação da situação e levantamento do quantitativo de alunos por série e turno, que ali encontram-se matriculados;***
- b) relação dos Professores por série e turno;***
- c) Orientação ao responsável em Termo de Visita para que convoque reunião com os Pais, com no mínimo 60 (sessenta ) dias antes do fechamento das atividades, com lavratura de Ata e colhimento de assinatura dos presentes, informando sobre o motivo do fechamento e esclarecendo sobre a transferência dos alunos para outra(s) Instituição(s) de Ensino, se Privada, com a devida autorização, ou Pública.***

***II. Havendo resistência por parte do responsável no que tange ao fechamento, caberá ao Conselho Municipal de Educação, informar ao Ministério Público a respeito da situação encontrada.***

***Art.46. O Estabelecimento de Ensino que obteve seu Ato Autorizativo pelo Conselho Municipal de Educação e que no decurso de sua dinâmica cotidiana necessitar alterar o Corpo Técnico Administrativo Pedagógico, ou o Regimento Interno, ou corpo docente ou mesmo necessitar de mudança de endereço, reformar suas instalações físicas, este deverá oficiar sobre tais mudanças ao Conselho Municipal de Educação, passando pelo protocolo da Prefeitura Municipal de Cambuci-RJ.***

**Parágrafo Único-**. O Conselho Municipal de Educação de conhecimento do pleito providenciará:

- a) Nomeação de Comissão Especial conforme designa o artigo 42 desta Deliberação, para orientações de como proceder no processo a ser apresentado de acordo com as necessidades de alteração do Estabelecimento de Ensino;
- b) Acompanhamento do processo;
- c) Relatar parecer de acordo com a finalização do processo e encaminhar ao Conselho para conhecimento e aprovação;
- d) Terminado, a Comissão autuará no corpo do processo autorizativo, o processo de alteração.
- e) Se a alteração foi sobre o corpo Técnico Administrativo Pedagógico, o Inspetor/Supervisor de Ensino que fez parte da Comissão, deverá realizar a alteração dos dados cadastrais e arquivar a 1ª via no corpo do processo, a 2ª via no arquivo cadastral da Seção de Inspeção/Supervisão de Ensino e encaminhar a 3ª via para o Estabelecimento de Ensino, com recibado na 1ª e 2ª vias, que deverá manter em arquivo de fácil acesso à fiscalização;
- f) Havendo a necessidade de alteração de endereço, deverá ser montado processo seguindo as orientações do art. 8º bem como dos arts 17 ao 24 desta Deliberação.

**Art. 47.** Os casos omissos nesta Deliberação serão analisados em plenário do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 48.** Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Daniele Passos Rommel da Rocha**  
**Presidente do Conselho Municipal de Cambuci-RJ**

## ANEXO I

(Timbre da Instituição)

### REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO

Excelentíssimo (a) Senhor (a) Secretário (a) Municipal de Educação de Cambuci-RJ. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_(1),

nacionalidade, \_\_\_\_\_, naturalidade, \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ expedida pelo \_\_\_\_\_ ora representante legal da pessoa Jurídica denominada \_\_\_\_\_

Inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ venho requerer de V.Exa.

Autorização para o funcionamento da modalidade de Educação Infantil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Creche ou Pré-Escola ou as 2(duas)) a funcionar no Estabelecimento de Ensino denominado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, conforme o disposto na normativa do Conselho Municipal de Educação, comprometendo-se ao cumprimento dos prazeres previstos.

Neste Ato, declara ter pleno conhecimento das legislações vigentes da Educação Nacional e em especial da normativa do CME/Cambuci-RJ, que orienta sobre a autorização de funcionamento de Estabelecimentos de Ensino na modalidade da Educação Infantil. Declara ainda que tem conhecimento de ser terminantemente proibido o funcionamento de Estabelecimento de Ensino sem a devida autorização do órgão competente, podendo representante infrator civil e criminalmente.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Cambuci, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome completo e por extenso do Representante Legal)

Legenda:

(1)- nome do representante legal.

(Anexo I- correspondência ao inciso I do Art.8º)

**ANEXO II**

**(Timbre da Instituição)**

**DECLARAÇÃO DA CAPACIDADE MÁXIMA DE MATRÍCULA**

**TURNOS DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA: MANHÃ ( ) TARDE ( )**

**TOTAL DE SALAS DE AULA: \_\_\_\_\_**

<b>SALAS DA ESCOLA</b>	<b>ÁREA (M<sup>2</sup>)</b>	<b>CAPACIDADE DE ALUNOS (ÁREA X 0,80) Por turno de funcionamento</b>	<b>CAPACIDADE DE ALUNOS (ÁREA X 0,80) Por 2 (dois) turnos de funcionamento</b>
SALA 1			
SALA 2			
SALA 3			
SALA 4			
SALA 5			
SALA 6(...)			
<b>TOTAL</b>	<b>-X-X-X-X-X</b>		

**Ob.: Para calcular a Capacidade Máxima de cada sala de aula, multiplica-se a metragem quadrada de cada sala de aula por 0,80 (20% destina-se a área de circulação). EX: 25m<sup>2</sup> x 0,80 = 20 vagas.**

**Cambuci-RJ, de de .**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante Legal (por extenso)**

**(anexo II – correspondência ao inciso VI do art. 8º)**

**ANEXO III**

(Timbre da Instituição)

**EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PEDAGÓGICA**

<b>Nº OR DE M</b>	<b>FUNÇÃO</b>	<b>NOME</b>	<b>HABILITA ÇÃO</b>	<b>INSTITUI ÇÃO DE ENSINO SUPERIO R</b>	<b>REGISTRO DO DIPLOMA</b>
<b>01</b>	Diretor				
<b>02</b>	Diretor-Substituto ou Diretor-Adjunto				
<b>03</b>	Coordenador Pedagógico ou Orientador Pedagógico				
<b>04</b>	Secretário Escolar				

*Ob.: O item 02 deste quadro se torna obrigatório caso a capacidade máxima de matrículas apurada ultrapasse o total de 200 alunos.*

Cambuci-RJ, de de .

---

*Assinatura do Representante Legal ( por extenso)*

*(anexo III – correspondência ao inciso XIII do art. 8º)*

**ANEXO IV**  
**TERMO DE COMPROMISSO**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade, \_\_\_\_\_,  
naturalidade, \_\_\_\_\_, estado civil, \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, residente a rua \_\_\_\_\_  
nº. \_\_\_\_\_, no bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Estado do  
Rio de Janeiro, Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em  
\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_ convidado(a) pela Mantenedora \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, situada a rua \_\_\_\_\_  
Nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, para exercer função de (   
) Diretor(a) ( ) Diretor(a)-Substituto/Diretor(a)- Adjunto ( ) Coordenador(a) / Orientador(a)  
Pedagógico ( ) Secretário Escolar (a), no Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ com carga horária de trabalho de: \_\_\_\_\_ horas.

Mediante Termo de Compromisso, assumo o cargo, a partir da data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, responsabilizando-me pelo cargo em função, na sua execução de forma legal dentro do quadro horário abaixo registrado.

<b>Turnos</b>	<b>segunda-feira</b>	<b>terça-feira</b>	<b>quarta-feira</b>	<b>quinta-feira</b>	<b>sexta-feira</b>
<b>MANHÃ</b>					
<b>TARDE</b>					

**Cambuci-RJ, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
**(assinatura do/a designado/a para a função)**

\_\_\_\_\_  
**(Assinatura do Representante Legal da Mantenedora)**

**(anexo IV-correspondência ao inciso XIII do art. 8º)**

ANEXO V

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ



ATO AUTORIZATIVO PROVISÓRIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PUBLICAÇÃO**

Jornal: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

Cambuci-RJ, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Autoriza o funcionamento provisório do Estabelecimento \_\_\_\_\_ de Ensino \_\_\_\_\_, na oferta de \_\_\_\_\_, conforme Deliberação CME/Cambuci-RJ, nº 002, de de de \_\_\_\_\_.

*O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento Interno e o art. 11 da Lei nº 9.394/96, e com fundamento na Deliberação CME nº 002, de 04 de agosto de 2021 .*

**RESOLVE:**

Art. 1º - Autorizar, provisoriamente, até a emissão do Ato Autorizativo Definitivo, o funcionamento do Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, localizado na \_\_\_\_\_, Cambuci-RJ, ofertando a Educação Infantil – (Creche e/ou Pré-Escola) , conforme art. 29 da Deliberação CME nº 002, de 04 de agosto de 2021.

Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, data do Parecer Favorável da Comissão de Vistoria Inicial.

**SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ,**  
aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cambuci-RJ

*(anexo V – correspondência ao art. 30 desta Deliberação)*

ANEXO VI

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ



ATO AUTORIZATIVO DEFINITIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

**PUBLICAÇÃO**

Jornal: \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

*Cambuci-RJ, de de .*

Autoriza o funcionamento Definitivo do Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_, com oferta da Educação Infantil (Creche e/ou Pr-e-Escola) conforme Deliberação de 04 de agosto de 2021

*O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento Interno e o art. 11 da Lei nº 9.394/96, com fundamento na Deliberação CME nº 002, de 04 de agosto de 2021.*

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Autorizar o funcionamento Definitivo do Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, localizada a rua \_\_\_\_\_ Cambuci-RJ, na oferta da Educação Infantil (Creche e/ou Pré-Escola) conforme art. 29 da Deliberação CME nº 002, de 04 de agosto de 2021.

**Artigo 2º** - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos ao dia \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, data do Parecer Favorável da Comissão de Vistoria Inicial.

**SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI- RJ, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.**

\_\_\_\_\_  
*Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cambuci-RJ*

*(anexo VI – correspondência ao art. 30 desta Deliberação)*

ANEXO VII



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



DA VISITA “IN LOCO”

Instituição do pleito: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Cambuci-RJ.

*Os servidores da Educação – Inspetor/Supervisor de Ensino, atuarão em dupla conforme delibera esta normativa e quando da visita “in loco” deverão realizar levantamento de forma concisa, de maneira que seja clara para uma avaliação com qualidade.*

1- O Estabelecimento de Ensino oferece outras modalidades de ensino? SIM ( ) NÃO ( )

2- Se SIM, quais? \_\_\_\_\_

3-Relatar o previsto para o funcionamento da Entrada e Saída dos alunos da Educação Infantil: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4- Verificar toda área externa indicando:

a) área coberta - \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> Tipo de piso: \_\_\_\_\_

b) área aberta - \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> Tipo de piso: \_\_\_\_\_

c) aparelhos fixos de recreação: SIM ( ) NÃO ( )

c.1) Se SIM, anexar Termo de responsabilidade do Fabricante.

d) área aberta possui árvores? SIM ( ) NÃO ( )

d.1) Se SIM, quais os tipos? \_\_\_\_\_

d.2)Elas oferecem riscos aos alunos? SIM ( ) NÃO( )

d.3) Se SIM, orientar ao Representante Legal as providências a serem tomadas pela Instituição até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.

e) Possui banheiros próximos? SIM ( ) NÃO ( )

f) Estes estão adequados à idade a ser atendida? SIM ( ) NÃO ( )

g) Possui Piscina? SIM ( ) NÃO ( )

g.1) Se SIM, solicitar ao Representante Legal e acostar a este documento cópia do Laudo Técnico do Órgão Competente (Corpo de Bombeiros)

h) Qual a condição de higiene da área externa? ÓTIMA ( ) RUIM ( )

h.1) Se RUIM, fazer as orientações cabíveis ao representante para que providencie até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.

i) Há extintores de incêndio? SIM ( ) NÃO ( )

i.1) Havendo extintores sinalizar aqui a data de validade: \_\_\_\_\_

i.2) Não havendo extintores, orientar ao representante legal o providenciamento até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.

j) Há Bebedouros? SIM ( ) NÃO ( )

j.1) Se SIM, está adequado ao tamanho dos alunos? SIM ( ) NÃO ( )

j.2) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.

k) Existe na área externa alguma edificação ou outra questão física (buracos, arame farpado aparente, muros frágeis, etc) que possam produzir risco aos alunos? SIM ( ) NÃO ( )

k.1) Se SIM, registre e oriente ao Representante Legal sobre as providencias a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.

5- Na Verificação do ambiente interno:

a) Quantas salas de aula? \_\_\_\_\_

**b) Apresentar no quadro abaixo as medidas encontradas em cada sala de aula da Educação Infantil.**

Nº Ordem	SALAS	Medida de cada SALA	QUANTITATIVO de ALUNOS POR SALA
01			
02			
03			
04			
05			
TOTAL			

**c) Como verifica a ventilação das salas? ÓTIMA ( ) RUIM ( )**

**c.1) Se ruim, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

**d) Como verifica a iluminação das salas? ÓTIMA ( ) RUIM ( )**

**d.1) Se RUIM, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

**e) Como verifica o mobiliário das salas de aulas? ÓTIMO ( ) RUIM ( )**

**e.1) Se RUIM, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

**f) Como verifica o revestimento das paredes e pisos? Material de fácil higiene? SIM( ) NÃO( )**

**f.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

**g) Há umidade no ambiente das salas de aula? SIM ( ) NÃO ( )**

**g.1) Se SIM, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

*h) Possui espaço reservado à Secretaria Escolar? SIM ( ) NÃO ( )*

*h.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.*

*i) Possui espaço reservado à guarda da documentação discente? SIM ( ) NÃO ( )*

*i.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.*

*ij) Possui espaço para a Equipe Técnica Pedagógica? SIM ( ) NÃO ( )*

*j.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.*

*k) Possui sala para os Professores? SIM ( ) NÃO ( )*

*k.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.*

*l) Possui banheiros para Equipe Técnica Pedagógica e Professores? SIM ( ) NÃO ( )*

*l.1) Se NÃO, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.*

*m) A Instituição possui refeitório? SIM ( ) NÃO ( )*

*m.1) Se NÃO, sugerir justificativa por escrito do Representante Legal do porque não se faz necessário.*

*n) Possui cozinha? SIM ( ) NÃO ( )*

*n.1) Se SIM, verificar o encanamento de gás, condições do fogão, geladeira entre outros equipamentos presentes na mesma.*

**6- Se Possuir Berçário no Pleito para o Ato Autorizativo,**

**a) Este possui Berços? SIM ( ) NÃO ( )**

**a.1) Se SIM, qual a metragem de distância de um para outro? \_\_\_\_\_**

**b) Possui brinquedos pedagógicos para as crianças?SIM ( ) NÃO ( )**

**b.1) Se sim, quais? \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**c) O espaço do Berçário contempla os requisitos necessários ao exigido no inciso VI do artigo 18 desta Deliberação?(loais para amamentação e higienização, com balcão e pia)**

**SIM ( ) NÃO ( )**

**c.1) Se Não, orientar ao Representante Legal a respeito das providências a serem tomadas até o retorno dos servidores em pauta – prazo exarado em parecer conforme determina deliberação.**

**OBSERVAÇÕES FINAIS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Cambuci-RJ, de de .**

\_\_\_\_\_

**Assinatura e Carimbo do servidor Smec**

\_\_\_\_\_

**Assinatura e Carimbo do servidor Smec**

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Representante Legal da Instituição**

*ANEXO VIII*



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024**



*PROCESSO DE RECOLHIMENTO*

**ESTABELECIMENTO DE ENSINO:** \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO:** *CAMBUCI-RJ*

**ENTIDADE MANTENEDORA:** \_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL:** \_\_\_\_\_

**DIRETOR:** \_\_\_\_\_ **CPF:** \_\_\_\_\_

**Nº PROCESSO AUTORIZATIVO:** \_\_\_\_\_

**COMISSÃO DE RECOLHIMENTO**

**1- PRESIDENTE:** \_\_\_\_\_ **MAT.:** \_\_\_\_\_

**2- MEMBRO CME:** \_\_\_\_\_ **MAT.:** \_\_\_\_\_

**3- INSP/SUPERV.ENSINO:** \_\_\_\_\_ **MAT.:** \_\_\_\_\_

**ORDEM DE SERVIÇO CME Nº:** \_\_\_\_\_

**PUBLICADO EM:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**SEQUÊNCIA DOCUMENTAL:** Processo de Recolhimento, Relatório de Esclarecimento, Relação Geral do Acervo a ser recolhido, Relação dos Termos de visita, Relação dos Diários de Classe, Acervo Geral dos alunos e Termo de Recolhimento. Os Demais documentos deverão ser acostados.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



### ***TERMO DE RECOLHIMENTO***

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_ a Comissão Especial abaixo assinada, designada pela Ordem de Serviço nº \_\_\_\_\_, no cumprimento ao que determina a Portaria CME Nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Publicada em: \_\_\_\_\_, na presença do Diretor, procedeu-se ao recolhimento do acervo do extinto \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (*nome do Estabelecimento de Ensino*)

*Cambuci-RJ, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

\_\_\_\_\_  
*Presidente da Comissão e Matrícula*

\_\_\_\_\_  
*Membro do CME – Cambuci-RJ*

\_\_\_\_\_  
*Inspetor/Supervisor de Ensino-Smec*

\_\_\_\_\_  
*Diretor do Estabelecimento de Ensino*





ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



**RELAÇÃO GERAL DO ACERVO A SER RECOLHIDO**

ESTABELECIMENTO DE ENSINO: \_\_\_\_\_

NºOR DEM	DOCUMENTO	SIM	NÃO	QUANTIDADE, UNIDADE, FOLHAS PACOTES...	OBSERVAÇÃO
01	Regimento Interno				
02	Projeto Político Pedagógico				
03	Livro de Matrícula				
04	Livro de Ata e Resultados Finais				
05	Arquivos Discente (pastas)				
06	Arquivos Docentes (pastas)				
07	Termos de visita/Smec				
08	Livros de Ocorrências				
09	Livros de Atas de Reuniões (Pais, Pedagógicas etc.)				
10	Diários de Classe				
11	Censo Escolar				
12	Ofícios Recebidos e Expedidos				
13	Arquivo de atestados médicos: discentes, docentes e demais funcionários				
14	Ponto				
15	Calendários Letivos (todos)				
16	Acervo Geral de Alunos				

*Cambuci-RJ, de de .*

*Representante Legal/Diretor do Estabelecimento de Ensino*

**OBSERVAÇÃO:** Os itens 05 e 06 devem ser conferidos mediante o Livro de Matrícula.  
Os itens 10, 11, 12, 13, 14 e 15 devem ser relacionados de forma anual crescente e apenas o item 10 de forma anual crescente e em relatório específico, conforme apresentado neste processo.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ**  
**GESTÃO 2021/2024**



**RELAÇÃO DOS TERMOS DE VISITAS**

ESTABELECIMENTO DE ENSINO: \_\_\_\_\_

<b>Nº ORD EM</b>	<b>DATA</b>	<b>RELATOR: INSPETOR/SUPERVISOR DE ENSINO</b>
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20(..)		

*Cambuci-RJ, de de .*

*Representante Legal/Diretor do Estabelecimento de Ensino*

**OBSERVAÇÃO:** realizar em ordem crescente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



RELAÇÃO DOS DIÁRIOS DE CLASSE			
Nº ORD EM	ETAPA DE ENSINO	ANO LETIVO	QUANTIDADE
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20(..)			

*Cambuci-RJ, de de .*

*Representante Legal/Diretor do Estabelecimento de Ensino*

**OBSERVAÇÃO:** realizar em ordem crescente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMBUCI-RJ  
GESTÃO 2021/2024



ACERVO GERAL DOS ALUNOS

ESTABELECIMENTO DE ENSINO: \_\_\_\_\_

Nº O R D E M	NOME DO ALUNO	DATA DE NASCIM ENTO	DATA DA MATRIC ULA INICIAL	ETAPA MATRI CULAD A	ULTIM A ETAPA REALI ZADA	SITUAÇÃO DOCUMENTAÇÃO DO ALUNO	
						COMPLI.	INCOMP.
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							
09							
10							
11							
12							
13							
14							
15 (..)							

Cambuci-RJ, de de .

\_\_\_\_\_  
*Representante Legal/Diretor do Estabelecimento de Ensino*

**OBSERVAÇÃO:** Este acervo deve ser registrado em Ordem Alfabética de todos os alunos que matricularam no Estabelecimento de Ensino.