



ESTADO DO CEARÁ
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE BARBALHA
DIÁRIO OFICIAL DO PODER LEGISLATIVO
CRIADO PELA RESOLUÇÃO No. 04/2011 DE 30 DE MAIO DE 2011.

Rua Sete de Setembro, 77 – Centro – Barbalha-CE – CEP 63 180 000

Sexta-feira, dia 06 de Abril de 2018. Ano VIII, No. 442 - CADERNO 01/01

Pag. 01

PUBLICAÇÕES DO PODER LEGISLATIVO¹

HISTÓRIA

O Diário Oficial do Poder Legislativo da cidade de Barbalha, idealizado pelo Servidor Efetivo Cícero Santos, foi criado pela Resolução No. 04/2011, no dia 30 de Maio de 2011, quando foi ao ar sua primeira edição.

Por iniciativa do Vereador JOSÉ OLIVEIRA GARCIA – ERNANDES, Presidente à época, o Diário se propunha a dar cumprimento ao princípio da Publicidade previsto no artigo 37 da Constituição Federal, além da obrigação prevista no Regimento Interno da Casa do Povo Barbalhense para que as matérias legislativas fossem publicadas para dar conhecimento ao povo.

O Diário Oficial é editado, diagramado, organizado e publicado pelo Centro Integrado de Educação e Cultura – CIEC e sob a responsabilidade de Servidores efetivos do próprio Poder Legislativo Municipal, sendo **ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE nos termos da MEDIDA PROVISÓRIA 2202-2 DO ART. 10 DE 24/08/2001 DA ICP-Brasil - Autoridade Certificadora: AC Instituto Fenaccon RFB G2 Identificação da Chave=ec 7a 5b cf 86 48 83 b7 03 15 b5 c9 4d 46 d6 dc 5a 75 16 dd.**

¹ **EXPEDIENTE DO DIÁRIO OFICIAL**

| | |
|--|---|
| MESA DIRETORA Presidente Everton de Sousa Garcia Siqueira - PP Vice-Presidente Rosálio Francisco de Amorim – PTN 1º. Secretário Antônio Hamilton Ferreira Lira – PTN 2º. Secretária Marcus José Alencar Lima - PCDoB | <u>Educação, Saúde e Assistência</u> DIREÇÃO GERAL DA CÂMARA ASSESSORIA JURÍDICA ASSESSORIA CONTÁBIL ASSESSORIA LEGISLATIVA ASSESSORIA FINANCEIRA ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO PRESIDENTE DO COCIN EQUIPE DO DIÁRIO OFICIAL CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CIEC |
| DEMAIS VEREADORES Antônio Correia do Nascimento - PTDoB Antônio Sampaio – PDT Carlos André Feitosa Pereira – PSDB Daniel de Sá Barreto Cordeiro – PT Dorivan Amaro dos Santos – PT Expedito Rildo Cardoso Xavier Teles – PMDB Francisco Welton Vieira - PSDB João Bosco de Lima – PR João Ilânio Sampaio - PDT Odair José de Matos – PT Tárcio Araújo Vieira – PtdoB | |
| COMISSÕES PERMANENTES <u>Constituição, Justiça e Legislação Participati</u> <u>Finanças, Orçamento e Defesa do Consumid</u> <u>Obras e Serviços Públicos</u> | |

PORTARIAS

PORTARIA RH Nº 0204020/2018

EVERTON DE SOUZA GARCIA SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Barbalha, em pleno exercício do Cargo e nos termos da Lei 1955/2011 de 30 de agosto de 2011 – Plano de Cargos e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Barbalha, e no uso de suas atribuições legais

RESOLVE

Nos termos do Art. 143 da CLT (Decreto Lei No. 5.452 de 01 de Maio de 1943 publicado no D. O. U. de 14.9.2001), a pedido dos servidores, Naide Alves Macêdo- mat. 0028 e Simão Severo Ribeiro – mat. 39, resolve determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barbalha, efetuar o pagamento na folha de pagamento do mês Abril de 2018, os valores abaixo relacionados a título de férias:

| SERVIDOR | FÉRIAS EM R\$ | 1/3 FÉRIAS | TOTAL EM R\$ | REFERENCIA |
|----------------------|---------------|------------|--------------|------------|
| Naide Alves Macêdo | 1.561,04 | 520,34 | 2.081,38 | 05/2018 |
| Simão Severo Ribeiro | 3.496,01 | 1.165,33 | 4.661,34 | 05/2018 |

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
02 de Abril de 2018.

Everton de Souza Garcia Siqueira
Presidente

PORTARIA RH No. 0201021/2018

Everton de Souza Garcia Siqueira, Presidente da Câmara Municipal de Barbalha, em pleno exercício do Cargo e nos termos da Lei 1955/2011 de 30 de agosto de 2011 – Plano de Cargos e salários dos Servidores da Câmara Municipal de Barbalha, e no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Determinar ao Departamento de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Barbalha, efetuar o pagamento na folha de pagamento do mês de Janeiro de 2018, do servidor abaixo relacionado do valor descrito na tabela a seguir, a título de 10 dias de férias, no mês Janeiro de 2018.

| SERVIDOR | MATRÍCULA | VALOR EM R\$ |
|------------------------|-----------|--------------|
| Cícero Santos da Silva | 0020 | 2.912,70 |

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
02 de Janeiro de 2018.

Everton de Souza Garcia Siqueira
Presidente

PORTARIA No. 0102018/2018

EVERTON DE SOUZA GARCIA SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, em pleno exercício do Cargo e nos termos da Resolução N. 02/2017 de 09 de Fevereiro de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento dos Srs. Vereadores para participação em reuniões, visitas e fiscalizações da aplicação do dinheiro público nas comunidades rurais, bairros, distritos, vilas e lugarejos na cidade de Barbalha,;

CONSIDERANDO a frequência do Vereador abaixo relacionado a 100%(cem por cento) das Sessões Ordinárias realizadas pelo Poder Legislativo.

RESOLVE

Conceder ao Vereador Antonio Sampaio, ajuda de custo no valor de R\$ 2.000,00(Dois mil reais) para custeio de despesas com combustível para fortalecimento das atividades de desempenho do mandato parlamentar no mês de Fevereiro/2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
01 de Fevereiro de 2018

Everton de Souza Garcia Siqueira
Presidente

PORTARIA No. 0102017/2018

EVERTON DE SOUZA GARCIA SIQUEIRA, Presidente da Câmara Municipal de Barbalha, Estado do Ceará, em pleno exercício do Cargo e nos termos da Resolução N. 02/2017 de 09 de Fevereiro de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento dos Srs. Vereadores para participação em reuniões, visitas e fiscalizações da aplicação do dinheiro público nas comunidades rurais, bairros, distritos, vilas e lugarejos na cidade de Barbalha,;

CONSIDERANDO a frequência do Vereador abaixo relacionado a 100%(cem por cento) das Sessões Ordinárias realizadas pelo Poder Legislativo.

RESOLVE

Conceder ao Vereador Antonio Correia do Nascimento, ajuda de custo no valor de R\$ 2.000,00(Dois mil reais) para custeio de despesas com combustível para fortalecimento das atividades de desempenho do mandato parlamentar no mês de Fevereiro/2018.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se
Sala das Sessões da Câmara Municipal de Barbalha
01 de Fevereiro de 2018

Everton de Souza Garcia Siqueira
Presidente

PUBLICAÇÕES DO PODER EXECUTIVO

**Conselho Municipal de Educação de Barbalha
RESOLUÇÃO CME Nº 003 de 04 de Abril de 2018.**

Fixa normas para Credenciamento de Instituições de Educação do Sistema Municipal de Ensino de Barbalha-CE.

O Conselho Municipal de Educação de Barbalha no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal de 1988, art. 205, 206 e 211 parágrafos 1º e 2º, Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9394/96, fundamentos nos Art. 2º, 3º e 11, incisos I,II,III, IV,V, art. 21, inciso I, Lei nº 2.300/2017, de 27 de Outubro de 2017, capítulo II, em seu art. 3º, Incisos III, IV, VI; Lei nº 8.069/90, estatuto da criança e do adolescente, da Lei Municipal nº 2.272/2017 de 22 de junho de 2017 e considerando a necessidade de fixar dispositivos referentes as normas para credenciamento de Instituição Públicas municipal para educação Infantil Pública e privadas e do Ensino Fundamental das unidades escolares do sistema municipal de ensino de Barbalha, bem como dá outras providências, por decisão da plenária **RESOLVE:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – O funcionamento de Unidade de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino nas diversas etapas e modalidades de ensino dependerão de criação formalizada e Credenciamento da Instituição de Educação, conforme o disposto nesta Resolução.

Art. 2º – O Credenciamento é a concessão do Poder Público, através Ato formal do Conselho Municipal de Educação de Barbalha/CME/Ceará visando o cadastramento da Instituição Educacional, possibilitando à mantenedora solicitar a autorização das etapas e/ou modalidades de educação e ensino que pretende oferecer.

Parágrafo Único – Nenhuma Unidade Educacional poderá funcionar sem o ato de credenciamento/recredenciamento da Instituição que terá prazo de validade específico.

Art. 3º – O Credenciamento deve ser devidamente formalizado mediante requerimento da Unidade Educacional a este Conselho Municipal de Educação – Barbalha/CME/Ceará.

Art. 4º – Todo Instituição ensino público e privado com foco na educação infantil em funcionamento fica sujeito à supervisão, fiscalização e avaliação por órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 5º – O CME/Barbalha poderá firmar convênios, termo de cooperação, parcerias e outros mecanismos legais com órgãos, organizações associativas e demais instituições de modo a coibir ofertas irregulares.

Parágrafo Único – Cadastramento e licença para funcionamento comercial.

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO INICIAL DA INSTITUIÇÃO EDUCACIONAL

Art. 6º– A solicitação de Credenciamento será formalizada ao CME/Barbalha pelo mantenedor, quando entidade privada, e pelo dirigente escolar, quando entidade pública.

§1º – O funcionamento de Unidade Educacional de Educação Básica – Educação Infantil e Ensino Fundamental, integrantes do Sistema Municipal de Ensino de CME/Barbalha, dependerá de credenciamento e autorização para oferta de etapas, fases e modalidades pelo CME/Barbalha, concedidos nos termos da presente Resolução.

§ 2º – O prazo entre Credenciamento e Recredenciamento será de 05 (cinco) anos, para a Educação Infantil e Ensino Fundamental em suas fases, etapas e modalidades, conforme o curso oferecido e a legislação em vigor.

Art. 7º – O Poder Público imediatamente após o ato de criação de Unidade Educacional deverá encaminhar o processo de Credenciamento da Instituição Educacional e de Autorização de fases, etapas e/ou modalidades de ensino ao CME/Barbalha, antes do início das atividades visando funcionar regularmente.

Parágrafo Único – Excepcionalmente a Unidade Educacional pública recém criada poderá receber o Credenciamento e a Autorização por 02 (dois) anos, visando no prazo anteriormente mencionado, o atendimento a todos os requisitos previstos nesta Resolução e na específica de autorização, de etapas e modalidades.

Art. 8º – O requerimento para Credenciamento inicial de funcionamento de Instituição Educacional de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Sistema Municipal será dirigido a Presidência do Conselho Municipal da Educação de CME/Barbalha.

§ 1º - O credenciamento de Unidade Educacional pública e privada, por 05 (cinco) anos será emitido pelo CME/Barbalha, mediante a comprovação de atendimento dos requisitos exigidos no presente artigo devendo ser instruído contendo os seguintes documentos:

I. Das instituições mantenedoras e dirigentes escolares:

a) Requerimento do responsável legal da mantenedora, ou dirigente escolar, conforme a instância à Presidência do Conselho Municipal de Educação, solicitando o credenciamento do Estabelecimento de Ensino;

b) Denominação e endereço da mantenedora;

c) Documentos de constituição da empresa no caso de entidade privada:

1. Ato de constituição na Junta Comercial do Estado ou estatuto vigente;

2. Ata de eleição e de posse da atual diretoria registrados, quando se tratar de instituições societárias, ou documentação comprobatória de outras formas de constituição;

3. Ata de alteração dos objetivos sociais ou da natureza jurídica, quando houver, registrada;

d) Documento de inscrição da mantenedora no CNPJ, INSS, FGTS e Fazenda Estadual/Municipal no caso de entidade privada;

e) Documentos de idoneidade dos responsáveis pela mantenedora no caso de entidade privada e dirigente no caso de entidade pública mediante: Certidões negativas da Justiça Federal e Estadual (ações criminais) de Execução e de Protestos de Títulos;

f) Documento que comprove a aquisição ou doação dos bens patrimoniais e equipamentos disponíveis;

g) Documento de qualificação do dirigente da instituição de ensino público e privado: curriculum vitae simplificado, acompanhado dos principais títulos de escolaridade e formação profissional;

h) Alvará de Funcionamento.

i) Documentos de estruturação patrimonial e financeira

1. Balanços patrimoniais e demonstrativos financeiros dos últimos três anos, quando instituições privadas em funcionamento;

2. Certidão de registro de imóveis, de propriedade e posse da mantenedora ou de imóveis a serem transferidos para esta, de acordo com o cronograma.

3. Laudo de avaliação dos Bens Patrimoniais assinado por profissional habilitado;

§ 2º – Em caso de Certidões Positivas poderão ser apresentados os termos de acordo, parcelamento dos débitos e/ ou documento que comprove o questionamento jurídico.

I. Da Unidade Educacional:

a) Identificação: denominação e endereço, incluindo das salas anexas, quando houver;

b) Biografia do Patrono ou histórico da denominação escolhida;

c) Documentos de constituição: cópia do Ato legal que cria a Instituição Educacional, e alterações posteriores, no caso de Unidades Educacionais Públicas;

d) Objeto da solicitação: indicação das etapas ou modalidades de ensino pretendidas, formas de oferta, previsão de início de funcionamento, regime de implantação, capacidade e previsão de atendimento (número de alunos, de turnos e turmas);

e) Estudo da viabilidade econômica, quando entidade privada;

f) Relação dos equipamentos específicos e mobiliários existentes, equipamentos laboratoriais e outros;

g) Indicação do acervo bibliográfico em número de volumes de livros e periódicos disponíveis na biblioteca;

h) Escritura quando prédio próprio ou contrato de locação ou cedência, com o prazo mínimo de 04 anos;

i) Projeto de execução, constando prazo de construção, quando houver reforma, ampliação ou obra ainda não acabada, assinado por profissional habilitado;

j) Documentos de estruturação física:

k) Descrição do local e equipamentos para os laboratórios essenciais: ciências, línguas e informática.

l) Documentos de estruturação física:

1. Planta de localização do edifício no terreno e planta baixa, o ou croqui, com indicação da área livre e coberta assinada por profissional habilitado e no caso de croqui pelo Diretor, Secretário e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou similar;

2. Laudos Técnicos expedidos pelos órgãos de vigilância sanitária, do setor de urbanismo ou equivalente do Poder Público, ou engenheiros habilitados/credenciados pelo Poder Público nos termos deste artigo sem restrições.

3. Indicação do estado de conservação do prédio escolar destacando piso, paredes, janelas, vidros e telhados, sem restrições.

4. Indicação do estado de conservação dos equipamentos e mobiliários existentes, sem restrições;

5. Comprovação da existência do espaço físico para a biblioteca e condições e uso.

§ 3º– Havendo restrições quanto a qualquer item dos Laudos Técnicos, os mesmos deverão estar acompanhados de cronograma de execução dos serviços para adequação e justificativa fundamentada das especificidades locais, assinada pela mantenedora quando privada e, quando instituição pública, pela direção e Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar ou similar.

§ 4º Fica sob a responsabilidade pelo funcionamento das Instituições e Unidades Educacionais com os respectivos Alvarás e Laudos a Secretaria competente da Prefeitura Municipal de Barbalha, responsáveis pelas suas emissões de acordo com o constante no Caput deste artigo.

§ 5º Compete às respectivas Secretarias, constante no §2º deste artigo, o acompanhamento e a fiscalização as Instituições e Unidades Educacionais Públicas e Privadas do Sistema Municipal de Ensino de Barbalha, visando o funcionamento regular.

Art. 9º – Para garantir a continuidade da oferta, a mantenedora ou dirigente escolar, conforme a instância deverá solicitar o recredenciamento por 05 (cinco) anos, 90 dias, antes de findar o prazo concedido no ato de credenciamento, mediante processo instruído conforme o disposto nos art. 8º desta Resolução, acrescentando a cópia do ato de credenciamento do estabelecimento de ensino.

§ 1º – As Instituições Educacionais públicas e privadas, uma vez credenciadas, deverão progredir na busca dos requisitos para o credenciamento em época hábil.

Art. 10 – O Credenciamento ou o credenciamento será precedido de Verificação Prévia, a ser feita pela Assessoria Pedagógica/SME/Barbalha.

§ 1º – A Verificação Prévia para o credenciamento ou credenciamento objetiva informar ao CME/Barbalha, se a Instituição e a Unidade Educacional atende a legislação pertinente, fornecendo dados que comprovem a organização jurídica da mantenedora e as condições físicas da Unidade Educacional, em conformidade com o estabelecido na presente Resolução.

§ 2º – A Verificação Prévia deverá ser realizada em tempo não superior a 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo inicial do processo.

Art. 11 – Realizada a Verificação Prévia, referente ao Credenciamento ou Recredenciamento, a Assessoria Pedagógica da SME/Barbalha encaminhará o processo no prazo máximo de 40 (quarenta) dias da data do protocolo inicial do processo, ao CME/Barbalha, acompanhado do respectiva Informação Técnica, circunstanciada, datada e assinada.

Art. 12 – A Assessoria Técnica do CME/Barbalha, à vista da Informação Técnica de Verificação Prévia, da comprovação do cumprimento dos requisitos previstos no Capítulo II desta Resolução e das disposições das normas específicas pertinentes, também emitirá Informação Técnica, encaminhando o processo à respectiva Câmara, para análise e Parecer conclusivo sobre a solicitação.

§ 1º – Havendo irregularidades a serem saneadas, o processo será devolvido, antes do encaminhamento à Câmara pertinente, sendo fixado um prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento pela Unidade Educacional para o seu retorno ao CME/Barbalha, cabendo reanálise pela Assessoria Técnica.

§ 2º – A SME/Barbalha deverá fazer o encaminhamento à Unidade Educacional no prazo máximo de 10 (dez) dias, do protocolo do processo.

§ 3º – O não cumprimento da diligência, no prazo pré-fixado para o devido saneamento, incorrerá na cessação de trâmite por decurso do prazo.

§ 4º – A declaração de cessação de trâmite, por decurso de prazo, implicará, quando da oferta irregular, nas penalidades previstas nesta Resolução.

§ 5º – Havendo Parecer favorável da Câmara respectiva do CME/Barbalha, será emitida Resolução de Credenciamento ou de Recredenciamento, sem a qual a Unidade Educacional não poderá funcionar, por se encontrar irregular a oferta da Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III

DOS PRAZOS DA CONCESSÃO

Art. 13 – O Credenciamento através do CME/Barbalha será formalizado por meio de processo autorizativo, com prazos de validades específicos, requerido pela instituição mantenedora e ou dirigente escolar visando agilizar o fluxo do processo da Unidade Educacional.

Art. 14 – O prazo do Credenciamento da Instituição Educacional será de no máximo 05 (cinco) anos, para Educação Básica – Educação Infantil e Ensino Fundamental em suas etapas e modalidades, conforme o curso oferecido e a legislação pertinente em vigor.

§ 1º – O credenciamento ou credenciamento da instituição de ensino de forma excepcional será concedido pelo período máximo de 06 (seis) meses às escolas que possuem o ensino fundamental dos anos finais e educação de jovens e adultos do Sistema Municipal de Ensino, devendo considerar as condições pedagógicas e infraestruturais básicas para seu funcionamento, com destaque para corpo docente habilitado, professores lotados nas áreas de conhecimento de sua formação e diretor e secretário escolar habilitados, na forma da lei, objetivando sanar os problemas de emissão de documentos como histórico escolar e certificados.

§ 2º – A instituição mantenedora responderá civil e criminalmente pelo não credenciamento CME/Barbalha, o que ocasiona a irregularidade para o funcionamento da Unidade Educacional, no prazo previsto nesta Resolução.

Art. 15 – O credenciamento/recredenciamento da instituição tem prazo de validade determinado, podendo ser suspenso ou cassado a qualquer tempo, mediante processo de apuração de irregularidades e ou ilegalidades cometidas pela instituição de ensino.

CAPÍTULO IV

DO RITO PROCESSUAL E PRAZOS

Art. 16 – A instituição deve solicitar o pedido de credenciamento 90 (noventa) dias antes do início do ano letivo, através de requerimento protocolado na Secretaria de Municipal de Educação, endereçado a Presidência do CME/Barbalha, acompanhado dos documentos comprobatórios descritos nesta Resolução.

Art. 17 – O setor de protocolo da SME/Barbalha deve despachar o processo de imediato ao setor de Gestão e Legislação/SME, e será designado um servidor ou Comissão para Análise do Processo com Verificação ‘in loco’ visando ser encaminhado ao CME/Barbalha.

Parágrafo único – Não poderá ser designado servidor que integre os quadros da instituição requerente para análise processual, bem como com ela tenha qualquer vínculo contratual, possua cônjuge ou parente até terceiro grau que nela atue para fins de Credenciamento ou Recredenciamento de Instituição.

Art. 18 – O servidor ou a Comissão designada para Análise e Verificação da SME/Barbalha deve realizar visita “in loco” a instituição requerente até 20 (vinte) dias após a data de entrada do processo e procederá a análise documental circunstanciada, com vistas a Informação Técnica.

Art. 19 – Se for pertinente, Técnicos especializados de outros segmentos da Prefeitura Municipal de Barbalha ou de outras instituições especializadas, denominadas Verificadores, poderão ser convocados para colaborar com a análise do processo e a visita “in loco”, para realizar nova visita específica ou oferecer subsídios à análise técnica do processo, conforme a sua natureza.

Parágrafo único – Essas Informações Técnicas denominadas “ad hoc”, quando for o caso, deverão ser oferecidas num prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 20 – Após a análise documental, a visita “in loco” e a informação do verificador “ad hoc”, quando for o caso, o servidor ou a Comissão designada para Análise e Verificação do processo, deverá dar Informações Técnicas conclusivas, encaminhando ao setor de Legislação e Normas da SME/Barbalha.

Parágrafo Único - O setor de Legislação e Normas da SME/Barbalha deverá remeter ao CME/Barbalha, num prazo de 20 (Vinte) dias da data do recebimento do processo.

Art. 21 – Ao ser protocolado no CME/Barbalha, o processo será analisado e encaminhado à Câmara pertinente, onde será distribuído pelo Presidente da Câmara para um (a) Conselheiro (a) que, após análise, o relatará em Reunião Ordinária daquela Câmara, ou excepcionalmente em Reunião Extraordinária convocada pelo Presidente do CME, ou em Plenária se for o caso.

§ 1º – Durante a análise na Câmara o processo poderá ser diligenciado.

§ 2º – A diligência deve ser remetida a SME/Barbalha que deverá enviá-lo a instituição requerente, em mãos, mediante registro de Protocolo, devendo cópia ser anexada ao processo, assim como o AR (Aviso de Recebimento), se for o caso.

§ 3º – A instituição deve responder a diligência ao CME/Barbalha no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo superveniente que justifique outro prazo, devendo a resposta, solicitando dilatação do prazo também, ser remetida em mãos, mediante registro de Protocolo, devendo ser imediatamente anexada ao processo.

§ 4º – Conforme a natureza da diligência, nova visitação “in loco” pode ser solicitada pelo Relator, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

§ 5º – Sempre que necessário servidor da SME/Barbalha deverá acompanhar o processo de diligência determinada pelo Relator ou pela Assessoria Técnica do CME/Barbalha.

§ 6º – Após os esclarecimentos do objeto de diligência, o processo será relatado e apreciado pela Câmara pertinente, que votará o Parecer Conclusivo, ou na sua plenária se for o caso.

§ 7º – A decisão do CME/Barbalha será encaminhada para publicação em forma de Resolução no Diário Oficial da Câmara Municipal de Barbalha, até 10 (dez) dias úteis após a reunião.

§ 8º – Da decisão do CME/Barbalha cabe recursos nos termos de seu Regimento.

Art. 22 – A solicitação de Credenciamento da Instituição, que deve ser inicial, será concomitante ao pedido de Autorização de Funcionamento de curso, etapa ou modalidade do Ensino Fundamental público e da Educação Infantil público e privado do Sistema Municipal de Barbalha.

Art. 23 – O Credenciamento ou Recredenciamento da Instituição Educacional será publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Barbalha, em forma de Resolução assinado pela Presidência do CME/Barbalha, até 10 (dez) dias, após o encaminhamento ao setor competente da Prefeitura Municipal de Barbalha.

CAPÍTULO V

DA SUSPENSÃO E DA CASSAÇÃO DO CREDENCIAMENTO DA INSTITUIÇÃO

Art. 24 – O descumprimento dos dispositivos legais, por infringência ou omissão dos Mantenedores e dos Dirigentes da Unidade Educacional, durante a operacionalização do curso, etapa ou modalidade do Ensino Fundamental e ou da Educação Infantil e, poderá implicar no Descredenciamento da Instituição Educacional.

Art. 25 – As denúncias de irregularidades, encaminhadas formalmente ao CME/Barbalha por qualquer cidadão/ã, ou a constatação de indícios de irregularidades por ocasião de supervisão periódica da SME/Barbalha à Instituição e ou a Unidade(s) Educacional (ais), serão objeto de investigação formal e informação imediata ao CME/Barbalha.

Art. 26 – Cabe ao CME/Barbalha à determinação de aprofundamento das investigações a SME/Barbalha que, conforme o caso poderá conduzir à proposição de Suspensão ou Cassação e, Descredenciamento da Instituição Educacional, por meio de processo devidamente instruído.

§ 1º – Deverá constar sempre, nos processos, Relatório Circunstanciado de Inspeção, emitido pelo setor de Legislação e Normas/SME/Barbalha, com base em análises documentais e visita à Instituição e a Unidade(s) Educacional (ais).

§ 2º – A Instituição, ainda na fase de investigação, será notificada e solicitada a prestar esclarecimentos, fornecer documentos e franquear seus arquivos e instalações à visita de Comissão de Verificação especialmente nomeada pela SME/Barbalha, conforme os critérios contidos nesta Resolução.

§ 3º – O representado terá o prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da data de recebimento da notificação, para que se pronuncie a respeito e apresente defesa por escrito.

§ 4º – Após apresentação de pronunciamento por parte da instituição e ou Unidade Educacional, a Comissão de Verificação da SME/Barbalha, deverá realizar nova visita à Instituição, após a qual concluirá seu Relatório, remetendo o processo devidamente instruído ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 27 – Tendo chegado ao Conselho Municipal de Educação, o processo receberá Informação Técnica e será remetido ao Pleno, que indicará Conselheiro/a (s) para relatar o processo.

§ 1º – Havendo necessidade de produção de novas provas, o CME solicitará providências, a quem couber, em prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º – Após o prazo contido no § 1º deste artigo, conforme a natureza da diligência, nova visita “in loco” poderá ser realizada, devendo ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

§ 3º – Após os esclarecimentos objeto de diligência, o processo será relatado e apreciado na Plenária do CME/Barbalha.

§ 4º – A decisão do Pleno do CME/Barbalha será encaminhada para publicação em forma de Resolução no Diário Oficial da Câmara Municipal de Barbalha, até 10 (dez) dias úteis após a reunião que deliberou sobre a matéria.

§ 5º – Da decisão do CME/Barbalha cabe recurso nos termos de seu Regimento.

§ 6º – A Resolução do CME/Barbalha deverá ser publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Barbalha.

Art. 28 – Compete a SME/Barbalha dar o suporte jurídico ao CME/Barbalha para análise, decisão e encaminhamentos iniciais e finais aos procedimentos pertinentes.

Art. 29 – O ato de Descredenciamento da Instituição Educacional, quando for o caso, deve ser concomitante ao ato de cassação de Autorização de Funcionamento ou de Reconhecimento do curso, etapa ou modalidade de Educação Básica autorizada.

Art. 30 – Se o processo que gerar Cassação e Descredenciamento apontar indícios de danos à comunidade por parte dos dirigentes da instituição punida, cópia do processo deve ser remetida ao Ministério Público para a devida responsabilização dos citados dirigentes, sem prejuízo de ações no plano administrativo, em se tratando de servidores públicos.

Art. 31 – Não serão concedidos Credenciamento de Instituição, pelo prazo de 04 (quatro) anos às mantenedoras (pessoa física ou jurídica) que tenham sido responsabilizadas em processo administrativo sobre irregularidades em Instituições Educacionais.

§ 1º – O disposto no caput também se aplica às instituições que mantenham como dirigentes ou proprietários pessoas que venham a ser responsáveis por irregularidades em outras Instituições Educacionais, comprovadas em processos administrativos.

§ 2º – Em se tratando de instituições públicas, após a apuração e conclusão do processo sobre irregularidades, os responsáveis constante do resultado apurado pelo processo administrativo não serão aceitos, pelo prazo de 04 (quatro) anos, como dirigentes em novos processos de Credenciamento, de instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 – Havendo mudança de endereço, a instituição de ensino deverá instruir processo dirigido ao CME/Barbalha, contendo:

- I. Planta Baixa do novo prédio;
- II. Comprovante de propriedade do prédio ou Contrato de Locação;
- III. Alvará de Funcionamento e Localização;
- IV. Alvará Sanitário;
- V. Vistoria do Corpo de Bombeiros.

Parágrafo Único – A /SME/Barbalha deve realizar visita à instituição de ensino relatando ao Conselho Municipal de Educação sobre as condições de funcionamento e atendimento do número de vagas já autorizadas, para seu pronunciamento.

Art. 33 – Para as fases regularizadas, caso a instituição venha a sofrer mudança de mantenedora, deverá ser solicitada a Retificação dos atos concedidos pelo Conselho Municipal de Educação, atendendo às exigências e condições expressas nesta Resolução, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data da alteração,

devido o processo ser encaminhado a SME/Barbalha que deverá analisar e instruir, inclusive mediante visita “in loco” e, em seguida, remeter ao CME/Barbalha, para seu pronunciamento.

Art. 34 – Quando da oferta da Educação Infantil a entidade mantenedora que possuir mais de uma instituição Educacional deverá atender às exigências para Credenciamento e Recredenciamento de cada uma das Unidades Escolares e tipificação de ensino/cursos mantidos, ficando a mantenedora impedida de oferecer e transferir etapas ou modalidades de Educação Básica autorizados de uma Unidade Educacional para outra.

Art. 35 – A divulgação de oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental em qualquer meio publicitário deverão conter, obrigatoriamente, informações sobre os atos de autorização de seu funcionamento, credenciamento ou recredenciamento.

Art. 36 – Considerar-se-á em situação irregular e passível de investigação e denuncia aos públicos competentes da Instituição e ou Unidade Educacional cujo prazo de Credenciamento ou Autorização esteja vencido.

§ 1º – Os documentos expedidos por instituições de ensino em situação irregular não têm validade escolar, não dando direitos a prosseguimento de estudos e não conferindo nível/série de escolarização.

§ 2º – Os prejuízos causados aos alunos, em virtude do cometimento de irregularidades pela instituição de ensino, são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e de seus dirigentes que responderão judicial e administrativamente pelas ações praticadas.

Art. 37 – Será sustada a tramitação de processos de Credenciamento, Recredenciamento de que trata esta Resolução, até o julgamento do mérito, quando a mantenedora requerente ou o estabelecimento por ela mantido estiver submetido à apuração de irregularidade.

Art. 38 – As instituições atualmente regularizadas terão o prazo máximo de 02 (dois) anos, a partir da data de sua publicação, para se ajustarem a esta Resolução.

Art. 39 – Os processos de Credenciamento que já estejam tramitando na SME/Barbalha e no CME/Barbalha protocolados até a data de publicação desta Resolução seguirão as normas anteriores do CEE, exceto os prazos de concessão que passam a vigorar de imediato.

Art. 40 – Os casos, porventura, omissos, serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Barbalha.

Art. 41 – Esta Resolução entra em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRADA
PUBLICADA**

CUMPRADO

Barbalha-Ce, 04 de Abril de 2018.
Professor Marciano dos Santos
Presidente do CME

**Homologo:
Secretário Municipal de Educação
Boaz Davi Gino**

ANEXO I

FORMULÁRIO INFORMATIVO DOS DADOS DA
ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

CADASTRO CME Nº _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO:

| | | | |
|----------------------------|----------------|------------|--|
| Nome-da-Instituição: _____ | | | |
| Razão-Social: _____ | | | |
| Endereço: _____ | | | |
| Nº: _____ | Bairro: _____ | _____ | |
| CEP: _____ | Fone: _____ | Fax: _____ | |
| E-mail: _____ | _____ | | |
| Mantenedora: _____ | _____ | | |
| Direção-da-Escola: _____ | _____ | | |
| Endereço: _____ | _____ | | |
| Fone-residencial: _____ | Celular: _____ | | |
| E-mail: _____ | _____ | | |

2. ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

Se conveniada, citar o

Convênio: _____

3. ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL () Pública
Municipal

4. GESTÃO DEMOCRÁTICA

5. a) Conselho Escolar:

Número de Membros: _____

Presidente: _____

Periodicidade das
Reuniões: _____

b) Círculo de Pais e Mestres

Nº de
membros: _____

Presidente: _____

CNPJ/CGC: _____

Banco que possui
conta: _____

6. ATOS E REGISTROS LEGAIS: (citar e anexar
cópias dos mesmos – listar por ordem
cronológica)

a) Atos Legais relativos à Escola:

| | |
|--------------------------------------|-------|
| Ato de Criação: | Data: |
| Ato de Autorização de Funcionamento: | Data: |
| Outros: | |

b) Alvará de Localização ou Autorização nº _____ - Anexar cópia:

| | |
|---|--------------------|
| Data de emissão: | Prazo de validade: |
| Ou informar e comprovar situação atual: | |

c) Alvará Expedido pela Secretaria Municipal da Saúde nº _____ - Anexar cópia:

| | |
|---|--------------------|
| Data de emissão: | Prazo de validade: |
| Ou informar e comprovar situação atual: | |

d) Certificado da Vigilância Sanitária (Limpeza de Caixa D'Água e Dedetização, Desratização) - Anexar Cópia:

| | |
|---|--------------------|
| Data de emissão: | Prazo de validade: |
| Ou informar e comprovar situação atual: | |

e) Laudo Bombeiros - Alvará PPCL: () SIM () NÃO

ANEXO II

Estrutura Física:

g) Terreno: Área Total: _____ m² Área construída: _____ m²
Prédio: () alvenaria () outro- Qual? _____
Nº de blocos: _____ Nº de pisos por bloco: _____
() Imóvel locado () Imóvel próprio () por cessão de uso
() Outro- Qual? _____

b) Demonstrativo de ocupação das salas de aula:

| Nº Sala | Pavimento | M ² | Especificação | | | Turnos | | |
|---------|-----------|----------------|---------------|-------|--------------|--------|---|---|
| | | | Modalidade | Série | Turma/Alunos | M | T | N |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

c) Nº de turmas por turno:

Manhã: _____ Tarde: _____
Noite: _____ Integral: _____

d) Condições

| Especificação: | Situação: | | | Não possui adequação |
|--|-----------|---------------------|------------|----------------------|
| | Adequada | Necessita adequação | Inadequada | |
| Aerção natural | | | | |
| Instalação da casa de gás | | | | |
| Sala da direção _____ m ² | | | | |
| Sala de Vice-direção _____ m ² | | | | |
| Portaria _____ m ² | | | | |
| Secretaria _____ m ² | | | | |
| Sala dos professores _____ m ² | | | | |
| Biblioteca _____ m ² | | | | |
| Sala para Orientação Educacional _____ m ² | | | | |
| Sala para Coordenação Pedagógica _____ m ² | | | | |
| Laboratório de Informática _____ m ² | | | | |
| Sala de Atividades Multidisciplinares _____ m ² | | | | |
| Sala de Repouso _____ m ² | | | | |
| Sala de Armazenamento _____ m ² | | | | |
| Estádios(s) _____ m ² | | | | |
| Quartos? _____ m ² | | | | |
| Total _____ m ² | | | | |
| Laceteria _____ m ² | | | | |
| Sala de Vídeo _____ m ² | | | | |
| Laboratório de Ciências _____ m ² | | | | |

| Especificação | Situação | | | |
|---|----------|---------------------|------------|----------------------|
| | Adequada | Necessita adequação | Inadequada | Não possui adequação |
| Quilô de Esportes _____ m ² | | | | |
| Área Coberta _____ m ² | | | | |
| Área Recreação (grama) _____ m ² | | | | |
| Caixa de Água Potável _____ m ² | | | | |
| Cantina _____ m ² | | | | |
| Refeitório _____ m ² | | | | |
| Esportes _____ m ² | | | | |
| Escadaria _____ m ² | | | | |
| Escritório/Arquitetado _____ m ² | | | | |
| Biogêntica _____ m ² | | | | |
| Parque Infantil _____ m ² | | | | |
| Corredor Esportes _____ m ² Quant? _____ | | | | |
| Corredor Esportes _____ m ² Quant? _____ | | | | |
| Corredor Esportes _____ m ² Quant? _____ | | | | |
| Banheiro Masculino Adequado () em () não () _____ m ² | | | | |
| Banheiro Feminino Adequado () em () não () _____ m ² | | | | |
| Banheiro para Adultos (com chuveiro e ventoinha) Adequado () em () não () _____ m ² | | | | |
| Banheiro para Professores Adequado () em () não () máximo _____ m ² () mínimo _____ m ² | | | | |
| Banheiros Adequados aos USADA () em () não () _____ m ² | | | | |
| Quilô de Esportes _____ m ² | | | | |
| Área Coberta _____ m ² | | | | |
| Área Recreação (grama) _____ m ² | | | | |
| Caixa de Água Potável _____ m ² | | | | |
| Cantina _____ m ² | | | | |
| Refeitório _____ m ² | | | | |
| Esportes _____ m ² | | | | |
| Escadaria _____ m ² | | | | |
| Escritório/Arquitetado _____ m ² | | | | |
| Biogêntica _____ m ² | | | | |
| Parque Infantil _____ m ² | | | | |
| Corredor Esportes _____ m ² Quant? _____ | | | | |
| Corredor Esportes _____ m ² Quant? _____ | | | | |

e) Acessibilidade:

1- Existem Rampas:

Externas de acesso aos pavimentos? () sim () não
() adequadas () inadequadas () necessita adequações
Qual? _____

Internas () sim () não

() adequadas () inadequadas () necessita adequações

2- Outros meios de deslocamento:

Qual? _____

3- Possui identificação/acessibilidade para outros tipos de deficiência? () Sim () Não
() Piso Tátil () Sinalização Braille () Sinalização Visual () Sinalização Sonora () Outros. Quais? _____

4- A Escola possui mobiliário e equipamentos específicos para deficientes?
SIM () NÃO ()
Qual: _____

f) Informações adicionais:

1- N° de bebedouros _____
Localização: _____

() Adequados () Inadequados () Não possui

2- Caixas d'água: N° _____ Capacidade (L): _____
Localização: _____

3- Fornecimento de refeições: () sim () não
Quais? _____

As refeições são preparadas: () pela escola () terceirizada
Cardápio organizado: Semanal () Quinzenal () Mensal () Outro.
Qual: _____

Responsável Técnico pelo cardápio: _____

ANEXO III

| 1-0 Material Permanente - Especificações | Quantidade |
|--|------------|
| | |
| | |
| | |

| 2-0 Material Didático - pedagógica - Especificações | Quantidade |
|---|------------|
| | |
| | |
| | |

| 3-0 Equipamentos - Especificações | Quantidade |
|-----------------------------------|------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

ANEXO IV

| Recursos Humanos | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------|
| Função | Nome | Habilitação/Titulação | |
| <i>Coordenação Pedagógica:</i> | | | |
| <i>Responsável da área de saúde:</i> | | | |
| Nome | Função | Habilitação/Titulação | |
| <i>Equipa multifuncional:</i> | | | |
| Nome | Habilitação/Titulação | Turma que atua | Nº de estudantes |
| <i>Professoras:</i> | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

**Anexo...V
Relação do Acervo Bibliográfico**

| Nome da obra | Autor | Volume..... | Quantidade |
|--------------|-------|-------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Aprovado, Liana Maria Landim Garcia Sampaio, Maria Das Dores Correia, Maria Gorete Cardoso Andrade, Marciano dos Santos, Antônio Correia do Nascimento, Dom Luciano de Araújo, João Paulo da Silva Olegária, em Sessão Plenária aos 04 de Abril de 2018.

PROFESSOR MARCIANO DOS SANTOS
PRESIDENTE DO CME

RESOLUÇÃO Nº 01, DE __DE__DE 2018.

Fixa normas, estabelece critérios para credenciamento e autorização de funcionamento de Instituições de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Barbalha-CE.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE Barbalha-CE, tendo em vista as demandas para esta etapa da educação básica no município de Barbalha-CE e atendendo à Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/1996, a Lei Federal nº 12796/2013, o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8069/1990, e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Resolução CNE nº 5/2009 e a Lei Municipal 2.300/2017, **Resolve:**

**CAPÍTULO I
DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 1º - São integrantes do Sistema Municipal de Ensino as Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal e as Escolas de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada.

Art. 2º -A Educação Infantil, primeira etapa da Educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento da criança de zero a cinco anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 3º -O município deve implementar planos de controle da oferta, fiscalização e supervisão de Escolas de Educação Infantil articulando-se com os órgãos e as secretarias municipais afins.

**CAPÍTULO II
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA**

Art. 4º -As propostas pedagógicas das Escolas de Educação Infantil devem respeitar os princípios éticos,

políticos e estéticos estabelecidos pelas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

Art. 5º -A proposta pedagógica da escola deve conter aspectos relacionados com a situação socioeconômica e cultural, a questão de gênero, etnia, idade e níveis de desenvolvimento da criança, explicitando os objetivos e as ações direcionadas a cada faixa etária.

Art. 6º - A avaliação deve acontecer dentro do processo, sem a finalidade de promoção para o ensino fundamental.

Art. 7º- O plano de atividades da escola deve ser elaborado de forma coletiva e deve descrever as atividades lúdicas e educativas.

Art. 8º- O plano de trabalho do professor, uma das suas atribuições, deve ter como base a proposta pedagógica e o plano de atividades da escola.

Art. 9º- A formação das turmas deve respeitar os seguintes requisitos:

| FAIXA ETÁRIA | Nº DE CRIANÇAS | PROFESSOR | AUXILIAR DE SALA |
|---------------|----------------|-----------|------------------|
| Até 1 ano | Até 10 | 1 | 1 |
| De 2 a 3 anos | Até 08 | 1 | - |
| De 2 a 3 anos | Até 15 | 1 | 1 |
| De 3 a 4 anos | Até 15 | 1 | - |
| De 3 a 4 anos | Até 18 | 1 | 1 |
| De 4 a 5 anos | Até 18 | 1 | - |
| De 4 a 5 anos | Até 20 | 1 | 1 |
| De 5 anos | Até 25 | 1 | 1 |

Parágrafo único. Para a organização das turmas por faixa etária, recomenda-se como parâmetro o ano de nascimento da criança, tendo a idade completa até o dia 31 de março do ano que ocorrer a matrícula.

Art. 10. Crianças com idade para frequentar o Ensino Fundamental não podem ser matriculadas na Educação Infantil, atendendo à legislação federal.

Art. 11. O Regimento Escolar é um documento normativo da escola e deve ser elaborado pela comissão escolar de acordo com a Proposta Pedagógica e legislação em vigor.

Art. 12. O acervo bibliográfico deve ser atualizado permanentemente e de acordo com a Proposta Pedagógica.

Art. 13. As atividades educacionais previstas na Educação Infantil devem preservar a ludicidade, característica dessa faixa etária, evitando antecipar as rotinas e os procedimentos típicos do Ensino Fundamental.

Art. 14. Os recursos pedagógicos, como brinquedos, jogos, livros e materiais diversos para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica, devem ser diversificados, adequados à faixa etária e em quantidade suficiente para o número de alunos, devem estar organizados e higienizados.

Art. 15. As mantenedoras de Educação Infantil devem organizar equipe multiprofissional de acordo com sua Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO III

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 16. De acordo com o artigo 62 da LDBEN será admitida como formação mínima para o exercício do magistério na Educação Infantil, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

Art. 17. A Escola de Educação Infantil, deverá ter um Pedagogo habilitado, com formação em nível superior.

Art. 18. O auxiliar de Educação Infantil deve ter como formação mínima exigida a de ensino médio.

Parágrafo único. Recomenda-se curso na área, para atuar como auxiliar de Educação Infantil.

CAPÍTULO IV DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 19. A Educação Infantil deve ser ofertada atendendo as condições estabelecidos nesta normativa, tanto nas escolas privadas, quanto nas escolas públicas, sendo requisitos básicos:

I - local para recepção das crianças e das famílias;

II - sala de Aula: iluminação natural e direta, proporção mínima de 1,20m² por criança. As janelas devem ter proteção contra incidência do sol. O piso deve ser lavável e íntegro, sendo vetado o uso de forração tipo carpete. As salas de aula, independente da idade atendida, não poderão ter medida inferior a 12m²;

III - sala(s) e/ou local(is) apropriados(s) para o desenvolvimento das atividades múltiplas, dispondo de iluminação natural e ventilação direta. Sendo admitido, no caso de não dispor de sala específica, que as atividades múltiplas aconteçam na própria sala de aula;

IV - local na escola para atividades ao ar livre com dimensões que assegurem, no mínimo, 3m² por aluno, considerando, para o cálculo dessa proporção, o número de crianças que utilizam esta área, por turno. Os equipamentos devem ser adequados à faixa etária e o local provido de cerca(s) de proteção para garantir a segurança das crianças;

V - sanitários destinados aos adultos que atuam junto às crianças. O piso deve ser de fácil limpeza, tendo as paredes revestidas com material liso e lavável, no mínimo, até 1,50m de altura;

VI - sanitários adequado à faixa etária das crianças. Deverá ter iluminação e ventilação direta, portas sem chaves nem trincos, com lavatório, piso que ofereça segurança e fácil limpeza, paredes revestidas com material liso e lavável com, no mínimo, até 1,50m de altura;

VII - sanitário adaptado as pessoas com deficiência, em conformidade com as normas de acessibilidade vigentes;

VIII - lavanderia ou área de serviço com tanque, deve ser pavimentada com piso que ofereça segurança e de fácil limpeza, tendo as paredes revestidas com material liso e lavável, no mínimo, até 1,50m de altura;

IX - cozinha dotada dos equipamentos e utensílios para o preparo da alimentação. Deve ser pavimentada com piso que ofereça segurança e de fácil limpeza, tendo as paredes revestidas com material liso e lavável, no mínimo, até 1,50m de altura. Deverá ter porta para controle de entrada de crianças e adultos.

X - refeitório para a realização das refeições deve ser pavimentado com piso que ofereça segurança e de fácil limpeza, tendo as paredes revestidas com material liso e lavável, no mínimo, até 1,50m de altura;

XI - bebedouro, equipado com dispositivo de filtro, em local de fácil acesso às crianças;

XII - fraldário: bancada, provida de bordas de segurança, para higienização das crianças e troca de roupas, com altura mínima de 80 cm, em anexo à banheiro ou lavatório com torneira, com dispositivo de água potável quente e fria. Deve ser pavimentada com piso que ofereça segurança e de fácil limpeza, tendo as paredes revestidas com material liso e lavável, no mínimo, até 1,50m de altura.

Art. 20. Além dos requisitos mínimos citados no artigo 19, a instituição que oferecer berçário (crianças de 4 a 12 meses) deve contemplar os seguintes espaços:

I - berçário, com local adequado ao descanso das crianças, janelas para o ambiente externo dotadas de proteção; piso revestido de material lavável e íntegro;

II - local para o banho de sol das crianças ou solário, sendo as dimensões compatíveis com o número de alunos;

III- local interno para amamentação provido de cadeira com encosto.

Art. 21. Quando a instituição adotar o regime de turno integral, deve existir também local interno para repouso, com berços e/ou colchonetes revestidos de capas individuais de material lavável.

Art. 22. Caso seja utilizado prédio com mais de um pavimento, para turmas de Educação Infantil, estes devem atender crianças a partir de quatro anos. As aberturas devem ser teladas ou providas de redes de proteção e respeitadas todas as orientações de segurança e proteção contra incêndios.

CAPÍTULO V DO CREDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 23. O processo de credenciamento e autorização de funcionamento será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e será instruído com os seguintes documentos:

- I - ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido para a Secretaria Municipal de Educação;
- II - ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido para o Conselho Municipal de Educação;
- III - cópia do cadastro da mantenedora junto ao Conselho Municipal de Educação (se privada) ou decreto de criação da Instituição de Ensino (se pública);
- IV - escritura, declaração de direito de uso ou contrato de locação do imóvel;
- V - fichas de verificação I, II, III, IV e V do anexo;
- VI - planta ou croqui com localização, metragem e identificação dos ambientes;
- VII - fotografias internas e externas de todas as dependências da escola incluindo áreas livres e cobertas e praça de brinquedos, como também a fachada do prédio e rampas de acessibilidade;
- VIII - cópia do alvará de localização (se privada); IX - cópia do alvará do Engenheiro, estando este dentro do prazo de validade;
- X - cópia do alvará emitido pela Secretaria de saúde/Vigilância Sanitária, estando este dentro do prazo de validade;
- XI - relação do corpo docente e da direção com os respectivos comprovantes de habilitação;
- XII - projeto de formação continuada do corpo docente da escola;
- XIII - Regimento Escolar;
- XIV - Projeto Político Pedagógico;
- XV - declaração da mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de seu uso exclusivo;
- XVI - declaração de equipe multiprofissional;
- XVII - relatório da Comissão Verificadora.

§ 1º Cabe à Secretaria Municipal de Educação constituir Comissão Verificadora nomeada conforme portaria expedida pelo Prefeito Municipal para realizar verificação 'in loco' das condições constitutivas dos pedidos de credenciamento e autorização de funcionamento.

§ 2º Recebido este processo, a Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, para encaminhar o processo com relatório da Comissão Verificadora ao Conselho Municipal de Educação.

§ 3º O Conselho Municipal de Educação, após recebimento do respectivo processo, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, para encaminhar Parecer de Credenciamento e Autorização de Funcionamento.

§ 4º O Conselho Municipal de Educação poderá, a partir do relatório da Comissão Verificadora, averiguar 'in loco' o cumprimento dos requisitos legais à concessão do credenciamento e da autorização de funcionamento.

§ 5º Somente serão recebidos para exame, pedidos de mantenedoras previamente cadastradas junto ao Conselho Municipal de Educação.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. As Escolas de Educação Infantil, públicas e privadas, em funcionamento na data de publicação desta resolução terão um prazo de 12 meses para ajustar-se as disposições previstas nesta norma.

Art. 25. O credenciamento e a autorização de funcionamento das Escolas de Educação Infantil, bem como sua renovação, são Atos do CME, conforme Parecer aprovado em Plenária.

Parágrafo 1º O credenciamento e autorização para funcionamento de Escolas de Educação Infantil será concedido pelo CME por um período de ____ (____) anos com renovação mediante comprovação da qualidade da educação ofertada, bem como da manutenção das condições exigidas pela legislação vigente.

Parágrafo 2º O pedido de renovação do credenciamento e autorização de funcionamento é de responsabilidade da mantenedora da escola.

Art. 26. Quando houver mudança de sede, o mantenedor deverá encaminhar novo processo de credenciamento e autorização de funcionamento da Instituição.

Art. 27. O cadastro da mantenedora deve ser renovado anualmente.

Art. 28. As dúvidas e os casos omissos dessa resolução serão apreciadas e resolvidas pela plenária do Conselho Municipal de Educação ou, mediante delegação desta, pelos órgãos normativos do Sistema de Educação.

Art. 29. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

CEB -Comissão da Educação Básica –

Aprovado por unanimidade, em sessão plenária realizada no dia ____/____/____.

Marciano dos Santos
Presidente CME

CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO E AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO FICHA I – IDENTIFICAÇÃO

| |
|--|
| 1 - Dependência administrativa: () pública () privada |
| 2 – Mantenedora |
| Denominação: _____ |
| Cadastro no CME: _____ |
| Endereço: _____ Bairro: _____ |
| CEP: _____ Cidade: _____ |
| Email: _____ |
| Fone: _____ |
| Fax: _____ |

| |
|--------------------------|
| 3 – Estabelecimento |
| Denominação: _____ |
| Endereço: _____ |
| Bairro: _____ |
| CEP: _____ Cidade: _____ |
| Email: _____ |
| Fone: _____ |
| Fax: _____ |

FICHA II – TERRENOS E EDIFICAÇÕES

| |
|---------------------------------------|
| 1 – Terreno: |
| Área total do terreno: _____ m2 |
| Área livre (sem construção): _____ m2 |
| 2 – Edificações: |

| | Sim | Não |
|--|-----|-----|
| Exclusivo para atividade educacional | | |
| Acesso próprio desde o logradouro público | | |
| Alvará específico para a atividade | | |
| Número de blocos/ Edificações: _____ Área total construída: _____ m ² | | |

3- Informações sobre os blocos que constituem o complexo escolar (Cada ambiente deve estar devidamente identificado, conforme seu uso, para permitir sua localização na planta e nas fichas específicas)
 Bloco 1: _____ N° pavimentos: _____
 Barreiras arquitetônicas para Pessoas com Deficiência? _____
 Bloco 2: _____ N° pavimentos: _____
 Barreiras arquitetônicas para Pessoas com Deficiência? _____
 Bloco 3: _____ N° pavimentos: _____
 Barreiras arquitetônicas para Pessoas com Deficiência? _____
 Bloco 4: _____ N° pavimentos: _____
 Barreiras arquitetônicas para Pessoas com Deficiência? _____

FICHA III – AMBIENTES E SERVIÇOS ADMINISTRATIVO/PEDAGÓGICO

1 - Recepção / Secretaria: Bloco/Edificação: _____
 Pavimento: _____ Área: _____ m²

| Verificação | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Uso exclusivo | | |
| Iluminação e ventilação natural e direta | | |
| Proteção adequada nas janelas com incidência de sol | | |
| Acessibilidade | | |
| Equipamentos e móveis (Não relacionar utensílios) | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| Destinado à Comissão Verificadora _____ | | |
| _____ | | |

2 – sala da Direção: Bloco/Edificação: _____
 Pavimento: _____ Área: _____ m²

| Verificação | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Uso exclusivo | | |
| Iluminação e ventilação natural e direta | | |
| Proteção adequada nas janelas com incidência de sol | | |
| Acessibilidade | | |
| Equipamentos e móveis (Não relacionar utensílios) | | |
| _____ | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: _____ | | |
| _____ | | |

3 -Outros: Bloco/Edificação: _____
 Pavimento: _____ Área: _____ m²

| Verificação | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Uso exclusivo | | |
| Iluminação e ventilação natural e direta | | |
| Proteção adequada nas janelas com incidência de sol | | |
| Acessibilidade | | |
| Equipamentos e móveis (Não relacionar utensílios) | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: _____ | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

FICHA IV – SALAS DE AULA (Reproduzir a ficha IV de acordo com o número de salas de aula)

Salas de Aula: _____ - Recepção / Secretaria:
 Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
 Área: _____ m²

| Verificação | SIM | NÃO |
|---|-----|-----|
| Uso exclusivo | | |
| Iluminação e ventilação natural e direta | | |
| Proteção adequada nas janelas com incidência de sol | | |
| Acessibilidade | | |
| Equipamentos e móveis (Não relacionar utensílios) | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: _____ | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

FICHA V – AMBIENTES PARA EDUCAÇÃO INFANTIL

Salas para atividades Múltiplas - Recepção / Secretaria:
 Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
 Área: _____ m²
 Sanitário junto à sala: sim () não ()

| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
|--|--------------|----------------|
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: _____ | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

Berçário: Bloco/Edificação: _____
 Pavimento: _____ Área: _____ m²
 Sanitário junto à sala: sim () não ()

| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
|-------------|--------------|----------------|
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |

3 – Solário (se oferecer berçário) Bloco/Edificação:
Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

4- Cozinha: Bloco/Edificação: _____
Pavimento: _____ Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |

5 – Refeitório Bloco/Edificação:
Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |

6- Local para amamentação (se oferecer berçário)
Bloco/Edificação: _____
Pavimento: _____ Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Acessibilidade | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

7- Fraudário (se oferecer berçário) Bloco/Edificação:
Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Chuveiro | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

8 – Lavanderia Bloco/Edificação:
Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
Área: _____ m²
Sanitário junto à sala: sim () não ()

| | | |
|------------------------------------|--------------|----------------|
| Verificação | satisfatório | insatisfatório |
| Instalações | | |
| Conservação | | |
| Higiene | | |
| Salubridade | | |
| Segurança: | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

9- Instalações Sanitárias Bloco/Edificação:
Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____
Área: _____ m²

| | | |
|---|-----|-----|
| Verificação | Sim | Não |
| Construção em alvenaria | | |
| Ventilação Natural | | |
| Material liso e lavável nas paredes | | |
| Material liso e lavável nos pisos | | |
| Uso exclusivo | | |
| Vasos sanitários de tamanho adequado ou com estrado | | |
| Sanitário para adultos | | |
| Sanitário adaptado para | | |

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| Pessoas com Deficiência | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

| | | |
|---|-----|-----|
| 10- Local para atividade ao ar livre: Bloco/Edificação: _____ Pavimento: _____ Área: _____ m ² | | |
| Verificação | Sim | Não |
| Uso exclusivo pelas crianças da educação infantil | | |
| Espaços livres para brinquedos e | | |
| Praça de brinquedos com aparelho | | |
| Destinado à Comissão Verificadora: | | |
| _____ | | |
| _____ | | |
| _____ | | |

| |
|---|
| 11- Indicar aqui, necessariamente, todos os ambientes que oferecem barreiras arquitetônicas ao acesso das pessoas com deficiência :: _____ |
|---|

| |
|--|
| 13 - Bebedouros adequados para as crianças pequenas () sim () não Quantidade total: _____ Localização: _____ |
|--|

| |
|--|
| DECLARAÇÃO |
| Eu, _____ _____ declaro para os devidos fins que as informações contidas nestas Fichas de Verificação são verdadeiras. Assinatura: _____ Data: _____ COMISSÃO VERIFICADORA Nome: _____ Assinatura: _____ Da ta: _____ Nome: _____ Assinatura: _____ Da ta: _____ As presentes Fichas de Verificação constituirão parte do processo de Credenciamento e Autorização de Funcionamento da escola: _____ _____ |
| Processo nº _____ |

LICENÇA PROVISÓRIA N° _____

Concede Licença Provisória para o exercício do magistério aos professores **FULANO DE TAL** da Rede Municipal de ensino do município de Barbalha que não possui habilitação para as disciplinas que lecionam nos termos da Resolução _____.

O Conselho Municipal de Educação de Barbalha -Ce., conforme o disposto na Resolução do CME N° ____/___ e o que consta no Processo N° _____, concede Licença

Provisória para o ano letivo de _____, ao Professor(a) _____, para lecionar na Escola _____, nos anos e/ou modalidade _____, na(s) disciplina(s) _____, na forma da documentação anexa ao referido processo.

Sala de Sessões do Conselho Municipal de Educação de Barbalha, ____/____/____.

Professor Marciano dos Santos
Presidente do CME

**PUBLICAÇÕES DE ONG'S, PARTIDOS
POLÍTICOS E ENTIDADES SINDICAIS**

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE - MEDIDA PROVISÓRIA 2202-2 DO ART. 10 DE 24/08/2001 DA ICP-Brasil; Dados Pessoa Jurídica responsável pela assinatura: Informações do Certificado Digital Nome: INSTITUTO ANTÔNIA ROQUE SANTOS DA SILVA - CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA:07499831000107 E-mail: ciecnacional@gmail.com Hash Chave: 392A58A8B979B89D4A1FA96F5347DD5CDE83C7B2 Autoridade Certificadora: AC Instituto Fenacon RFB G2 Serial Number: 75F4388C060ADD2298C861D8F4D33C2 Versão do Certificado: 3 Dados Pessoa Jurídica Empresa: INSTITUTO ANTÔNIA ROQUE SANTOS DA SILVA - CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO E CULTURA:07499831000107 CNPJ: 007.499.831/1000-07 Identificação da Chave=ec 7a 5b cf 86 48 83 b7 03 15 b5 c9 4d 46 d6 dc 5a 75 16 dd Uso Avançado da Chave Autenticação de Cliente (1.3.6.1.5.5.7.3.2) Email Seguro (1.3.6.1.5.5.7.3.4)