

RESOLUÇÃO Nº 001 de 16 de agosto de 2016. Estabelece normas complementares para o Credenciamento, Autorização de Cursos e seu Reconhecimento, Mudança de Instituição Mantenedora, Sede/Endereço e Denominação de Estabelecimentos de Ensino, de Educação Infantil, integrantes do Sistema Municipal de Educação.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMA/SC Emilio Cesar da Silva, no uso de suas atribuições, considerando o disposto nas Leis Nacional, Resoluções e pareceres para a Educação, RESOLVE:

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 1º A Educação Básica, no Sistema Municipal de Educação de Itapema/Santa Catarina, reger-se-á pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, pelas Diretrizes deste Conselho e pela presente Resolução.

Art. 2º Para fins de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização de curso, a instituição submeter-se-á a prévia avaliação das condições de qualidade pelo Poder Público.

Art. 3º É vedada a oferta e/ou matrícula de alunos a Educação Infantil sem o devido credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização para funcionamento do respectivo curso, emitidos pelo (COMED) Conselho Municipal de Educação de Itapema/SC:

§ 1º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, constatado mediante denúncia e/ou fiscalização dos órgãos públicos competentes, imputará aos infratores as penalidades previstas na legislação civil e penal, aplicadas pela autoridade competente.

§ 2º Em qualquer fase da tramitação e análise de processo de autorização, constatada e comprovado o início irregular, a tramitação dos autos e análise será imediatamente suspensa e instaurado processo de apuração de irregularidade por descumprimento de norma legal.

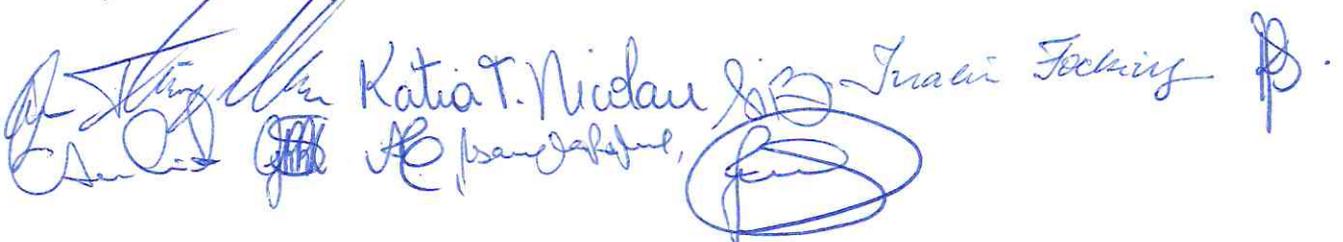
Art. 4º Os estabelecimentos de ensino deverão afixar, em local visível e acessível ao público, informações referentes aos atos oficiais que atestem o credenciamento do estabelecimento e a autorização para o funcionamento.

Seção I Da Tramitação dos Processos

Art. 5º Os processos referentes à Educação Infantil deverão iniciar sua tramitação no COMED, sendo protocolados via documento cópia física, no ato da entrega dos autos, com cópia do protocolo ao requerente, objetivando acompanhamento do trâmite pelo COMED.

§ 1º Cabe ao COMED proceder à análise preliminar dos autos à luz da legislação e realizar verificação *in loco*, emitindo Relatório, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, apontando os aspectos que considera importantes para subsidiar o Parecer.

§ 2º Tratando-se de credenciamento e autorização da escola de Educação Infantil, a visita de verificação *in loco* é indispensável.


 Katia T. Niclau
 João Foching

§ 3º Esgotado o prazo fixado, o processo, independente do Relatório e/ou verificação prévia, mediante despacho do COMED nos autos, será remetido para apreciação.

Art. 6º Os processos recepcionados pelo COMED receberão despacho de providências pela Presidência ou Secretaria Executiva, no que couber.

§ 1º Cabe à Secretaria da Câmara Temporária do Mérito adotar os procedimentos de análise técnica dos autos à luz da legislação e proceder às diligências junto ao estabelecimento de ensino, visando o saneamento processual.

§ 2º A Diligência ou Visita de Verificação *in loco*, requerida pelo Conselheiro Relator, será previamente submetida à homologação da Comissão para os procedimentos.

§ 3º Quando a Diligência requerida pelo Conselheiro Relator determinar relatório de verificação prévia, e outros procedimentos, a solicitação deverá ser pontual e orientativa e com prazo fixado para atendimento em até 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento pelo COMED

Seção II Do Credenciamento

Art. 7º A verificação realizada pelo COMED é o processo de constatação, no local e em caráter formal, das condições indispensáveis ao credenciamento do estabelecimento de ensino nos termos dos incisos II, V e VI do art. 9º e à autorização, nos termos do inciso IV do art. 14 da presente Resolução.

Art. 8º O credenciamento consiste no ato de certificação do Poder Público, cuja edição vincula o estabelecimento de ensino ao Sistema Municipal de Educação, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Infantil, nas etapas previstas na legislação vigente.

Art. 9º A solicitação de credenciamento será acompanhada do primeiro pedido de autorização, sendo o processo protocolado no COMED, instruído com os seguintes documentos:

I. requerimento dirigido ao Presidente do COMED, subscrito pelo representante legal do(a) mantenedor(a);

II. identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino, com o respectivo endereço completo (físico e eletrônico);

III. comprovação de propriedade, mediante Certidão de Registro de Imóvel ou contrato de sua locação ou cessão de uso;

IV. planta baixa dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais cabíveis;

V. memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, biblioteca, refeitório, cozinha, banheiros (adaptados) salas-ambiente, área


Katia T. Nislan, 4 - CA

para atividades de educação física e esportiva, recreação e lazer e dependências administrativas;

VI. condições de acessibilidade nos termos da legislação vigente;

VII. laudos técnicos expedidos pelos órgãos de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Alvará Municipal de Funcionamento, comprovando as condições adequadas do imóvel para os fins educacionais.

Art. 10 As instituições privadas deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, apresentando os seguintes documentos:

a) a documentação relativa à comprovação da habilitação jurídica consistirá na cópia do Contrato Social e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, acompanhado da última alteração contratual ou Estatuto e respectivo registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial do Estado;

b) a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal consistirá na apresentação da prova de inscrição no CNPJ; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do mantenedor, na forma da lei.

c) a documentação relativa à regularidade econômico-financeira consistirá na apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou a integralização das cotas constantes no Contrato Social, que comprovem a boa situação financeira da mantenedora; certidão negativa de falência ou concordata fornecida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Art. 11 Os documentos e informações que instruirão o processo deverão ser apresentados em meio digital e físico.

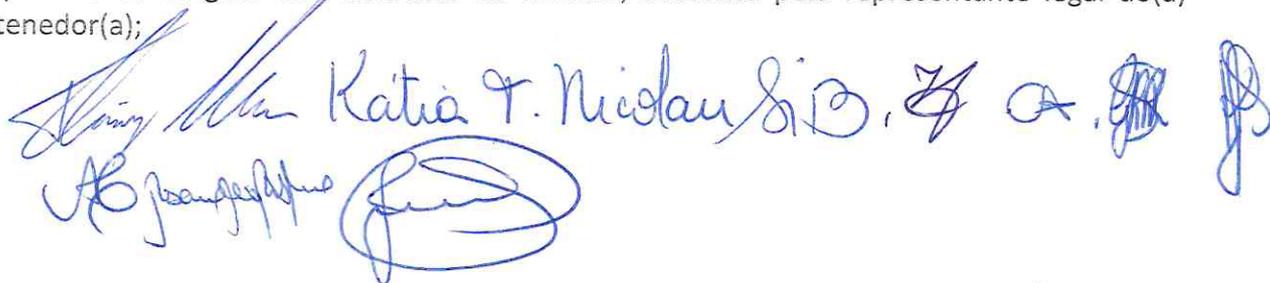
Seção III Da Autorização de Curso

Art. 12 A autorização de curso consiste no ato administrativo pelo qual o COMED autoriza o estabelecimento de ensino credenciado a oferecer a Educação Infantil, mediante comprovação, por parte do estabelecimento de ensino, das condições físicas, didático-pedagógicas e de profissionais habilitados para oferta e implementação solicitada.

Art. 13 Será autorizada pelo COMED a oferta de: Educação Infantil, estabelecidas na legislação educacional.

Art. 14 O pedido para a autorização de funcionamento deverá ser protocolado no COMED e estar instruído com os seguintes documentos:

I. requerimento dirigido ao Presidente do COMED, subscrito pelo representante legal do(a) mantenedor(a);


Kátia T. Nicolan S.D. [illegible signatures]

II. identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino, com o respectivo endereço completo;

III. aspectos pedagógicos:

a) cópia do Projeto Político Pedagógico (em Resolução própria) e do Regimento Escolar (quando houver), nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais;

b) relação do corpo diretivo, técnico/administrativo e docente, com indicação dos componentes curriculares e as respectivas comprovações de habilitação, de acordo com os artigos 62 e 64 da Lei nº 9.394/96;

c) relação do acervo bibliográfico específico para o curso pretendido, equipamentos e materiais de laboratório;

d) descrição dos procedimentos de registro escolar e do controle de identificação dos alunos.

IV. aspectos físicos: memorial descritivo das condições físicas para o curso, ambientais e mobiliários para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas-ambiente, área para atividade de educação física e esportiva, cozinha, refeitório, banheiros (adaptados) recreação e lazer.

Art. 15 O reconhecimento está incluso no ato de autorização.

Parágrafo único: o pedido de autorização, isolado do ato de credenciamento, sujeitar-se-á ao disposto no art.14.

Seção IV Da Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem

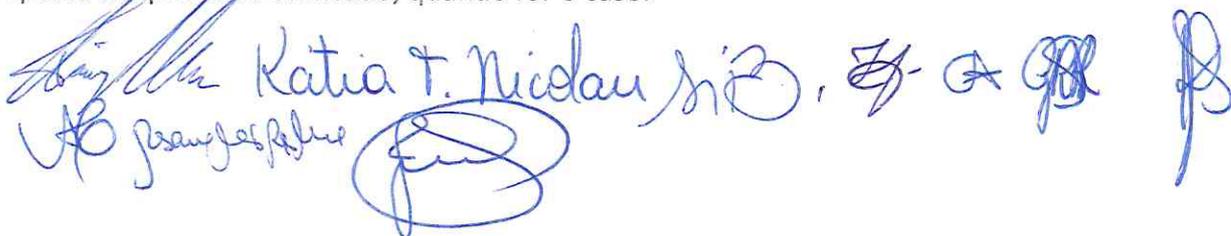
Art. 16 A concepção e operacionalização da avaliação do processo ensino-aprendizagem, contida no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar (quando houver) deverá atender aos pressupostos da Resolução própria deste Conselho, que dispõe sobre a avaliação do processo de ensino/aprendizagem.

2 CAPÍTULO II DA MUDANÇA DE MANTENEDORA, SEDE E DENOMINAÇÃO

Seção I Mudança de Mantenedora

Art. 17 A mudança de instituição mantenedora de estabelecimento de ensino, de sede e denominação de estabelecimento de ensino, deverá ser submetida por meio de processo próprio à apreciação do COMED.

Art. 18 A mudança de instituição mantenedora, sede/endereço e denominação, poderá ser proposta em processo unificado, quando for o caso.

 Several handwritten signatures in blue ink are present at the bottom of the page. The most prominent one is 'Katia T. Niclau' with a large, stylized initial 'K'. To its left, there is a signature that appears to be 'João José Fabre'. To the right of 'Katia T. Niclau', there are several smaller, less legible signatures, including one that looks like 'E. A. G.' and another that looks like 'P.'.

Art. 22 A mudança de denominação do estabelecimento de ensino mantido por instituição pública, cabe ao Poder Público, cuja cópia do Ato Oficial será enviada no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação, ao COMED.

Art. 23 Em instituições privadas, vinculadas ao Sistema Municipal de Educação, a mudança de denominação da instituição mantenedora e/ou do estabelecimento de ensino deverá ser submetida à apreciação do COMED, para fins de homologação e publicação do parecer, devendo o processo ser enviado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da averbação, registro da Alteração do Contrato Social, no Cartório de Registros e/ou Junta Comercial.

Parágrafo único. O processo será instruído de:

- I. requerimento dirigido à autoridade competente, subscrito pelo representante legal do (a) mantenedor (a);
- II. justificativa fundamentando a alteração da denominação;
- III. cópia da Alteração do Contrato Social ou do Estatuto, registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório, e, cópia do CNPJ, comprovando a alteração adotada, conforme o caso, como instituição mantenedora e como título/nome do estabelecimento de ensino;
- IV. cópia dos atos de autorização do Curso ofertado alcançados pelas alterações.

Seção III Mudança de Sede e Endereço

Art. 24 A mudança de sede do estabelecimento de ensino, entendida como novo endereço/local, para o qual a mantenedora pretende transferir a instituição educacional autorizados, deverá ser aprovada pelo COMED, por meio de processo instruído nos termos do art. 9º da presente Resolução.

3 CAPÍTULO III DESATIVAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

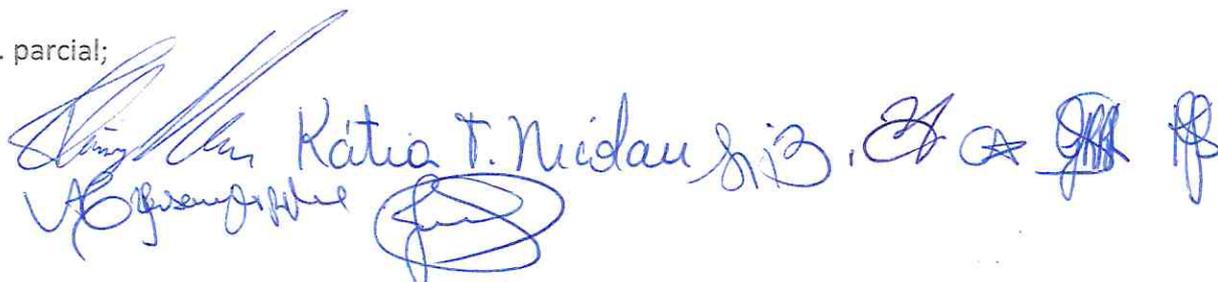
Art. 25 Desativação é o ato emanado do Poder Público pelo qual o estabelecimento de ensino deixará de integrar o Sistema Municipal de Educação, podendo decorrer de:

- I. decisão voluntária da instituição mantenedora, denominando-se “desativação voluntária de todas as atividades escolares”;
- II. determinação do COMED, mediante ato expresse, denominando-se “desativação compulsória de atividades escolares”, que reger-se-á por Resolução própria.

§ 1º A desativação de atividades escolares, nas formas previstas neste artigo, poderá ocorrer em caráter:

I. temporário ou definitivo;

II. parcial;

Handwritten signatures in blue ink, including the name Kátia T. Niclau and several illegible signatures.

III. total, quando se tratar de estabelecimento de ensino.

§ 2º Em todos os casos será resguardado pela instituição mantenedora o direito dos educandos à continuidade dos estudos:

I. Quando a desativação for voluntária, no próprio estabelecimento de ensino, até o final do período letivo em andamento;

II. Quando a desativação for compulsória, por transferência documental para outro estabelecimento de ensino credenciado.

Art. 26 A desativação parcial ocorrerá sempre ao final do ano letivo, da série ou da unidade de tempo estabelecida na organização adotada pelo estabelecimento de ensino, salvo quando houver transferência de todos os alunos.

Art. 27 A desativação voluntária dar-se-á a partir da decisão da instituição mantenedora que encaminhará, no prazo prévio de 90 (noventa) dias, processo próprio ao COMED, instruído de:

I. justificativa;

II. cronograma de desativação;

III. descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação;

IV. atestado de regularidade de escrituração escolar e arquivo por meio de termo de responsabilidade subscrito pela mantenedora e comprovação de entrega dos registros escolares no COMED;

V. cópia da ata de reunião ou comunicação oficial aos alunos, pais ou responsáveis quanto à desativação.

Art. 28 Verificada a situação que conduza a desativação compulsória, será permitido saneamento das deficiências/irregularidades, nos termos da Lei do Sistema Municipal de Educação e Resolução própria.

Art. 29 No caso de desativação voluntária ou compulsória, de forma definitiva, do estabelecimento de ensino, a documentação escolar será arquivada na sede administrativa da instituição mantenedora em caso de rede de escolas, e nos demais, será enviada para a COMED, para efeitos de arquivamento e expedição de cópias quando necessário.

Parágrafo Único. Quando a desativação for temporária, a documentação permanecerá no estabelecimento de ensino da respectiva mantenedora.


Kátia T. Nidalu SIO
UP Francisco

4 CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 30 À instituição mantenedora será dada ciência dos atos e termos do processo de negativa ou revogação do ato de credenciamento e/ou autorização e desativação compulsória e permitida a manifestação nos autos nos termos de Resolução própria.

5 CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 31 A avaliação institucional destina-se a garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelos estabelecimentos de ensino, públicas e privadas, integradas ao Sistema Municipal de Educação e reger-se-á por Resolução própria.

6 CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO

Art. 32 O Sistema Municipal de Educação, por intermédio do COMED exercerá as atividades de supervisão relativas aos estabelecimentos de ensino, públicas e privadas, e reger-se-á por normas específicas dos órgãos do Sistema Municipal de Educação.

7 CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 33 A documentação escolar a ser expedida pelo estabelecimento de ensino deve atender à Resolução própria, que estabelece normas complementares para a expedição e guarda de documentos escolares, no Sistema Municipal de Educação.

§ 1º Obrigatoriamente, nos documentos escolares, deverá constar o número dos atos de autorização em vigência, expedidos pelos órgãos do Sistema Municipal de Educação.

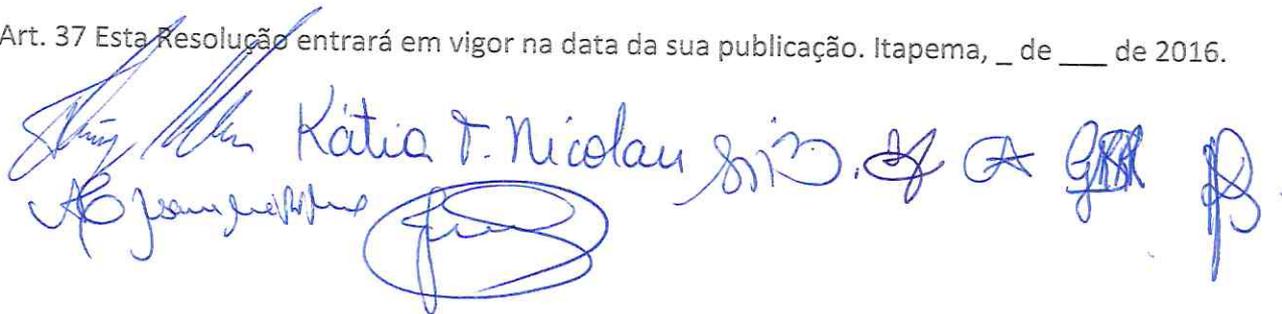
8 CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Os estabelecimentos de ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Educação deverão acessar o Sistema Educacenso no endereço eletrônico <http://educacenso.inep.gov.br> e informar os dados da escola, turmas, alunos e profissionais escolares no prazo estipulado pelo INEP a partir do ano de 2014.

Art. 35 Os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil, integrantes do Sistema Municipal de Educação deverão adaptar seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar aos termos da legislação nacional para a educação e Resolução própria do COMED.

Art. 36 Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum merecerão análise e providências do COMED.

Art. 37 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação. Itapema, _ de ___ de 2016.

Handwritten signatures in blue ink, including the name "Kátia T. Nicolau" and several other illegible signatures.

GLOSSÁRIO

LEGISLAÇÃO E NORMAS NACIONAIS LEI Nº 9.394/96 – Estabelece Diretrizes e Bases para a Educação Nacional.

RESOLUÇÃO Nº 182, de 19 de novembro de 2013. Estabelece normas complementares para o Credenciamento, Autorização de Cursos e seu Reconhecimento, Mudança de Instituição Mantenedora, Sede/Endereço e Denominação de Estabelecimentos de Ensino, de Educação Básica e suas modalidades, integrantes do Sistema Estadual de Educação.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Kátia T. Nicolson" and other illegible signatures.

Silvana Terezinha da Silva Olbrisch
Silvana Terezinha da Silva Olbrisch
Secretária de Educação
Portaria nº 569/2013