



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

RESOLUÇÃO CME/CP nº 038/2024

Revoga as Resoluções CME nº 005/2007, 006/2007, 028/2020, 031/2022 e 032/2022 e estabelece normas para cadastro, credenciamento, autorização e recredenciamento de funcionamento e regula procedimentos correlatos das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Cachoeirinha.

O Conselho Municipal de Educação de Cachoeirinha, no uso das atribuições conferidas pelas Leis Municipais nº 2.384 de 06 de junho de 2005¹, e nº 5.057 de 07 de dezembro de 2023², com fundamento na Constituição Federal de 1988³, no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/90⁴), na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394/96⁵), na Lei Federal nº 13.722/2018⁶, na Lei Federal de Acessibilidade nº 10.098/2000⁷, na Lei Sanitária Federal nº 9.782/1999⁸, na Lei Federal nº 13.019/2014⁹, na Resolução CNE/CEB nº 5/2009¹⁰, na Resolução CNE/CEB nº 2/2018¹¹, no Parecer CNE/CEB nº 7/2019¹², na Portaria Estadual nº 940/2022¹³, no Decreto Municipal nº 6.121/2016¹⁴ e no cumprimento das bases nacionais legais, **RESOLVE:**

1 [Lei Municipal nº 2.384/2005](#) (Sistema Municipal de Ensino)

2 [Lei Municipal nº 5.057/2023](#) (Reestrutura o Conselho Municipal de Educação – CME)

3 [Constituição Federal de 1988](#) (Constituição da Republica Federativa do Brasil)

4 [Lei Federal nº 8.069/1990](#) (Estatuto da Criança e do Adolescente)

5 [Lei Federal nº 9.394/1996](#) (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional)

6 [Lei Federal nº 13.722/2018](#) (Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros.)

7 [Lei Federal nº 10.098/2000](#) (Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade.)

8 [Lei Federal nº 9.782/1999](#) (Sistema Nacional de Vigilância Sanitária)

9 [Lei Federal nº 13.019/2014](#) (Regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.)

10 [Resolução CNE/CEB nº 5/2009](#) (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil)

11 [Resolução CNE/CEB nº 2/2018](#) (Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial)

12 [Resolução CNE/CEB nº 7/2019](#) (Altera Resolução CNE/CEB nº 2, de 9 de outubro de 2018)

13 [Portaria Estadual nº 940/2022](#) (Regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil)

14 [Decreto Municipal nº 6.121/2016](#) (Regulamenta as parcerias entre o município e as organizações da sociedade civil)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 1º A presente Resolução tem o objetivo de estabelecer normas para cadastro, credenciamento, autorização e recredenciamento de funcionamento, além de regular procedimentos correlatos das instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Cachoeirinha (SME).

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 2º Entende-se por criação o ato pelo qual a mantenedora formaliza a intenção de criar, denominar e manter um estabelecimento de ensino, comprometendo-se a sujeitar seu funcionamento às legislações educacionais e às normas do SME de Cachoeirinha.

Parágrafo Único: O ato de criação mencionado no caput do artigo é efetivado, para a escola mantida pelo poder público, por Decreto Municipal ou equivalente e, para aquelas mantidas pela iniciativa privada, por manifestação expressa da mantenedora em ato jurídico ou declaração própria.

Art. 3º Entende-se por instituição de Educação Básica, as instituições educacionais integrantes do SME/Cachoeirinha, compreendidas em:

I – Escola Municipal de Educação Infantil (**EMEI**), mantida pelo poder público municipal, que oferece atendimento a crianças de zero a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade na creche, e de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na pré-escola, tendo data/corte em 31 de março;

II – Escola Municipal de Ensino Fundamental (**EMEF**) mantida pelo poder público municipal, que oferece atendimento a crianças/estudantes a partir dos 06 (seis) anos de idade, com data/corte em 31 de março;

III – Escola Municipal de Educação Básica (**EMEB**), mantida pelo poder público municipal, que oferece atendimento da Educação Infantil para crianças de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na pré-escola. Além disso, proporciona o Ensino Fundamental, para estudantes a partir dos 06 (seis) anos de idade, tendo data/corte em 31 de março;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

IV – Centro de Educação Infantil Privado (**CEIP**) ou Escola de Educação Infantil Privada – (**EEIP**), mantido pela iniciativa privada, oferece atendimento a crianças de zero a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade em creche, e de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses em pré-escola, com data/corte em 31 de março. Também pode incluir em sua denominação um adjetivo que identifique sua natureza jurídica, conforme o ato de criação:

a) Centro Comunitário de Educação Infantil (**CCEI**) ou Escola Comunitária de Educação Infantil (**ECEI**), mantidos por entidade comunitária conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 6.121/2016, são instrumentalizados por meio de Termo de colaboração, e/ou Termo de Fomento e/ou Acordo de Cooperação. Oferecem atendimento a crianças de zero a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade em creche, e de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses em pré-escola;

b) Centro de Educação Infantil Confessional (**CEIC**) ou Escola de Educação Infantil Confessional (**EEIC**) mantidas por entidades religiosas conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 6.121/2016, são instrumentalizados por meio de Termo de colaboração, e/ou Termo de Fomento e/ou Acordo de Cooperação, que oferece atendimento a crianças de zero a 03 (três) anos e 11 (onze) meses na creche e de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade na pré-escola;

c) Centro de Educação Infantil Filantrópico (**CEIF**) ou Escola de Educação Infantil Filantrópica (**EEIF**) mantidas por entidades sem fim lucrativos conforme a Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 6.121/2016, são instrumentalizados por meio de Termo de colaboração, e/ou Termo de Fomento e/ou Acordo de Cooperação, com atendimento a crianças de zero a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade em creche, e de 04 (quatro) a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade em pré-escola.

Parágrafo Único. Será considerada EMEB a escola que, mesmo por falta de demanda, não tenha estudantes matriculados em um determinado ano, sob condição de que estejam previstos nos documentos escolares previamente aprovados pelo CME.

Art. 4º Quanto à denominação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

I – a instituição de Educação Infantil, mantida pela iniciativa privada, poderá incluir adjetivo em sua denominação que a identifique como pertencente a uma mesma mantenedora;

II – a instituição mantida pela rede privada deverá utilizar o nome fantasia descrito no CNPJ;

III – a instituição de Educação Básica mantida pelo poder público municipal incluirá em sua denominação o adjetivo “Municipal”.

Art. 5º A instituição de Educação Básica será considerada como tal a partir do atendimento sistemático de, no mínimo, 04 (quatro) horas diárias para turno parcial e 07 (sete) horas para turno integral.

Parágrafo Único. Na Educação Infantil, será considerada como escola a instituição que ofertar atendimento de agrupamentos com número superior a 09 (nove) crianças, na faixa etária de zero a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade, submetida à normatização do SME/Cachoeirinha.

Art. 6º Para ser considerada em situação regular, a instituição de Educação Básica do SME/Cachoeirinha deve atender às seguintes determinações:

§ 1º Integrar-se ao SME, por meio da realização do cadastro para o início e efetivação do processo de Credenciamento e Autorização.

§ 2º Estar credenciada mediante comprovação, conforme legislação vigente, de que possui as condições de infraestrutura física e local para oferta dos níveis indicados, sendo habilitada a desenvolver esses níveis após a autorização para funcionar.

§ 3º Receber autorização do CME/Cachoeirinha para o funcionamento dos níveis da Educação Básica indicados. A autorização consiste na demonstração de que a instituição cumpre as condições pedagógicas estabelecidas nas normas específicas contidas nesta Resolução e nas normativas vigentes.

CAPÍTULO II



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

DA INFRAESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º Todo o imóvel destinado à Educação Infantil pertencente ao SME/Cachoeirinha depende de aprovação pelos órgãos oficiais competentes.

Art. 8º A instituição de Educação Infantil deve dispor de espaços físicos nos quais desenvolvam as atividades de cuidado e educação com acessibilidade, qualidade e segurança, conforme Portaria emitida pela Vigilância Sanitária Estadual (ANEXO I).

Art. 9º O agrupamento de crianças da Educação Infantil tem como referência a Proposta Político-pedagógica (PPP) da instituição, o espaço físico e a faixa etária, mantendo a proporção entre crianças e profissionais da educação. Apresenta-se a distribuição do agrupamento:

I – zero a 11 (onze) meses de idade: 06 (seis) crianças por trabalhador da educação;

II – 01 (um) ano a 01 (um) ano e 11 (onze) meses de idade: 06 (seis) crianças por trabalhador da educação;

III – 02 (dois) anos a 02 (dois) anos e 11 (onze) meses de idade: 08 (oito) crianças por trabalhador da educação;

IV – 03 (três) anos a 03 (três) anos e 11 (onze) meses de idade: 15 (quinze) crianças por trabalhador da educação;

V – 04 (quatro) anos a 04 (quatro) anos e 11 (onze) meses de idade: 20 (vinte) crianças por trabalhador da educação;

VI – 05 (cinco) anos a 05 (cinco) anos e 11 (onze) meses de idade: 20 (vinte) crianças por trabalhador da educação;

VII – turma mista: esse agrupamento pode ocorrer, respeitando as especificações de cada fase do desenvolvimento infantil, considerando a relação numérica entre crianças por trabalhadores da educação, exceto para as turmas de pré-escola:

a) agrupamento de crianças citadas nos incisos I e II;

b) agrupamento de crianças citadas nos incisos III e IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Parágrafo Único. Para os grupos de crianças dos incisos I, II, III, IV, V e VI é necessário o auxílio de um segundo profissional da Educação Infantil, sempre que o número de crianças atendidas superar o estabelecido. No máximo, o dobro do previsto nos incisos I, II e III e, no máximo, um terço do número previsto nos incisos IV, V e VI.

Art. 10 Em turmas cujo atendimento inclua crianças com Necessidades Educacionais Especiais, deve-se adequar o número de crianças mediante a análise de cada situação pela mantenedora, conforme dispõe a legislação vigente e normativas do CME/Cachoeirinha.

Art. 11 Durante todo o tempo em que as crianças permanecerem sob a responsabilidade da instituição, em nenhum momento poderá ficar sem o acompanhamento de um(a) profissional da educação.

CAPÍTULO III **DO CADASTRO DA ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 12 A oferta regular da Educação Infantil em instituição pertencente ao SME/Cachoeirinha, efetiva-se com o atendimento do descrito no art. 5º desta Resolução e em seu Parágrafo Único.

Seção I **Instituições Públicas**

Art. 13 Para o cadastro das Instituições Públicas de Educação Infantil junto ao CME, é necessário encaminhar a documentação que segue em **03 (três) vias**:

- I – ofício com o pedido de **cadastramento** da instituição, dirigido ao(à) Presidente(a) do CME, subscrito pelo(a) representante legal da entidade mantenedora (ANEXO II);
- II – justificativa do pedido;
- III – cópia do decreto de criação e de denominação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

IV – formulário de Cadastro (ANEXO III):

- a) para as instituições já existentes; ou
- b) de instalação para as escolas novas.

V – ata de eleição da direção ou indicação em exercício, registrada em Cartório ou Decreto de nomeação assinado pelo prefeito;

VI – cópia dos alvarás e ou relatórios:

- a) Alvará Prevenção e Proteção Contra Incêndios – APPCI;
- b) relatório da Vigilância Sanitária assinado pelo responsável;

VII – relatório da Comissão Verificadora.

Seção II

Instituições Privadas e/ou Conveniadas

Art.14 Para o cadastro da Instituição Privada e/ou Conveniada de Educação Infantil junto ao CME, é necessário encaminhar, em **duas vias**, os documentos que seguem:

I – ofício dirigido ao(à) presidente(a) do CME, solicitando o **cadastramento** da entidade assinado por um dirigente qualificado para requerer em nome da instituição (ANEXO II);

II – formulário de Cadastro (ANEXO III);

- a) para as instituições já existentes; ou
- b) de instalação para as escolas novas.

III – declaração da Junta Comercial ou Contrato Social, devidamente atualizado e registrado em Cartório, restando claro tratar-se de estabelecimento de educação;

IV – ata de eleição da diretoria em exercício, registrada em Cartório, quando houver;

V – qualificação dos sócios ou membros da diretoria com poderes para requerer, em nome da Entidade, junto ao CME;

VI – cópia atualizada do CNPJ (natureza jurídica da atividade Educação Infantil);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

VII – declaração (ANEXO IV), sob as penas da lei, de que a Entidade não é concordatária nem está com falência requerida ou decretada;

VIII – declaração (ANEXO IV), sob as penas da lei, de que a entidade está em situação regular e atualizada com as contribuições sociais (INSS, FGTS, etc.), impostos e taxas (municipais, estaduais e federais);

IX – Alvará Prevenção e Proteção Contra Incêndios – APPCI;

X – alvará da saúde;

XI – alvará de localização;

XII – atestado de antecedentes criminais para proprietários, sócios e funcionários da instituição;

XIII – relatório da Comissão Verificadora.

CAPÍTULO IV

DO CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 15 O credenciamento da Instituição de Ensino é condição para a Autorização de Funcionamento e concretiza-se mediante a comprovação da oferta, realizada por meio do cadastro, conforme o artigo 14 desta Resolução.

Seção I

Instituições Públicas

Art. 16 Para o processo de credenciamento, o mesmo será instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação (ANEXO VIII);



II – identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento por meio de formulário específico (ANEXO V);

III – condições físicas do estabelecimento, devidamente documentadas, através das plantas do imóvel. Nessa mesma planta ou em um croqui, deverão ser identificados os ambientes e suas respectivas finalidades;

IV – fotos dos ambientes internos e externos, preferencialmente entregues impressas ou em forma de mídia;

V – cópia da Proposta Político-pedagógica e Regimento Escolar da Instituição, conforme normativa vigente do SME, em PDF enviado por e-mail ao CME;

VI – cópia do Projeto de Formação Continuada dos trabalhadores em educação da instituição;

VII – quadro funcional: relacionar o nome do professor titular, turma (agrupamento) que atua, turno, número de crianças atendidas, habilitação dos educadores;

VIII – certificado do curso de Primeiros Socorros conforme a Lei Federal nº 13.722/2018;

IX – comprovante do fechamento do Censo Escolar;

X – calendário escolar;

XI – relatório da Comissão de Verificação.

Art. 17 A instituição pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Cachoeirinha, que não possuir credenciamento e autorização de funcionamento, será considerada irregular, e seus atos serão nulos para todos os efeitos. A Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar o pedido de regularização ao CME.

§ 1º O requerimento de credenciamento e autorização para funcionamento deve ser encaminhado ao CME em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data da **Declaração de Cadastro da escola**, exarada pelo CME.

§ 2º O pedido de credenciamento e autorização para o funcionamento da instituição deve ser entregue no CME, em **3 (três) vias** dos documentos **em pastas individuais**, sendo uma para o CME, uma para a SMED e outra para a Escola.

§3º A instituição que continuar irregular após concluídas todas as tratativas será encaminhada ao Ministério Público para as devidas providências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 18 O credenciamento e a autorização de funcionamento serão concedidos à escola que estiver apta, considerando as exigências da presente Resolução e a apreciação dos conselheiros do CME.

Art. 19 O credenciamento concedido à instituição terá validade de, no máximo, 05 (cinco) anos a contar da data da emissão do Parecer de Credenciamento do CME, ato legal que a credencia.

Art. 20 Sempre que ocorrer ampliação ou construção de prédio da instituição já credenciada e autorizada, as novas dependências somente poderão ser ocupadas para fins de educação após terem sido vistoriadas pela Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação e após a expedição do competente termo de permissão para mudança de sede ou ocupação das dependências.

Art. 21 A instituição que já possui grupo(s) etário(s) autorizado(s), mas que, até a data estabelecida nesta Resolução, vier requerer autorização para o funcionamento de outro(s) grupo(s) etário(s), enviará, no mesmo processo, sua solicitação de credenciamento para a oferta do(s) grupo(s) etário(s) novo(s) e do(s) já em funcionamento.

Art. 22 O pedido de credenciamento e autorização para operar e oferecer no(s) grupo(s) etário(s) seguirá os procedimentos estabelecidos no art. 16 desta Resolução.

Parágrafo Único. Caso sejam identificadas quaisquer irregularidades durante o período máximo de 05 (cinco) anos, o CME, após adotar as medidas adequadas conforme expresso nesta Resolução em relação às irregularidades, poderá descredenciar a instituição.

Seção II

Instituições Privadas e/ou Parceiras

Art. 23 Para o processo de credenciamento e autorização para funcionamento da instituição, deve ser instruído em **duas vias**:

I – requerimento assinado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao(à) Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

II – comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou de direito de uso, por prazo não inferior a 1 (um) ano;

III – identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento através de formulário específico. (ANEXO V);

IV – condições físicas do estabelecimento, devidamente documentadas, através das plantas do imóvel. Nesta mesma planta ou em um croqui, devem ser identificados os ambientes e suas respectivas finalidades;

V – fotos dos ambientes internos e externos, preferencialmente entregues impressas ou em forma de mídia;

VI –cópia da Proposta Político-Pedagógica e Regimento Escolar da instituição, conforme normativa vigente do SME, em PDF enviado por e-mail ao CME;

VII – cópia do Projeto de formação continuada do corpo docente da instituição;

VIII – quadro funcional: relacionar o nome do professor titular, auxiliar, turma (agrupamento) que atua, turno, número de crianças atendidas, habilitação dos educadores (ANEXO VI);

IX – comprovante do cadastro no Censo Escolar;

X – calendário escolar (ANEXO VII);

XI – relatório da Comissão de Verificação.

Art. 24 A Instituição que já possui grupo(s) etário(s) autorizado(s) e que, até a data estabelecida nesta Resolução, vier solicitar autorização para funcionamento de outro(s) grupo(s) etário(s), deverá enviar, no mesmo processo, sua solicitação de credenciamento para a oferta do(s) grupo(s) etário(s) novo(s) e do(s) já em funcionamento.

Parágrafo Único. O requerimento de credenciamento e autorização para o funcionamento, visando à oferta de novo(s) grupo(s) etário(s), seguirá os mesmos moldes estabelecidos no art. 23 desta Resolução.

Art. 25 Sempre que houver ampliação ou construção de prédio da instituição destinado ao atendimento da Educação Infantil, previamente autorizado e credenciado, as novas dependências só



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

poderão ser ocupadas para fins educacionais após serem vistoriadas pela Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º A instituição já autorizada pelo CME a exercer suas atividades, mas que venha a mudar de endereço, deve atualizar o cadastro e ingressar com pedido de recredenciamento. A nova dependência só poderá ser ocupada para fins educacionais após ser vistoriada pela Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º Se a instituição, já autorizada pelo CME a exercer suas atividades, trocar de proprietário(a) mantendo o CNPJ, deverá atualizar o cadastro e solicitar recredenciamento.

§ 3º No caso de mudança de proprietário e CNPJ da instituição já autorizada pelo CME a exercer suas atividades, é necessário solicitar a cessação do credenciamento e da autorização de funcionamento, sendo considerada extinta para todos os efeitos. A nova instituição deverá apresentar um novo pedido de cadastro.

Art. 26 As exigências mínimas relativas às condições de infraestrutura física são aquelas estabelecidas nas respectivas normas para cada grupo etário, as quais devem seguir a legislação vigente.

CAPÍTULO V **DO RECREDENCIAMENTO DA ETAPA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 27 Para efetuar o **recredenciamento**, a mantenedora da instituição deve enviar um ofício ao CME solicitando o Recredenciamento e a Renovação de Autorização de Funcionamento, acompanhado dos seguintes documentos:

I – requerimento assinado por representante legal da entidade mantenedora, endereçado ao(à) Presidente(a) do Conselho Municipal de Educação (ANEXO X);

II – alvarás/ relatórios atualizados;

III – comunicação expressa, ao CME, de eventuais alterações estatutárias, contratuais, físicas e/ou pedagógicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 28 O recredenciamento deve ocorrer a cada cinco anos.

§ 1º As instituições privadas devem enviar a documentação de recredenciamento ao CME no início do ano letivo, com o prazo máximo até o dia 30 de abril, a partir do ano de 2023.

§ 2º Os próximos períodos de recredenciamento, a partir do ano mencionado no caput deste artigo, devem ser seguidos por todas as instituições, independentemente do ano em que receberam os seus pareceres de credenciamento.

§ 3º O CME emitirá o Certificado de Recredenciamento da instituição após verificar a documentação enviada e o relatório elaborado pela comissão verificadora durante visita *in loco*.

Art. 29 Cabe à mantenedora das instituições, enviar, anualmente até o dia trinta de abril ao CME, a documentação que segue:

I – projeto de Formação Continuada;

II – calendário escolar;

III – recibo do Censo Escolar.

Art. 30 É dever da mantenedora encaminhar ao CME, trimestralmente, o quadro funcional da instituição.

Parágrafo Único: À mantenedora das instituições públicas, a obrigatoriedade do envio do quadro funcional, é bimestral.

Art. 31 É dever da mantenedora manter atualizado nos arquivos da escola, os antecedentes criminais de todo o quadro de profissionais da instituição.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO VERIFICADORA

Art. 32 A comissão verificadora é constituída por, no mínimo, dois membros do CME, incluindo assessor(es) técnico(s) e conselheiro(s) do Conselho Pleno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 33 O CME nomeará a comissão verificadora após receber e conferir o requerimento de cadastro, credenciamento, autorização para funcionamento e recredenciamento.

Art. 34 A comissão verificadora terá como incumbência:

I – deslocar-se às dependências e aos espaços indicados para funcionamento da instituição e do(s) grupo(s) etários(s) pretendido(s);

II – confrontar todos os dados e informações contidas na documentação encaminhada com a situação que o estabelecimento e seu(s) grupo(s) etário(s) efetivamente, levando em conta as normas específicas que apresentam cada grupo(s);

III – registrar em relatório, de forma concisa, precisa e clara, suas constatações, oferecendo os esclarecimentos necessários quando dados e/ou informações não refletirem, no todo ou em parte, a realidade da Instituição e/ou do(s) grupo(s) etário(s) pretendido(s);

IV – rubricar e carimbar todos os documentos do processo como forma de autenticá-los.

Art. 35 Realizada a verificação *in loco* das condições e a elaboração do relatório pela comissão designada, o CME poderá emitir ou não o credenciamento, autorização ou recredenciamento, notificando a instituição por meio de decisão fundamentada do Colegiado.

Parágrafo Único. Da referida decisão, cabe recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis. Este prazo só começará a ser contado a partir a ciência da notificação da decisão, datada e firmada pela mantenedora responsável pela Instituição, quando juntada aos autos do processo instaurado.

CAPÍTULO VII

DA INFRAESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA DA ETAPA ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 36 O Ensino Fundamental, segunda etapa da Educação Básica, é um direito público, obrigatório e gratuito nas Escolas da Rede Pública, com duração mínima de 09 (nove) anos letivos, seguindo a legislação vigente.



Art. 37 O Ensino Fundamental poderá organizar-se em ciclos, anos, séries, períodos semestrais, alternância regular de período de estudo, grupos não seriados, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim recomendar. A opção deve ser na totalidade, ou seja, do início ao final do Ensino Fundamental.

Art. 38 A instituição deve dispor de espaços físicos nos quais as atividades de cuidado e educação se desenvolvam com acessibilidade, qualidade e segurança, garantindo para os estudantes:

I – um ambiente amplo e tranquilo para o convívio de estudantes e profissionais da educação da instituição;

II – infraestrutura física adequada às características dessa oferta de ensino, em consonância com a PPP e o Regimento Escolar;

III – As salas de aula devem ser em número suficiente para atender os estudantes, considerando sempre o espaço padrão permitido pela lei vigente em cada sala e observando o limite máximo do número de estudantes por turma:

a) 1º ano ao 3º ano: até 28 (vinte e oito) estudantes;

b) 4º ano e 5º ano: até 30 (trinta) estudantes;

c) anos finais: até 35 (trinta e cinco) estudantes;

IV – área administrativo pedagógica com salas para direção, apoio pedagógico, secretaria e sala dos trabalhadores da educação;

V – biblioteca em sala exclusiva com ventilação e iluminação natural e direta, proteção nas janelas com incidência de sol, mesas para consulta, cadeiras, estantes e profissional da educação responsável pelo seu funcionamento;

VI – salas de Plano Pedagógico de Acompanhamento (PPA), Serviço de Atendimento Educacional Especializado (SAEE) e Laboratório de Aprendizagem (LA), que seja garantido o espaço para o desenvolvimento das atividades;

VII – espaço para Educação Física e recreação:

a) área térrea própria para a prática de Educação Física e recreação, junto à escola com espaço coberto e/ou descoberto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

b) área destinada à praça com brinquedos e que os mesmos sejam de acordo com a faixa etária dos estudantes;

VIII – cozinha e refeitório devidamente equipados com utensílios e área para armazenamento de alimentos, atendendo às exigências de nutrição e saúde, e o acesso à cozinha deve possuir porta provida de tranca, conforme legislação vigente, que impeça o acesso de estudantes.

IX – instalações sanitárias para os estudantes e profissionais da educação independentes, em construção de alvenaria, com ventilação natural, com piso e paredes revestidos de material liso e lavável;

X – sanitários adaptados aos estudantes com Necessidades Educacionais Especiais;

XI – as salas de aula devem estar equipadas com uma mesa/carteira escolar e uma cadeira por estudante, adequada à sua faixa etária e/ou suas necessidades; mesa e cadeira para o(a) professor(a), quadro de giz ou similar e outros conforme necessidade;

XII – As salas de aula devem ter aeração e iluminação natural direta e proteção adequada nas janelas com incidência de sol;

XIII – ao adotar o regime de tempo integral, a escola deve prover local interno para repouso, podendo ser dentro da sala de atividades, com equipamentos e materiais necessários, e quando não utilizados, estes devem ficar dispostos em local arejado e que não cause risco aos estudantes;

XIV – área destinada a um Laboratório de Ciências ou espaço adequado;

Parágrafo Único: Os ambientes internos e externos referidos neste artigo devem ter condições adequadas e permanentes de conservação, higiene, salubridade e segurança.

CAPÍTULO VIII

DO CADASTRO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ETAPA PRÉ1 E PRÉ2 E ETAPA ENSINO FUNDAMENTAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 39 A oferta regular da Educação Básica em instituição pertencente ao SME/Cachoeirinha efetiva-se com o atendimento do descrito no art. 3º desta Resolução.

Art. 40 Para o **cadastro** das Instituições da Educação Básica junto ao CME, é necessário encaminhar, **em 03 (três) vias** os seguintes documentos:

I – ofício com o pedido de **cadastramento** da instituição, endereçado à Presidência do CME, assinado pelo(a) representante legal da entidade mantenedora;

II – justificativa do pedido para as instituições públicas municipais;

III – cópia do decreto de criação e de denominação;

IV – formulário de Cadastro (ANEXO III) para as instituições já existentes ou de instalação para as escolas novas;

V – ata de eleição da direção ou indicação em exercício, registrada em Cartório ou decreto de nomeação assinada pelo prefeito;

VI – cópias dos alvarás e/ou relatórios:

a) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios – APPCI;

b) relatório da Vigilância Sanitária;

VII – relatório da Comissão Verificadora.

Parágrafo Único: Dos documentos exigidos para o cadastro da instituição, enviados em **03 (três) vias**, uma ficará com a SMED, outra retornará para a escola, e a outra permanecerá no CME.

CAPÍTULO IX

DO CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ETAPA PRÉ1 E PRÉ2 E ETAPA ENSINO FUNDAMENTAL)

Art. 41 Para o processo de **credenciamento**, o mesmo será instruído com os seguintes documentos:

I – requerimento assinado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido Presidência do Conselho Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

II – identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento, através de formulário específico (ANEXO V);

III – condições físicas do estabelecimento devidamente documentadas, através das plantas do imóvel. Nesta mesma planta ou em um croqui, devem ser identificados os ambientes e suas respectivas finalidades;

IV – fotos dos ambientes internos e externos, preferencialmente entregues impressas ou em forma de mídia;

V – cópia da Proposta Político-Pedagógica e Regimento Escolar da Instituição, conforme normativa vigente do SME, em PDF enviado por e-mail ao CME;

VI – cópia do projeto de formação continuada dos trabalhadores em educação da instituição;

VII – quadro funcional: relacionar o nome do professor titular, turma (agrupamento) que atua, turno, número de crianças atendidas, habilitação dos educadores;

VIII – certificado de Primeiros Socorros conforme a Lei Federal nº 13.722/2018;

IX – comprovante do fechamento do Censo Escolar;

X – calendário escolar;

XI – relatório da Comissão de Verificação.

Art. 42 A instituição pertencente ao Sistema Municipal de Ensino de Cachoeirinha, que não possuir credenciamento e autorização de funcionamento, será considerada irregular, e seus atos serão nulos para todos os efeitos. A Secretaria Municipal de Educação deverá encaminhar o pedido de regularização ao CME.

§ 1º O requerimento de credenciamento e autorização para funcionamento deverá ser encaminhado ao CME, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a data da **Declaração de Cadastro da escola**, exarada pelo CME.

§ 2º O pedido de credenciamento de autorização para o funcionamento da Educação Básica agregado a documentação, deverá ser entregue no CME em **03 (três) vias**, sendo que uma permanecerá no CME, uma será enviada à SMED, e a terceira à Escola.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

§3º A instituição que continuar irregular após concluídas todas as tratativas será encaminhada ao Ministério Público para as devidas providências.

Art. 43 O credenciamento e autorização de funcionamento serão concedidos à escola que estiver apta, consideradas as exigências da presente Resolução e a apreciação dos conselheiros do CME.

Art. 44 O credenciamento concedido à instituição de Educação Básica terá validade de, no máximo, 05 (cinco) anos a contar da data da emissão do Parecer de Credenciamento e Autorização do CME, ato legal que a autoriza.

Art. 45 Sempre que houver ampliação ou construção de prédio da instituição já credenciada e autorizada, as novas dependências **somente poderão ser ocupadas para fins de educação após passarem por vistoria da Comissão Verificadora do Conselho Municipal de Educação** e receberem o devido termo de permissão para mudança de sede ou ocupação das dependências.

Art. 46 A Instituição que já possui grupo(s) etário(s) autorizado(s), mas que, até a data estabelecida nesta Resolução, solicitar autorização para o funcionamento de outro(s) grupo(s) etário(s), deverá incluir, no mesmo processo, a solicitação de credenciamento para a oferta do(s) grupo(s) etário(s) novo(s) e do(s) já em funcionamento.

Art. 47 O pedido de credenciamento e autorização para funcionamento, bem como a inclusão de novo(s) grupo(s) etário(s), seguirá os procedimentos estabelecidos no art. 38 desta Resolução.

Art. 48 Se, ao longo do período máximo de 05 (cinco) anos, forem identificadas quaisquer irregularidades, o CME poderá descredenciar a instituição, após a aplicação das medidas adequadas previstas nesta Resolução em relação às irregularidades.

CAPÍTULO X

DO RECREDENCIAÇÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA (ETAPA PRÉ1 E PRÉ2 E ETAPA ENSINO FUNDAMENTAL)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 49 Para o **recredenciamento**, o processo deve ser instruído com:

I – requerimento assinado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação (ANEXO X);

II – alvarás atualizados;

III – comunicação expressa, ao CME, de eventuais alterações estatutárias, contratuais, físicas/ou pedagógicas.

Art. 50 O redirecionamento deve ocorrer a cada cinco anos.

§ 1º As instituições de Educação Básica mantidas ao poder público devem encaminhar os documentos de redirecionamento ao CME no início do ano letivo, com o prazo máximo até o dia 30 de abril, a partir da data do credenciamento.

§ 2º O CME emitirá o Certificado de Redirecionamento da instituição após verificar a documentação enviada e o relatório elaborado pela comissão verificadora durante visita *in loco*.

Art. 51 Cabe à mantenedora das instituições, **enviar anualmente, até o dia 30 de abril**, ao CME, a documentação que segue:

I – relatório da Vigilância Sanitária;

II – projeto de Formação Continuada;

III – calendário escolar, com seus respectivos anexos.

Art. 52 É dever da mantenedora encaminhar ao CME, bimestralmente, o quadro funcional da instituição.

CAPÍTULO XI

DO ATENDIMENTO EMERGENCIAL

Art. 53 O poder público municipal poderá oferecer atendimento emergencial em caso de calamidade pública ou situações de desequilíbrio da densidade populacional, no qual a Secretaria Municipal de Educação deve comunicar imediatamente ao Conselho Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Parágrafo Único. Nas situações previstas no Art. 53, deve-se solicitar o parecer prévio do CME.

Art. 54 O Município só poderá oferecer atendimento emergencial se o local destinado possuir as condições de infraestrutura estabelecidas nesta Resolução e nas normas específicas, assim como de recursos humanos habilitados.

CAPÍTULO XII

DAS IRREGULARIDADES E DO DESCREDENCIAMENTO

Art. 55 O Conselho Municipal de Educação receberá o registro das irregularidades, tomará as providências cabíveis e dará ciência à instituição, assegurando-lhe o direito de ampla defesa.

§ 1º A instituição será notificada, se necessário, para corrigir a irregularidade no prazo determinado pelos conselheiros.

§ 2º Decorrido o prazo sem a regularização, a instituição será advertida, e dependendo da análise do caso, poderá ser encaminhada ao Ministério Público.

§ 3º Se a instituição não corrigir a irregularidade após o prazo expirar, a presidência do CME emitirá um termo expresso declarando o fim do efeito do ato de autorização de funcionamento da entidade.

Art. 56 A mantenedora da instituição de Educação, devidamente credenciada e autorizada para funcionamento, que apresentar posteriormente irregularidades, conforme determina esta Resolução, será descredenciada por este Colegiado, mediante o seguinte processo:

I – será composta, pelo CME, Comissão Averiguadora das irregularidades, que deverá comprovar tais aspectos através de verificação *in loco*, seguida de relatório de verificação;

II – caso sejam comprovadas as irregularidades pela Comissão averiguadora, a mantenedora será notificada e, posteriormente, se não sanadas as irregularidades, será advertida. A situação será encaminhada ao Plenário do CME para análise do caso, que decidirá sobre:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

a) descredenciamento temporário: ato por meio de parecer que estabeleça prazo para sanar as irregularidades;

b) descredenciamento permanente: ato por meio de parecer que descredencia.

Art. 57 A instituição que, por decisão de sua mantenedora, cessar totalmente o funcionamento autorizado, será descredenciada e terá a autorização de funcionamento cessada, mediante parecer deste Conselho.

Parágrafo Único. O pedido de descredenciamento do estabelecimento para a oferta de quaisquer modalidades de ensino deverá ser encaminhado ao CME até 60 (sessenta) dias antes do encerramento das atividades.

Art. 58 A solicitação de emissão de ato de descredenciamento será constituída com os seguintes documentos:

I – pedido do(a) representante legal da entidade mantenedora dirigido ao(à) Presidente (a) do CME (modelo anexo IX);

II – justificativa para o encerramento da oferta de ensino;

III – informação sobre o destino das crianças/estudantes remanescentes;

IV – cópia dos atos de criação da escola e dos de designação, denominação e, se for o caso, reorganização da escola, quando se tratar de instituição pública municipal;

V – cópia do ato de credenciamento da escola e de autorização para funcionamento da etapa;

VI – cronograma de encerramento do funcionamento, se for gradativo;

VII – informações sobre as condições e o destino da escrituração escolar e do arquivo passivo e permanente.

Art. 59 A mantenedora da instituição do SME que não solicitar ao CME o descredenciamento e verificar-se que já não está atendendo a clientela por ora credenciada, será comunicado a necessidade de realizar o processo de descredenciamento e após 60 dias do aviso, caso não o realize, o CME poderá emitir um parecer de cessação e encaminhar ao Ministério Público para providências em relação aos incisos II, III, IV, VI e VII do Art. 58.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

CAPÍTULO XIII

DA TROCA DE SEDE

Art. 60 No caso de mudança de sede da instituição, a mantenedora encaminhará ao CME o pedido acompanhado do processo instruído com os documentos referentes à nova localização, conforme descrito a seguir:

I – requerimento contendo o pedido de alteração de sede e a justificativa desta solicitação, dirigido à presidência do CME e assinado pelo(a) representante legal da entidade mantenedora;

II – cópia atualizada do Número de Inscrição Cadastral, com identificação da instituição e comprovação da oferta do ensino;

III – Parecer que informa a aprovação do Regimento Escolar e PPP pelo CME;

IV – preenchimento do ANEXO III desta Resolução;

V – outros documentos, conforme disposto no Art. 13, incisos “III”, “IV”, “V”, “VI” e “VII”.

Parágrafo Único. Em caso de alterações no Quadro dos Profissionais da Educação, deverão ser enviados os comprovantes da titulação dos(as) trabalhadores(as) em educação da instituição, antecedentes criminais, bem como o ANEXO VI desta Resolução, devidamente preenchido.

Art. 61 O processo de descredenciamento da sede antiga deve ocorrer preferencialmente concomitante ao credenciamento da nova sede.

Art. 62 O atendimento às crianças/estudantes na nova sede deverá, preferencialmente, ocorrer após o seu credenciamento.

Art. 63 A mudança de endereço da instituição, deve ser informada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência do ato ao CME.

CAPÍTULO XIV

DA TROCA DE MANTENEDORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 64 Compreende-se por troca de mantenedora a transferência de responsabilidades entre entidades privadas, regidas de acordo com sua natureza jurídica. O objeto desta troca é a instituição mantida como um todo, assumida integralmente pela nova mantenedora.

Art. 65 A troca de mantenedora só será oficializada para a entidade que possuir o cadastro regularizado no SME e que, diretamente ou por qualquer instituição mantida, não tenha cometido, nos últimos 03 (três) anos, as irregularidades descritas na presente Resolução.

Art. 66 A transferência de manutenção entre entidades privadas ou pública, é uma transação expressa no processo, devidamente registrada, na qual celebram um acordo de cláusulas definidas quanto às responsabilidades e obrigações para manter uma instituição. Dessa forma, uma entidade passa a assumir os compromissos da outra que se retira totalmente dessa tarefa.

Art. 67 A partir dessa caracterização, para que o CME se manifeste por meio de parecer ao tomar conhecimento da transferência de manutenção das instituições de ensino da rede privada ou público, devem integrar o processo os documentos abaixo relacionados:

I – da atual mantenedora:

a) requerimento ao(à) presidente(a) do CME, devidamente identificado e com assinatura do representante legal, comunicando a troca de mantenedora;

b) cópia da ata da reunião realizada entre os(as) representantes da instituição, com a devida identificação dos seus membros, na qual conste a decisão de transferir a manutenção, a exposição de motivos e os procedimentos adotados para dar ciência à comunidade escolar sobre a decisão tomada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

II – da nova mantenedora:

- a) requerimento do representante da entidade dirigido ao(à) presidente(a) do CME, devidamente identificado e com assinatura, comunicando que concorda em assumir a manutenção;
- b) cópia da ata da reunião realizada entre os representantes da entidade, devidamente identificados, na qual conste a exposição dos motivos que levam a essa aceitação;
- c) cópia atualizada do Contrato Social ou Estatuto da entidade, com o devido registro;
- d) cópia atualizada do CNPJ;
- e) cópia do Número de Identificação Cadastral (NIC), com identificação da instituição e comprovação da oferta do ensino;
- f) declaração, sob as penas da lei, de que a Entidade não é concordatária, nem está com falência requerida ou decretada;

Art. 68 Processos que vierem a reverter a municipalização ou a estadualização de escolas públicas devem, também, ser encaminhados ao Conselho Municipal de Educação competente para sua manifestação.

Art. 69 Após a conclusão do ato administrativo que regulariza a troca de mantenedora, o Poder Público competente deve, por ato próprio, designar e denominar a escola pela qual passou a ser responsável.

Art. 70 O CME, ao se manifestar sobre a troca de manutenção, emitirá parecer de credenciamento e/ou descredenciamento e consignará que a instituição pública passará a integrar ou deixará de integrar o SME, conforme o caso.

CAPÍTULO XV

DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 71 Para atuar na Educação Básica, o trabalhador em educação docente deve possuir a seguinte formação:

I – Educação Infantil: Licenciatura em Pedagogia, admitida como formação mínima, a oferecida em nível médio na modalidade Normal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

II – Ensino Fundamental – Anos Iniciais: Licenciatura em Pedagogia, admitida como formação mínima, a oferecida em nível médio na modalidade Normal;

III – Ensino Fundamental – Anos Finais: Licenciatura específica por componente curricular.

Parágrafo Único. A mantenedora incentivará a valorização dos profissionais da Educação por meio do aperfeiçoamento profissional continuado, visando contemplar a formação permanente.

Art. 72 A mantenedora da instituição de Educação Infantil Privada (EEIP) deve dispor de profissionais ou equipe multiprofissional para assessoria e atendimentos específicos às turmas sob sua responsabilidade, sendo indispensáveis:

I – professor com formação em curso de graduação – preferencialmente com licenciatura em Pedagogia e/ou no 4º semestre da mesma, admitindo-se formação em nível médio na modalidade Normal;

II – auxiliar de Educação Infantil cursando em nível médio na modalidade Normal;

III – pedagogo(a) e/ou especialista em SSE/Coordenação Pedagógica para atuar como Supervisor(a)/Coordenador(a) Educacional, com 20 horas de carga horária semanal;

IV – nutricionista, com carga horária conforme legislação vigente.

Parágrafo Único: Poderão compor o caput deste artigo, profissionais como Psicólogo(a), Fonoaudiólogo(a), Psicopedagogo(a) e outros que a mantenedora entender como necessário.

Art. 73 A direção das EEIP será exercida preferencialmente por profissional formado em curso de graduação em Pedagogia ou equivalente.

Parágrafo Único: Caso o proprietário não tenha formação em Pedagogia ou Especialização em Serviço de Supervisão Escolar, a escola deverá ter um profissional nesta área com 40 horas de carga horária semanal.

CAPÍTULO XVI

DA DISPOSIÇÕES FINAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

Art. 74 A mantenedora deverá organizar, executar, manter, administrar, orientar e coordenar as atividades da instituição mantida, ligada à Educação Básica, zelando pela observância da legislação correspondente e pelo cumprimento das decisões do CME para o SME.

Parágrafo Único: A SMED deve encaminhar ao CME, dentro do prazo estabelecido, os processos de credenciamento e autorização de funcionamento das escolas mencionadas no *caput* deste artigo.

Art. 75 Os casos omissos nesta Resolução serão avaliados pelos conselheiros do CME.

Art. 76 Ficam revogadas as Resoluções CME nº 005/2007, CME nº 006/2007, CME nº 028/2020, CME nº 031/2022 e CME nº 032/2022.

Art. 77 A presente Resolução entrará em vigor a partir da sua publicação.

Cachoeirinha, 25 de abril de 2024.

Aprovada em plenária, por unanimidade, dos presentes nesta data.

Conselheiros Presentes:

ADRIANA VEIGA

ALINA SCHEEREN TONON

ANDRÉIA CORREIA RIOS

CHEILA RODRIGUES MACEDO

DANIELA FERREIRA SANTIAGO

ELISANA DIAS DA SILVA

GISELE CRISTINA BÖHM



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

GISELE TERESINHA PADILHA MARCHIORI
INÊS SOARES RODRIGUES
ISABEL BERENICE BOM DE SOUZA
MAGDA SANTOS DE FARIAS
MARCELO FERREYRO PALADIN
MILTON BAPTISTA JORGE JÚNIOR
MIRIAN AGUIAR DE MATOS
NARA MARIA DA SILVA PIASENTIN
NEUSA ROSANE BAZILEVWITZ
PATRÍCIA LEÃO DAMACENO
RAUL MAIA DE ANDRADE NEVES NETO
ROSIMERE BRISTOT SCHARDOSIM

Assessores Técnicos:

LILIAN CRISTIANE DE CASTILHOS
NELEANE DA SILVA
ROBERTO AUGUSTO RIBAS FÜRSTENAU



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

JUSTIFICATIVA

A Educação Básica desempenha um papel fundamental no desenvolvimento das crianças, pois é nessa fase que são formadas as bases para o aprendizado futuro.

Neste contexto, o papel do município de Cachoeirinha na oferta e na promoção da educação básica é de extrema relevância, uma vez que, é o ente federativo mais próximo da comunidade e possui o dever de garantir o acesso de todas as crianças e uma educação de qualidade.

O artigo 205 da Constituição Federal de 1988, coloca que:

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Ao promover a Educação Básica, o município contribui para garantir uma educação de qualidade e um ambiente favorável ao desenvolvimento integral dos alunos, estimulando suas habilidades cognitivas, motoras, sociais e emocionais. Além disso, a educação básica é essencial para a formação de valores e atitudes que serão fundamentais para o exercício da cidadania e para a construção de uma sociedade mais justa e solidária.

A Lei Federal nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), no artigo 4º, inciso IX, discorre que

[...]

IX – padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;

[...]

É importante ressaltar que a qualidade da Educação Básica é determinante para o sucesso educacional dos alunos e para a promoção da equidade social. Por isso, é fundamental que sejam garantidas condições adequadas de infraestrutura, formação de professores, materiais pedagógicos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Avenida Frederico Augusto Ritter, 71 Loja: 01 -Vila City
Fone: 3041-7100 - Ramal 8752
E-mail: cme@cachoeirinha.rs.gov.br
Site: www.cmecachoeirinha.com.br
CACHOEIRINHA – RS

práticas educativas inovadoras e inclusivas. Além disso, é essencial promover a participação da comunidade escolar, o diálogo com as famílias e a valorização da diversidade e da cultura local.

Em suma, a educação básica desempenha um papel fundamental na formação dos cidadãos, portanto, é primordial que sejam promovidos investimentos na educação básica, visando a melhoria contínua da qualidade do ensino e a promoção do desenvolvimento da sociedade, sendo um pilar para a construção de um país mais justo e democrático.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 940/2022. (ANEXO I)

Estabelece o regulamento técnico para licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil.

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais e

Considerando que a partir da vigência da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a educação infantil passou a integrar formalmente a educação escolar, devendo ter a mesma importância e qualidade das demais etapas da educação básica;

Considerando que a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, estabelece em seu artigo 29 que a educação infantil é a primeira etapa da educação básica e é voltada para o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos;

Considerando que os Estabelecimentos de Educação Infantil são classificados como de alto risco para fins de licenciamento sanitário;

Considerando que a vigilância sanitária tem como atribuição o controle de Estabelecimentos de Educação Infantil, enquanto estabelecimentos de interesse à saúde;

Considerando que as ações de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos de Educação Infantil são de competência municipal, conforme estabelecido no ANEXO I, da Resolução CIB 30, de 11 de março de 2004 e na Resolução CIB 250, de 05 de dezembro de 2007;

Considerando que os Estabelecimentos de Educação Infantil devem receber atenção especial por parte da vigilância sanitária dos municípios, sob a supervisão da Secretaria Estadual da Saúde, conforme estabelecido na Lei Federal nº 8080/90.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento Técnico para o licenciamento de Estabelecimentos de Educação Infantil (EEI), conforme o Anexo desta Portaria.

Art. 2º Todos os EEI deverão atender ao disposto no Regulamento Técnico aprovado por esta portaria.

Art. 3º Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação desta norma, para que os EEI atendam ao disposto no Anexo desta Portaria.

Art. 4º A presente Portaria pode ser suplementada pelos órgãos de vigilância sanitária municipais, considerando as especificidades inerentes às realidades locais, em conformidade com as disposições aqui estabelecidas.

Art. 5º A inobservância desta Portaria constitui infração de natureza sanitária nos termos da legislação em vigor, sujeitando o infrator ao processo e penalidades previstas, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

Art. 6º Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria SES nº 172, de 03 de maio de 2005, e a Portaria SES nº 031, de 10 de janeiro de 2019.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 08 de setembro de 2022.

ARITA BERGMANN,
Secretária da Saúde



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA SAÚDE

ANEXO PORTARIA Nº 940/2022.

REGULAMENTO TÉCNICO PARA O LICENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EEI)

1. OBJETIVO

Regulamentar, sob o enfoque de Vigilância Sanitária, o licenciamento dos Estabelecimentos de Educação Infantil (EEI) públicos e privados no Estado do Rio Grande do Sul.

2. DEFINIÇÕES

2.1. ALMOXARIFADO: Espaço destinado para guarda de equipamentos para manutenção do prédio ou material administrativo.

2.2. ÁREA: Ambiente aberto, sem paredes em uma ou mais de uma das faces.

2.3. ÁREA DE RECREAÇÃO COBERTA: Espaço provido de cobertura, destinado à recreação das crianças da faixa etária de 2 a 5 anos e 11 meses.

2.4. ÁREA DE RECREAÇÃO DESCOBERTA: Espaço desprovido de cobertura, destinado à recreação das crianças da faixa etária de 2 a 5 anos e 11 meses.

2.5. ASSISTÊNCIA SISTEMÁTICA: Assistência prestada quando necessária, não obrigatoriamente em jornada integral de trabalho.

2.7. COZINHA: Espaço destinado ao preparo, cocção e distribuição de alimentos às crianças da creche e aos funcionários que nela trabalham, de acordo com a organização do estabelecimento.

2.8. DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA (DML): Espaço destinado à guarda de aparelhos, utensílios e material para uso na limpeza da instituição.

2.9. DESPENSA: Espaço destinado à guarda de gêneros alimentícios.

2.10. LACTÁRIO: Área restrita, destinada à limpeza, preparo, desinfecção e guarda de mamadeiras.

2.11. ROUPARIA: Espaço destinado à guarda da roupa processada.

2.13. SALA: Ambiente envolto por paredes em todo seu perímetro, dotado de uma porta.

2.14. SALA/ÁREA DE HIGIENIZAÇÃO: Espaço destinado para a higiene das crianças.

2.16. SALA DE ATENDIMENTO: Ambiente adequado para atendimento de emergência e atendimento nas áreas médica, psicopedagógica e social.

2.17. SALA DA DIREÇÃO: Ambiente destinado às atividades de coordenação e controle da instituição.

2.18. SALA DE REPOUSO: Ambiente destinado ao repouso das crianças.

2.20. SALA DE REUNIÕES: Ambiente destinado ao agrupamento de pessoas, que podem ser funcionários, técnicos ou usuários do estabelecimento, para debaterem assuntos de interesse comum.

2.21. SALA PARA MÚLTIPLAS ATIVIDADES: Ambiente destinado às diversas atividades a serem desenvolvidas na instituição, fora das rotinas estabelecidas.

2.22. SECRETARIA: Ambiente destinado às diversas atividades administrativas da instituição, como registro, tesouraria, comunicação, arquivo, contabilidade, pessoal e compras.

2.23. SOLÁRIO: Espaço desprovido de cobertura, destinado à permanência das crianças da faixa etária de 0 a 1 ano e 11 meses, que necessitam de banhos de sol.

2.24. VESTIÁRIO PARA FUNCIONÁRIOS: Espaço destinado à troca de roupa dos funcionários da instituição, devendo estar ligado às instalações sanitárias.

3. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1 DO LICENCIAMENTO

3.1.1. A liberação do Alvará Sanitário para os EEI de que trata o presente Regulamento Técnico será de competência do Sistema Único de Saúde, através de seus órgãos municipais de Vigilância Sanitária (VISA), de acordo com a pactuação de suas competências junto à Comissão Intergestores Bipartite (CIB).

3.1.2. Os EEI somente estarão aptos para funcionamento quando devidamente licenciados pelo órgão sanitário competente e atendendo a todas as exigências previstas neste Regulamento Técnico.

3.1.3. O processo de concessão do Alvará Sanitário deverá ser instruído com a seguinte documentação:

- a)** requerimento dirigido ao órgão sanitário competente, solicitando licença inicial, contendo dados completos do estabelecimento, firmado pelo representante legal e pelo Responsável Técnico;
- b)** ato Constitutivo ou Registro de empresário registrado na Junta Comercial ou em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- c)** declaração do profissional na função de Responsável Técnico pela área de saúde;
- d)** recolhimento de taxa pública de licenciamento, a critério do órgão expedidor de Alvará Sanitário;
- e)** cópia da carteira de identidade profissional do respectivo órgão de classe do Responsável Técnico pela área de saúde;
- f)** apresentação de Projeto Arquitetônico aprovado pelo órgão Municipal de Vigilância Sanitária, sendo facultado à Vigilância Sanitária Municipal a exigência ou não do mesmo.

3.1.4. O alvará deverá conter no mínimo as seguintes informações:

(i) A classificação do EEI, em função do seu porte (Quadro 1);

(ii) As faixas etárias atendidas (Quadro 2);

3.1.5. É obrigatório a fixação do alvará sanitário em quadro próprio e visível aos usuários.

3.1.6. Quando da renovação anual da licença sanitária, deverá ser verificada a existência de autorização de funcionamento expedida pelo Conselho Estadual ou Municipal de Educação ou a apresentação de protocolo de solicitação da autorização no órgão responsável.

3.2 Classificação do EEI:

3.2.1. Quanto ao porte:

Classificação do EEI	Número de crianças atendidas
Pequeno Porte (PP)	até 60
Médio Porte (MP)	de 61 a 120
Grande Porte (GP)	A partir de 121

Quadro 1. Classificação do Porte do EEI

3.2.2. Quanto às faixas etárias atendidas:

Classificação do EEI	Faixa Etária
Creche	0 a 11 meses
	1 ano a 1 ano e 11 meses
	2 anos a 2 anos e 11 meses
Pré escola	3 anos a 3 anos e 11 meses
	4 anos a 4 anos e 11 meses
	5 anos a 5 anos e 11 meses

Quadro 2. Classificação da faixa etária do EEI

3.2.2.1. As crianças que completam 6 anos após a data de corte (31 de março) devem permanecer na educação infantil.

4. DOS RECURSOS HUMANOS

4.1.1. A administração do EEI é responsável por prover os recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento do mesmo.

4.1.2. Todos os profissionais do EEI devem ter formação compatível com a função que exercem, conforme legislação existente para cada função.

4.1.3. Todos os profissionais que atuam no EEI devem ter asseio corporal, de vestuário, e adotar rotina de lavagem das mãos com água e sabonete sempre que se fizer necessário, de forma a garantir o asseio e prevenir a transmissão de doenças.

4.1.4. Devem ser realizados treinamentos iniciais e periódicos, mantendo registros destes nos quais constem os assuntos abordados e os participantes, com a assinatura dos funcionários participantes e do ministrante do treinamento.

4.1.5. Os treinamentos realizados devem incluir orientações sobre a higiene pessoal e ambiental para seus funcionários.

4.1.6. Responsável Técnico da área da saúde

4.1.6.1. O EEI deve possuir Responsável Técnico da área da saúde com formação superior em Enfermagem, Medicina ou Nutrição, sendo também admitidos profissionais com especialização em saúde pública e profissionais da educação com especialização em saúde infantil.

4.1.6.2. O Responsável Técnico da área da saúde deve avaliar e supervisionar os procedimentos realizados por terceiros.

4.1.6.3. É permitida a assistência sistemática por parte do Responsável Técnico pela área de saúde do EEI, desde que não haja prejuízo do atendimento de suas atribuições.

4.1.7. Demais Profissionais

4.1.7.1. É obrigatória a supervisão em tempo integral das atividades das crianças por, no mínimo, um (01) dos profissionais do EEI.

4.1.7.2. O dimensionamento da equipe por criança deve respeitar a proporção estabelecida pelo Conselho Estadual ou Municipal de Educação.

4.1.7.3. O EEI que atenda mais de 25 crianças de 0 a 1 ano completos deve dispor de um profissional específico no preparo de mamadeiras. Nos demais casos a cozinheira(o) poderá acumular esta função.

4.1.7.4. No EEI onde o preparo das refeições seja feito no próprio estabelecimento é obrigatória a existência de cozinheira(o) exclusiva para a função, não sendo tolerado que a mesma acumule outras funções.

5. DAS ATIVIDADES

5.1. Aspectos Gerais

5.1.1. O EEI deve:

- a) garantir ambientes, equipamentos e materiais em quantidades suficientes e em perfeitas condições de uso, limpeza e conservação;
- b) manter registros de execução do controle integrado de pragas e vetores, emitido por empresa regularizada perante a vigilância sanitária;
- c) proibir a prática do tabagismo nas dependências do EEI;
- d) evitar a frequência de crianças e funcionários suspeitos ou portadores de doença infecto - contagiosa, podendo ser autorizada a liberação dos mesmos mediante atestado médico;
- e) proibir a reutilização de embalagens de saneantes e alimentos; As embalagens de alimentos podem ser reutilizadas unicamente com a finalidade de desenvolvimento de atividades educativas/lúdicas, dentro do projeto pedagógico do EEI.
- f) orientar os responsáveis legais pelas crianças em relação a aspectos relacionados com a saúde física e mental das mesmas;
- g) encaminhar para a rede de saúde as crianças que apresentarem sinais de deficiência sensório-motora ou distúrbios mentais ou emocionais, para que sejam propostas medidas de prevenção, acompanhamento ou solução de situações novas ou já instaladas;
- h) organizar e manter atualizados os registros individuais de saúde das crianças desde sua admissão, contendo informações sobre: crescimento e desenvolvimento físico, alergias, tratamentos em curso, doenças prévias e vacinação - bem como as providências tomadas nos casos de a mesma estar em desacordo, e outras informações pertinentes;
- i) solicitar, no momento da matrícula, a Caderneta de Saúde da Criança atualizada, de acordo com o calendário vacinal e realizar o acompanhamento semestral das crianças de 0 a 23 meses e anual das crianças de idade igual ou superior a 2 anos, de acordo com o estabelecido no calendário de vacinação;

- j) administrar medicação às crianças somente quando houver prescrição médica, cuja cópia física ou digital deve ser arquivada junto aos registros da criança; As cópias das prescrições devem ser mantidas apenas enquanto as crianças estiverem fazendo uso da medicação.
- k) garantir que os profissionais que trabalham diretamente com as crianças tenham as mãos higienizadas e livres de adornos ao realizar suas atividades;
- l) comunicar ao Conselho Tutelar ou juizado da infância e adolescência os casos de abuso e violência suspeitos ou confirmados;
- m) capacitar professores e funcionários em noções de primeiros socorros e dispor de kits de primeiros socorros, conforme orientação das entidades especializadas em atendimento emergencial à população.

5.2. Alimentação e Nutrição

- 5.2.1. Nos casos em que a alimentação ofertada seja produzida no próprio estabelecimento, o EEI deverá atender aos regulamentos específicos da área de alimentos, tais como a Resolução RDC 216, de 15 de setembro de 2004, e o Decreto Estadual 23430/74 - ou outros instrumentos que venham a substituí-los - além de ter um Nutricionista responsável.
- 5.2.2. No caso do estabelecimento receber alimentação preparada por terceiro, o fornecedor deverá possuir licença sanitária.

5.3. Cuidados com as crianças

- 5.3.1. O EEI deve manter o conjunto das crianças em locais seguros especialmente em relação:
 - a) ao cuidado com materiais inflamáveis e/ou tóxicos, inclusive plantas, medicamentos, material de limpeza ou de higiene pessoal e de objetos pontiagudos ou cortantes;
 - b) à segurança física em espaços onde existam espelhos de água, seja através de cercas, lonas ou outro dispositivo;
 - c) às obras de reformas e consertos da infraestrutura, que devem ser realizadas preferencialmente fora do horário de funcionamento do EEI.

6. DA ÁREA FÍSICA

A área física do EEI determina os fluxos de circulação e o conforto ambiental dos seus usuários. De forma a garantir estes requisitos, esta norma propõe um programa de necessidades flexível em função do porte do EEI, que pode ser percebida pela possibilidade de desenvolverem-se diversas atividades em um mesmo compartimento. A justificativa desta flexibilização é que alguns compartimentos não são utilizados durante todo o período de funcionamento do EEI e, portanto, ficariam ociosos. Outro aspecto que justifica esta flexibilização ao estabelecer um programa de necessidades é a não inviabilização de EEI de pequeno e médio porte. O planejamento do revezamento das atividades a serem desenvolvidas nos compartimentos do EEI é fator determinante para que o programa de necessidades proposto atenda a todas as atividades e por isso deve receber atenção especial por parte da direção de forma a atender o disposto nesta Portaria.

6.1. Aspectos Gerais

- 6.1.1. Os EEI devem ser compostos pelas seguintes unidades: Unidade de Administração, Unidade de Atendimentos e Cuidados, Unidade de Atividades e Lazer e Unidade de Apoio.
- 6.1.2. Os compartimentos mínimos que compõem estas unidades devem atender ao disposto nos quadros: 3 - Componentes da Unidade de Administração; 4 - Componentes da Unidade de Atividade e Lazer e 5 - Componentes da Unidade de Apoio, desta Portaria.
- 6.1.3. Serão toleradas diferenças de até 5% em relação às dimensões (alturas, larguras, comprimentos ou áreas) estabelecidas por esta Portaria.
- 6.1.4. A disposição dos compartimentos dentro das unidades deve ser objeto da análise de seus projetistas de modo a facilitar as atividades desenvolvidas em cada uma delas e favorecer um fluxo adequado.
- 6.1.5. Os EEI que não se propuserem a atender crianças de alguma faixa etária ficam dispensados de possuir compartimentos para aquela faixa etária, sendo, no entanto, obrigatórios todos os demais compartimentos.
- 6.1.6. Tendo em vista o acesso de pessoas com deficiência e o tipo de população que atende, os acessos e instalações de todos os EEI devem atender a norma ABNT NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
- 6.1.7. Todos os EEI deverão:
 - a) ser de uso exclusivo às atividades a que se destinam, não podendo ser utilizados como domicílio particular, estabelecimento comercial ou industrial, ou de acesso a eles;
 - b) assegurar que as distâncias entre as divisas de terreno onde estão construídos os EEI, com relação a depósitos de inflamáveis, depósitos de combustíveis, fontes de emissão de ruídos, poluentes, indústrias, e quaisquer locais, fontes geradoras ou atividades que apresentem riscos à saúde pública, estejam de acordo com o estabelecido nas legislações pertinentes vigentes;
 - c) em nenhuma hipótese permitir o acesso de crianças, mesmo que eventual, a compartimentos como porões ou subsolos. São considerados porões e subsolos aqueles compartimentos em andar inferior ao térreo e sem acesso ao meio externo, mesmo que adequadamente ventilados;
 - d) ser construídos com material que dificultem a sua combustão;
 - e) ter pé direito mínimo de 2,60m;
 - f) ter áreas externas que ofereçam segurança total à criança, devendo, para tanto, possuir cercas e/ou muros com altura de no mínimo 1,50m;
 - g) proteger os andares superiores, sacadas, janelas ou qualquer local que possa representar risco de queda às crianças, com redes resistentes ou outro tipo de dispositivo em bom estado de conservação, de fácil remoção em caso de emergência;
 - h) possuir abrigo temporário de resíduos e/ou lixeira localizado junto ao logradouro público, para facilitar o recolhimento dos mesmos, com dimensões compatíveis com a quantidade diária gerada e que garanta o seu perfeito acondicionamento;
 - i) manter os compartimentos em perfeitas condições de uso, higiene e conservação.

6.2. Acessos e circulações

- 6.2.1. O acesso do EEI deve acontecer sempre pelo pavimento térreo.
- 6.2.2. Quando houver um único acesso para a área externa, o abastecimento do EEI deve ocorrer em horários distintos da entrada e saída de crianças.
- 6.2.3. A largura mínima para corredores e circulações horizontais ou verticais é de 1,50m. Em EEI existentes, onde as circulações horizontais e verticais tenham até 30,00m de comprimento, será tolerada a largura mínima de 1,20m. Em EEI de PP já existentes será tolerada a largura mínima de circulações horizontais e verticais de 1,00m. As circulações que se destinam apenas a funcionários poderão ter largura mínima de 1,00m. As circulações verticais, quando existirem, não poderão ter degraus em formato helicoidal (caracol).

6.3. Instalações Hidrossanitárias

6.3.1. Todos os EEI deverão:

- a) ter abastecimento de água fria que atenda a norma da ABNT, NBR 5626 de 1998 – Instalações Prediais de Água Fria ou a que vier a substituí-la;**
- b) ter rede de esgotos sanitários que atenda à norma da ABNT, NBR 8160 de 1999 - Instalações Prediais de Esgoto Sanitário ou a que vier a substituí-la;**
- c) ter abastecimento de água proveniente de sistemas ou solução alternativa coletiva, através de rede pública, ou diretamente de solução alternativa;**
- d) atender aos procedimentos relativos ao tratamento e controle da qualidade da água para consumo e seu padrão de potabilidade, conforme preconizado na Portaria MS nº05, de 03 de outubro de 2017;**
- e) realizar o procedimento de limpeza e desinfecção dos reservatórios preconizado na Portaria SES nº 1237, de 28 de novembro de 2014.**

6.4. Instalações Elétricas

6.4.1. Todos os EEI deverão:

- a) ser atendidos por rede de energia elétrica;**
- b) prever o isolamento de qualquer dispositivo elétrico acessível pelas crianças, inclusive tomadas que devem ser vedadas com tampas especiais, quando não estiverem em uso.**

6.5. Instalações de Prevenção de Incêndio

6.5.1. Todos os EEI deverão:

- a) possuir plano de prevenção e proteção contra incêndio aprovado por órgão competente;**
- b) revisar anualmente suas instalações e equipamentos de forma a garantir sua adequação às normas de prevenção de incêndio. A revisão deve ser executada por empresa legalmente habilitada que emitirá um laudo de adequação dos serviços prestados, que deverá ser arquivado pelo EEI;**
- c) manter fora do alcance das crianças as instalações e botijões de gás.**

6.6. Pisos, Paredes e Tetos

6.6.1. Todo material utilizado no piso dos ambientes do EEI deverá ser constituído de material liso, de fácil limpeza, resistente e que propicie conforto térmico não sendo tolerado entre-piso de material inflamável.

6.6.2. Nas Sala/Área de Higienização, Sala de Atendimentos, Refeitório, Lactário, Cozinha, Depósito de Materiais de Limpeza e Despensa, os pisos deverão além dos requisitos acima, serem laváveis e impermeáveis. Nos locais sujeitos a constantes lavagens, tais como, sanitários, escadas e rampas, o piso deve possuir uma superfície antiderrapante.

6.6.3. O local para Recreação Descoberta deve ter no mínimo 30% de sua superfície revestida de material de fácil limpeza, resistente, lavável, impermeável e com drenagem adequada.

6.6.4. Todo material utilizado nas paredes internas deverá ser constituído de material liso, de fácil limpeza, resistente, não sendo tolerados painéis ou divisórias de material inflamável. Na Cozinha, Sala/Área de Higienização, Despensa, Lactário, Depósito de Materiais de Limpeza, Sanitários e Vestiários, as paredes devem ser laváveis, impermeáveis e resistentes. Em ambientes onde houver preparo de alimentos não poderá haver tubulação exposta.

6.6.5. Todo material utilizado nos tetos deverá ser constituído de material resistente, de fácil limpeza, além de ser livre de frestas ou saliências.

6.7. Esquadrias e Aberturas

6.7.1. Ter, em todos os compartimentos, ventilação e iluminação direta, sendo tolerado em sanitários outros tipos de ventilação e iluminação, desde que em conformidade com as legislações municipais.

6.7.2. Todas as esquadrias do EEI deverão ser voltadas para o exterior, ter dimensões compatíveis com o seu uso e finalidade e possuir superfície de ventilação maior ou igual a 50% da superfície de iluminação.

6.7.3. Priorizar a manutenção de ambientes sob ventilação natural, tendo em vista garantir boa circulação de ar, com portas e janelas abertas para aumentar o fluxo de ar externo e a ventilação cruzada. Poderão ser utilizados ventiladores de teto em baixa velocidade e na direção de fluxo reverso, ventiladores de coluna ou parede com fluxo de ar direcionado para a área externa do ambiente, extratores de ar ou exaustores eólicos para aumentar a eficiência da circulação do ar.

6.7.4. Os estabelecimentos que possuem ambientes de ar interior climatizado artificialmente devem dispor de um Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) dos respectivos sistemas de climatização, de modo a garantir a boa qualidade e uma adequada taxa de renovação do ar, a fim de minimizar os riscos potenciais à saúde das pessoas que ocupam esses espaços.

6.7.5. As Salas de Atividades deverão ter superfície de iluminação maior ou igual a 1/5 da área do piso. A Secretaria, Sala da Direção, Sala de Reuniões, Sala de Múltiplas Atividades, Sala de Atendimentos, Sala/Área de Amamentação, Cozinha e Refeitório, deverão ter superfície de iluminação maior ou igual a 1/8 da área do piso.

6.7.6. A Área de Recepção de Crianças, Área/Sala de Higienização e Lactário deverão ter superfície iluminante maior ou igual a 1/12 da área do piso.

6.7.7. Os vidros devem ser resistentes do tipo não estilhaçáveis.

6.7.8. As portas de sanitários infantis não devem ter trincos ou chaves e deverão possuir vão de 30cm em sua parte inferior.

6.7.9. Quando adotados dispositivos que impeçam a passagem de claridade, deve-se garantir que estes sejam móveis, removíveis e de fácil limpeza.

6.7.10. As janelas das Salas de atividades, Salas de Repouso, Cozinha e Despensa devem ser dotadas de tela milimétrica de forma a evitar que os compartimentos sejam acessados por animais, roedores ou insetos que possam prejudicar a saúde das crianças.

7. DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

7.1. Todos os equipamentos e materiais de uso das crianças devem ter dimensões proporcionais a seus usuários, ser mantidos em perfeito estado de conservação e ter superfícies lisas que permitam sua fácil higienização.

7.2. Todos os brinquedos, utensílios e equipamentos devem ser compatíveis com a faixa etária das crianças a que se destinam e atender a norma de segurança do brinquedo – ABNT, NBR 11786 de 1998, sendo proibido utilizar brinquedos ou objetos muito pequenos ou desmontáveis que possam ser engolidos pelas crianças.

7.3. Todos os brinquedos, utensílios e equipamentos devem ser mantidos em boas condições de limpeza e ser higienizados com água e sabão, sempre que necessário.

7.4. Todos os objetos de uso individual devem ser acondicionados separadamente de forma a evitar sua contaminação.

7.5. Os equipamentos e materiais devem ser dispostos de forma tal que não possam cair sobre as crianças quando estiverem sobre mobiliário acessível a essas.

7.6. As diversas unidades funcionais deverão obrigatoriamente, nos seguintes compartimentos, possuir no mínimo os equipamentos e materiais abaixo listados.

7.6.1. Unidade de Administração

7.6.1.1. Área de Recepção de Crianças: deve dispor de um quadro de avisos onde deverão ser afixados o cardápio semanal, cartazes e anúncios.

7.6.1.2. Sala da Direção: quando não houver uma área específica para a guarda de equipamentos e/ou material didático nas salas de atividades ou um ambiente próprio para isso, a sala da direção deve dispor de um local destinado a este fim.

7.6.1.3. Sanitários para Público: dotado de um conjunto de lavatório e vaso, preferencialmente de cor clara; sabonete líquido para a higienização das mãos e toalhas de papel descartáveis.

7.6.2. Unidade de Atendimento e Cuidados

7.6.2.1. Sala de Atendimentos: deve ter um espaço adequado para atendimento emergencial e caixa de primeiros socorros.

7.6.2.2. Sala/Área de amamentação: deverá ter um espaço previsto para amamentação contendo mobiliário e dispositivos que garantam a privacidade da mãe.

7.6.3. Unidade de Atividades e Lazer

7.6.3.1. Área ou Sala para Higienização (para crianças de 0 a 2 anos) dotada de:

a) bancada tendo superfície protegida por colchonete ou acessório similar revestido em todas as faces com material liso, lavável e de fácil limpeza;

b) local para banho dos bebês constituído de material liso, uniforme e resistente, dotado de água quente e fria. Quando o aquecimento da água for feito por aquecedor de passagem elétrico, deve ser garantido o isolamento adequado para evitar o contato da criança com a fonte de corrente elétrica;

c) recipiente para acondicionar, fora do alcance das crianças, as fraldas após o uso, para sua posterior transferência a um local apropriado.

7.6.3.2. Sala de Atividades (para crianças de 0 a 1 ano e 11 meses): deve possuir local específico para guarda de material e local para guarda dos pertences das crianças.

7.6.3.3. Sala de Atividades (para crianças de 2 a 6 anos): deve possuir local específico para guarda de material e local para guarda dos pertences das crianças que atenda, podendo haver mesas e cadeiras.

7.6.3.4. Sanitários Infantis (2 a 6 anos) de uso exclusivo das crianças e dotados dos seguintes equipamentos, preferencialmente de cores claras, com altura compatível à faixa etária a que se destinam:

a) vasos sanitários, lavatórios, na proporção de 1 para cada 20 crianças ou conforme conste no código de obras e posturas municipal;

b) sabonete líquido para a higienização das mãos;

c) toalhas de papel descartáveis ou de tecido individualizadas;

d) chuveiro ou ducha com água quente e fria na proporção de 1 para cada 20 crianças ou conforme conste no código de obras e posturas municipal.

7.6.3.5. Salas de Repouso (para crianças de 0 a 1 ano e 11 meses):

a) devem ter dispositivos/equipamentos de fácil higienização e manutenção onde as crianças possam dormir com conforto e segurança, em número suficiente, considerando o número de crianças atendidas e os possíveis turnos. Os mesmos deverão ser dispostos de forma a não obstruir as circulações e obedecer afastamento mínimo de 50cm entre eles e de 1,20m entre o pé e a parede;

b) devem possuir um local para guarda dos pertences das crianças;

c) as roupas de cama devem ser individualizadas, guardadas em invólucro com o nome da criança, ser trocadas sempre que necessário e mantidas em perfeitas condições de uso;

d) quando utilizados urinóis, devem ser higienizados e corretamente acondicionados após seu uso;

e) quando a sala de atividades for utilizada para o repouso das crianças, a mesma deve atender ao disposto neste item.

7.6.3.6. Salas de Repouso (2 a 6 anos):

a) devem ter dispositivos/equipamentos de fácil higienização e manutenção onde as crianças possam dormir com conforto e segurança, em número suficiente, considerando o número de crianças atendidas e os possíveis turnos. Os mesmos deverão ser dispostos de forma a não obstruir as circulações e obedecer a afastamento mínimo de 50cm entre eles e de 1,20m entre o pé e a parede;

b) quando forem utilizados colchonetes, os mesmos devem ter espessura mínima de 6cm e serem revestidos de material liso e lavável;

c) devem possuir um local para guarda dos pertences das crianças;

d) as roupas de cama devem ser individualizadas, guardadas em invólucro com o nome da criança, ser trocadas sempre que necessário e mantidas em perfeitas condições de uso;

e) quando a sala de atividades for utilizada para o repouso das crianças a mesma deve atender ao disposto neste item.

7.6.3.7. Área de recreação descoberta:

a) deve ser conservada, segura, ter boa insolação e ser pavimentada, ensaibrada ou gramada;

b) deve ter local para brincadeiras e brinquedos de acordo com a proposta pedagógica;

c) deve ter piso flexível na área destinada a brinquedos, não sendo tolerados pisos rígidos como os constituídos de materiais como concreto, pedra ou lajota;

d) os parafusos, pregos e fixações dos equipamentos devem ser/estar embutidos, de forma a evitar acidentes.

7.6.3.8. Lactário: Deve prever local e equipamentos adequados para recepção, preparo, desinfecção e distribuição de mamadeiras e alimentos das crianças de 0 a 1 ano, devendo:

a) possuir pia e bancada exclusiva para a lavagem de mamadeiras e utensílios;

b) possuir local refrigerado, onde possam ser acondicionados e isolados os alimentos especiais;

c) possuir armários para acondicionamento de materiais e equipamentos;

d) ser dotado sempre que possível de sistema de filtragem da água com monitoramento da troca periódica do filtro, de forma a garantir a sua potabilidade;

f) adotar rotina de desinfecção com as seguintes etapas: remover excessos de resíduos individualmente com água corrente; imergir e deixar de molho em solução detergente, conforme recomendações do fabricante; lavá-los um a um usando escova apropriada e de uso exclusivo. Os bicos devem ser lavados cuidadosamente por dentro e por fora, e virados pelo avesso para a retirada de qualquer resíduo aderente, certificando-se de que estão desentupidos; enxaguar com água morna corrente até que estejam limpos e livres de resíduos; fervor por 10 a 15 minutos e após escorrê-los em local apropriado; armazenar em local apropriado;

g) adotar rotina de preparo de fórmulas infantis, conforme orientação do médico Pediatra e/ou Nutricionista, (lácteas, sopas e papas) de crianças de 0 a 1 ano diferenciada daquela do preparo da alimentação das demais crianças, sendo que o prazo para consumo dos produtos do lactário após manipulados, deverá ser de 12 horas sob refrigeração a 4 °C, sendo recomendado diminuir ao máximo o tempo entre preparação e distribuição, evitando as etapas de resfriamento e reaquecimento.

Proíbe-se a troca de bicos ou alargamento do mesmo.

7.6.3.9. Vestiários para Funcionários dotados de:

- a) conjunto de lavatório, vaso e chuveiro na proporção de 1 para cada 20 funcionários ou conforme conste no código de obras e posturas municipal;
- b) sabonete líquido para a higienização das mãos;
- c) toalhas de papel descartáveis para secagem das mãos;
- d) lixeiras com tampa de acionamento mecânico;
- e) área para guarda de pertences.

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		PP	MP	GP	
Área de Recepção	-	O	O	O	Deve ser coberta. Pode ser desmembrada em mais de um compartimento para separar o atendimento das diferentes faixas etárias.
Sanitário para Público	-	O	O	O	Em EEI de PP admite-se o uso do Sanitário para Funcionários como Sanitário para Público. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.
Secretaria	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 6,00m ² .
Sala da Direção	-	R	R	O	Deve ter área mínima de 7,50 m ² .
Sala de Reuniões	-	R	R	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Considerando o possível revezamento, será tolerado o uso do Refeitório como Sala de Reuniões, desde que fiquem garantidas as características e as atividades de ambos os compartimentos.
Sala de Atendimentos	-	R	O	O	Deve ter área mínima de 7,50m ² . Considerando o possível revezamento, será tolerado o acúmulo da função de sala/área de amamentação, desde que fiquem garantidas as funções, atividades e área física mínima, considerando ambos os compartimentos.
Depósito de Materiais de Limpeza (DML)	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 2,00m ² com dimensão mínima de 1,00m, possuir tanque e armário para guarda de aparelhos, utensílios e material para uso na limpeza da instituição. Deve ser em local que não permita o acesso das crianças aos materiais de limpeza e ser fora do ambiente da cozinha.
Sala de Múltiplas Atividades	2,00 m ²	R	R	R	Considerando o possível revezamento, será tolerado o uso do Refeitório como Sala de Múltiplas Atividades, desde que fiquem garantidas as atividades desenvolvidas em ambos os compartimentos.

Quadro 3. Compartimentos da Unidade de Administração

PP (EEI de Pequeno Porte)
O (Obrigatório)

MP (EEI de Médio Porte)

GP (EEI de Grande Porte)
R (recomendável)

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		PP	MP	GP	
Sala de atividades para crianças de 0 a 2 anos	1,20 m ² ou 2,00m ²	O	O	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Pode acomodar no máximo 15 crianças em um mesmo compartimento. Deve ter acesso facilitado ao Solário, sendo recomendável a separação por faixa etária. Pode ser utilizada para as refeições das crianças. Quando a mesma for utilizada para repouso das crianças, devem ser previstos 2,00m ² por criança atendida, por turno. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais e item 6.2. – Acessos e Circulações.
Área ou Sala de Higienização para crianças de 0 a 2 anos	2,00m ²	O	O	O	Poderá fazer parte do mesmo ambiente da Sala de Repouso para crianças de 0 a 2 anos, desde que sejam garantidos os equipamentos, a área e as funções de ambos os compartimentos. É recomendável que sejam separados por faixa etária. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.
Área de Solário para crianças de 0 a 2 anos	2,50m ²	O	O	O	Considerando o revestimento, o compartimento deve possuir área capaz de atender a, no mínimo, 30% do total de crianças. Pode ser varanda aberta ou gramado e deve permitir o acesso de carrinhos de bebês. Devem ser utilizados sobre o chão, revestimentos como colchonetes, tatames ou similares para proteger as crianças.
Sala de Repouso para crianças de 0 a 2 anos	2,00m ²	O	O	O	Deve ter área mínima de 12,00m ² .
Refeitório para crianças de 1 a 6 anos	1,20m ²	O	O	O	Quando as refeições forem realizadas nas salas de atividades é dispensável a existência do refeitório. Devem ter área mínima de 10,00m ² . Para cálculo da área mínima, pode-se considerar um revestimento de no máximo 50% do total de crianças da faixa etária a que se destinam. O Refeitório poderá ser utilizado como Sala de Reuniões ou Sala de Atividades Múltiplas, desde que em horários em que não exista prejuízo para nenhuma das funções.
Sanitários Infantis para crianças de 2 a 6 anos	-	O	O	O	Deve ser de uso exclusivo para as crianças. Em EEI de PP um único sanitário pode atender a todas as crianças de 2 a 6 anos. Deve ser acessível através de circulação coberta, se localizar o mais próximo possível das Salas de Atividades a que atendam e existir em todos os pavimentos em que houver Salas de Atividades. Em EEI de MP e GP é recomendável que sejam separados por faixas etárias. Para dimensionamento item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.

Sala de Atividades para crianças de 2 a 6 anos	1,20m ² ou 2,00m ²	O	O	O	Quando a mesma for utilizada para repouso das crianças, devem ser previstos 2,00m ² por criança atendida, por turno. Deve ter área mínima de 12,00m ² . Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais e item 6.2. – Acessos e Circulações.
Sala de Repouso para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	R	R	R	Deve ter área mínima de 12,00m ² . Este é um ambiente recomendável uma vez que o repouso pode ser realizado nas salas de atividades desde que as mesmas sejam adequadamente dimensionadas (2,00m ²).
Área de recreação coberta para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	R	R	R	Pode servir também como Sala de Múltiplas Atividades, desde que o mesmo seja um compartimento fechado, considerando o revezamento.
Área de recreação descoberta para crianças de 2 a 6 anos	2,00m ²	O	O	O	Deve ter área total mínima de 20,00m ² . Em EEI de PP o ambiente de Recreação Descoberta pode ser usado como Solário, desde que sejam garantidas as funções de ambos ambientes e a independência de uso necessária à faixa etária a que se destinam, através de revezamentos no horário de uso.

Quadro 4. Compartimentos da Unidade de Atividades e Lazer

PP (EEI de Pequeno Porte)

O (Obrigatório)

MP (EEI de Médio Porte)

R (recomendável)

GP (EEI de Grande Porte)

Compartimento	Área em m ² por criança atendida	Condição			Observações
		PP	MP	GP	
Cozinha	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 10,00m ² para EEI de PP e de 15,00m ² para os demais. Deve acessar facilmente o refeitório e a despensa. Deve ser em compartimento exclusivo para o fim que se destina, sendo vetado o acesso de crianças. Não é permitido o acesso direto à cozinha a partir de banheiros ou similares.
Despensa	-	R	O	O	Deve ter no mínimo 2,00m ² . Não é um compartimento obrigatório para EEI que não prepare as refeições.
Lactário	-	O	O	O	Deve ter área mínima de 5,00m ² . Em EEI que atenda menos de 50 crianças de 0 a 1 ano, o Lactário pode ser uma área dentro da cozinha, desde que atenda ao item 7. – Dos Equipamentos e Materiais - e fique garantido seu funcionamento de forma independente da mesma.
Rouparia	-	R	R	R	Deve ser um armário fechado, desde que em local apropriado.

Almoxarifado	-	R	R	O	Sua área deve ser calculada em função das necessidades da instituição.
Vestiário para Funcionários	-	O	O	O	Devem ser previstos conjuntos de vestiários e sanitários separados por sexo. Para dimensionamento ver item 7. – Dos Equipamentos e Materiais.

Quadro 5. Compartimentos da Unidade de Apoio

PP (EEI de Pequeno Porte)

MP (EEI de Médio Porte)

GP (EEI de Grande Porte)

O (Obrigatório) R (recomendável)

MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO (ANEXO II)

CABEÇALHO DA ESCOLA

Escola de Educação Infantil _____

Ofício nº _____

Cachoeirinha, __ de _____ de _____

À

Presidente do Conselho Municipal de Educação de Cachoeirinha

Nara Maria da Silva Piasentin

Venho por meio deste, solicitar o **Cadastro** da Instituição Infantil _____, localizada na Rua/Av. _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de Cachoeirinha/RS.

Atenciosamente,

(assinatura do representante legal da instituição)

FORMULÁRIO DE CADASTRO PARA INSTALAÇÃO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (ANEXO III)

Dados de Identificação da Instituição

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Site ou blog: _____

Fone: _____ Fax: _____

Inscrição CNPJ: _____

Data: _____

Dados de Identificação do Dirigente

Cargo: _____

Nome: _____

Endereço: _____ Nº: _____

CEP: _____ Bairro: _____ Município: _____

Formação: _____

E-mail: _____ Fone: _____ FAX: _____

RG: _____ CPF: _____

Categoria da Instituição

Particular ()

Comunitária sem fim lucrativo ()

Comunitária com fim lucrativo ()

Confessional ()

Filantrópica ()

Característica da Projeção do Atendimento

- () 0 a 03 anos
() 03 a 05 anos e 11 meses
() 0 a 05 anos e 11 meses

Período de Atendimento

- () Integral
 - () Manhã
 - () Tarde

Infra-estrutura

- 1) O prédio é de alvenaria () Sim () Não.

2) O prédio é () próprio () locado () cedido.

3) O imóvel apresenta condições adequadas de:

Localização () Sim () Não

Acesso () Sim () Não

Segurança () Sim () Não

Saneamento () Sim () Não

4) Possui Plano de Prevenção Contra Incêndio (PCCI) () Sim () Não

5) Os espaços, mobiliários e materiais estão adequados para o nível por grupo etário a ser atendido () Sim () Não

6) O prédio utilizado é de uso exclusivo para a Educação Infantil () Sim () Não

OBSERVAÇÕES:

Data: / /20 .

Assinatura do responsável pela Instituição:

DECLARAÇÃO Nº 01 – Regularidade Financeira (ANEXO IV)

Declaro, sob as penas da lei, que a Entidade Mantenedora _____
_____ não requereu concordata nem
está em processo falimentar.

Cachoeirinha, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome por extenso: _____

DECLARAÇÃO Nº 02 – Contribuições Sociais (ANEXO IV)

Declaro, sob as penas da lei, que a Entidade Mantenedora _____
_____ está em
situação regular e atualizada em relação aos seus compromissos com contribuições sociais
(INSS, FGTS, etc.) e impostos municipais, estaduais e federais.

Cachoeirinha, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome por extenso: _____

CREDENCIAMENTO DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL **ANEXO V – IDENTIFICAÇÃO**

Dados da Instituição

Cadastro Nº _____ Data: _____ / _____ / _____
Razão Social: _____
Nome (fantasia) da Escola: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
E-mail: _____
Fone: _____ Fax: _____
Inscrição CNPJ Nº: _____
Registro na Junta Comercial Nº: _____ Data: _____ / _____ / _____

Dados da mantenedora/escola

Razão Social: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
E-mail: _____
Fone: _____ Fax: _____
Inscrição CNPJ Nº: _____

Dados de Identificação do Dirigente

Nome: _____
Cargo: _____
Endereço Residencial: _____
Complemento: _____ Bairro: _____
Município: _____ UF: _____
E-mail: _____
Fone (fixo): _____ Celular: _____
RG: _____ CPF: _____
Início Mandato: _____ / _____ / _____ Fim Mandato: _____ / _____ / _____
O Dirigente acima tem poderes para requerer, legalmente, em nome da Entidade?
Sim () Não ()

Outras pessoas autorizadas, legalmente, para requererem em nome da Entidade:

Nome completo	CPF	Telefone

Categoria da Instituição

Pública (<input type="checkbox"/>)	Particular (<input type="checkbox"/>)
Comunitária sem fim lucrativo (<input type="checkbox"/>)	Comunitária com fim lucrativo (<input type="checkbox"/>)
Confessional (<input type="checkbox"/>)	Filantrópica (<input type="checkbox"/>)

Característica do Atendimento

Atos legais relativos à escola:

(pareceres, portarias, decretos, etc...) – listar por ordem cronológica.

INFRAESTRUTURA

- 1) O prédio é de alvenaria () Sim () Não.
 - 2) O prédio é () próprio () locado () cedido.
 - 3) O imóvel apresenta condições adequadas de localização, acesso, segurança e saneamento () Sim () Não.
 - 4) O prédio utilizado é de uso exclusivo para a Educação Infantil () Sim () Não
 - 5) Terreno: Área total: _____ m² Área construída: _____ m²
 - 6) Nº de turmas por turno: Manhã _____ Tarde _____ No turno integral: _____
 - 7) Salas:

Salas / Espaços / Mobiliário	Não	Sim	Muito Bom	Bom	Precisa Melhorias
Mobiliário adequado às atividades pedagógicas com tamanho e quantidade proporcional à faixa etária.					
Acesso às crianças deficientes, com supressão de barreiras arquitetônicas, através de instalação de rampas ou outras formas que ofereçam segurança.					
Espaço físico, mobiliário e equipamentos necessários para cada especificidade, no caso de inclusão.					
Jogos, brinquedos e objetos próprios à faixa etária dos grupos de crianças, com número suficiente e em locais de fácil alcance.					
Ambientes em boas e permanentes condições de higiene, segurança, salubridade, ventilação e iluminação.					

Espaço externo próprio, considerando o número de crianças que o utilizam, por turno, contendo equipamentos lúdicos adequados ao desenvolvimento das habilidades das crianças.				
Salas de atividades para os grupos de crianças, com área mínima de 1,20m ² (um metro e vinte quadrados) por criança, com iluminação e ventilação direta, mobiliário e equipamentos adequados ao nível de desenvolvimento.				
Sala para atividades múltiplas, com dimensões adequadas, com iluminação e ventilação diretas, equipamentos e acessórios adequados, que possibilitem um trabalho pedagógico diversificado e a liberdade de movimentos e de expressão das crianças, constituindo-se num espaço para o contato com as artes e as novas tecnologias.				
Berçário para atendimento de crianças de zero a dois anos incompletos equipado com berço e/ou colchonetes revestido de material impermeável.				
Local para higienização com pia, água corrente quente e fria e balcão para troca de roupas.				
Espaço interno para amamentação, provido de cadeiras ou bancos com encosto.				
Espaço externo próprio, com acesso ao sol.				
Lavanderia ou área de serviço com tanque.				
Dependências destinadas ao armazenamento (despensa) e preparo de alimentos (cozinha) que atendam às exigências de nutrição.				
Equipamentos e utensílios adequados à conservação de alimentos e refeitório, quando no oferecimento de refeições.				
Espaço externo compatível com o número de crianças que se utilizam dele simultaneamente - dimensões que assegurem, no mínimo, 3m ² (três metros quadrados) por aluno, com: <ol style="list-style-type: none"> equipamentos adequados à faixa etária atendida pela escola; caixa de areia protegida ao acesso de animais; praça de brinquedos; espaços livres para brinquedos, jogos e outras atividades curriculares. 				

OBSERVAÇÕES:

Sanitários e Acessos	Muito bom	Bom	Precisa Melhorias
Sanitários Infantis (Com vasos e pias de tamanho adequado e suficientes para o nº de crianças atendidas) Nº _____ m ²			
Sanitários Adultos (Em nº suficiente e próprio para uso adulto) Nº _____ m ²			
Sanitários Adequados aos alunos PNNE (Em nº suficiente e com adaptações) Nº _____ m ²			
Rampas de Acesso aos alunos PNNE Nº _____ m ²			

Certificação de segurança:

- Alvará de Localização: Vencimento: _____
 Alvará de Saúde: Vencimento: _____
 Alvará dos Bombeiros: Vencimento: _____
 Limpeza das Caixas d'água: Vencimento: _____
 Desratização e desinsetização: Vencimento: _____
 Instalação adequada da casa do gás:
 () Muito Bom () Bom () Necessita Melhorias

Informações adicionais:

a) Bebedouros: () sim () não Quantidade: _____
 Localização: () muito bom () bom () necessita melhorias
 Condições: () muito bom () bom () necessita melhorias

b) Coleta Seletiva do Lixo: () sim () não

Descreva como é realizada: _____

INSTITUIÇÕES PRIVADAS E/OU CONVENIADAS

I - QUADRO DE PROFISSIONAIS

1) Corpo Docente:

Profissionais	Nº de profissionais
a) Técnico em Educação Infantil, com habilitação Magistério e curso de qualificação de, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas.	
b) Auxiliar de Educação Infantil com habilitação Magistério.	

2) Equipe Multiprofissional:

Pedagogo Fonoaudiólogo
 Nutricionista Neurologista
 Psicólogo Outros. Citar _____

3) Nº profissionais do corpo de apoio (funcionários):

Secretário Guarda Auxiliar de Serviços Gerais
 Servente Cozinheira Auxiliar de Cozinha

4) Período que ocorre a Formação Continuada dos profissionais:

semanal quinzenal mensal

5) Formação do Diretor de Instituição de Educação Infantil:

Curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação na área da educação.
 Formação no Ensino Médio na modalidade Normal e, preferencialmente, experiência docente.

INSTITUIÇÕES PRIVADAS E/OU CONVENIADAS

II - CARACTERÍSTICA DO ATENDIMENTO

6) O Agrupamento de crianças da Educação Infantil tem como referência a Proposta Político-Pedagógica, o espaço físico e a faixa etária, observada a relação numérica entre crianças e profissionais da Educação Infantil:

Idade	Número de turmas	Número de professores	Número de auxiliares	Turno
B1 - Berçário 1 (de zero a 11 meses) – até 06 (seis) crianças por educador				
B2 – Berçário 2 (de 01 ano a 1 ano e 11 meses) – até 06 (seis) crianças por educador				
M1 – Maternal 1 (de 02 a 02 anos e 11 meses) – até 08 (oito) crianças por educador				
M2 – Maternal 2 (de 03 a 03 anos 3 11 meses) – até 15 (quinze) crianças por educador				
P1 – Pré-escola 1 (de 04 a 04 anos e 11 meses) – até 20 (vinte) crianças por educador				
P2 – Pré-escola 2 (de 05 a 05 anos e 11 meses) – até 20 (vinte) crianças por educador				

7) Atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais:

Para atuar com alunos com necessidades educacionais especiais, o profissional da educação infantil deve ter formação continuada de estudos relacionados à Educação Especial e/ou Serviço de Orientação Educacional e acompanhamento de profissionais especializados no planejamento das atividades pedagógicas.

8) Programas e serviços de apoio, projetos, complementos:

() Música/Canto: _____ Nº de alunos atendidos: _____

() Dança: _____ Nº de alunos atendidos: _____

() Informática: _____ Nº de alunos atendidos: _____

() Língua Estrangeira: _____ Nº de alunos atendidos: _____

() Natação Nº de alunos atendidos: _____

() Outros: Informar quais: Nº de alunos atendidos:

Informar quais: **Nº de alunos atendidos:**

Informar quais: **Nº de alunos atendidos:**

Informar quais: **Nº de alunos atendidos:**

Informar quais: _____ Nº de alunos atendidos: _____

Cachoeirinha-RS, de de .

Responsável pelas informações: _____

MODELO DE QUADRO FUNCIONAL (ANEXO VI)

CABEÇALHO DA ESCOLA

QUADRO FUNCIONAL DA ESCOLA

ANO LETIVO:

PROFESSORES

EQUIPE DIRETIVA

EQUIPE FUNCIONÁRIOS

MODELO DE CALENDÁRIO ESCOLAR (ANEXO VII)

LOGO DA ESCOLA

Calendário Escolar Ano ____

ESCOLA: _____

Início com alunos: _____

Término com alunos: _____

Recesso Escolar: (se houver) _____

Data da Formatura(se houver) _____

Encerramento Geral: _____

Mês	Dias letivos	Carga horária	Feriados	Formação
JANEIRO				
FEVEREIRO				
MARÇO				
ABRIL				
MAIO				
JUNHO				
JULHO				
AGOSTO				
SETEMBRO				
OUTUBRO				
NOVEMBRO				
DEZEMBRO				
TOTAL				

ASSINATURA DIRETOR

ASSINATURA PEDAGOGO

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO (ANEXO VIII)

CABEÇALHO DA ESCOLA

À Senhora:
Nara Maria da Silva Piasentin
Presidente do Conselho Municipal de Educação
CACHOEIRINHA-RS

REQUERIMENTO

Venho, por meio deste, requerer o **Credenciamento e Autorização de Funcionamento** da Instituição Infantil _____, Cadastrada sob nº _____ / _____, localizada na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____, nesta cidade.

Atenciosamente,

Cachoeirinha, _____ de _____ de _____.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CESSAÇÃO (ANEXO IX)

CABEÇALHO DA ESCOLA

À Sra.

Nara Maria da Silva Piasentin
Presidente do Conselho Municipal de Educação
CACHOEIRINHA-RS

REQUERIMENTO

Venho, por meio deste, requerer a **EXTINÇÃO DO CADASTRO E CESSAÇÃO DO EFEITO DA CREDENCIAL DE AUTORIZAÇÃO PARA O FUNCIONAMENTO** da Escola de Educação Infantil _____

CNPJ N° _____ Cadastrada sob nº ____/_____, Credenciada e Autorizada a Funcionar através do Parecer CME nº ____/_____, localizada na Rua _____, nº _____, bairro _____, nesta cidade.

Justificativa e informações acerca do destino do arquivo e escrituração da criança/aluno com idade de 04 a 06 anos incompletos: _____

Atenciosamente,

Cachoeirinha, ____ de ____ de ____.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO (ANEXO X)

CABEÇALHO DA ESCOLA

À Senhora:
Nara Maria da Silva Piasentin
Presidente do Conselho Municipal de Educação
CACHOEIRINHA-RS

REQUERIMENTO

Venho, por meio deste, requerer o **Credenciamento e Autorização de Funcionamento** da Instituição Infantil _____, Cadastrada sob nº _____ / _____, localizada na Rua/Avenida _____, nº _____, bairro _____, nesta cidade.

Atenciosamente,

Cachoeirinha, _____ de _____ de _____.