



Diário Oficial do **Município**

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

quarta-feira, 14 de abril de 2021

Ano XI - Edição nº 01457 | Caderno 1

Prefeitura Municipal de Cafarnaum publica



Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
6F030EB68BEC6C3E8758E80ADD815380

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

SUMÁRIO

- REPUBLICAÇÃO COM CORREÇÃO - PORTARIA MUNICIPAL Nº 022/2021, DE 07 DE ABRIL 2021.
- RESOLUÇÃO Nº 02.2021 - CME-AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS-2021.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Portaria



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAFARNAUM
CNPJ: 13.714.142/0001-62

PORTARIA MUNICIPAL Nº 022/2021
DE 07 DE ABRIL 2021

A Prefeita Municipal de Cafarnaum, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação; e,

CONSIDERANDO: O art.83, da Lei 11/97 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO: O Requerimento apresentado pela Servidora a Sr.^a Geovana Gonçalves dos Santos, **Auxiliar de Serviços** solicitando a Licença Maternidade.

Resolve:

Art.1º - Conceder Licença Maternidade a funcionária a Sr.^a Geovana Gonçalves dos Santos, **Auxiliar de Serviços Gerais**, por um período de 04 (quatro) meses, tendo início em 16 de março de 2021, com final em 16 de julho de 2021, licença concedida com base no art.83 do Estatuto do Servidor Público Municipal - Lei 11/1997.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir do dia 16 de março de 2021.

Cafarnaum -Ba, em 07 de abril de 2021

Sueli Fernandes de Souza Novais
Prefeita Municipal

Secretária Municipal de Educação
Silvana Bastos Lima da Silva.

Rua: Djalma Rios, s/n-Centro- Cafarnaum- Bahia - Cep: 44880-000- Tel.: *(74) 3646-1200 E-Mail:
Prefeituramc@yahoo.com.br

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Resolução



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DECRETO 280/ 2018 CAFARNAUM-BA

RESOLUÇÃO CME Nº 02 DE 2021.

Fixa normas para funcionamento das instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Cafarnaum- Bahia: rede pública de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e rede privada de ensino (Educação Infantil) na forma que indica e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, do Município de Cafarnaum, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**,

Art.1. Os estabelecimentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, rede pública de ensino (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e rede privada de ensino (Educação Infantil), integrantes do Sistema Municipal de Ensino, só poderão funcionar na forma indicada pela presente Resolução e após a publicação de um dos seguintes atos:

I Autorização de funcionamento– ato decorrente do pedido inicial da instituição para que possa funcionar oferecendo os cursos/séries a que se propõe, e que terá prazo de até 04 anos;

II Renovação da autorização de funcionamento– ato que tem como finalidade prorrogar a autorização anteriormente concedida, com prazo de vigência de até 02 anos;

III Credenciamento – ato concedido à instituição de ensino que mantenha pelo menos um curso/ série autorizado há 04 anos e tenha na sua organização e funcionamento atendido todas as exigências contidas no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução para os cursos oferecidos, com prazo de vigência permanente.

§ 1º Somente serão permitidas até 02 renovações de autorização de curso.

2º Esta Resolução abrange apenas o ensino presencial.

§ 3º Entende-se por instituições públicas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público.

§ 4º Entende-se por instituições privadas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do Artigo 20 da Lei número 9.394/96.

Art. 2º O processo de autorização de funcionamento, renovação de autorização de funcionamento ou de credenciamento do estabelecimento para funcionamento de cursos terá uma fase preliminar que consistirá em solicitar à Secretaria Municipal de Administração (Protocolo) que a Secretaria Municipal de Educação, a requerimento do interessado, proceda à verificação das instalações do estabelecimento de ensino, com inspeção do local e emissão de Laudo de Verificação Prévia, de acordo com o formulário constante do Anexo I.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

§ 1º No requerimento inicial deverá conter o registro do mantenedor, se da iniciativa privada, junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ), a identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone) e a planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m², aprovada pelo poder público municipal.

§ 2º O interessado deverá protocolar o processo no órgão competente, indicado no art. 3º desta Resolução, depois de receber o Laudo de Verificação Prévia, se a Secretaria Municipal de Educação não se manifestar no prazo máximo de sessenta dias após o protocolo do requerimento inicial

• 3º Caso a Secretaria Municipal de Educação não apresente em tempo hábil o Laudo de Verificação Prévia a que se refere o parágrafo anterior, o Conselho Municipal de Educação, solicitará à Secretaria Municipal de Educação o envio do mesmo ao Conselho Municipal de Educação, atribuindo um prazo de 30 dias para seu encaminhamento.

Art. 3º O Conselho Municipal de Educação é o órgão competente para conceder Autorização de funcionamento, a Renovação de Autorização de funcionamento e o Credenciamento de instituições de ensino previstas nesta Resolução.

Parágrafo Único - Os processos da rede privada ou municipal referentes ao Fundamental ou Médio, conjuntamente, deverão ser protocolados no Conselho Estadual de Educação.

Art. 4º Os pedidos de Autorização de funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento e Credenciamento deverão ser protocolados com antecedência mínima de até 60 (sessenta) dias do início de suas atividades.

§ 1º Os pedidos de Autorização de funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento e Credenciamento deverão estar com a documentação completa e devidamente organizada de acordo com o Artigo 6º a fim de serem protocolados no órgão competente.

§ 2º O estabelecimento de ensino, cujo pedido inicial de Autorização de funcionamento não for apreciado no prazo de 60 dias, poderá dar início às suas atividades se não houver qualquer pronunciamento contrário ao pedido e se não estiver em diligência.

§ 3º Em qualquer fase de processo disciplinado por esta Resolução, o não cumprimento de diligência, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, implicará seu automático arquivamento.

Art. 5º As solicitações de Autorização de Funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento ou de Credenciamento de instituição de ensino devem ser encaminhadas a este Conselho com a seguinte documentação:

I – Para a Autorização de Funcionamento:

a. requerimento dirigido ao(à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo(a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III);

b. termo de compromisso do (a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

c. registro do(a) mantenedor(a), se da iniciativa privada, junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ);

d. identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);

e. comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão, por prazo não inferior a dois anos;

f. planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m², aprovada pelo poder público municipal;

g. relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;

h. relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma);

i. previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;

• **j.** regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;

l. projeto político-pedagógico com as metas a alcançar nos anos de funcionamento;

m. alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Cafarnaum, declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto;

n. atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;

o. proposta curricular indicando alterações, quando houver;

p. relatório da Verificação Prévia, emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.

II – Para Renovação de Autorização de Funcionamento

a. requerimento dirigido ao(à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo(a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III);

b. termo de compromisso do(a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);

c. registro do(a) mantenedor(a), se da iniciativa privada, junto aos órgãos competentes: Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ);

d. identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);

planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m², aprovada pelo poder público municipal;

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

- g.** relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;
- h.** relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma);
- e.** comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão, por prazo não inferior a dois anos;
- i.** previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;
- j.** regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;
- l.** proposta pedagógica com as metas alcançadas nos anos de funcionamento;
- m.** alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Cafarnaum declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto;
- n.** atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- o.** proposta curricular indicando alterações, quando houver.
- p.** relatório emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, com informações sobre a regularidade de funcionamento do estabelecimento no que concerne ao aspecto técnico-pedagógico;
- q.** atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
- r.** cópia dos atos autorizativos anteriormente concedidos;
- s.** relatório da Verificação Prévia, emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação.

III – Para o Credenciamento

- a.** requerimento dirigido ao(à) Presidente do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo(a) representante legal da entidade mantenedora (Anexo III)
- b.** termo de compromisso do(a) requerente declarando conhecer e acatar as normas deste Conselho e a legislação pertinente em vigor (Anexo IV);
- c.** registro do(a) mantenedor(a), se de iniciativa privada, junto aos órgãos competentes:
Cartórios de Título e Documentos, junta comercial e cadastro geral dos contribuintes do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- d.** identificação e endereço da Instituição Educacional (água, luz ou telefone);
- e.** comprovação da propriedade do imóvel, sua locação ou cessão, por prazo não inferior a dois anos;

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

- f.** planta baixa ou croqui dos espaços e das instalações, com identificação das dimensões em m2, aprovada pelo poder público municipal;
 - g.** relação do mobiliário, dos equipamentos, dos materiais didáticos, dos materiais pedagógicos e do acervo bibliográfico;
 - h.** relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade (histórico escolar, certificado ou diploma);
 - i.** previsão de matrícula com demonstrativo de organização da classe;
 - j.** regimento escolar que expresse a proposta curricular e a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição indicando modificações, quando houver;
 - l.** proposta pedagógica com as metas alcançadas nos anos de funcionamento;
 - m.** alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Cafarnaum, declarando a possibilidade de funcionamento da Instituição no local previsto;
 - n.** atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
 - o.** proposta curricular indicando alterações, quando houver.
 - p.** relatório emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, com informações sobre a regularidade de funcionamento do estabelecimento no que concerne ao aspecto técnico-pedagógico;
 - q.** atualização dos dados relativos à entidade mantenedora, ao estabelecimento e ao curso conforme o Anexo II, se necessário;
 - r.** cópia dos atos autorizativos anteriormente concedidos;
 - s.** relatório que apresente a avaliação do funcionamento do curso, incluindo-se quadros demonstrativos de rendimento escolar dos discentes;
 - t.** relatório da Verificação Especial, emitido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação;
 - u.** qualificação profissional dos membros do corpo técnico-administrativo e pedagógico
- § 1º O ato de Credenciamento será precedido de Verificação prévia, a ser feita pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, a requerimento do interessado, que objetivará examinar as condições previstas no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução, para a concessão deste instituto.
- § 2º Da Verificação Especial resultará um relatório técnico global da escola, informando o funcionamento da instituição de ensino concernente à aprovação, reprovação e evasão dos discentes nos cursos ministrados, bem como o corpo docente, técnico-administrativo, pedagógico e sobre a entidade mantenedora.
- § 3º Uma vez protocolado o pedido de Renovação de Autorização de funcionamento ou o Credenciamento da instituição de ensino em tempo hábil, a

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

autorização de funcionamento vigente fica automaticamente prorrogada até o julgamento do pedido.

Art. 6º Os processos com documentação incompleta, independente de terem sido protocolados no órgão competente, ficarão impedidos de tramitar.

§ 1º Ao ser verificado que o processo não está completo ou existe falha na documentação, ao(à)peticionário(a) será concedido para complementação do processo ou correção de falhas, prazo de trinta dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 2º A Câmara específica do CME determinará o arquivamento dos pedidos abrangidos por esta Resolução, nos seguintes casos:

- a. quando o(a) requerente não complementar de modo satisfatório o processo ou não corrigir devidamente as falhas verificadas na documentação, no prazo fixado no parágrafo anterior, o que será considerado desistência do pedido;
- b. quando as justificativas contrariarem a legislação pertinente e/ou as normas em vigor.

Art. 7º A Entidade Mantenedora que pretenda se estabelecer em mais de um local deverá requerer Autorização de funcionamento e Credenciamento da instituição em processos independentes, para cada uma das unidades.

Art. 8º São nulos os atos escolares praticados por estabelecimento que não esteja amparado por Autorização de funcionamento, Renovação da Autorização de funcionamento ou pelo Credenciamento da instituição, ou pela permissão constante do art. 4º

§2, sendo da exclusiva responsabilidade civil e penal dos mantenedores as perdas e danos decorrentes da infração a esta norma.

Parágrafo Único - Após análise criteriosa do Conselho Municipal de Educação e, a requerimento dos interessados, poderão ser validados os estudos realizados com aproveitamento pelos discentes.

Art. 9º. A mudança de endereço será homologada no órgão indicado no art. 3º, mediante entrega da mesma documentação prevista no artigo 6º e no Anexo II desta Resolução, quanto ao prédio, a seus equipamentos e instalações, para se proceder a nova Verificação Prévia

- Art. 10. A Entidade Mantenedora comunicará eventuais alterações na denominação do estabelecimento ao órgão competente indicado no art. 3º
- que tomará conhecimento e dará publicidade do ato no Diário Oficial do Município.

Art. 11. A suspensão temporária de atividade e o encerramento de curso será informado pela mantenedora ao órgão competente indicado no art. 3, em documento que deverá prever a garantia de continuidade de estudos dos discentes matriculados.

§ 1ºA suspensão temporária a que se refere o caput do artigo não poderá exceder o prazo de quatro anos.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

§ 2º O pedido de encerramento das atividades dos estabelecimentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental será acompanhado de declaração sobre a regularidade na documentação dos discentes e de solicitação para enviar o arquivo escolar ao órgão da Secretaria Municipal de Educação responsável por escolas extintas.

§ 3º Se, no mesmo local, vier a funcionar outro estabelecimento de ensino, seus mantenedores poderão requerer a guarda do arquivo escolar do estabelecimento anterior, desde que o sucessor ministre os mesmos cursos.

§ 4º As instituições privadas que tiverem(am) seu convênio com a Prefeitura Municipal de Cafarnaum finalizados a qualquer tempo, deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação para confecção dos históricos e atestados escolares, toda a documentação escolar referente aos discentes (cópia autenticada do livro de ata de resultados finais, as cadernetas escolares originais e pastas dos discentes originais) que estudaram na instituição atendidos pelo convênio.

Art. 12. A transferência de estabelecimento de ensino de um para outro mantenedor haverá de ser comunicada ao órgão indicado no art. 3º e seus incisos, que a homologará e fará publicar o ato no Diário Oficial do Município.

Parágrafo Único - A comunicação de transferência, subscrita pelos responsáveis das entidades interessadas, sucedida e sucessora, será instruída com os seguintes documentos:

- a) comprovante da cessão de direitos;
- b) comprovante da existência do novo mantenedor, representado por certidão de registro do ato de sua constituição no Cartório competente ou na Junta Comercial do Estado;
- c) documentos do novo mantenedor, relacionados no Anexo II;
- d) declaração dos sucessores de que receberam os arquivos escolares em perfeita ordem;
- e) declaração da SEMEC de que os arquivos estão em perfeita ordem.

Art. 13. A transferência de Entidade Mantenedora, obedecida a legislação civil e fiscal, será comunicada ao órgão competente previsto no art. 3º, para fins de homologação e publicidade do ato.

Art. 14. Na ocorrência de irregularidade nos aspectos técnico-administrativos ou pedagógicos a instituição será objeto de sindicância, nos termos da legislação vigente.

§ 1º A cassação dos atos de Autorização de funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento ou de Credenciamento de instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental dependerá da comprovação de dolo, fraude ou de irregularidades insanáveis, por meio de processo resultante de sindicância, assegurado o direito de ampla defesa na esfera administrativa ou judicial.

§ 2º A sindicância prevista no caput deste artigo e no seu §1º poderá ficar a cargo da Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

§ 3º Constatada irregularidade que comprove dolo ou fraude, os infratores serão denunciados ao Ministério Público e ao órgão indicado no art. 3º

Art. 15. Fica assegurado o direito de regularização de vida escolar, entre outros casos, aos discentes de estabelecimentos com processo de Autorização de funcionamento, Renovação de Autorização de funcionamento e de Credenciamento tramitando no órgão competente previsto no art. 3º, na data de publicação desta Resolução.

Art. 16. Os espaços internos deverão atender as diferentes funções da instituição de Ensino Infantil e/ou Ensino Fundamental e conter uma estrutura básica apropriada para o segmento da educação a que se destina.

§ 1º Em relação à área coberta das salas de aula para atuar com a Educação Infantil, a dimensão mínima exigida é 1,5 m2 por discente atendido.

§ 2º Em relação à área coberta das salas de aula para atuar com o Ensino Fundamental, a dimensão mínima exigida é de 1,2 m2 por discente atendido.

Art. 17. Cada estabelecimento deverá fixar cópia dos seus atos legais emanados deste Conselho ou da Secretaria Municipal de Educação em local visível, de fácil identificação pela comunidade escolar.

Art. 18. Todos os anexos desta Resolução passam a integrá-la, considerando-se suas determinações parte do texto normativo.

Art. 19. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cafarnaum, 12 de março de 2021



Maria da Conceição R. Santos
Presidente



Liliane Pereira Menino
Relatora



Carla Suzane Araújo de Souza
Coordenadora

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Anexos:

ANEXO I - RESOLUÇÃO CME Nº 002 DE 2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CAFARNAUM – BA

FORMULÁRIO DE VERIFICAÇÃO PRÉVIA

Vistoria realizada em _____ de _____ de _____.

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome da Mantenedora _____
Nome da Instituição _____
Nome do(a) Diretor(a) _____
CNPJ _____
Autorização de Funcionamento _____
Renovação da Autorização de Funcionamento _____
Aprovação do Regimento Escolar _____
Endereço _____
Telefone _____ E-mail: _____
Sítio da Instituição _____
Dirigente responsável pelas informações _____

2. LOCALIZAÇÃO

()
área
urban
a()
área
rural
() área urbana periférica

3. NÍVEL E MODALIDADE DE ENSINO

() Educação Infantil - 0 a 3 anos de idade: creche
() Educação Infantil - 4 e 5 anos de idade: pré-escola
() Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano
() Ensino Fundamental – 6º ao 9º ano
() Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano
() Educação Especial
() Educação de Jovens e Adultos
() _____

4. ASPECTOS FÍSICOS

O prédio é: () próprio () alugado () cedido
Obs.: Se o prédio for alugado, registrar o período do início e do término do aluguel.
Início _____ Término _____

A construção é: () específica () adaptada

A escola está localizada: SIM NÃO
a) em área de fácil acesso () ()
b) próxima a via intensa de tráfego () ()
c) perto de oficina ou fábrica () ()

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

- d) perto de posto de gasolina () ()
 e) perto de discoteca () ()
 f) perto de casa de diversão () ()

O estabelecimento possui acesso para portadores de deficiências físicas? SIM () NÃO ()

- O prédio oferece condições satisfatória de:
- | | SIM | NÃO |
|--------------------------|-----|-----|
| a) segurança | () | () |
| b) salubridade | () | () |
| c) ventilação | () | () |
| d) circulação | () | () |
| e) iluminação | () | () |
| f) instalação elétrica | () | () |
| g) instalação hidráulica | () | () |
| h) instalação telefônica | () | () |

Quantos pavilhões integram a Unidade Escolar? _____

Dependências escolares, condições de uso e capacidade de discentes (apenas nas salas de aula).

Dependências	Quantidade	Condições de utilização		O que está inadequado?
		Adequada	Inadequada	
Sala de direção				
Sala da vice-direção				
Secretaria				
Sala de orientação educacional				
Sala para docentes				
Sala de atividades técnico-pedagógicas				
Sala de orientação educacional				
Sala de leitura ou biblioteca				
Sala de TV e vídeo				
Sala de informática				
Sala de multimeios				
Sala de ciências / laboratório				
Auditório				
Sala de aula				
Almoxarifado				
Depósito				
Despensa				
Refeitório				

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Área recreação coberta				
Área recreação descoberta				
Quadra de esportes descoberta				

Quadra de esportes coberta				
Circulações internas				
Cozinha				
Área de serviço				
Vestiário dos discentes				

Salas de aula

Dependências	Condições de utilização		O que está inadequado?	Quantidade máxima de discentes	
	Adequada	Inadequada		Educação Infantil	Ensino Fundamental
Sala 1					
Sala 2					
Sala 3					
Sala 4					
Sala 5					
Sala 6					
Sala 7					
Sala 8					
Sala 9					
Sala 10					
Sala 11					
Sala 12					
Sala 13					
Sala 14					
Sala 15					
Sala 16					
Sala 17					

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

NÚMEROS DE SANITÁRIOS	MASCULINOS	FEMININOS
PARA SERVIDORES		
PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS		

A disponibilização de água potável é feita por meio de:

- ☐ bebedouros
☐ filtros
☐ _____

A água utilizada pela instituição é:

- ☐ encanada
☐ poço
☐ _____

O esgoto é eliminado através de:

- ☐ rede de esgoto
☐ fossa
☐ _____

Há área disponível para ampliação? Se houver, informar a localização e metragem de área de ampliação.

5. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Na sala de direção há:

- ☐ Mesa.
☐ Cadeira.
☐ Cadeira para atendimento ao público.
☐ Armário/estante.
☐ Quadro mural.
☐ Cesta para lixo.
☐ Microcomputador.
☐ Impressora.
☐ _____.

Na sala da secretaria há:

- ☐ Mesa.
☐ Mesa para o computador.
☐ Mesa para o mimeógrafo.

☐ Cadeiras.
☐ Cadeira para atendimento ao público.
☐ Armário/estante.
☐ Arquivo.
☐ Balcão para atendimento.
☐ Mimeógrafo.
☐ Perfurador.
☐ Tesoura.
☐ Grampeador.
☐ Quadro mural.
☐ Cesta para lixo.
☐ Microcomputador.
☐ Impressora.
☐ _____.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Nas salas de aula há:

- ☐ Cadeira para docentes em todas as salas de aula.
- ☐ Mesa para docentes em todas as salas de aula.

- ☐ Cadeira adequada para todos os discentes em todas as salas de aula.
- ☐ Estantes para livros.
- ☐ Espaço para cada docente guardar o material que utiliza.
- ☐ Quadro de giz ou branco em todas as salas de aula.
- ☐ Apagador para quadro por sala de aula.
- ☐ Cesta para lixo em todas as salas de aula.
- ☐ Livro texto por disciplina.
- ☐ Livro texto por discente.
- ☐ _____.

Na sala para orientação educacional há:

- ☐ Mesa.
- ☐ Cadeira.
- ☐ Cadeira para atendimento ao público.
- ☐ Armário/estante.
- ☐ Cesta para lixo.
- ☐ _____.

Na sala para docentes há:

- ☐ Mesa.
- ☐ Cadeira.
- ☐ Armário/estante.
- ☐ Cesta para lixo.
- ☐ _____.

Na sala para atividades técnico-pedagógicas há:

- ☐ Mesa para reunião.
- ☐ Cadeiras.
- ☐ Armário/estante.
- ☐ Arquivo.
- ☐ Quadro de avisos.
- ☐ Quadro de giz ou branco.
- ☐ Cesta para lixo.
- ☐ _____.

Na biblioteca ou sala de leitura há:

- ☐ Mesa/escrivania.
- ☐ Mesa para os discentes.
- ☐ Cadeiras.
- ☐ Balcão para atendimento.
- ☐ Escada ou banco.
- ☐ Armário/estante para livros.
- ☐ Arquivo.
- ☐ Fichário de acervo.
- ☐ Acervo de livros.
- ☐ Quadro de avisos.
- ☐ Quadro de giz ou branco.
- ☐ Cesta para lixo.
- ☐ _____.

Na sala de recursos didáticos há:

- ☐ Mesa de trabalho.
- ☐ Mesa para o computador.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

- () Mesa para o duplicador.
- () Duplicador.
- () Cadeiras.
- () Retroprojektor.() Televisor.

1. DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

A escola dispõe de:

- () Livro de Matrícula.
- () Diário de Classe.
- () Livro de Atas de Resultados Finais.
- () Livro de Ocorrências.
- () Boletim Escolar.
- () Ficha Individual de Discente.
- () Dispõe de material exigido para secretaria e arquivo.
- () _____

2. PROGRAMAÇÃO DE TURMAS PARA O PRÓXIMO ANO

Capacidade estimada de vagas para cada curso e sua distribuição.

NÍVEL E MODALIDADE	TURMAS	TURNO	VAGAS POR TURMA	TOTAL DE VAGAS POR SÉRIE
-----------------------	--------	-------	-----------------------	--------------------------------

M V N

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

3. RELATÓRIO

Constando o parecer final da equipe técnica.

Técnico(a)
Registro ou Matrícula

Técnico(a)
Registro ou Matrícula

Secretário(a) Municipal de Educação
Registro ou Matrícula

Cafarnaum, _____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

ANEXO II - RESOLUÇÃO CME Nº 002 DE 2021.

(Critérios que deverão ser atendidos para o deferimento de processos de autorização de funcionamento, renovação da autorização de funcionamento e de credenciamento de instituições de Educação Infantil e de Ensino Fundamental)

1. Creches e Escolas de Educação Infantil – 0 a 5 anos

Recursos Materiais

- Relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico.

Recursos Humanos

- Diretor(a) graduado(a) em pedagogia ou normal superior ou pós-graduado(a) em educação;
- Docente(a) graduado(a) em Pedagogia ou Normal Superior ou formado(a) em magistério ou normalem nível médio (antigo magistério);
- Auxiliar de classe formação mínima nível médio;
- Demais funcionários(as) formação mínima Ensino Fundamental;
- Estrutura de pessoal para uma creche com até 50 crianças (coordenador(a) pedagógico(a) em tempointegral ou por turno, secretário(a) escolar, cozinheiro(a), auxiliar de cozinha, lactarista – havendo berçário -, zelador(a), porteiro(a), funcionário(a) da lavanderia, auxiliar de enfermagem, docente(a) por turma e auxiliar de classe por turma).

Documentos Institucionais

- Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade;
- Previsão de matrícula com demonstrativo da organização da classe;
- Regimento interno que expresse a proposta curricular e organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição;
- Proposta curricular;
- Projeto pedagógico.

Recomendações gerais

- Crianças de 0 a 1 ano – 06 crianças por docente(a);
- Crianças de 1 a 2 anos – 08 crianças por docente(a);
- Crianças de 2 a 3 anos – 12 a 15 crianças por docente(a);
- Crianças de 3 a 5 anos – 20 a 25 crianças por docente(a);
- Horário de funcionamento: 4, 6, 8, 12 ou 24 horas;
- Organização das classes: classes organizadas por faixa etária.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Estrutura Física

- As turmas de educação infantil em escolas de ensino fundamental e/ou médio deverão ter alguns espaços de uso exclusivo das crianças de 0 a 5 anos podendo ser utilizados pelos demais níveis de ensino desde que a ocupação se dê em horário diferenciado;
- O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, ventilação, circulação, instalação elétrica, instalação telefônica, saneamento e higiene;
- Por criança atendida a área coberta mínima deverá ser de 1,50m²;
- As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, incluindo as áreas verdes;
- Prédio construído preferencialmente em nível térreo, com salas em formato hexagonal, permitindo a visualização dos discentes;
- Paredes pintadas com cores neutras e suaves, sem brilho;
- Espaços básicos da creche: berçários (berços individuais, espaço para troca do vestuário, espaço para recreação e alimentação, ter barras horizontais fixadas na parede); salas do maternal (organizadas com diferentes recantos, utilizando estantes, armários, biombo baixos); sanitário para as crianças (próximos às salas de atividades); sanitário para educadores; administração/direção; coordenação pedagógica; gabinete ambulatorial; cozinha/refeitório; despensa/depósito; área de serviço/lavanderia; área coberta; solário; e área verde;
- Espaços básicos da Escola de Educação Infantil: salas de aula (organizadas com diferentes recantos, utilizando estantes, armários, biombo baixos); sanitário para as crianças (próximos às salas de atividades e pelo menos um adaptado para uso por cadeirante); sanitário para educadores; sala de leitura/biblioteca/brinquedoteca; administração/direção; coordenação pedagógica/sala dos docentes; cantina/refeitório; despensa/depósito; área coberta; solário; e área verde.
- Janelas amplas e com proteção que permitam suficiente arejamento e iluminação natural.

2. Escolas de Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano

Recursos Materiais

- Relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- Sala de aula com carteiras para os discentes, mesa para o docente, quadro-escolar de giz, pincel eletrônico e armário para material;
- Instalações e arquivos que garantam a conservação da documentação escolar;
- Material didático ajustado aos planos da escola e às necessidades da população escolar;
- Equipamentos, tecnologias e recursos que dêem suporte às aulas;
- Material adequado a prática de Educação Física;
- Demais equipamentos indispensáveis ao processo de ensino e aprendizagem.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Recursos Humanos

- Diretor(a) graduado(a) em pedagogia ou pós-graduado(a) em educação;

Docente(a) graduado(a) na área específica para atuar do 6º ao 9º ano ou graduado(a) em Pedagogia ou Normal Superior ou formado(a) em magistério ou normal em nível médio (antigo magistério) para atuar do 1º ao 5º ano;

- Demais funcionários(as) formação mínima Ensino Fundamental;
- Estrutura mínima de pessoal para 100 discentes: diretor(a), coordenador(a) pedagógico(a) por turno outurno integral, secretário(a) escolar, agente administrativo(a), zelador(a), porteiro(a), 1 docente(a) por disciplina ou 1 docente(a) para várias disciplinas desde que tenha formação específica e merendeiro(a).

Documentos Institucionais

- Relação dos recursos humanos e comprovação de sua habilitação e escolaridade;
- Previsão de matrícula com demonstrativo da organização da classe;
- Regimento interno que expresse a proposta curricular e organização pedagógica, administrativa e disciplinar da instituição;
- Proposta curricular;
- Projeto pedagógico;
- Escrituração escolar e arquivo que atendam aos seguintes requisitos: prontuário individual em que serão arquivados os documentos do discente, constando de ficha com nome, sexo, filiação, nacionalidade, data e local do nascimento, cartório do registro civil, número e folha do livro; nome e endereço do responsável pelo discente, curso, série e turno; documento que justifica a matrícula;
- Registro de vida escolar, em cada ano letivo, constante de diário de classe para assentamento do desenvolvimento do programa, da frequência, dos conceitos e do aproveitamento do discente;
- Livro destinado ao registro de atas do Conselho de Classe e registro de atos relativos à verificação do aproveitamento e promoção de discentes;
- Livro destinado ao registro de visitas e ocorrências durante o ano letivo;
- Impresso ou papel timbrado destinado à expedição da guia de transferência em que se indiquem a matriz curricular do estabelecimento com o histórico escolar do discente, certificado de conclusão de série e nível de ensino ou diploma de conclusão de habilitação, certidões, correspondências e atestados referentes a menções honrosas e penalidades.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

-

Recomendações gerais

- 1º ano - 25 crianças por docente(a);
- 2º ano - 30 crianças por docente(a);
- 3º ano - 30 crianças por docente(a);
- 4º ano - 35 crianças por docente(a);
- 5º ano - 35 crianças por docente(a);
- 6º ao 9º ano – 40 crianças por docente(a).

Estrutura Física

- O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, ventilação, circulação, instalação elétrica, instalação telefônica, saneamento e higiene;
- Por criança atendida a área coberta mínima deverá ser de 1,20m²;
- As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, incluindo as áreas verdes;
- Paredes pintadas com cores neutras e suaves, sem brilho;
- Janelas amplas e com proteção que permitam suficiente arejamento e iluminação natural.
- Área livre para recreação e área coberta, com o mínimo de 60m², para prática de Educação Física;
- Sanitário em número suficiente para discentes, docentes, funcionários e discentes portadores de deficiência física;
- Sala de leitura equipada para pesquisas, estudos e consultas, com o mínimo de livros referentes a cada uma das áreas de conhecimento incluídas no currículo;
- Possuir acesso a portadores de deficiência física;
- Existência de filtro ou bebedouro em condições de uso;
- Espaços básicos da Escola de Ensino Fundamental: salas de aula; sanitários para discentes e sanitários para alunas (pelo menos um adaptado para uso por cadeirante); sanitário para educadores/servidores; sala de leitura/biblioteca/brinquedoteca; administração/direção; coordenação pedagógica/sala dos docentes; cantina/refeitório; despensa/depósito; área coberta; quadra esportiva (6º ao 9º ano) e área verde.

Obs.: A quadra esportiva deverá compor o próprio prédio da instituição ou deverá ser apresentado termo assinado (com no mínimo três anos de vigência) de cessão de uso, aluguel, convênio, propriedade ou termo de comodato, devendo a quadra estar localizada a, no máximo, 3 km da instituição.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

ANEXO III - RESOLUÇÃO CME Nº 002 DE 2021.

Ao Presidente do Conselho Municipal de Educação do Município de Cafarnaum – Bahia
M. D. Senhor(a) _____

_____, domiciliado(a) à _____
_____, nº _____, bairro _____, telefone fixo _____,
telefone celular _____, CEP _____,
Profissão _____, diretor(a) da Escola _____,
localizada à (ao) _____,
bairro _____, CEP _____, requer a () autorização de funcionamento ()
renovação da autorização de funcionamento () credenciamento de acordo com a Lei 9.394/96, com a Lei
Municipal Número 1.288/2007 e com a Resolução CME número _____.

Cafarnaum, _____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

ANEXO IV - RESOLUÇÃO CME Nº 002 DE 2021.

Termo de Compromisso

_____, diretor (a) da Escola
_____, localizada à (ao) _____,
número_____, bairro_____, CEP_____, declaro conhecer e acatar as normas deste
Conselho Municipal de Educação do Município de Cafarnaum e a Legislação pertinente em vigor.
Cafarnaum, _____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal de Cafarnaum

Rua Djalma Rios, 01 | Centro | Cafarnaum-Ba

www.pmcafarnaum.ba.ipmbrasil.org.br

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian
6F030EB68BEC6C3E8758E80ADD815380