

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

### Deliberação CME Nº01/2023

*Fixa normas para o ato de criação, ato de autorização de funcionamento e a supervisão educacional de instituições públicas e privadas de Educação Infantil no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Salto*

O Conselho Municipal de Educação de Salto, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a Constituição Federal

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 8.069, de 13/07/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal Nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CEB Nº 01, de 07/04/99, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** o Parecer CNE/CEB Nº 04, de 16/02/00, que estabelece as Diretrizes Operacionais para a Educação Infantil;

**CONSIDERANDO** Lei Municipal Nº 2.251/00 de 17/11/00, que cria o Conselho Municipal da Educação - CME;

**CONSIDERANDO** Lei Complementar Nº 2.655/05 de 26/08/05, que dispõe sobre o CME;

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal Nº 2.758, de 29/08/06, que institui o Sistema Municipal de Ensino;

**CONSIDERANDO** a Indicação nº 01/2009 do CME;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, que Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência;

**CONSIDERANDO** a Resolução CNE/CP Nº 2, de 22/12/17, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular.

**Delibera:**

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** O ato de criação, o ato de autorização de funcionamento e a supervisão de instituições de Educação Infantil, mantidas pelo Poder Público, e por instituições privadas do Sistema Municipal de Ensino de Salto, bem como a sua supervisão, regulam-se pelas normas dispostas nesta Deliberação.

**Art. 2º** É de competência do titular da Secretaria Municipal de Educação - SEME, por meio de publicação de Portaria a autorização de funcionamento de instituições públicas e privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino de Salto, após a avaliação da Comissão de Autorização e Supervisão das Escolas de Educação Infantil, nomeada por Portaria, com Parecer do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 3º** O titular da Secretaria Municipal de Educação designará através de Portaria, Comissão de Supervisores de Educação para análise do processo e supervisão das instituições privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino de Salto.

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

**Art. 4º** As instituições de Educação Infantil enquadram-se, conforme artigo 19, da Lei Federal Nº 9.394/96, nas seguintes categorias:

- I – públicas, são aquelas criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público;
- II - privadas, são aquelas instituídas e mantidas e administradas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;
- III – comunitárias, na forma da lei.

**Art. 5º** As instituições de Educação Infantil privadas e comunitárias enquadram-se nas seguintes categorias:

- I – confessionais- são aquelas atendidas a orientação confessional e a ideologia específicas.
- II – filantrópicas – são aquelas que podem ser certificadas como filantrópicas, na forma da lei.

**Art. 6º** A Educação Infantil será oferecida para crianças com até 05(cinco) anos de idade:

- I - em creches ou entidades equivalentes, para crianças de até 03 (três) anos de idade;
- II - em pré-escolas, para crianças de 04 (quatro) até 05 (cinco) anos de idade.

### CAPÍTULO II

#### DO ATO DE CRIAÇÃO, DO ATO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E DA SUPERVISÃO EDUCACIONAL

**Art. 7º** O mantenedor deverá formalizar a intenção de criar e manter uma instituição de educação infantil e se comprometer a sujeitar seu funcionamento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Salto.

**Art. 8º** O ato de criação efetiva-se por manifestação expressa do mantenedor em ato jurídico ou declaração própria.

**Art. 9º** O ato de autorização de funcionamento de instituição de Educação Infantil é de competência do titular da Secretaria Municipal de Educação-SEME e se efetiva por meio de publicação de Portaria.

**§ 1º** A instituição de Educação Infantil só poderá iniciar suas atividades, após a publicação da Portaria a que se refere o “caput” do artigo.

**§ 2º** A publicação da Portaria de autorização de funcionamento está condicionada a análise e a aprovação dos documentos indicados por esta Deliberação.

**§ 3º** A análise dos documentos será efetuada pela equipe de supervisores da Secretaria Municipal de Educação, a qual a instituição Educação Infantil estará subordinada.

### CAPÍTULO III

#### DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

**Art. 10.** O pedido de autorização de funcionamento da instituição de Educação Infantil deverá ser protocolado no Setor de Protocolo Geral, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da data prevista para o início das atividades educacionais.

**Art. 11.** O protocolado a que se refere o artigo 10º deverá ser obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos, apresentados em 02 (duas) vias:

- I - requerimento solicitando autorização de funcionamento dirigido ao titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, subscrito pelo representante legal da instituição de Educação Infantil;
- II- Ficha de identificação da instituição de educação infantil- ANEXO I;

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

III – Proposta Pedagógica, conforme o disposto no artigo 21 desta Deliberação;

IV - Regimento Escolar, conforme disposto no artigo 25 desta Deliberação;

V - Documentação atualizada:

- a) Prova da natureza jurídica da entidade mantenedora ou da natureza física do mantenedor individual: Cópia autenticada de contrato Social da Entidade Mantenedora, registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, incluindo todas as alterações havidas;
- b) certidão de CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Receita Federal) devidamente atualizado (validade de 30 dias a partir da data de emissão);
- c) Cópia da ata de criação e eleição da diretoria das entidades sem fins lucrativos;
- d) planta baixa acompanhada de Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou Anotação de Responsabilidade Técnica - ART e croqui do imóvel, identificando todos os espaços, com legenda de uso e aprovada pelo Setor Técnico da Prefeitura de Salto;
- e) alvará de funcionamento do prédio da escola, expedido pelo Setor Técnico da Prefeitura de Salto;
- f) termo de responsabilidade pelo funcionamento da instituição, especialmente no que se refere às condições de segurança, higiene e definição do uso da instituição de educação infantil, exclusivamente para os fins propostos, emitido pelo mantenedor e devidamente autenticado e com firma reconhecida em Cartório de Títulos;
- g) certificado de entidade sem fins lucrativos, se for o caso;
- h) laudo da Vigilância Sanitária e auto de vistoria do Corpo de Bombeiros;
- i) documentação que possibilite verificar a capacidade de autofinanciamento e prova de idoneidade econômico-financeira da entidade mantenedora e seus sócios, consistindo de Certidão Negativa do Cartório de Distribuição pertinente, com validade na data da apresentação do processo;
- j) declaração de mantenedor da instituição, constando a capacidade máxima de atendimento com previsão de organização de grupos de alunos levando em conta os espaços mínimos previstos nesta deliberação; Anexo II
- k) apresentar a documentação exigida no Anexo III, que trata dos critérios para normatizar aspectos de ordem nutricional nas Escolas Particulares de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Salto;
- l) as instituições filantrópicas de ensino devem apresentar declaração do cumprimento das orientações previstas no inciso X do artigo 19 da presente Deliberação.
- m) prova de habilitação e de qualificação profissional da direção, do pessoal docente e técnico, especificando cargo, função e horário; acompanhado de cópias de comprovante de contratação e de escolaridade do corpo docente e demais funcionários que integram o quadro; Anexo IV
- n) prova de condições legais de ocupação do prédio onde funcionará o estabelecimento, por meio de comprovação da propriedade do imóvel ou de ocupação provisória legal do mesmo com prazo não inferior a 2(dois) anos;
- o) descrição sumária, onde conste: relação de mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico, identificando os espaços ocupados (salas);
- p) Comprovante de desratização, desinsetização e limpeza da caixa d'água realizado a cada 6 meses, com registro em local visível.

**Parágrafo Único** – A atualização dos documentos a que se refere o inciso V deverá acompanhar a data ou prazo nos quais prescreverá a validade de cada documento, sendo de responsabilidade do mantenedor da instituição providenciar as respectivas atualizações, apresentando-as à Comissão.

**Art. 12.** Caberá à Comissão, designada pelo titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, e a qual se referem o artigo 03 da presente Deliberação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

I - a análise da documentação constante no processo de solicitação de autorização de funcionamento da instituição de educação infantil;

II – vistoria das dependências, instalações, equipamentos e materiais,

III – solicitar relatório ao Departamento de Vigilância Sanitária - VISA com parecer conclusivo relativo a adequação dos espaços internos e externos para o devido atendimento as diferentes funções da instituição de Educação Infantil às faixas etárias das crianças e às necessidades dos profissionais da Educação. Com o estabelecimento de prazos para que sejam sanadas eventuais irregularidades e adequações necessárias.

IV - o estabelecimento de novos prazos para a instituição adequar-se às normas estabelecidas, quando constatado o não cumprimento do disposto pela presente Deliberação.

V - o encaminhamento do relatório conclusivo para ciência e parecer do Conselho Municipal de Educação.

VI - o encaminhamento do relatório do pedido de autorização ao titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, com parecer conclusivo, após o atendimento ao previsto nos incisos anteriores.

**Art. 13.** Caberá ao titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, após o recebimento do processo de solicitação de autorização de funcionamento de instituição de educação infantil privada, já instruído com o parecer conclusivo, elaborado pela Comissão por ele designada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis:

I - a homologação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar da instituição de educação infantil;

II – editar Portaria de Autorização;

III - o encaminhamento, no caso de deferimento do processo, para publicação da Portaria de autorização de funcionamento da instituição de educação infantil;

IV – dar ciência e providenciar o envio de 01 (uma) cópia da portaria de autorização à Secretaria de Finanças para concessão de Alvará de Licença para Instalação e Funcionamento;

V – dar ciência e providenciar o envio de 01 (uma) via do processo a parte interessada;

VI - o arquivamento de uma cópia do processo.

**Art. 14.** Sendo denegado o pedido de autorização de funcionamento pelo titular da Secretaria Municipal de Educação - SEME, o mantenedor poderá recorrer da decisão no prazo improrrogável de até 15 (quinze) dias, por meio de requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, que decidirá no mesmo prazo, em caráter irrecurável.

**Art. 15.** A autorização de funcionamento será expedida com prazo de validade de 3(três) anos, devendo ser obrigatoriamente renovada ao final desse período.

§ 1º - Caso haja necessidade de correções e ajustamentos, o pedido de autorização poderá ser baixado em diligência, pelo titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, concedendo-se prazo adequado para tal fim.

§ 2º - As instituições poderão funcionar provisoriamente, no prazo improrrogável de até 3 (três) meses, desde que as correções e ajustamentos que se fizerem necessários não interfiram na qualidade do atendimento oferecido, devidamente comprovados para a Comissão de Autorização e Supervisão.

§ 3º - As instituições de educação infantil, devidamente autorizadas, deverão fixar em local visível ao público, a data da autorização de funcionamento e o órgão responsável pela sua supervisão para permitir aos usuários maior controle de qualidade de serviços prestados.

### CAPÍTULO IV

#### DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

**Art. 16.** O pedido de renovação da autorização de funcionamento será protocolado com antecedência mínima de 60(sessenta) dias do prazo de validade da autorização de funcionamento, mediante requerimento protocolado na Secretaria Municipal da Educação - SEME, dirigido ao seu titular, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora.

**Parágrafo Único:** O pedido deverá ser acompanhado da documentação atualizada conforme prevê o inciso V do artigo 11 desta Deliberação.

**Art. 17.** Recebido o requerimento, este será encaminhado conforme disposto no artigo 12 desta Deliberação.

**Parágrafo Único** – O pedido de renovação da autorização de funcionamento será homologado pelo titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME, seguindo, no que couber, os demais trâmites previstos no artigo 13 desta Deliberação.

**Art. 18.** É de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação - SEME a supervisão educacional das instituições de educação infantil.

**Parágrafo único.** A supervisão ordinária das Instituições de Educação Infantil será realizada em dupla de supervisores.

**Art. 19** – À supervisão compete acompanhar e avaliar:

I - a regularidade dos documentos indicados no inciso V do artigo 11º observando a validade de cada documento;

II - o cumprimento da legislação educacional;

III - o atendimento gratuito nas instituições filantrópicas, impedindo qualquer condicionamento a pagamento, quer no tocante à reserva de vagas, quer na manutenção do aluno na instituição;

IV - a execução da proposta pedagógica que deverá ser atualizada anualmente;

V - as condições de matrícula e permanência dos alunos;

VI - o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto na proposta pedagógica e o disposto na regulamentação vigente;

VII - a qualidade, segurança e a acessibilidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;

VIII - a regularidade dos registros de documentação da vida escolar do aluno;

IX - a articulação das escolas com a família e a comunidade;

X - a elaboração do cardápio e a produção das refeições devem seguir o Manual de Boas Práticas do Programa de Alimentação Escolar do Município de Salto e o anexo III, devidamente assinado por nutricionista;

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

**XI** - a gestão de autofinanciamento dos recursos da própria instituição filantrópica, principalmente nos casos de doações de terceiros ou contribuições espontâneas dos pais/responsáveis, e dos repasses oriundos dos recursos próprios do município de Salto;

**XII** - o gerenciamento de recursos repassados em caráter de cooperação por Convênio firmado entre as instituições filantrópicas e o município de Salto, especialmente a apresentação nos termos do Convênio:

a) mensal da prestação de contas, do Parecer do Conselho Fiscal, dos comprovantes de despesas e do parecer conclusivo;

b) anual, sendo imprescindível no momento da efetivação do Convênio: plano de trabalho, balanço patrimonial, demonstrações contábeis, CNPJ, registro no CNAS, certificado de fins filantrópicos ou beneméritos e de renovação, atestado de funcionamento, ata de eleição da Diretoria e Estatuto (ambos também quando houver alterações).

**Art. 20** – À supervisão cabe também propor ao titular da Secretaria Municipal de Educação - SEME, a instauração de diligência, sindicância ou processos administrativos, nos termos desta Deliberação.

### CAPÍTULO V DO PROJETO PEDAGÓGICO E DO REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 21.** A elaboração do Proposta Pedagógica da instituição deve estar fundamentada numa concepção de criança como cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção do seu conhecimento social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca.

§ 1º - Na elaboração e execução da proposta pedagógica será assegurado à instituição de educação infantil, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

§ 2º - Deverá ser assegurado o atendimento às crianças com necessidades educacionais especiais por uma política inclusiva.

§ 3º - Os docentes incumbir-se-ão de:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V – ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI – colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

**Art. 22** Compete à instituição de educação infantil elaborar e executar sua proposta pedagógica nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, instituídas pela Resolução nº. 1/99 do Conselho Nacional de Educação e da Base Nacional Comum Curricular, considerando:

- I - fins e objetivos da proposta;
- II – concepção de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;
- III – características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

- IV- Proposta de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- V – regime de funcionamento, garantindo-se, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com duração de, pelo menos, 4 (quatro) horas diárias;
- VI – espaço físico, instalações e equipamentos adequado a faixa etária atendida;
- VII – relação de recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;
- VIII – parâmetros de organização de grupos e relação professor/criança;
- IX – proposta de avaliação do desenvolvimento integral da criança;
- X – processo de planejamento geral e avaliação institucional;
- XI - proposta de capacitação e formação em serviço dos profissionais que atuam na instituição;
- XII- processo de articulação da instituição com a família e a comunidade;
- XIII - calendário escolar;
- XIX – matriz curricular.

§ 1º - O regime de funcionamento das instituições de educação infantil atenderá às necessidades da comunidade, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitados os direitos trabalhistas e garantindo que, as crianças que usufruírem deste período, gozarão em outro momento de férias com a família.

§ 2º - O currículo de educação infantil deverá assegurar a formação pessoal e social do educando e o conhecimento de mundo, de acordo com o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Lei Federal 9.394/96, Parecer CNE/CEB nº. 17/2001, Base Nacional Comum Curricular e Resolução CNE/CEB 05 de 17/12/2009.

**Art. 23.** A avaliação na educação infantil será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

**Art. 24.** Os parâmetros para a organização de grupos de alunos decorrerão das especificidades da proposta pedagógica da instituição infantil.

**Art. 25.** A elaboração do Regimento Escolar, documento normativo da instituição, de sua inteira responsabilidade, deve sustentar a execução da proposta pedagógica e deverá orientar-se pelo seguinte roteiro:

I - identificação da instituição de Educação Infantil e da mantenedora:

- a) denominação;
- b) modalidade: creche e/ou pré-escola;
- c) endereço completo da escola, endereço eletrônico, fone, fax;
- d) entidade mantenedora.

II - fins e objetivos da Instituição;

III - organização da Educação Infantil:

- a) nomenclatura e critérios para a organização das turmas;
- b) número de crianças e de educadores por turma.

IV - organização da ação educativa:

- a) organização do planejamento didático-pedagógico;

V - organização administrativa:

- a) explicitar os diversos setores e equipes que compõem a estrutura administrativa e deliberativa da instituição;
- b) horário de funcionamento;
- c) período de férias;
- d) matrícula;

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

- e) direitos e deveres dos alunos e dos profissionais da Unidade Educacional;
- f) espaço físico.

VI - avaliação do processo educacional.

**Parágrafo Único** – É de responsabilidade do mantenedor encaminhar junto ao acervo da SEME, sempre que sofrer alterações.

### CAPÍTULO VI DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

**Art. 26.** Os espaços serão projetados de acordo com a proposta pedagógica da instituição infantil, a fim de favorecer o desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos, respeitadas as suas necessidades e capacidades.

**Art. 27.** Todo imóvel destinado à educação infantil pública ou privada dependerá de aprovação do Poder Público Municipal.

**Parágrafo Único** – O prédio deverá apresentar condições adequadas de localização, acessibilidade, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação. O local onde funcionará a instituição de Educação Infantil deverá adequar-se ao fim a que se destina e atender, no que couber, as normas e as especificações técnicas da legislação pertinente.

**Art. 28.** Os espaços internos deverão atender às diferentes funções da instituição da educação infantil e conter uma estrutura básica que contemple:

- I - espaços para recepção;
- II - salas para os serviços administrativos, almoxarifado e depósito, arquivo e de apoio;
- III - salas para as atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação e visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- IV - refeitório, instalações e equipamentos para o armazenamento e preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferecimento de alimentação; Anexo III
- V - instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para uso das crianças separadas das de uso dos adultos;
- VI - berçário, se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentação das crianças, locais para amamentação e para higienização, espaços para lactário e fraldário separadamente, com balcão e pia, espaço para o banho de sol das crianças;
- VII - área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento, por turno.

**Parágrafo Único** – Recomenda-se que a área coberta mínima para as salas de atividades das crianças de 0 a 3 anos seja de 1,50 m<sup>2</sup> por criança atendida e para as crianças de 4 e 05 anos, 1,2 m<sup>2</sup> por aluno.

**Art. 29.** As áreas ao ar livre deverão possibilitar, na medida do possível, as atividades de expressão física, artística e de lazer, contemplando também áreas verdes.

**Art. 30.** Os brinquedos do parque infantil deverão estar adequados a faixa etária atendida, garantindo as condições básicas de segurança.

### CAPÍTULO VII DOS PROFISSIONAIS

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

**Art. 31.** A direção da instituição de Educação Infantil, pública ou privada, será exercida por profissional formado em curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou em Gestão Escolar ou ainda possuir graduação em Licenciatura e pós-graduação em Educação em Gestão Escolar, de acordo com o artigo 64 da Lei Federal 9.394/96.

**Parágrafo Único** - O diretor deverá ter comprovada atuação na instituição de educação infantil, que não poderá funcionar sem o responsável legal, e não poderá exercer a função docente concomitantemente.

**Art. 32.** O docente, para atuar na Educação Infantil pública ou privada, deverá ter formação específica em curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, admitindo-se como formação mínima a oferecida em nível médio, modalidade Normal, conforme artigo 62, da Lei Federal Nº 9.394/96.

### CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES E DAS IRREGULARIDADES

**Art. 33.** O não atendimento a legislação vigente ou a ocorrência de irregularidades observadas por meio da atuação ordinária da equipe de supervisores de educação, em instituição de Educação Infantil autorizada, pública ou privada, será objeto de relatório, encaminhado ao titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME.

**Parágrafo único.** Após análise do relatório disposto no "caput", caberá ao titular da Secretaria Municipal da Educação - SEME propor o saneamento da irregularidade, quando do âmbito de suas competências e definir as providências cabíveis

**Art. 34.** Denúncias de funcionamento de instituição de Educação Infantil privada sem autorização de funcionamento serão apuradas a partir de processos administrativos com encaminhamentos ao titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME que definirá as providências cabíveis.

**Art. 35.** A cassação da autorização de funcionamento da instituição de Educação Infantil privada dependerá de comprovação de irregularidades por meio de processo administrativo resultante de sindicância, assegurado o direito de ampla defesa.

**Parágrafo único.** O ato de cassação caberá à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36.** A autoridade competente pela concessão da necessária autorização deverá, sob pena de responsabilidade, dar encaminhamento para a tomada de providências cabíveis os casos constatados de funcionamento de instituição de Educação Infantil privada sem a devida autorização.

### CAPÍTULO IX DA MUDANÇA DE ENDEREÇO, DA TRANSFERÊNCIA DA ENTIDADE MANTENEDORA E DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES.

**Art. 37.** Nos casos de mudança de endereço, a solicitação de autorização específica será protocolada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias contados da data prevista para o início de funcionamento, mediante o atendimento ao disposto no inciso V, do art. 11º desta Deliberação.

**Art. 38** – O funcionamento de novas unidades da mesma entidade mantenedora em locais diversos da sede anteriormente autorizada dependerá de autorização específica de acordo com as exigências discriminadas nesta Deliberação.

**Art. 39.** A alteração de denominação da instituição privada de educação infantil deverá ser solicitada pelo representante legal da entidade mantenedora, por meio de requerimento ao titular da Secretaria Municipal da

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

Educação – SEME, justificando e mencionando todos os atos legais referentes à mesma, comprovando-os documentalmente.

**Parágrafo Único** – Após análise e Parecer favorável da Comissão de Avaliação e Supervisão, o titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME publicará Portaria com autorização de funcionamento.

**Art. 40.** A transferência da entidade mantenedora deverá ser avaliada pela Comissão de Avaliação e Supervisão e homologada pelo titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) requerimento dirigido ao o titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME;
- b) cópia do documento de transação: Contrato ou Termo de cessão de direitos e deveres de uma para outra entidade mantenedora, devidamente registrado nos Cartórios Oficiais de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas;
- c) declaração da entidade mantenedora anterior de que não há Processo Administrativo em curso, instaurado contra a instituição;
- d) cópia xerográfica autenticada do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da nova entidade mantenedora que assumirá os encargos;
- e) declaração do novo mantenedor de que está ciente do funcionamento administrativo-pedagógico da instituição.

**Parágrafo Único** – Recebida a solicitação, a Comissão de Avaliação e Supervisão, emitirá relatório circunstanciado, encaminhando-o ao titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME que decidirá sobre sua homologação, para publicação de Portaria.

**Art. 41.** A suspensão temporária de funcionamento de instituições de educação infantil privadas ocorrerá a pedido do representante legal da entidade mantenedora por no máximo 3 anos e não poderá ocorrer no mesmo ano de sua solicitação, devendo aguardar o término do ano letivo.

**Art. 42.** O pedido referido no artigo anterior deverá ser instruído com:

- a) exposição de motivos;
- b) prazo de duração da suspensão;
- c) declaração do responsável pela instituição, informando sobre a regularidade do acervo documental;
- d) indicação de local para a guarda do acervo documental, enquanto perdurar a suspensão;
- e) comprovação de que os pais ou responsáveis pelos menores atendidos foram notificados, no mínimo, com 30 (trinta) dias de antecedência da suspensão;

**Art. 43.** O não-cumprimento do previsto nos artigos 39 e 40 desta Deliberação, caberá Diligência, que poderá implicar em revogação da autorização de funcionamento da instituição.

**Art. 44.** O reinício das atividades deverá ser comunicado prévia e formalmente ao titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME, 120 (cento e vinte) dias antes do prazo previsto para início das atividades, que somente poderá ocorrer no início de cada ano letivo, e a extrapolação do prazo concedido, ocasionará perda da autorização de funcionamento da instituição.

**Art. 45.** O pedido de encerramento de atividades de instituições privadas de educação infantil observará os procedimentos estipulados nos artigos 41 e 42 desta Deliberação, no que couber.

**§ 1º** - O acervo documental referente à vida escolar e funcional deverá ser entregue em sua totalidade aos cuidados da Comissão de Autorização de Funcionamento, para arquivo junto à Secretaria Municipal de Educação – SEME.

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

§ 2º – O descumprimento do previsto neste artigo implicará na instauração de Sindicância.

### CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 46.** São de responsabilidade do titular da Secretaria Municipal da Educação – SEME:

I - as providências decorrentes da criação e da autorização de funcionamento das instituições de Educação Infantil;  
II - o arquivamento da publicação dos atos legais de criação, de denominação, de autorização de funcionamento, de mudança de endereço, de encerramento de atividades e de cassação da autorização das instituições de Educação Infantil, previstos na presente Deliberação;

**Art. 47.** É de responsabilidade do Representante Legal da instituição de Educação Infantil privada a manutenção atualizada dos documentos previstos nesta Resolução.

**Art. 48.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Autorização e Supervisão das Escolas de Educação Infantil que encaminhará ao titular da Secretaria Municipal de Educação para as devidas providências.

**Art. 49.** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### ANEXO I

#### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Denominação da Escola (nome fantasia): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Diretor da Escola: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_ Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

Entidade Mantenedora/Razão Social: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal da Instituição: \_\_\_\_\_

Faixa Etária Atendida: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ anos.

Período de Atendimento: Parcial ( ) Integral ( )

Horário de Atendimento: Das \_\_\_\_\_ as \_\_\_\_\_

Salto, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do representante legal da mantenedora

com carimbo da Instituição

### ANEXO II

#### CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Denominação da Instituição: \_\_\_\_\_

Turma	Capacidade de Atendimento		Faixa Etária	Regime de Atendimento		Professor Responsável
	Atual	Máxima		Parcial	Integral	

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---


Observação:

Aconselha-se a utilização da seguinte metragem para determinar a capacidade de atendimento:

Faixa etária de 0 a 3 anos: 1,5 m<sup>2</sup> por aluno.

Faixa etária de 4 e 5 anos: 1,2 m<sup>2</sup> por aluno.

Salto, de de .

---

Assinatura do representante legal da mantenedora

com carimbo da Instituição

### ANEXO III

## ORIENTAÇÃO NORMATIVA PARA AS ESCOLAS PARTICULARES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO

Conforme determina a Portaria **CVS 5, de 05 de abril de 2013**, da Secretaria de Estado da Saúde do Estado de São Paulo que estabelecem os Parâmetros e Critérios para o Controle Higiênico-Sanitário nos locais que produzem alimentos e a **Manual de Boas Práticas de alimentação escolar do Município de Salto**, nas Escolas de educação infantil, fundamental e nível médio das redes públicas e privadas, a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Autorização de funcionamento e Supervisão das Escolas de Educação Infantil do Município da Estância

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

Turística de Salto, nos termos da Deliberação CME nº 01, indica o rol de procedimentos que deverão ser adotados nas EEs Privadas:

**1)** As refeições oferecidas nas Unidades Escolares deverão ser produzidas na própria escola ou adquiridas em empresas especializadas na prestação de serviço, conforme orientações abaixo:

**a)** As escolas que optarem por preparar a alimentação na Unidade, deverão:

- Armazenar os gêneros alimentícios perecíveis e estocáveis, produzir e servir as refeições nas unidades, adequando os espaços da despensa, cozinha, refeitório, no ato da solicitação de autorização;

- O armazenamento dos alimentos deve ocorrer em local específico, e sob temperatura adequada de acordo com cada tipo de produto (refrigeração, congelamento ou à temperatura ambiente);

- Contratar um funcionário para realizar *especificamente*, a produção das refeições – exclusivamente como manipulador de alimentos, conforme determinação da legislação vigente.

**b)** As escolas que optarem por adquirir a refeição em empresas especializadas, seguirão os critérios abaixo selecionados e deverão:

- Escolher obrigatoriamente uma empresa especializada que possua LICENÇA de Funcionamento da Vigilância Sanitária, devendo apresentar cópia da mesma;

- Utilizar veículo adequado para efetuar o transporte da refeição;

- Receber as refeições acondicionadas separadamente, por preparo, em recipientes térmicos ou em marmiteix (alumínio ou isopor) que possuam divisões para cada preparação, preferencialmente em área coberta de forma a garantir segurança dos produtos.

Fica autorizado o transporte das refeições por meio do moto táxi, cadastrado junto à vigilância sanitária, ou em veículo particular, desde que o acondicionamento seja feito em caixa térmica apropriada para o transporte de alimento. Para quaisquer das opções deverá ser apresentada declaração emitida pela VISA.

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

Não será permitido o transporte das refeições em sacolas plásticas.

c) O cardápio deverá ser elaborado e/ou apresentado **semanalmente** para o responsável pela escola, sendo composto de alimentação balanceada e apropriada à faixa etária atendida pela Unidade Escolar, inclusive para o berçário (papinhas);

d) O cardápio deverá ser disponibilizado aos responsáveis com as informações nutricionais por faixa etária;

e) Caso a empresa especializada não ofereça a preparação “papinha” para os bebês, a escola e a empresa deverão assinar um Termo que os pais serão responsáveis pela produção diária, onde o transporte seja feito em bolsa térmica resfriada até a Escola e mantida sob- refrigeração (geladeira) e aquecida para o uso em banho maria ou micro-ondas;

f) A coleta de amostra (mínimo de 100g) deverá ser realizada pela empresa especializada e também pela unidade escolar (distribuição) de refeições.

g) Os representantes das escolas deverão apresentar à Comissão de Autorização de Funcionamento e Supervisão das Escolas de Educação Infantil, no início do ano letivo, bem como quando houver alteração, declaração na qual fica comprovada a procedência das refeições servidas na escola, nos termos desta Orientação Normativa.

2) Em qualquer uma das opções de oferta da merenda/refeições, os pais e/ou responsáveis deverão tomar ciência, anuindo por escrito, sobre a origem e o tipo da merenda/refeições oferecidas aos alunos.

3) Os refeitórios das unidades escolares deverão apresentar:

a) Espaço físico em ambiente fechado, ventilado, com mobiliário adequado, devendo ser exclusivo para a finalidade;

b) Higienização do espaço físico, dos equipamentos e utensílios que o guarnecem, devendo seguir os procedimentos próprios, ou seja, para utensílios (garfos, colheres e copos) uso de hipoclorito de sódio, e para bancadas, mesas e outras superfícies utilizam-se álcool 70%;

## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.

---

c) Servir os alimentos como frutas e pães em utensílio de apoio a fim de evitar que sejam colocados diretamente sobre a mesa.

4) Quanto aos alunos que utilizam mamadeiras (até um ano de idade, no máximo), recomenda-se:

a) Promover palestras com os pais dos alunos, através de um profissional nutricionista, tendo como objetivo a orientação sobre a qualidade do leite a ser oferecido às crianças e também sobre as técnicas corretas de higienização e esterilização das mesmas;

b) incentivar o uso do copinho com bico, após a retirada da mamadeira, orientando os pais sobre seu uso, higienização e esterilização correta, ficando sob a responsabilidade dos mesmos a entrega diária deste utensílio na UE;

c) É de responsabilidade dos pais a entrega das mamadeiras para o uso diário do aluno, sendo transportadas resfriadas e devidamente identificadas em lancheiras térmicas e a UE fica responsável por armazenar em geladeira, devendo aquecê-las em banho-maria ou micro-ondas no momento de servi-las;

**Obs:** a Escola deverá elaborar um Termo, no qual os pais se responsabilizarão pela produção e envio das mamadeiras aos filhos até um ano de idade.

5) Quanto ao envio dos lanches:

a) É de responsabilidade dos pais o envio dos lanches, seguindo o cardápio pré-estabelecido pela UE e com a aprovação dos mesmos, para o período que permanecerem na escola;

b) É proibido enviar para o cardápio do lanche: refrigerantes, salgadinhos de pacotes, pipocas salgadas e doces e guloseimas como balas, pirulitos, chicletes e bombons;

c) É restrito o consumo de biscoitos recheados, biscoitos de polvilho, dando preferência para biscoitos simples tipo maisena, leite, biscoitos integrais, barrinha de frutas, bolos de fubá, cenoura ou laranja caseiros ao invés de bolinhos industrializados;

d) A salsicha poderá ser consumida somente uma vez por mês, devido à concentração de condimentos e conservantes em sua composição;



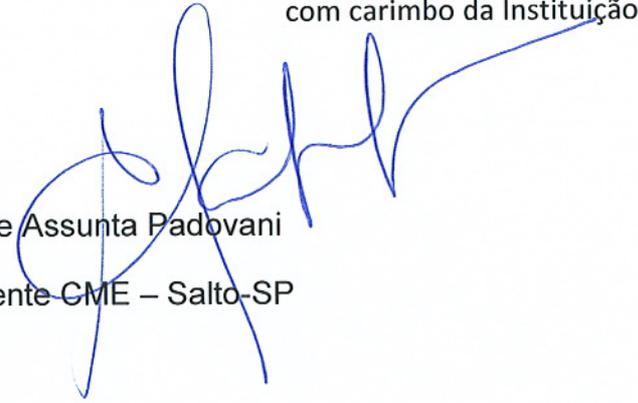
## Conselho Municipal de Educação de Salto - S.P.


Denominação da Instituição: \_\_\_\_\_

Salto, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal da mantenedora

com carimbo da Instituição

  
Evelize Assunta Padovani  
Presidente CME – Salto-SP

*Recebido em 28/03/23*  


Amélia Rodrigues Fernandes  
Supervisora de Educação  
RG: 32.541.831-7