Município de
Segredo
Secretaria Municipal de
Educação, Cultura e Turismo
Pensar no futuro é educar no presente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO PELA LEI Nº. 3.511 DE 31/07/2019
E-mail: conselhoeducacaosegredo@gmail.com Telefone: 51 3745 1001
SEGREDO - RS

RESOLUÇÃO Nº 001/2019

Estabelece prazos e procedimentos a serem adotados pelas instituições municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA Anos Iniciais, mantidas pelo poder público e as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, com vistas à integração das mesmas ao Sistema Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SEGREDO, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.511, de 31 de julho de 2019.

Resolve:

Art. 1º - As Instituições Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, mantidas pelo poder público e as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada quando houver, terão o prazo de 60 dias, a contar da publicação da presente Resolução, para protocolarem o pedido de integração ao Sistema Municipal de Ensino, com base na orientação em anexo.

Art. 2º - As instituições municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, mantidas pelo poder público e as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, encaminharão seu cadastro de integração via Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

§ 1º - Todas as Instituições Municipais em funcionamento ou que venham a ser criadas deverão ser cadastradas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO PELA LEI Nº. 3.511 DE 31/07/2019
E-mail: conselhoeducacaosegredo@gmail.com Telefone: 51 3745 1001
SEGREDO - RS

§ 2º - A atualização deste cadastro ocorrerá anualmente até o final do mês de março.

Art. 3º - O ato de cadastro de integração não se constitui em ato de autorização de funcionamento.

§ 1º - Para a solicitação de autorização de funcionamento, o Conselho Municipal de Educação emitirá normatização posterior e será obrigatória a adequação das Escolas Municipais de Ensino Fundamental à mesma.

§ 2º - Enquanto o Conselho Municipal de Educação não emitir suas normas próprias, será seguida como parâmetro a normatização já existente do CEED/RS.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Segredo, 07 de novembro de 2019.

Jocinara E. Buligon
JOCINARA ELOÍSA BULIGON
Presidente do CME
SEGREDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO PELA LEI Nº. 3.511 DE 31/07/2019
E-mail: conselhoeducacaosegredo@gmail.com Telefone: 51 3745 1001
SEGREDO - RS

JUSTIFICATIVA

A Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), determina em seu art. 18 as instituições que compreendem o Sistema Municipal de Ensino, sendo elas as de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, e de Ensino Médio mantidas pelo Poder Público Municipal, e as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada, além dos órgãos municipais de educação.

Com a criação do Sistema Municipal de Ensino de Segredo, Lei Municipal nº 3.511, de 31 de julho de 2019, e sendo uma de suas competências autorizar e credenciar as instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, mantidas pelo poder público municipal e as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada quando houver, decidiu-se em um primeiro momento cadastrar todas as unidades deste nível da Educação Básica, com o objetivo de mapear e assim conhecer a realidade local, suas necessidades e tipos de atendimentos oferecidos.

Acompanha a presente Resolução um roteiro para a coleta das informações reais das Escolas de Educação Infantil, públicas e privadas e o Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais. Lembramos que a primeira etapa do processo para conceder a autorização de funcionamento de cada Escola é o cadastramento, com base no qual serão elaboradas a normatização e as orientações necessárias. Justifica-se, então, a convocação para que todas as instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, mantidas pelo poder público municipal, se integrem ao respectivo Sistema de Ensino, que não é uma opção da Instituição nem do Sistema, mas está definida pela LDBEN, em seu art. 89.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEGREDO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CRIADO PELA LEI Nº. 3.511 DE 31/07/2019
E-mail: conselhoeducacaosegredo@gmail.com Telefone: 51 3745 1001
SEGREDO - RS

Nesse sentido, todas as instituições municipais que oferecem a Educação Infantil e Ensino Fundamental, em nível de ensino regular e na modalidade de EJA Anos Iniciais, devem observar o prescrito na Resolução nº 001/2019 deste Colegiado.

Aprovada em Plenária, em 07 de novembro de 2019.

Jocinara E. Buligon
JOCINARA ELOÍSA BULIGON
Presidente do CME
SEGREDO

CADASTRO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SEGREDO/ RS

Nº Cadastro da instituição CME_____ (preenchido pelo CME)

Nº Edição do cadastro da instituição _____ (preenchido pela escola. Exemplo 01/2022. Se precisar alterar dados do cadastro durante o ano e enviar novo cadastro ao CME preencherá com 02/2022.)

Obs.: As informações deverão ser digitadas

1) DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Nome Fantasia da Instituição conforme CNPJ ou Decreto Municipal	
Mantenedora/Razão Social	
Endereço completo da Instituição:	
Bairro:	
CEP:	
Telefone:	
E-mail:	
Nome do proprietário/presidente da Instituição, se privada:	
Endereço:	
Fone Residencial:	
E-mail:	
Nome do Responsável pela Direção da Instituição:	
Contato:	
E-mail:	
Escola de Educação Básica:	( ) EI ( ) EF ( ) EB-EI e EF
( ) Pública ( ) Particular ( ) Filantrópica ( ) Comunitária ( ) Confessional.	
Se conveniada e/ou Compra de Vaga, citar com qual instituição:	

2) ATOS E REGISTROS LEGAIS:	
2.1) Escola Pública	
A) Atos	
Decreto de Criação.	Nº: Data:
Decreto de Denominação.	Nº: Data:
Parecer de Credenciamento e Autorização de Funcionamento (se já existe).	Etapa ( ) EI ( ) EF Nº: Data: Etapa ( ) EI ( ) EF Nº: Data:
Outros	
B) Alvará da Licença da Vigilância Sanitária.	Nº: Data da Emissão: Prazo de Validade:
C) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndios	Nº Data da Emissão: Prazo de Validade:
D) Curso de Primeiros Socorros	( ) Sim ( ) Não Data da Emissão: Prazo de Validade:
2.2) Escola privada	
A) CNPJ	Nº:
Anexar cópia caso haja alteração após cadastro/recadastro anual. (Requerer cópia pelo site http://www.receita.fazenda.gov.br)	

B) Contrato Social ou Estatuto com a Ata de Criação (enviar cópia somente se houve alteração após o Recadastro Anual da Mantenedora)	
Data da Criação da Empresa:	
Data da última alteração:	
C) Alvará da Licença da Vigilância Sanitária	Nº: Data da Emissão: Prazo de Validade:
D) Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndios.	Nº: Data da Emissão: Prazo de Validade:
E) Localização do Imóvel: (contrato de locação ou certidão do cartório do registro de imóveis ou termo de cessão de uso, conforme o caso).	( ) imóvel locado ( ) imóvel próprio ( ) termo de cessão de uso ( ) outros
Contrato:	Data do início: Data do término:
F) Declarações (se tiver sofrido alterações após o cadastro/recadastro anual da mantenedora):	
Contribuições Sociais:	
Regularidade Financeira:	
G) Curso de Primeiros Socorros	( ) Sim ( ) Não Data da Emissão: Prazo de Validade:

3) ATENDIMENTO (outro documento que não foi citado na tabela anterior, como portaria, decreto...)			
CURSOS QUE OFERECE	ATO LEGAL/ ORGÃO EMISSOR	NÚMERO DO DOCUMENTO	DATA
Educação Infantil			
Anos Iniciais			
Anos Finais			
EJA			

	DESCRIÇÃO DE CADA TURMA:			
ANO/TURMA	TURNO	TOTAL ALUNOS	TOTAL PESSOA COM DEFICIÊNCIA (com laudo médico)	TURMA ÚNICA/TURMA MULTISSERIADA
TOTAL DE ALUNOS				

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	
TURMA	Nº DE ALUNOS

4) QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DIRETIVA

Cargo: DIRETOR (A).

Nome:

Endereço:

Nº: Complemento:

Bairro: CEP:

Fone: E-mail:

Doc. Identidade: CPF:

Formação:

Cargo: VICE-DIRETOR (A)

Nome:

Endereço:

Nº: Complemento:

Bairro: CEP:

Fone: E-mail:

Doc.Identidade: CPF:

Formação:

Cargo: SUPERVISOR (A) ESCOLAR.

Nome:

Endereço:

Nº: ..... Complemento: .....

Bairro:..... CEP:

Fone: E-mail:

Doc. Identidade: CPF:

Formação:

Cargo: SUPERVISOR (A) ESCOLAR

Nome:

Endereço:

Nº: ..... Complemento: .....

Bairro: CEP:

Fone: E-mail:

Doc. Identidade: CPF:

Formação:

5) QUADRO TÉCNICO ADMINISTRATIVO DOCENTE – QTAD
Informar todas as pessoas relacionadas à instituição: Direção, Supervisão Escolar, Docentes, Educadores, Atendentes de Educação Infantil, Monitores/Auxiliares, Serventes, Psicólogo, Pediatra, Nutricionista, Dentista, Serviços de Apoio, etc., conforme realidade da escola. **(UM QUADRO PARA CADA PROFISSIONAL DA ESCOLA).**
Nome do Profissional: Função*: Vínculo: ( ) Contrato ( ) Nomeação ( ) Convocação Titulação Concluídas: Titulação Não Concluída: Nomes das turmas que atua e faixa etária: Carga horária que atua em sala de aula: Horário de trabalho Início: Intervalo: Término: Carga horária semanal:
Nome do Profissional: Função*: Vínculo: ( ) Contrato ( ) Nomeação ( ) Convocação

Titulação Concluídas: Titulação Não Concluída: Nomes das turmas que atua e faixa etária: Carga horária que atua em sala de aula: Horário de trabalho Início: Intervalo: Término: Carga horária semanal:
* Informar se é DOCENTE, DIREÇÃO, SUPERVISÃO, ATENDENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL, SERVENTE, MONITOR/AUXILIAR DE TURMA, ENTRE OUTROS.

RESUMO DOS RECURSOS HUMANOS		
PROFISSIONAL	NÚMERO	HORAS
Secretária de Escola		
Servente		
Professores Efetivos 22 Horas		
Professores Contratados		
Professores Convocados		
Supervisor(a)		
Diretor(a)		
Vice Diretor(a)		
Atendentes		
Educador Especial		
Estagiária/ auxiliar de turma		
Monitor de aluno com deficiência		

Declaro que todas as informações constantes neste documento são verdadeiras.

Segredo , ... de ..... de 20.....

.....

Assinatura do(a) Diretor(a)

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O CADASTRO DA INSTITUIÇÃO:

1- Ofício dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, encaminhando o cadastramento da Instituição.

2- Cópia da Portaria de Nomeação da Equipe Diretiva, em caso de escola municipal.

3- Cópias de qualificação dos membros da Equipe Diretiva (Documento de Escolaridade). Essa cópia somente será necessária em caso de alteração do ano anterior.

4- Cópias dos atos legais citados.

INSTRUÇÕES PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO:

O cadastro deverá ser atualizado:

- ANUALMENTE, até a primeira quinzena do mês de abril.
- A qualificação da Equipe Diretiva deverá ser atualizada anualmente e/ou sempre que ocorrer à substituição de algum membro.
- Esse cadastro sempre que tiver alterações durante o ano letivo deverá ser informado a esse conselho através de ofício e entrega de nova cópia somente da planilha alterada.
- Para que solicitações da Instituição sejam examinadas pelo CME, o Cadastro deverá estar atualizado e a responsabilidade de mantê-lo assim é da Instituição de Ensino durante todo ano.

Aprovado em 04/04/2022.
Registrado em Ata nº 03/2022.