



**Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO CME n. 042, de 15 DE AGOSTO de 2019

Estabelece normas de credenciamento, autorização para funcionamento de cursos e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação fundamentado no artigo 211 da Constituição Federal de 1988, na Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e demais dispositivos constitucionais da União, do Estado e na Lei Orgânica do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelas Leis Municipais n. 3.159, de 27 de dezembro de 2001 e suas alterações e n. 6.488, de 18 de março de 2019 e Decreto Municipal n. 10.125, de 21 de março de 2019;

Considerando a possibilidade da iniciativa privada, pela faculdade que lhe é dada pela Constituição de 1988, de manter em funcionamento escolas de educação infantil, referendada pelo contido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

Considerando a necessidade de adequações à legislação pertinente às mantenedoras de estabelecimentos educacionais pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino;

Considerando a prioridade do Município em ofertar a Educação Básica, nas etapas de educação infantil e ensino fundamental e, suplementarmente, de ensino médio.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para o credenciamento de instituições de ensino e autorização para funcionamento de cursos ao Sistema Municipal de Ensino incluindo mudança de sede, recredenciamento, cessação de funcionamento de curso, descredenciamento, atendimento em caráter emergencial, e irregularidades.

CREDENCIAMENTO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Art. 2º O credenciamento de instituição de ensino é condição para autorização de funcionamento de qualquer curso e efetiva-se por meio de ato do Conselho Municipal de Educação, mediante comprovação, pela mantenedora, de condições mínimas de local e infraestrutura física para sua oferta.

§ 1º O pedido de credenciamento deve ser protocolado na Secretaria Municipal de Finanças em processo próprio a ser enviado à Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A solicitação de credenciamento de instituição de ensino será acompanhada do respectivo pedido de autorização para funcionamento de curso.

§ 3º O credenciamento é válido por 3 (três) anos, transcorrido esse espaço temporal é preciso solicitar o credenciamento.

Art. 3º O processo de solicitação de credenciamento de estabelecimento de ensino, bem como de autorização para funcionamento de curso deve conter:

I. ofício solicitando o credenciamento e a autorização para funcionamento de curso, e, se a escola for mantida pela iniciativa privada, este deve conter informação de quem é o (a) diretor (a) e quem tem poderes para requerer em nome da mesma, junto ao Conselho Municipal de Educação;

II. cópia do ato de criação da instituição, quando mantida pelo Poder Público Municipal;

III. cópia da Ata de designação e denominação da escola;

IV. cópia do comprovante de propriedade do prédio ou contrato de locação ao seu uso (para escolas mantidas pela iniciativa privada);

V. Anexo I desta Resolução devidamente preenchido nos campos referentes à solicitação pretendida;

VI. cópia do Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde para escolas de educação infantil públicas e da iniciativa privada;

VII. cópia do Alvará expedido pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano – IPURB para escolas de educação infantil da iniciativa privada;

VIII. cópia do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB para área física até 200m², obtido por meio eletrônico; cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – APPCI, para espaço físico maior que 200m² ou cópia do Protocolo de APPCI emitido pelo Corpo de Bombeiros, acompanhado de ART ou RRT;

IX. cópia de planta baixa com sua localização no terreno e identificação precisa dos ambientes relacionados por pavimento e bloco;

X. fotografias identificando as dependências escolares e instalações internas e externas.

Art. 4º As exigências mínimas relativas às condições de infraestrutura física são estabelecidas nas normas específicas para oferta de cada curso.

Art. 5º Recebida a solicitação de credenciamento, será estabelecida pela Presidência do Colegiado, comissão para verificação "in loco" do estabelecimento e emissão de Relatório, quantos se fizerem necessários, que devem ser anexados ao processo, até que apresente resultado favorável.

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE CURSO

Art. 6º A autorização para funcionamento de curso consiste em ato do Conselho Municipal de Educação, confirmando as condições pedagógicas da instituição de ensino, estabelecidas em normas específicas para a oferta do curso, bem como sua integração ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 7º Entende-se por curso, para efeitos desta Resolução, cada uma das três etapas que compõem a Educação Básica: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Art. 8º O pedido de autorização para funcionamento de curso deve ser encaminhado juntamente com o pedido de credenciamento, no mesmo processo, quando for o caso.

§ 1º A autorização para funcionamento de curso é por prazo indeterminado.

§ 2º Também são tratados como pedidos de autorização para funcionamento de curso:

- I. ampliação de atendimento a outras faixas etárias na educação infantil;
- II. implantação de classe de aceleração de estudos e as modalidades de Educação.

Art. 9º O processo para autorização de funcionamento de curso deve conter:

- I. Proposta Pedagógica aprovada pela comunidade escolar e homologada pela mantenedora;
- II. Regimento Escolar individualizado ou ofício da mantenedora informando que o Regimento Escolar a ser adotado será o padrão;
- III. Plano de Estudos;
- IV. quadro do corpo técnico-administrativo-pedagógico, Anexo II - ficha 4 desta Resolução, assinado e datado pelo responsável da mantenedora, acompanhado de cópias do comprovante de habilitação dos profissionais da instituição para a iniciativa privada;
- V. quadro do corpo técnico-administrativo-pedagógico, Anexo II - ficha 4 desta Resolução, assinado e datado pelo responsável da mantenedora, com declaração de que as cópias do comprovante de habilitação dos profissionais encontram-se no banco de dados da Secretaria responsável, quando do poder público;

VI. relação dos recursos didático-pedagógicos, materiais (mobiliário e equipamentos), e do acervo bibliográfico, conforme Anexo II - fichas 1, 2, e 3 desta Resolução;

VII. ofício informando a quantidade de bibliografias específicas para o(s) curso(s) distinto(s) a ser(em) implantado(s), destinadas a instrumentalizar o corpo docente.

Art. 10 Na hipótese de ocorrer reorganização curricular ou pedagógica de curso(s) autorizado(s) a funcionar, o Conselho Municipal de Educação instituirá processo contendo os seguintes documentos:

I. pedido firmado por representante legal da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação;

II. cópia de ata do Conselho Escolar onde consta a decisão da reorganização curricular (para escolas públicas);

III. justificativa das alterações do curso;

IV. Proposta Pedagógica com as alterações;

V. proposta do novo Regimento Escolar;

VI. novo Plano de Estudos;

VII. declaração do representante da mantenedora de que o(s) curso(s) permanece(m) no mesmo local, com condições iguais ou melhores quando do credenciamento e autorização de funcionamento do curso.

§ 1º Fica assegurado à(s) turma(s) de alunos matriculados, o direito à conclusão do curso anteriormente aprovado, no período normal de sua oferta.

§ 2º Na reorganização curricular, se necessário, atenção especial acompanhada de intervenção pedagógica de caráter complementar deve ser assegurada aos alunos matriculados no regime anterior e, que apresentam baixo rendimento escolar, para que seja evitada possível reprovação.

MUDANÇA DE SEDE

Art. 11 Mudança de Sede é a transferência da instituição de ensino para outro endereço e ou prédio.

Art. 12 A mantenedora deve comprovar as instalações e condições mínimas modificadas na transferência para o novo espaço.

Art. 13 O representante legal da mantenedora fará solicitação formal de mudança de sede diretamente ao Protocolo da Secretaria Municipal de Finanças em processo próprio a ser enviado à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14 O processo para mudança de sede será instruído com os seguintes documentos:

I. ofício solicitando a mudança de sede, e, se a escola for mantida pela iniciativa privada, este deve conter informação de quem é o(a) diretor(a) e quem tem poderes para requerer em nome da mesma, junto ao Conselho Municipal de Educação;

II. comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou contrato de locação (se for mantido pela iniciativa privada);

III. Anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e atualizado;

IV. cópia do Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde para escolas de educação infantil – públicas e privadas;

V. cópia do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB para área física menor que 200m², obtido por meio eletrônico; cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – PPCI, para espaço físico maior que 200m² ou cópia do Protocolo de APPCI emitido pelo Corpo de Bombeiros, acompanhado de ART ou RRT;

VI. cópia de planta baixa do prédio, com identificação precisa dos ambientes relacionados por pavimento e bloco;

VII. ofício do representante legal da mantenedora, informando que a escola possui recursos didático-pedagógicos e acervo bibliográfico em boas condições e quantidade suficiente para seu funcionamento;

VIII. relação de mobiliário e equipamentos conforme Anexo II – Ficha 2;

IX. fotografias identificando as dependências escolares e instalações internas e externas.

Parágrafo único. Somente serão anexadas cópias da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Planos de Estudos e quadro do corpo técnico-administrativo-pedagógico com seus respectivos comprovantes de habilitações ao processo de mudança de sede, se ocorreu alterações.

Art. 15 O parecer de aprovação de mudança de sede emitido pelo Conselho Municipal de Educação, confere à Escola um credenciamento com vigência de 3 (três) anos, por solicitação da mantenedora.

RECRENCIAMENTO

Art. 16 O estabelecimento de ensino credenciado e autorizado entrará com pedido de credenciamento junto ao Conselho Municipal de Educação, 90 (noventa) dias antes da data limite, ou seja, àquela constante no Parecer que o credenciou ou credenciou ou aprovou mudança de sede.

Art. 17 O processo de credenciamento deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - ofício solicitando o credenciamento, e, se a escola for mantida pela iniciativa privada, este deve conter informação de quem é o (a) diretor (a) e quem tem poderes para requerer em nome da mesma, junto ao Conselho Municipal de Educação.

II - Anexo I desta Resolução, preenchido e atualizado;

III - cópia do Alvará Sanitário atualizado, emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde para escolas de educação infantil – públicas e privadas;

IV – cópia do Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros – CLCB para área física menor que 200m², obtido por meio eletrônico; cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – PPCI, para espaço físico maior que 200m² ou cópia do Protocolo de APPCI emitido pelo Corpo de Bombeiros, acompanhado de ART ou RRT;

V. cópia de planta baixa do estabelecimento, com identificação precisa dos ambientes relacionados por pavimento e bloco (caso tenha havido alteração estrutural após o credenciamento ou último credenciamento ou mudança de sede);

VI. quadro do corpo técnico-administrativo-pedagógico (Anexo II – ficha 4 desta Resolução);

VII. cópias das habilitações dos profissionais do estabelecimento de ensino (para escolas da iniciativa privada).

VIII. ofício do representante legal da mantenedora, informando que a escola possui recursos didático-pedagógicos, mobiliário e equipamentos e acervo bibliográfico em boas condições e quantidade suficiente para seu funcionamento.

IX. fotografias identificadas das dependências escolares e instalações internas e externas.

Parágrafo único. Somente serão anexados cópias da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Planos de Estudos ao processo de credenciamento, se houve alterações.

Art. 18 O credenciamento de instituição de ensino para oferta de curso(s) tem vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data da aprovação do Parecer pelo Conselho Municipal de Educação, cabendo credenciamento periódico a cada 5 (cinco) anos, através de solicitação da mantenedora.

§ 1º As escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Bento Gonçalves deverão observar o Anexo III desta Resolução, onde consta a data para entrada de solicitação de credenciamento.

§ 2º As Escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino com Credenciamento indicados em norma anterior para os anos de 2019 e 2020, são consideradas em período de transição e farão seu credenciamento no prazo indicado naquela norma.

§ 3º As escolas a credenciar com Pareceres dos anos de 2014 e 2015 o farão no ano de 2020 e 2021 respectivamente.

CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO

Art. 19 A cessação de funcionamento de curso autorizado no Sistema Municipal de Ensino consiste no encerramento da oferta do curso(s) como um todo.

§ 1º Somente em circunstâncias excepcionais e passageiras a suspensão parcial temporária de funcionamento de curso será admitida que deverá ser registrada em ata com anuência da comunidade escolar.

§ 2º No interesse dos alunos a cessação pode ser gradativa.

§ 3º A cessação de funcionamento de curso deve ocorrer ao final do ano letivo independente da organização curricular, salvo quando houver transferência de todos os alunos do curso.

§ 4º Sempre que ocorrer suspensão e o seu retorno de oferta de curso, aqui entendida como etapa ou modalidade, independentemente de suas características, a mantenedora deve comunicar oficialmente o Conselho Municipal de Educação.

Art. 20 As escolas públicas situadas na zona rural poderão suspender a oferta de curso, aqui entendida como desativação escolar, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses corridos, sempre ao final do ano letivo.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo citado no caput desse artigo a mantenedora deverá comunicar a reativação da escola ou solicitar de cessação de funcionamento.

Art. 21 O pedido de emissão de parecer de cessação de funcionamento de curso deve ser feito pela mantenedora, e instruído em processo protocolado diretamente na Secretaria Municipal de Finanças a ser enviado à Secretaria Municipal de Educação com os seguintes documentos:

- I. solicitação e exposição dos motivos do encerramento da oferta do curso assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II. indicação de destino dos alunos remanescentes (se houver) para a continuidade de estudos;
- III. cronograma de encerramento do curso, se foi gradativo;
- IV. informações sobre as condições e o destino da escrituração e arquivo escolar;
- V. relação dos atos legais da escola;
- VI. cópia da ata de reunião com os segmentos escolares que decidiram pela cessação do funcionamento do(s) curso(s), no caso de mantenedora pública.

Art. 22 Nos documentos escolares expedidos a ex-alunos de curso que teve cessado seu funcionamento devem constar dados indispensáveis à completa identificação da escola e do aluno e referência ao ato declaratório de cessação de funcionamento do curso.

Parágrafo único. Os documentos devem ser expedidos pelo titular da mantenedora ou pelo diretor, quando o acervo permanecer na própria escola.

Art. 23 Havendo cessação de funcionamento de curso, mas permanecendo o credenciamento do estabelecimento de ensino com outro(s) curso(s), o acervo da escrituração e arquivos escolares fica sob guarda da própria escola.

DESCRENCIAMENTO DE CURSO

Art. 24 O descredenciamento de instituição de ensino ocorre concomitantemente com a cessação de funcionamento de curso, sendo oficializado por meio de Parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º O descredenciamento de instituição de ensino, somente será dissociado do funcionamento do(s) curso(s) na hipótese de mudança de sede.

§ 2º Se for cessado o funcionamento de todos os cursos de uma escola pública, esta será descredenciada automaticamente, e o acervo da escrituração do aluno e arquivo escolar fica sob a guarda de sua mantenedora.

§ 3º Em se tratando de mantenedora da iniciativa privada a escrituração do aluno deve ficar sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, no ato do descredenciamento e cessação de funcionamento de curso.

§ 4º A Comissão Verificadora designada pela Presidência do Conselho Municipal de Educação examinará as condições da escrituração e arquivo escolar, as quais devem assegurar a identificação, a regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno e do estabelecimento.

§ 5º Constatada deficiência ou irregularidade na escrituração escolar e ou arquivo escolar, a Comissão Verificadora deve orientar seu saneamento, antes da emissão de competente ato.

ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL

Art. 25 Quando ocorrer desequilíbrio populacional ou demanda real de alunos, o Poder Público Municipal pode, em caráter emergencial, oferecer a educação infantil e o ensino fundamental em todas as suas modalidades.

Parágrafo único. Os atos prévios de credenciamento de instituição de ensino e de autorização para funcionamento de curso serão dispensados quando houver necessidade de atendimento em caráter emergencial, mas devem ser solicitados no decorrer do mesmo ano civil.

Art. 26 O Poder Público Municipal só pode oferecer atendimento em caráter emergencial para a educação infantil e ou ensino fundamental em todas as suas modalidades, se o local destinado para tal dispuser de condições de infraestrutura estabelecidas nas normas específicas para oferta de cada curso e, se for garantido o cumprimento do ano letivo.

Art. 27 O atendimento em caráter emergencial deve ser comunicado oficialmente pela Secretaria Municipal de Educação ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do seu início.

Art. 28 Ocorrendo sinistro em prédio escolar, o(s) curso(s) pode(m) ser ofertado(s) em prédio da própria ou de outra entidade mantenedora ou temporariamente em local que reúna condições mínimas para o desenvolvimento das atividades escolares, garantindo a continuidade de estudos.

§ 1º A escola deve comunicar imediatamente a Secretaria Municipal de Educação sobre a ocorrência e circunstâncias do sinistro que informará este Conselho.

§ 2º A ocorrência de sinistro não exime a instituição de ensino de cumprir o definido na legislação e normas sobre horas e dias letivos.

IRREGULARIDADES

Art. 29 O descumprimento da legislação ou das normas de ensino, seja ele por parte da autoridade de um estabelecimento privado, ou por parte da autoridade da administração do Sistema Municipal de Ensino, constitui irregularidade sujeita a sanções.

Art. 30 Para efeitos dessa Resolução, também são consideradas como irregularidades, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino:

I. encaminhamento de dados e ou informações inverídicos ao Conselho Municipal de Educação;

II. colocar em funcionamento escolas não credenciadas e cursos não autorizados (para a iniciativa privada);

III. mudar de sede sem ter comunicado antecipadamente, por meio de ofício, o Conselho Municipal de Educação;

IV. infringência da legislação e ou normas de ensino em curso já autorizado a funcionar;

V. a não manutenção das condições físicas mínimas em estabelecimento credenciado ou recredenciado;

VI. negligência por parte do responsável pelo estabelecimento de ensino, no que se refere à não entrega de documentação em tempo hábil estipulado pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Irregularidades não previstas nesta Resolução devem ser analisadas pelo Conselho Municipal de Educação e, se confirmadas, serão atribuídas as responsabilidades.

Art. 31 A Presidência do Conselho Municipal de Educação designará Comissão Verificadora para averiguar irregularidades.

§ 1º Constatado irregularidades, o responsável pelo estabelecimento de ensino receberá comunicado escrito pelo Conselho Municipal de Educação dos procedimentos a serem realizados, com prazo determinado.

§ 2º Se não ocorrer o cumprimento das providências determinadas no comunicado, o responsável pelo estabelecimento de ensino receberá do Conselho Municipal de Educação advertência escrita, com prazo, dos procedimentos a serem realizados.

§ 3º Será assegurada a ampla defesa e o contraditório por parte do responsável pela irregularidade.

§ 4º Se não ocorrer o cumprimento das providências determinadas na advertência escrita o Conselho Municipal de Educação pode ou não emitir, no máximo, até três advertências, já computada a primeira.

§ 5º Sendo indeferida a defesa e o contraditório e, na hipótese de não cumprimento das providências determinadas na(s) advertência(s) escrita(s), a Presidência do Conselho Municipal de Educação encaminhará documentação, fundamentada em relatório(s) da Comissão Verificadora, ao Ministério Público.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Ao constatar a falta de uma ou mais parte(s) no conjunto de documentos de solicitação de cadastramento, credenciamento, autorização para funcionamento de curso(s), mudança de sede, recredenciamento, descredenciamento e cessação de funcionamento de curso(s), o Conselho Municipal de Educação deve providenciar imediatamente junto à mantenedora do estabelecimento de ensino.

Art. 33 Para cada processo instaurado previsto nesta Resolução, será designada, através de ata, pela Presidência do Conselho Municipal de Educação, Comissão Verificadora para examinar *in loco* as condições reais da instituição de ensino e comparar os dados e informações prestadas no mesmo.

Parágrafo único. Após visita *in loco*, a Comissão Verificadora designada deve elaborar relatório circunstanciado a ser apensado ao processo quando for o caso e o estabelecimento deverá ser comunicado pelo Colegiado.

Art. 34 Ao analisar o processo para qualquer procedimento de que trata esta Resolução e, constatando falta ou insuficiência de dados e ou informações, o Conselho Municipal de Educação pode:

- I. solicitar a presença de representante legal da instituição de ensino para esclarecimentos;
- II. determinar a anexação de documentos;
- III. baixar o processo em diligência.

Art. 35 Integram esta Resolução os Anexos I, II (fichas 1, 2, 3 e 4) e III.

Art. 36 Revoga-se, por esta Resolução, a Resolução CME nº 033, de 15 de maio de 2014.

Art. 37 A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

Bento Gonçalves, 15 de agosto de 2019

Aprovada em Plenário, por unanimidade dos presentes, em reunião ordinária realizada em 15 de agosto de 2019.

Janete Maria Ziero Lunelli
Presidente

ANEXO I
INFORMAÇÕES GERAIS

1. Dados de Identificação da Instituição:

Mantenedora: _____ Cadastro n. _____

Estabelecimento: _____

Endereço: _____ n.º _____

Bairro: _____ Fone: _____ e-mail: _____

2. Terreno/Prédio:

Área total do terreno (m²) _____ Área total construída (m²) _____ Área livre (m²) _____

nº de Blocos _____ nº de pavimentos _____

A instituição está adaptada para atender alunos com deficiências? () Sim () Não

3. Organização e Funcionamento da Instituição:

Faixa etária pretendida: _____

Turno(s) de funcionamento e horários:

() Manhã _____ () Tarde _____

() Noite _____ () Integral _____

Localização: () Zona Urbana () Zona Rural

Fornecimento de refeições: () Sim () Não

Preparo de refeições: () pela escola () terceirizadas

4. Autorização de funcionamento de curso:

Educação Infantil: () Creche: 0 a 3 anos () Pré-escola: 4 a 5 anos () Outro _____

Ensino Fundamental: ()

Ensino Médio: ()

Escola de Tempo Integral: () sim () não

Modalidade: qual(is)? _____

Classe de Aceleração de Estudos: Qual etapa ou tipo? _____

5. Salas de Aula:

sala	m²	capacidade máxima de alunos

Bento Gonçalves, ____ de _____ de _____.

Assinatura - Representante Legal da Entidade

ANEXO II – ficha 2

ANEXO II – Item 2

AMBIENTE/RECURSOS MATERIAIS – MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

ESCOLA:.....

MANTENEDORA:

[illegible]

Bento Gonçalves, ____/____/____

Assinatura - Representante Legal da Entidade

ANEXO II – ficha 3
ACERVO BIBLIOGRÁFICO

ESCOLA:.....**MANTENEDORA:**.....

Conforme a Indicação nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação de Bento Gonçalves, quando da autorização de seu funcionamento, a escola deve dispor, no mínimo, de 2 (dois) livros para cada aluno da educação infantil, 3 (três) para o ensino fundamental e 4 (quatro) para o ensino médio. Exceção é feita para as instituições que ofertam somente a educação infantil, que podem iniciar suas atividades com um acervo mínimo de 100 (cem) livros.

O acervo é constituído por livros, periódicos, folhetos e artigos. Os livros são divididos em: de informação e de recreação. Os livros de informação podem ser subdivididos em: de referência (dicionários, enciclopédias e outros), didáticos (manuais usados pelos alunos nos conteúdos curriculares) técnicos e científicos (aprofundamento de estudos aos alunos e oportunidade aos professores de manterem-se atualizados no campo de sua especialidade) e paradidáticos (leitura suplementar sobre as áreas do conhecimento humano). Os livros de recreação são utilizados para leitura de lazer conforme a preferência e idade do leitor.

Preencha o quadro abaixo informando o número de volumes existentes no acervo da escola, conforme registros, por classificação e etapa da educação básica:

	Educação Infantil	Ensino Fundamental	Ensino Médio
Livros de referência			
Livros didáticos			
Livros técnicos e científicos			
Livros paradidáticos			
Livros de recreação			

Bento Gonçalves, ____/____/____

Assinatura - Representante Legal da Entidade

ANEXO II – ficha 4
CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICO E RELAÇÃO PROFESSOR/ALUNO

ESCOLA: _____ **MANTENEDORA:** _____

Nº	Nome	Titulação	Função exercida	Turma	Turno	Número de Alunos			
						Manhã	Tarde	M/T	Total
Obs:									
						Total Parcial			Total Geral

Bento Gonçalves, ____/____/____

Assinatura - Representante Legal da Entidade

ANEXO III**TABELA DE PRAZOS DE ENTRADA DE SOLICITAÇÃO DE RECRENCIAMENTO DE ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME, CONFORME ART. 18 DESTA RESOLUÇÃO.**

Nº	ESCOLA	DATA DO PARECER CONSIDERADO	DATA PARA ENTRADA NO CME
01	EMI Mundo Encantado	25/10/2012	25/07/2019
02	EMI Toque de Carinho	25/10/2012	25/07/2019
03	EMI Doce Infância	25/10/2012	25/07/2019
04	EMEF Caminhos do Aprender	22/11/2012	22/08/2019
05	EEl Béi Bambini	06/12/2012	06/09/2019
06	EMI Educador Paulo Freire	20/12/2012	20/09/2019
07	EEl Tempo de Brincar	20/12/2012	20/09/2019
08	EEl Oficina da Criança	25/04/2013	25/01/2020
09	EEl Descobrimdo o Mundo	12/09/2013	12/06/2020
10	EMI Espaço dos Sonhos	26/09/2013	26/06/2020
11	EEl Pedacinho do Céu	24/10/2013	24/07/2020
12	EEl Little Kids	14/11/2013	14/08/2020
13	EMEF Anselmo Luiggi Piccoli	14/11/2013	14/08/2020
14	EEl Anjos do Arco-Íris	21/11/2013	21/08/2020
15	EMI Feliz da Vida	21/11/2013	21/08/2020
16	EMTI São Roque – Professora Nilza Còvolo Kratz	13/11/2014	12/08/2020
17	EEl Felicità	16/12/2014	16/09/2020
18	EMI Recanto Alviazul	18/06/2015	18/03/2021
19	EEl Piccoli Bambini	28/04/2016	28/01/2021
20	EMEM Alfredo Aveline	26/11/2016	26/08/2021
21	EMEF Félix Faccenda	26/11/2016	26/08/2021
22	EMI Lar dos Pequenininos	26/11/2016	26/08/2021
23	EI Parque do Sabiá	15/12/2016	15/09/2021
24	EEl Inovação Kids	16/03/2017	16/12/2021
25	EMEF Professor Noely Clemente de Rossi	11/05/2017	11/02/2022
26	EMEF Princesa Isabel	11/05/2017	11/02/2022
27	EMEF Santa Helena	11/05/2017	11/02/2022
28	EMEF Doutor Tancredo de Almeida Neves	11/05/2017	11/02/2022
29	EMEF Ouro Verde	01/06/2017	01/03/2022
30	EMEF Fenavinho	02/06/2017	02/03/2022
31	EMEF Ernesto Dorneles	02/06/2017	02/03/2022
32	EMI Luz do Amanhã	02/06/2017	02/03/2022
33	EEl Conto de Fadas	29/06/2017	01/03/2022
34	EMEF Professora Vânia Medeiros Mincarone	15/07/2017	15/04/2022
35	EMEF Professor Agostino Brun	15/07/2017	15/04/2022
36	EMEF Aurélio Frare	15/07/2017	15/04/2022
37	EMEF General Rondon	15/07/2017	15/04/2022
38	EMI Jardim Glória	19/08/2017	19/05/2022
39	EMEF Senador Salgado Filho	19/08/2017	19/05/2022
40	EI Alegria de Ser Criança	17/08/2017	17/05/2022
41	EEl Favo de Mel	17/08/2017	17/05/2022
42	EEl Pousada do Arco-Íris	17/08/2017	17/05/2022
43	EMEF Floriano Peixoto	30/09/2017	30/06/2022
44	EMI Pinguinho de Gente	07/10/2017	07/07/2022

ANEXO III
(continuação)

45	EMI As Sementinhas	07/10/2017	07/07/2022
46	EMI Pingos e Anjos	14/10/2017	14/07/2022
47	EMI Raio de Sol	14/10/2017	14/07/2022
48	EMI Recanto dos Beija-Flores	11/11/2017	11/08/2022
49	EMI Mamãe Coruja	11/11/2017	11/08/2022
50	EMEF Professora Maria Margarida Zambon Benini	11/11/2017	11/08/2022
51	EEl Master Kids	30/11/2017	30/08/2022
52	EEl Cantinho Encantado	30/11/2017	30/08/2022
53	EMEF Professora Maria Borges Frota	09/12/2017	09/09/2022
54	EMI Arco-Íris da Alegria	09/12/2017	09/09/2022
55	EEl Cheirinho de Amor	15/03/2018	15/12/2022
56	EEl Be Happy	10/05/2018	10/05/2023
57	EMI Primeiros Passos	09/06/2018	09/03/2023
58	EMEF Professora Liette Tesser Pozza	09/06/2018	09/03/2023
59	EMI Criança Feliz	09/06/2018	09/03/2023
60	EEl Leke Treke	28/06/2018	28/03/2023
61	EMEF Lóris Antônio Pasquali Reali	30/06/2018	30/03/2023
62	EMEF Ulysses Leonel de Gasperi	30/06/2018	30/03/2023
63	EEl Tia Vilma	13/12/2018	13/09/2023
64	EI Cantinho Doce	11/02/2019	11/11/2023
65	EI Meu Anjo	11/02/2019	11/11/2023
66	EI Sol do Amanhecer	11/02/2019	11/11/2023
67	EI Dindolelê	25/04/2019	25/01/2024
68	EEl Fantástico Mundo do Saber	09/05/2019	09/02/2024
69	EEl Construindo e Brincando	04/07/2019	04/04/2022
70	EEl Recanto das Primícias	11/07/2019	11/04/2022