



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DELIBERAÇÃO CME Nº 7/2025

13 DE AGOSTO DE 2025

Estabelece critérios para abertura, autorização e normas de funcionamento das Instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Itaperuna.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO de Itaperuna, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a necessidade de adequação à Resolução CNE/CEB Nº 1, de 17 de outubro de 2024 e normatizar a autorização para abertura e funcionamento das Instituições de Educação Infantil,

DELIBERA:

Art. 1º - A autorização para abertura e funcionamento das Instituições de Educação Infantil é de competência da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Conforme o Art. 19 da Lei nº 9.394/96 fica estabelecido que instituições públicas são as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público e as privadas são as particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas.

§ 2º. A Educação Infantil abrange, de acordo com o Art. 30 da Lei nº 9.394/96, creches ou entidades equivalentes para crianças de zero a três anos de idade e pré-escolas para crianças de quatro e cinco anos de idade.

§ 3º. As Instituições de Educação Infantil deverão observar a data de corte conforme legislação vigente, considerando as idades: até 3 (três) anos para atendimento a criança em creches; e de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos completos para pré-escola.

Art. 2º - A Educação Infantil tem princípios básicos que se resumem em duas funções indispensáveis: educar e cuidar da criança, considerando os seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, proporcionando-lhe ampliação e desenvolvimento de suas experiências de educação familiar à educação escolar.

Parágrafo único - Os espaços usados pelas Instituições de Educação Infantil serão projetados de acordo com as normas vigentes e a proposta pedagógica da Instituição, favorecendo o desenvolvimento da criança e respeitando suas necessidades.

Art. 3º - Todo imóvel destinado às Instituições de Educação Infantil dependerá de aprovação pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º. Há exigência quanto às normas e especificações técnicas da legislação pertinente no que se refere ao prédio, a saber:

I - o prédio deve apresentar estética atraente resguardando a visibilidade, com acessibilidade e muros que ofereçam segurança;

- II - espaços para recepção – entrada;
- III - sala para pessoal administrativo e de apoio;
- IV - salas para secretaria, docentes, coordenadores e orientadores;
- V - espaços para atividades das crianças com ventilação e iluminação desejáveis, mobiliário e equipamentos adequados de acordo com a faixa etária e aos fins a que se propõem;
- VI - refeitório e cozinha com instalações e equipamentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
- VII - instalações sanitárias suficientes e adaptadas, local próprio para higiene e banho para uso das crianças;
- VIII - berçário, se for o caso, provido de berços individuais;
- IX - área livre para movimentação das crianças, local para amamentação e higienização com balcão, pia e espaço para o banho de sol das crianças;
- X - Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros e Vigilância Sanitária;
- XI - área coberta com mínimo 1.50m² por criança, para atividades externas, compatível com o atendimento feito pela Instituição, por turno;
- XII - cópia da planta baixa do imóvel devidamente assinada pelo técnico de competência.

§ 2º. O imóvel deverá estar em total conformidade com as legislações que regem a matéria, apresentando condições adequadas de localização, acessibilidade, segurança, salubridade, saneamento e higiene.

§ 3º. O imóvel deverá estar com placa de identificação na fachada e, em caso de convênios com o poder público, expor também na fachada a placa informando sobre a origem dos recursos ou apoio recebido.

Art. 4º - Os ambientes destinados às atividades físicas, artísticas, culturais e de lazer devem oferecer acessibilidade e segurança.

Art. 5º - O compromisso de criar uma Instituição de Educação Infantil privada, significa que o mantenedor formalize, por ato próprio, a intenção de criar tal instituição, mantê-la e se comprometer a sujeitar que ela funcione de acordo com as normas vigentes no Sistema de Ensino.

§ 1º. Torna-se oficial o ato de criação de Instituição de Educação Infantil, mantidas pelo Poder Público, por Decreto Municipal e para as mantidas pela iniciativa privada, pelo Ato Autorizativo expedido pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º. Após a emissão e publicação deverá ser enviada uma cópia ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 6º - As Instituições privadas de Educação Infantil, em funcionamento, poderão ser desativadas por decisão do mantenedor, em caráter temporário ou definitivo.

Parágrafo único - O prazo para desativação de que se trata no caput deste artigo será de, no máximo, dois anos para reativação ou extinção definitiva das atividades em se tratando de Instituições Privadas.

Art. 7º - O pedido de Autorização de Funcionamento de Instituição Privada é protocolizado no órgão próprio do Sistema de Ensino, constituindo-se em processo administrativo, pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista:

- I - para o início das atividades da instituição;
- II - para o início das atividades da educação infantil em instituição já autorizada, pelo sistema estadual de ensino, a ofertar ensino fundamental e/ou ensino médio.

Parágrafo único - O início da oferta de educação infantil ocorrerá a partir da autorização do funcionamento, desde que haja tempo hábil para o cumprimento da carga horária do ano letivo.

Art. 8º - O pedido de autorização de funcionamento para ser protocolizado deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento inicial, na forma do Anexo I desta Deliberação, firmado pelo representante legal da mantenedora da instituição de ensino privado;

II - cópia legível do Ato Constitutivo da entidade mantenedora, registrado na junta comercial ou no Registro Civil de Pessoa Jurídica;

III - cópia legível da última alteração contratual devidamente registrada nos moldes discriminados no inciso II deste artigo;

IV - documento de identificação, CPF e comprovante de residência do representante legal da mantenedora e/ou dos sócios proprietários da pessoa jurídica mantenedora da Instituição, com cópias legíveis e autenticadas pelo servidor.

V - cópia do documento de inscrição da mantenedora no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e a Certidão Negativa de Débito Municipal (CND) na Secretaria Municipal de Receita;

VI - Alvará de localização fornecido pela Autoridade Municipal;

VII - prova de idoneidade financeira do representante legal da mantenedora da Instituição de Ensino, consistindo de certidão negativa do cartório de distribuição pertinente, com validade na data de formação do processo;

VIII - cópia autenticada pelo servidor do comprovante de direito de uso de imóvel (contrato de aluguel ou termo de cessão), para os fins propostos, de tempo igual ou superior a três anos, com período a vencer de, no mínimo, dois anos, na data de formação do processo de pedido de Autorização de Funcionamento, exigindo-se que o original esteja com assinaturas das partes contratantes e testemunhas com firmas reconhecidas em Cartório;

IX - declaração da capacidade máxima de matrículas, apurada com base no número de alunos por m² e 20% de área de circulação, considerando a área da sala de aula, observando a proporção entre o número de alunos e o espaço previsto legalmente, respeitando a data de corte e o limite máximo de:

Berçário I – 0 (zero) até 1 (um) ano – 5 (cinco) alunos;

Berçário II – 1 (um) ano até 2 (dois) anos – 8 (oito) alunos;

Maternal I – 2 (dois) anos até 3 (três) anos – 12 (doze) alunos;

Maternal II – 3 (três) anos até 4 (quatro) anos – 18 (dezoito) alunos;

1º Período da Pré-escola – 4 (quatro) anos – 20 (vinte) alunos;

2º Período da Pré-escola – 5 (cinco) anos – 20 (vinte) alunos.

X - certidão de antecedentes criminais de toda equipe técnica, pedagógica, administrativa e apoio, com atualização a cada seis meses;

XI - indicação do Diretor, mediante preenchimento do quadro que constitui o Anexo II desta Deliberação, juntando cópias legíveis e autenticadas pelo servidor:

a) documento de identificação;

b) CPF;

c) do comprovante da habilitação para o exercício da função.

XII - relação e comprovação de habilitação da equipe docente, da equipe técnico-administrativa e pedagógica (Anexo III);

XIII - a composição da equipe deverá atender a legislação vigente relacionada a Educação Infantil (Anexo IV);

XIV - Proposta Pedagógica (Anexo V);

XV - resumo da sistemática de avaliação do ensino no Anexo VI desta Deliberação;

XVI - cópia do Regimento Escolar registrado em cartório, publicado em imprensa local ou em sítios eletrônicos.

§ 1º. A Proposta Pedagógica é a base orientadora do trabalho da Instituição Educacional, que é livre para sua elaboração e execução com a participação de toda comunidade escolar.

§ 2º. O Regimento Escolar é o documento normativo da Instituição Educacional, de sua responsabilidade, e que apoia a execução da Proposta Pedagógica, não tendo validade legal os dispositivos que contrariem a legislação vigente.

Art. 9º - Cabe à Secretaria Municipal de Educação determinar a designação da Comissão Verificadora, através de Ordem de Serviço a ser autuada no corpo do processo, encarregando-a de:

I - mediante solicitação, prestar esclarecimentos ao representante legal da mantenedora sobre questões que digam respeito ao requerimento apresentado e a correta instrução do processo;

II - verificar, in loco, as condições para atendimento do pleito à luz das disposições desta Deliberação;

III - analisar os autos processuais com base na presente norma e, considerando ainda o resultado da(s) visita(s) ao imóvel, pronunciar-se conclusivamente sobre as condições para o deferimento/indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, observando que:

a) na hipótese da conclusão favorável, deve dar pronta ciência ao requerente, no corpo do processo, de que aquela permite, automaticamente, o funcionamento nas bases discriminadas no laudo conclusivo da Comissão Verificadora, até a emissão do Ato Autorizativo pelo Poder Público, a quem cabe providenciar sua entrega ao representante legal da mantenedora, mediante recibo no corpo do processo;

b) o laudo conclusivo favorável na forma da alínea acima substitui para todos os fins, o Ato Autorizativo até a sua expedição, e este último, quando emitido, terá consignada a data da emissão do laudo favorável como a de início do funcionamento autorizado;

c) no caso da conclusão desfavorável, a Comissão Verificadora deve dar pronta ciência de seus termos ao requerente, fornecendo-lhe cópia da conclusão denegatória, mediante recibo no corpo do processo, bem como informando-lhe do prazo de trinta dias para interposição de recurso junto a Secretaria Municipal de Educação, se do interesse do petionário, advertindo-o da impossibilidade de funcionamento até eventual decisão da SEMED em contrário;

d) uma vez alcançada a conclusão e tendo sido dada ciência ao interessado, na forma das alíneas acima, a Comissão Verificadora deve, de imediato, encaminhar o processo ao órgão responsável pela emissão do Ato Autorizativo para publicação;

e) após desistência formal ou resultado desfavorável na interposição de recurso, encaminhar o processo para arquivo.

§ 1º. A Comissão Verificadora de que trata este artigo compõe-se de três servidores ocupantes de cargo de carreira do magistério público, em função na supervisão / inspeção, e tem prazo de trinta dias, a contar da data da Ordem de Serviço designatória, para pronunciar-se conclusivamente, em relatório circunstanciado autuado no corpo do processo, quanto ao pedido de autorização submetido ao Poder Público.

§ 2º. Na hipótese de uma vez designada a Comissão Verificadora e transcorridos os trinta dias de que trata o parágrafo 1º deste artigo, inexistir laudo conclusivo, a autoridade responsável pela designação se obriga a exigir da Comissão justificativa fundamentada, autuada no corpo do processo, tomando de imediato providência corretiva – seja esta a

recomposição parcial ou total da Comissão Verificadora ou medida de outra natureza – visando garantir o pronunciamento conclusivo até no máximo, o décimo dia após esgotamento do prazo de trinta dias originalmente concedido à Comissão.

§ 3º. Os prazos estabelecidos nestes artigos têm sua contagem suspensa para cumprimento de exigência pelo tempo previsto na legislação.

§ 4º. Decorridos cento e oitenta dias da tramitação do pedido de autorização e, excepcionalmente, não havendo pronunciamento conclusivo do Poder Público quanto ao pedido de autorização de funcionamento ou reexame em grau de recurso, o requerente poderá dar início às atividades do estabelecimento de ensino, ficando, contudo, obrigado a cumprir as normas legais vigentes.

Art. 10 - O processo de pedido de autorização de funcionamento poderá ser arquivado quando o requerente ou seu procurador legal, cientificado em tempo hábil da existência de exigências pendentes, não as cumprir no prazo estipulado.

Parágrafo único - Para fins deste artigo será considerada como ciência a assinatura do interessado nos autos processuais, ou comprovante de aviso de recebimento, identificando o receptor e a data.

Art. 11 - Nenhum estabelecimento de ensino privado pode funcionar sem o Ato de Autorização, ressalvando o disposto no § 4º, Art. 9º.

Parágrafo único - O funcionamento desautorizado sujeita o infrator a responsabilização civil e penal por todos os atos praticados, independentemente da ação coibidora do funcionamento, a cargo do Poder Público.

Art. 12 - Alterações que venham ocorrer na composição ou denominação da entidade mantenedora, ou na denominação de fantasia da Instituição mantida, devem ser, obrigatoriamente, comunicadas – de imediato – ao órgão próprio do sistema, mediante formação de processo específico, para fins de registro de alteração dos dados cadastrais da instituição, o que se finaliza com a emissão e publicação de Ato próprio de recadastramento.

Art. 13 - A substituição parcial ou total do corpo técnico-administrativo da Instituição privada é submetida, para conferência e cadastramento, ao Poder Público, através do órgão próprio do Sistema de Ensino, mediante formação de processo específico a ser finalizado com a emissão de Ato próprio de cadastramento.

Art. 14 - Aplica-se o disposto no artigo anterior, também, a mudança de endereço de funcionamento, exigindo-se, neste caso, pronunciamento conclusivo de Comissão Verificadora sobre a adequação das novas instalações e finalizando a tramitação do processo pela publicação de Ato de deferimento.

Art. 15 - Uma vez emitido Ato de Autorização de Funcionamento, compete ao Poder Público verificar o cumprimento do Regimento e da Proposta Pedagógica da Instituição, a habilitação dos profissionais da educação e a observância da legislação do ensino, reportando eventuais irregularidades.

Art. 16 - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Deliberação CME nº 3/2025.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

A presente Deliberação foi aprovada por unanimidade.

Claudina de Paula Dias Gomes
Eliete da Conceição Silveira
Maria Aparecida de Figueiredo
Maria da Penha Sgró
Maria Helena Tinoco de Oliveira Azevedo – **Vice-Presidente**
Marlúvia Rocha Pontes
Mariluce da Silva Martins
Marivete Pontes Figueiredo
Tereza Christina Gatto Bastos Barroso – **Presidente**
Tereza Cristina do Carmo

Itaperuna, 13 de agosto de 2025.

Tereza Christina Gatto Bastos Barroso
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO