



**RESOLUÇÃO SEI Nº 0010586133/2021 - SED.UAC**

Joinville, 28 de setembro de 2021.

**RESOLUÇÃO Nº 915/2021/CME**

**Instrui os Processos de Autorização de Funcionamento, Avaliação da Instituição, Atualização Cadastral, Alterações Cadastrais e Desativação do Centros de Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville.**

O Conselho Municipal de Educação de Joinville, no uso das atribuições, que lhe confere o art. 1º incisos IV e XI da Lei nº 3.602 de 20 de novembro de 1997, em Sessão Plenária no dia 28 de setembro de 2021,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

**Art. 1º** A solicitação do Certificado de Autorização de Funcionamento dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville, em atenção ao art. 58 da lei 5.629, de 16 de outubro de 2006, e da Resolução nº 910/2021/CME que fixa normas para oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville deverá ser instruída nos termos desta Resolução.

**Art. 2º** Os processos a que se refere o art. 1º deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal;

II – Identificação do (a) mantenedor (a), do (a) representante legal e da unidade escolar com o respectivo endereço completo;

III – Cartão CNPJ atualizado;

IV – Documentação da gestão atual da unidade escolar (CPF, RG e comprovante de residência) – quando a Unidade for pública apresentar a Portaria de nomeação da direção;

V – Cópia do Contrato Social da empresa, registrado em cartório, quando a Unidade for privada;

VI – Decreto de criação da Unidade, quando esta for pública;

VII – Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso);

VIII – Alvará de Localização;

IX – Alvará Sanitário;

X – Atestado de Vistoria dos Bombeiros;

XI – Meios de acesso e permanência aos alunos com deficiência, conforme modelo do CME. (Anexar registro fotográfico dos ambientes com acessibilidade);

XII – Planta baixa ou croqui dos espaços físicos e dependências, informando a metragem e especificações das turmas conforme Resolução nº 910/2021/CME;

XIII – Memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários da Unidade escolar (acrescentar fotos da Unidade);

XIV – Projeto Político Pedagógico conforme Resolução nº 910/2021/CME;

XV – Regimento Interno da Unidade;

XVI – Memorando emitido pela Secretaria de Educação com termo de aprovação do Projeto Político Pedagógico;

XVII – Descrição dos procedimentos de registro escolar: (ficha anamnese, matrícula, controle de frequência, avaliação e contrato da matrícula);

XVIII – Relação de acervo bibliográfico;

XIX – Quadro funcional, conforme modelo do CME, acompanhado dos comprovantes de escolaridade de todos os funcionários.

**Parágrafo único:** Todas as cópias dos documentos solicitados deverão ser acompanhadas das vias originais no momento do protocolo de entrega na secretaria do Conselho Municipal de Educação para conferência. O Conselho Municipal de Educação fará a instrução do processo por meio eletrônico, no SEI - Sistema Eletrônico de informação e a guarda do processo após aprovado e demais documentos ficará sob responsabilidade do proprietário da Unidade por tempo indeterminado.

**Art. 3º** O Certificado de Autorização de Funcionamento terá validade indeterminada e sua manutenção ficará condicionada a atualização cadastral e ao resultado de avaliação da instituição, sob responsabilidade do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria de Educação do Município de Joinville.

## CAPÍTULO II

### DA AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

**Art. 4º** A avaliação dos Centros de Educação Infantil do Sistema Municipal de Educação de Joinville que apresentam Certificado de Autorização de Funcionamento será instruída em atenção ao art. 59 da lei 5.629, de 16 de outubro de 2006, e nos termos da Resolução nº 910/2021CME que fixa normas para oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville.

**Art. 5º** O proprietário da instituição de ensino deverá apresentar os seguintes documentos no ato da visita de avaliação:

I – Cartão CNPJ atualizado;

II – Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso);

III – Alvará de Localização;

IV – Alvará Sanitário;

V – Atestado de Vistoria dos Bombeiros;

VI – Projeto Político Pedagógico atualizado conforme Resolução nº 910/2021CME

VII – Quadro funcional atualizado, conforme modelo do CME em anexo, acompanhado dos comprovantes de escolaridade de todos os funcionários;

VIII – Cópia da Resolução de Autorização de Funcionamento ou da Renovação anterior, emitida pelo CME.

**Parágrafo único:** Todos os documentos apresentados deverão ser originais e ficarão sob guarda do proprietário da unidade por tempo indeterminado.

**Art. 6º** O processo de Avaliação dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville, instituições a que se refere o art. 4º desta Resolução poderá ocorrer a qualquer momento ou quando solicitado pelo órgão competente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ALTERAÇÕES CADASTRAIS**

**Art. 7º** A solicitação de Alteração Cadastral dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville autorizados pela Resolução nº 910/2021/CME que fixa normas para oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville, deverá ser instruída nos termos desta Resolução.

**§ 1º** O termo “Alterações Cadastrais” compreende a mudança de endereço, mudança de proprietário, mudança de razão social e mudança de nome fantasia.

**Art. 8º** Os processos a que se refere o art. 7º deve apresentar os seguintes documentos:

**§ 1º** O processo de Alteração Cadastral dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville para informar mudança de endereço, deverá ser instruído pelos seguintes documentos:

I – Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal;

II – Identificação do (a) mantenedor (a), do (a) representante legal e da unidade escolar com o respectivo endereço completo;

III – Cartão CNPJ atualizado;

IV – Cópia do Contrato Social da empresa, registrado em cartório, quando a Unidade for privada;

V – Decreto de criação da Unidade, quando esta for pública;

VI – Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso);

VII – Alvará de Localização;

VII – Alvará Sanitário;

IX – Atestado de Vistoria dos Bombeiros;

X – Meios de acesso e permanência aos alunos com deficiência, conforme modelo do CME. (Anexar registro fotográfico dos ambientes com acessibilidade);

XI – Planta baixa ou croqui dos espaços físicos e dependências, informando a metragem e especificações das turmas conforme Resolução nº 910/2021/CME;

XII – Memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários da Unidade escolar (acrescentar fotos da Unidade);

XIII – Quadro funcional, conforme modelo do CME, acompanhado dos comprovantes de escolaridade de todos os funcionários;

**§ 2º** O processo de Alteração Cadastral dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville para informar mudança de proprietário, deverá ser instruído pelos seguintes documentos:

I – Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal;

II – Identificação do (a) mantenedor (a), do (a) representante legal e da unidade escolar com o respectivo endereço completo;

III – Cartão CNPJ atualizado;

IV – Documentação da gestão atual da unidade escolar (CPF, RG e comprovante de residência) – quando a Unidade for pública apresentar a Portaria de nomeação da direção;

V – Cópia do Contrato Social da empresa, registrado em cartório, quando a Unidade for privada;

VI – Decreto de criação da Unidade, quando esta for pública;

VII – Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso);

VIII – Alvará de Localização;

IX – Alvará Sanitário;

X – Atestado de Vistoria dos Bombeiros;

XI – Quadro funcional, conforme modelo do CME, acompanhado dos comprovantes de escolaridade de todos os funcionários;

§ 3º O processo de Alteração Cadastral dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville para informar mudança de razão social e nome fantasia, deverá ser instruído pelos seguintes documentos:

I – Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal;

II – Identificação do (a) mantenedor (a), do (a) representante legal e da unidade escolar com o respectivo endereço completo;

III – Cartão CNPJ atualizado;

IV – Documentação da gestão atual da unidade escolar (CPF, RG e comprovante de residência) – quando a Unidade for pública apresentar a Portaria de nomeação da direção;

V – Cópia do Contrato Social da empresa, registrado em cartório, quando a Unidade for privada;

VI – Decreto de criação da Unidade, quando esta for pública;

VII – Prova de propriedade do imóvel (certidão de registro do imóvel, contrato de aluguel ou declaração de cessão de uso);

VIII – Alvará de Localização;

IX – Alvará Sanitário;

X – Atestado de Vistoria dos Bombeiros;

XI – Meios de acesso e permanência aos alunos com deficiência, conforme modelo do CME. (Anexar registro fotográfico dos ambientes com acessibilidade);

XII – Planta baixa ou croqui dos espaços físicos e dependências, informando a metragem e especificações das turmas conforme Resolução nº 910/2021/CME;

XIII – Memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários da Unidade escolar (acrescentar fotos da Unidade);

XIV – Projeto Político Pedagógico conforme Resolução nº 910/2021/CME;

XV – Regimento Interno da Unidade;

XVI – Memorando emitido pela Secretaria de Educação com termo de aprovação do Projeto Político Pedagógico;

XVII – Descrição dos procedimentos de registro escolar: (ficha anamnese, matrícula, controle de frequência, avaliação e contrato da matrícula);

XVIII – Relação de acervo bibliográfico;

XIX – Quadro funcional, conforme modelo do CME, acompanhado dos comprovantes de escolaridade de todos os funcionários.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DESATIVAÇÃO TOTAL VOLUNTÁRIA OU DESATIVAÇÃO TOTAL COMPULSÓRIA**

**Art. 9º** O encerramento das atividades dos Centros de Educação Infantil no município de Joinville, em atenção aos art. 69 e 70 da lei 5.629, de 16 de outubro de 2006, e da Resolução nº 910/2021/CME que fixa normas para oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville deverá ser instruída nos

termos desta Resolução.

**Art. 10** O encerramento das atividades da etapa de Educação Infantil constitui processo que culmina com a publicação do ato de encerramento total das atividades.

**Art. 11** A desativação voluntária dar-se-á a partir da decisão do proprietário ou mantenedor que encaminhará, no prazo prévio de até seis (6) meses, ao Conselho Municipal de Educação, processo próprio.

**Art. 12** O pedido de desativação total voluntária deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Ofício dirigido a autoridade competente, informando a data pretendida para o encerramento do atendimento as crianças;

II – Cópia da Ata de reunião com os pais dos alunos com matrículas ativas, com assinatura dos presentes.

**Art. 13** Protocolados os documentos referentes ao art. 12, será realizada visita da assessoria técnica e um representante da Secretaria de Educação para verificar situação da Instituição e das crianças atendidas.

**Art. 14** Findado o prazo do ofício citado no art. 12, inciso I a assessoria do Conselho realizará visita técnica para constatação do encerramento das atividades.

**Art. 15** Constatado que a Instituição não encerrou as suas atividades, o responsável legal, terá o prazo de trinta (30) dias para regularizar a situação junto ao Conselho, caso contrário, implicará na execução imediata prevista na legislação vigente.

**Art. 16** A desativação compulsória dar-se-á por determinação da autoridade competente, em ato expresso do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 17** A desativação compulsória dar-se-á, quando constatada a inobservância dos preceitos estabelecidos no inciso II, do art. 209 da Constituição Federal, e Inciso II, do art. 7º da Lei nº 9.394/96.

**Art. 18** São competentes para aplicar a pena de desativação compulsória:

I – O Conselho Municipal de Educação, quando se tratar de desativação parcial ou temporária;

II – O titular do órgão executivo do respectivo sistema, quando se tratar de desativação definitiva, seja parcial ou total, salvo nos casos onde for constatada a baixa voluntária do CNPJ da Instituição, sem comunicação previa ao Conselho Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO V**

### **DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

**Art. 19** Ficará sob responsabilidade do proprietário, manter na Unidade, o quadro funcional (modelo anexo) atualizado com os respectivos comprovantes de escolaridade dos funcionários e os Alvarás Sanitário, de Localização e dos Bombeiros vigentes, devendo apresentá-los ao Conselho Municipal de Educação, anualmente entre 1º e 30 de abril.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 20** As Instituições, a que se refere esta Resolução, deverão se adequar à Resolução nº 910/2021/CME de 17 de agosto de 2021, que fixa normas para a oferta da Educação Infantil no Sistema Municipal de Educação de Joinville.

**Art. 21** As cópias dos documentos solicitados deverão ser acompanhadas das vias originais no momento do protocolo de entrega na secretaria do Conselho Municipal de Educação para conferência. O Conselho Municipal de Educação fará a instrução dos processos por meio eletrônico, no SEI - Sistema Eletrônico de Informação e a guarda do processo após aprovado e demais documentos ficará sob responsabilidade do proprietário da Unidade por tempo indeterminado.

**Art. 22** Como parte integrante do processo de Autorização de Funcionamento, Avaliação da Instituição, Alterações Cadastrais e para Desativação, o Conselho Municipal de Educação poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação, relatório de verificação prévia da Instituição solicitante.

§ 1º A Secretaria de Educação deverá exarar relatório conclusivo de verificação prévia, a partir de trinta (30) dias, contados da data do protocolo da solicitação do Conselho Municipal de Educação.

§ 2º Sendo o relatório conclusivo não favorável à solicitação, a Instituição terá um prazo de no máximo trinta (30) dias para realizar as adequações necessárias, ao final deste prazo, novo relatório conclusivo será emitido, podendo ser encaminhado aos órgãos competentes para tomar as medidas cabíveis conforme.

**Art. 23** Compete a este Conselho, a análise dos processos de Autorização de Funcionamento, Avaliação da Instituição, Alterações Cadastrais, Desativação Voluntária e Compulsória e Atualização Cadastral a que se refere esta Resolução.

§ 1º Os requerimentos deverão ser analisados de acordo com a ordem cronológica de seu protocolo.

§ 2º A análise do processo, realizada pelo relator/conselheiro, apenas ocorrerá após a entrega total da documentação solicitada nos processos instruídos por esta Resolução.

§ 3º Os requerimentos com documentação incorreta ou incompleta, poderão ser complementados em uma única diligência a ser realizada no prazo máximo de trinta (30) dias, contados a partir da data de notificação da Instituição interessada.

**Art. 24** Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum, merecerão análise e providências do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 25** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução nº 075/2009/CME de 17 de julho de 2009, a Resolução nº 329/2013/CME de 05 de novembro de 2013 e a Resolução nº 0683/2018/CME de 10 de julho de 2018.

**Art. 26** Esta Resolução entra em vigor a partir desta data.

Conselho Municipal de Educação, vinte e oito de setembro de dois mil e vinte e um.

Fabia da Silva Palma

**Presidente do CME**

Esta Resolução tem como anexos os documentos SEI 0010586953 (ANEXO I - Relatório de Visitas) e SEI 0010586989 (ANEXO II - Modelo de Quadro Funcional)



Documento assinado eletronicamente por **Fabia da Silva Palma, Servidor(a) Público(a)**, em 28/09/2021, às 12:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0010586133** e o código CRC **8722CD18**.

Rua Itajaí, 390 - Bairro Centro - CEP 89201-090 - Joinville - SC - [www.joinville.sc.gov.br](http://www.joinville.sc.gov.br)

21.0.143635-8

0010586133v5



## CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO JOINVILLE - SC

### RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO

DATA DA VISITA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

HORÁRIO: \_\_\_\_\_

O **Conselho Municipal de Educação de Joinville/ CME**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no Artigo I, Inciso XI, da Lei nº 3.602/97, de 20 de novembro de 1997 e pelos Artigos 14, 43, 60, 64 e 66 da Lei nº 5.629 de 16 de outubro de 2006, realiza visita de verificação e avaliação na instituição abaixo identificada:

#### DADOS DA INSTITUIÇÃO

|                                                                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Nome da Escola de Educação Infantil (Razão Social):                                                                                                                                   |           |
| Nome Fantasia:                                                                                                                                                                        |           |
| Nome do Proprietário                                                                                                                                                                  |           |
| Responsável Pedagógico                                                                                                                                                                |           |
| Rua:                                                                                                                                                                                  | N.º       |
| CEP:                                                                                                                                                                                  | Bairro:   |
| Cidade:                                                                                                                                                                               |           |
| e-mail:                                                                                                                                                                               | Fone/Fax: |
| Inscrição CNPJ:                                                                                                                                                                       |           |
| <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/> Confessional <input type="checkbox"/> Filantrópica <input type="checkbox"/> Comunitária |           |
| Conveniada <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não                                                                                                                  |           |

#### MOTIVO DA VISITA

|                          |                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Solicitação de Autorização de Funcionamento |
| <input type="checkbox"/> | Avaliação da Instituição                    |
| <input type="checkbox"/> | Regularização                               |
| <input type="checkbox"/> | Denúncia                                    |
| Observação:              |                                             |

## ATOS E REGISTROS LEGAIS

### A) Atos legais

|                                 |      |
|---------------------------------|------|
| De Criação                      | Data |
| De Autorização de Funcionamento | Data |
| Outros                          |      |

### B) Alvará de Localização

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Data de Emissão: | Prazo de Validade: |
| Observações:     |                    |

### C) Alvará Sanitário

|                  |                    |
|------------------|--------------------|
| Data da Emissão: | Prazo de Validade: |
| Observações:     |                    |

### D) Atestado de Vistoria do Bombeiro:

|                 |                    |
|-----------------|--------------------|
| Data da Emissão | Prazo de Validade: |
| Observações:    |                    |

## ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO

A) Prédio de: ( ) Alvenaria ( ) Outros \_\_\_\_\_

B) Nº de Blocos \_\_\_\_\_ Nº de Pisos \_\_\_\_\_



**C) Condições gerais de higiene, salubridade, saneamento, segurança, conservação, iluminação e ventilação:**

( ) Muito boas ( ) Boas ( ) Regulares ( ) Ruins.

Observações:

**E) Descrição das dependências e equipamentos.**

| Quantidade | Dependência, Equipamentos                      |                     |  |
|------------|------------------------------------------------|---------------------|--|
|            | Serviço de portaria                            |                     |  |
|            | Sala da Secretaria                             |                     |  |
|            | Sala da Direção                                |                     |  |
|            | Salas de atividades (aula).                    |                     |  |
|            | Sala de atividades múltiplas                   |                     |  |
|            | Sala para repouso                              |                     |  |
|            | Sala de Artes                                  |                     |  |
|            | Biblioteca                                     |                     |  |
|            | Berçário                                       |                     |  |
|            | Balcão para troca de roupas                    |                     |  |
|            | Cadeira ou bancos com encosto para amamentação |                     |  |
|            | Pia com torneira com água quente e fria        |                     |  |
|            | Lactário                                       |                     |  |
|            | Solário                                        |                     |  |
|            | Banheiro para crianças                         | Número de Chuveiros |  |
|            | Banheiro para Adultos                          | Número de Chuveiros |  |
|            | Lavanderia com tanque                          |                     |  |
|            | Cozinha                                        |                     |  |
|            | Refeitório                                     |                     |  |
|            | Despensa ou Depósito                           |                     |  |

|  |         |
|--|---------|
|  | Outros: |
|--|---------|

### ÁREA LIVRE E EQUIPAMENTOS

| Quantidade                                        | Dependência, Equipamentos        |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                   | Área de lazer interna ou coberta |
|                                                   | Área de lazer externa (pátio)    |
|                                                   | Caixa de areia protegida         |
| Condições dos brinquedos e equipamentos externos: |                                  |

### PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO

|                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A escola possui Projeto Político Pedagógico:<br><br><input type="checkbox"/> Não Possui <input type="checkbox"/> Aprovado pelo CME <input type="checkbox"/> Em construção. |
| A escola possui Regimento Escolar:<br><br><input type="checkbox"/> Não Possui <input type="checkbox"/> Aprovado pelo CME <input type="checkbox"/> Em construção.           |
| Observações:                                                                                                                                                               |

### FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

Horário de funcionamento:

| MANHÃ | TARDE | INTEGRAL |
|-------|-------|----------|
|       |       |          |

Observações:

Possui local para as crianças de turno integral repousar? SIM ( ) NÃO ( )

Nº de Colchonetes:

Fornecimento de refeições: SIM ( ) NÃO ( )

Quais?

As refeições são preparadas: Pela Escola ( ) Terceirizadas ( )

O cardápio é organizado: ( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal ( ) Outro. Qual: \_\_\_\_\_

Observações:

Quantidade de crianças atendidas:

| Turma               | Número de alunos | Idade                           | Número de alunos |
|---------------------|------------------|---------------------------------|------------------|
| BI = De 0 a 1 ano   |                  | MII = De 3 a 4 anos             |                  |
| BII = De 1 a 2 anos |                  | 1º Período = De 4 a 5 anos      |                  |
| MI = De 2 a 3 anos  |                  | 2º Período = De 5 anos a 6 anos |                  |

Observações:

**VISITA REALIZADA POR:**

| NOME | FUNÇÃO | ASSINATURA |
|------|--------|------------|
|      |        |            |
|      |        |            |
|      |        |            |

# 1- QUADRO DOCENTE

INSTITUIÇÃO \_\_\_\_\_

| Turma       | Idade           | Quantidade de crianças atendidas | Nome completo do Profissional | Função       | Formação | Metragem da sala de aula | Assinatura do Profissional |
|-------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------|----------|--------------------------|----------------------------|
|             |                 | MATUTINO                         |                               |              |          |                          |                            |
| Berçário I  | 4 meses a 1 ano | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| Berçário II | 1ano            | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| Maternal I  | 2 anos          | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| Maternal II | 3 anos          | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| 1º Período  | 4 anos          | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               |              |          |                          |                            |
| 2º Período  | 5 anos          | Matutino<br>Integral<br>Total    |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 |                                  |                               |              |          |                          |                            |

| Turma       | Idade           | Quantidade de crianças atendidas | Nome completo do Profissional | Função       | Formação | Metragem da sala de aula | Assinatura do Profissional |
|-------------|-----------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------|----------|--------------------------|----------------------------|
|             |                 | VESPERTINO                       |                               |              |          |                          |                            |
| Berçário I  | 4 meses a 1 ano | Matutino                         |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 | Integral                         |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| Berçário II | 1ano            | Total                            |                               |              |          |                          |                            |
|             |                 | Matutino                         |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
| Maternal I  | 2 anos          | Integral                         |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
|             |                 | Total                            |                               |              |          |                          |                            |
| Maternal II | 3 anos          | Matutino                         |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
|             |                 | Integral                         |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
| 1º Período  | 4 anos          | Total                            |                               |              |          |                          |                            |
|             |                 | Matutino                         |                               | Professor(a) |          |                          |                            |
| 2º Período  | 5 anos          | Integral                         |                               | Auxiliar     |          |                          |                            |
|             |                 | Total                            |                               |              |          |                          |                            |

## 2-EQUIPE PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

| <b>FUNÇÃO</b>                      | <b>NOME</b> | <b>FORMAÇÃO</b> | <b>Carga Horária Diária</b> | <b>Assinatura do Profissional</b> |
|------------------------------------|-------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Diretor (a):                       |             |                 |                             |                                   |
| Coordenador (a)<br>Pedagógico (a): |             |                 |                             |                                   |
| Agente Administrativo :            |             |                 |                             |                                   |

## 3-EQUIPE DE APOIO

| <b>FUNÇÃO</b> | <b>NOME</b> | <b>FORMAÇÃO</b> | <b>Carga Horária Diária</b> | <b>Assinatura do Profissional</b> |
|---------------|-------------|-----------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| Merendeira    |             |                 |                             |                                   |
| Zeladora      |             |                 |                             |                                   |
| Nutricionista |             |                 |                             |                                   |

Eu, \_\_\_\_\_ responsável por esta Instituição, declaro que todas as informações acima são verdadeiras e que as turmas são organizadas respeitando a data corte de 31 de março, conforme o disposto na Resolução nº 0910/2021/CME.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_