

Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**DECRETO N° 14.448 , DE 08 DE MARÇO DE 2019.**

*Estabelece normas para autorização e supervisão de estabelecimentos e cursos de educação infantil da rede privada e dá outras providências.*

**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR, PREFEITO MUNICIPAL DE TAUBATÉ**, no uso de suas atribuições legais, e à vistas dos elementos constantes do processo administrativo nº 3.265/2019

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, constitui direito da criança de zero a cinco anos.

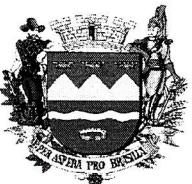
**Art. 2º** A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 3º** A Educação Infantil tem como objetivo:

I – proporcionar condições adequadas para garantir o desenvolvimento integral da criança de zero a cinco anos de idade em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social;

**Art. 4º** A autorização de funcionamento e a supervisão de instituições privadas de Educação Infantil, no município de Taubaté, competem à Secretaria Municipal de Educação.

**§1º** São consideradas instituições privadas de Educação Infantil, as classificadas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, nos termos do art.20 da Lei Federal nº 9.394/96, qualquer que seja a denominação, responsáveis pela guarda, proteção e educação de crianças na faixa etária de 0(zero) a 5 (cinco) anos de idade.



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

§2º Excluem-se do caput deste artigo:

I – As instituições que se limitam a atender as crianças para atividades específicas somente, como esporte, arte ou ensino de idiomas.

II – As instituições que mantêm educação infantil juntamente com outra modalidade de educação básica pertencem ao sistema estadual de ensino.

a) A autorização de funcionamento e a supervisão das instituições de ensino mencionadas no inciso II competem à Diretoria de Ensino da Região de Taubaté.

**Art. 5º** Compete ao Chefe do Executivo Municipal, com relação às instituições privadas de Educação Infantil que não se enquadram nos incisos I e II do §2º do art. 1º, após parecer favorável da Equipe de Supervisores e do Secretário de Educação, a homologação dos seguintes atos:

- I – autorização de funcionamento e supervisão;
- II – mudança na denominação;
- III – mudança de endereço;
- IV – alteração com relação à mantenedora;
- V – suspensão temporária das atividades;
- VI – encerramento das atividades,
- VII – cassação de autorização de funcionamento.

**Art. 6º** A Administração Municipal publicará no órgão de imprensa oficial do município os atos de homologação e encaminhará cópia ao requerente.

**CAPÍTULO II**  
**Da Autorização de Funcionamento**

**Art.7º** O pedido de autorização de funcionamento deverá ser protocolado mediante ofício



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

dirigido ao Secretário Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da entidade interessada, com a antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades, acompanhada da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Relatório, na Secretaria de Educação.

**§1º** A escola que já tiver iniciado suas atividades sem a devida autorização legal, considerando o disposto no caput, terá as atividades suspensas até legalização junto ao órgão competente.

**§2º** O órgão competente deverá analisar os pedidos com prazo inferior ao indicado no caput deste artigo, quando condições excepcionais assim justificarem.

**Art. 8º** Os pedidos de autorização de funcionamento e supervisão deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

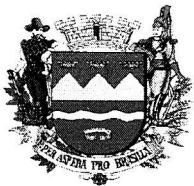
I – Laudo Técnico de Avaliação (LTA) aprovado pela Vigilância Sanitária:

a) O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação do LTA junto à Vigilância Sanitária Municipal para a avaliação física funcional do projeto de edificação.

II – Regimento Escolar, fundamentado na Proposta Pedagógica, deverá ser elaborado de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação e demais atos normativos, expressando a organização pedagógica, administrativa e disciplinar de cada unidade.

III – Proposta Pedagógica, deverá ser elaborada e executada, em conformidade com a legislação pertinente, devendo estar fundamentada numa concepção de criança cidadã, como pessoa em processo de desenvolvimento, como sujeito ativo da construção de seu conhecimento, como sujeito social e histórico marcado pelo meio em que se desenvolve e que também o marca, devendo conter, no mínimo:

- a) fins e objetivos da proposta;
- b) identificação da instituição: contextualização e caracterização da escola;
- c) níveis de ensino oferecidos: creche/pré-escola;
- d) objetivos e metas da Instituição;

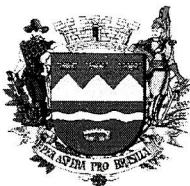


*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

- e) concepção de Educação e de Práticas Escolares: concepção de criança, de desenvolvimento infantil e de aprendizagem;
- f) organização curricular do trabalho pedagógico que deverá assegurar a formação básica, de acordo com as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do art.9º da Lei nº 9.394/96 e disposições legais complementares(DCNEI/BNCC).
- g) proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;
- h) proposta de avaliação do desenvolvimento integral da criança;
- i) propostas de trabalho com a comunidade escolar;
- j) formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica;
- k) regime de funcionamento, garantindo-se no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos, com duração de, pelo menos em tempo parcial, a jornada de no mínimo 4(quatro) horas diárias e, em tempo integral, a jornada com duração igual ou superior a 7(sete) horas diárias.
- l) matriz curricular em consonância com a legislação vigente;
- m) horário de trabalho dos profissionais (administrativo, pedagógico e operacional);na instituição deverá em todo o seu período de funcionamento com alunos, ter um pedagogo presente, que poderá ser o próprio diretor ou integrante de sua equipe de direção,
- n) termo de aprovação da proposta pedagógica.

**IV – O Relatório deverá conter:**

- a) qualificação do Diretor responsável, com sua titulação e “curriculum vitae” resumido;
- b) comprovação de ocupação legal do imóvel onde funcionará o estabelecimento de ensino, por meio de escritura que comprove a propriedade do imóvel, ou contrato, no caso de locação ou cessão, em que conste o prazo não inferior a 4 (quatro) anos;
- c) Planta atualizada do prédio, aprovada pela Prefeitura Municipal ou assinada por engenheiro registrado no CREA, ou arquiteto registrado no CAU, que será responsável pela veracidade dos dados;
- d) laudo firmado por profissional registrado no CREA ou no CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e uso do prédio para o fim proposto, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica de Obras e Serviços(ART ou RRT);
- e) descrição sumária dos espaços, mobiliários e ambientes para atividades pedagógicas e



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

administrativas, com os seus respectivos usos, atendendo a legislação pertinente, especialmente a Resolução SS 493/1994;

f) descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e professores;

g) prova da natureza jurídica da entidade mantenedora (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ), acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis;

h) Termo de Responsabilidade, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, firmado pela entidade mantenedora, referente às condições de segurança, higiene e definição do uso do imóvel, à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e cursos pretendidos e à capacidade técnica administrativa para manter o acervo e registros dos documentos escolares regularmente expedidos;

i) licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária e/ou Protocolo de Solicitação;

j) alvará de Funcionamento ou Auto de Licenciamento emitido pela Prefeitura Municipal;

k) auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB);

l) relação dos recursos humanos, especificando cargos e funções, habilitação profissional e níveis de escolaridade, acompanhado de cópias do corpo docente e da equipe pedagógica responsável pela escola.

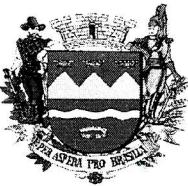
**Art. 9º** O Secretário de Educação designará Comissão de Supervisores de Ensino para análise, acompanhamento e manifestação, após o recebimento do pedido.

**Art. 10.** A comissão designada, nos termos do art. 9º, deverá elaborar relatório sobre as condições de funcionamento do estabelecimento de ensino, acompanhado de um parecer conclusivo.

**Art.11.** A decisão final do Secretário de Educação deverá ser expedida no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data do protocolado.

**Art. 12.** Não havendo manifestação da Secretaria de Educação no prazo previsto no art. 11, a instituição poderá iniciar suas atividades, comunicando o fato à Secretaria de Educação.

**Art. 13.** Será realizada diligência, por inconsistências no projeto: Regimento Escolar, Proposta Pedagógica e Relatório, quando na ausência de documentos ou falta de informações.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

**§1º** O Interessado deverá cumprir todas as exigências estabelecidas, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do comunicado.

**§2º** O não cumprimento das exigências no prazo previsto implicará no indeferimento do pedido.

**Art. 14.** A decisão de autorização será publicada no Diário Oficial do Município.

**§1º** Em caso de indeferimento do pedido de autorização de estabelecimento de ensino para curso de Educação Infantil, caberá recurso ao órgão competente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação da decisão.

**§2º** Os estabelecimentos de ensino de Educação Infantil iniciarão as atividades somente após a expedição do parecer conclusivo do órgão competente.

**Art. 15.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação da Licença de Funcionamento junto à Vigilância Sanitária Municipal após aprovação do LTA (Laudo Técnico Aprovado).

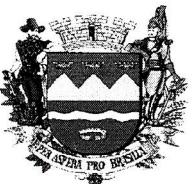
**Parágrafo único.** A Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária terá validade de 1 (um) ano e sua renovação deverá ser solicitada anualmente.

**Art. 16.** O estabelecimento de ensino que for ampliar o atendimento para novos níveis de ensino, deverá protocolar Relatório com as informações específicas com antecedência de 60 (sessenta) dias da data prevista para seu início.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá protocolar cópia da Portaria que dá o direito de atender outro curso, para que a informação seja autuada junto ao processo.

### CAPÍTULO III

#### **Da Mudança de Denominação, de Estrutura Física, de Endereço e da Mantenedora.**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**Art. 17.** Todos os pedidos a que se refere este capítulo deverão ser instruídos através de ofício em papel timbrado da instituição de educação infantil, com firma reconhecida do representante legal da entidade mantenedora, junto à Secretaria de Educação.

**Art. 18.** Qualquer alteração na mantenedora, atendidos os requisitos do art. 8º, alíneas *h e i*, deverá ser encaminhada à Secretaria de Educação para análise e publicação.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais junto à Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 19.** O pedido de autorização para funcionamento em novo endereço deverá ser protocolado via ofício na Secretaria de Educação, acompanhado de toda documentação prevista no inciso IV do art. 5º deste Decreto.

**§1º** A Secretaria de Educação terá o prazo de 60 (sessenta) dias para publicar a autorização.

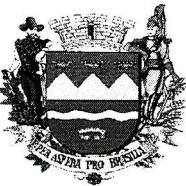
**§2º** O início das atividades escolares no novo endereço só poderá ocorrer após a publicação da autorização pela Secretaria de Educação.

**Art. 20.** O funcionamento do estabelecimento de ensino em mais de um endereço dependerá de autorização prévia da Secretaria de Educação, que analisará o pedido nos termos desse Decreto.

**Art. 21.** A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada via ofício à Secretaria de Educação, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, para a devida análise e publicação.

**Parágrafo único.** O deferimento do pedido dependerá da análise satisfeita às exigências previstas no inciso IV, alínea *h* do art. 8º.

**Art. 22.** O pedido de transferência dos titulares e responsáveis pela instituição de ensino autorizada, e de mudança da razão social e de denominação deverá ser protocolado via ofício à Secretaria de Educação, instruído previsto inciso IV, alíneas *a, h e i* do art. 8º.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

**Art. 23.** A mudança de estrutura física (ampliação, reforma ou adaptação em edificação) da instituição de ensino implicará em nova avaliação de projeto para emissão de novo LTA (Laudo Técnico Aprovado).

**§1º** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação do LTA junto à Vigilância Sanitária Municipal para avaliação física funcional do novo projeto de edificação.

**§2º** Deverá ser protocolado via ofício à Secretaria de Educação acompanhada de toda documentação prevista no inciso IV, alíneas *d, e, e, i, j e k* do art. 8º deste Decreto.

**Art. 24.** A suspensão temporária do curso poderá ser autorizada pela autoridade competente, mediante solicitação do mantenedor, que deverá responsabilizar-se pela continuidade de estudo dos alunos e aguarda do acervo da instituição.

**§1º** A suspensão temporária não poderá exceder o prazo de 2 (dois) anos.

**§2º** O pedido de suspensão deverá ser instruído com:

I – Exposição de motivos pelo mantenedor;

II – Prazo de duração da suspensão;

III – Comprovação de que os pais ou responsáveis pelas crianças atendidas na instituição foram notificados, no mínimo com 60(sessenta) dias de antecedência da suspensão;

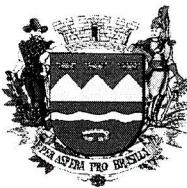
IV – Declaração da equipe de supervisão escolar informando sobre a regularidade da documentação da instituição.

V – Comunicação sobre a suspensão das atividades à Vigilância Sanitária Municipal.

**§1º** O reinício das atividades, após o período de suspensão, deverá ser comunicado à Secretaria Municipal de Educação, através de ofício, com 30 (trinta) dias de antecedência.

**§2º** Findo o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem manifestação da instituição, o curso será considerado encerrado.

**§3º** As instituições que ultrapassarem o prazo concedido de suspensão de atividades



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

dependerão de nova autorização de funcionamento.

**Art. 25.** O pedido de encerramento das atividades da instituição privada de Educação Infantil deverá ser protocolado via ofício à Secretaria Municipal de Educação, com antecedência de 30 (trinta) dias da data prevista para o término das atividades, pelo mantenedor, instruído com:

- I – justificativa;
- II – plano de encerramento das atividades;
- III – comprovação de que os pais ou responsáveis pelas crianças foram notificados do encerramento das atividades no prazo estabelecido no caput deste artigo;
- III – garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados;
- IV – comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.

**Parágrafo único.** O responsável pela instituição de ensino deverá formalizar a solicitação de cancelamento de Licença de Funcionamento à Vigilância Sanitária Municipal, quando encerrar as atividades.

**Art. 26.** A falta de atendimento aos padrões de qualidade e a ocorrência de irregularidade de qualquer ordem no funcionamento do estabelecimento de ensino, serão objeto de diligência ou sindicância instaurada pela autoridade competente.

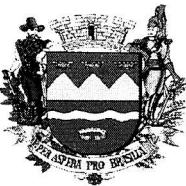
**§1º** Aos procedimentos sindicantes dar-se-á tratamento preferencial e sigilo, no âmbito administrativo.

**§2º** Cautelarmente, poderá ocorrer a suspensão de novas matrículas nas instituições submetidas à sindicância para cassação de seu funcionamento.

**§3º** Com base em informações da Comissão Sindicante, poderá ocorrer a suspensão do visto, desde que as informações apontem que as irregularidades sob apuração estejam diretamente ligadas à vida escolar do aluno.

**Art. 27.** A cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino dependerá da comprovação de irregularidades graves, por meio de sindicância, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**§1º** A cassação de que trata o caput caberá ao órgão competente, que providenciará a



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

publicação do ato administrativo no Diário Oficial do Município.

**§2º** Caberá à Secretaria de Educação a guarda do acervo do estabelecimento de ensino.

**§3º** A cassação da Licença de Funcionamento dependerá das condições sanitárias avaliadas pela Vigilância Sanitária Municipal.

**Art. 28.** As instituições privadas de Educação Infantil deverão fixar em local visível ao público, a Portaria da Prefeitura Municipal de Taubaté que autoriza o funcionamento do estabelecimento e a Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Da Supervisão**

**Art. 29.** As instituições privadas de Educação Infantil ficam sujeitas à orientação e supervisão da Secretaria Municipal de Educação, através da equipe de Supervisão escolar, que deverá verificar se estão sendo cumpridas as condições de natureza pedagógica, administrativa e física exigidas pelas normas vigentes.

**Parágrafo único.** Ocorrendo necessidade de correções e ajustamentos, a equipe de Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação estabelecerá prazo para que a instituição atenda às exigências cabíveis, acompanhando seu cumprimento.

#### **CAPÍTULO V**

##### **Das Obrigações das Instituições Privadas**

**Art. 30.** É dever dos responsáveis pelas Instituições Privadas de Educação Infantil o fiel cumprimento das obrigações abaixo descritas, sob pena de sanções administrativas, resguardado o direito a ampla defesa, constituem essas obrigações:

I – zelar pelo cumprimento dos prazos estabelecidos no tocante a inserção de dados nas Plataformas: S.E.D. – Secretaria Escolar Digital, Censo Escolar MEC ou orientações via e-mail encaminhadas pela SEED.



*Prefeitura Municipal de Taubaté*  
*Estado de São Paulo*

II – responsabilizar-se pela salvaguarda das senhas e *logins* que lhe são confiados, mantendo-as atualizadas e disponíveis sempre que solicitadas nos setores competentes, devendo comunicar, imediatamente, em caso de mudança de servidores ou extravio da senha para que seja providenciada sua atualização.

III – atender as convocações para orientações ou reuniões na Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado.

IV – o Calendário Escolar deverá ser anualmente protocolado via ofício à Secretaria Municipal de Educação até o último dia útil do mês de novembro do ano anterior para análise e homologação do órgão competente e seu cumprimento obrigatório.

V – qualquer alteração realizada no calendário escolar já homologado, deverá ser encaminhada para Secretaria de Educação para análise e posterior apostilamento.

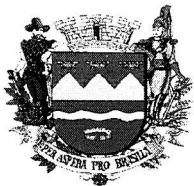
**CAPÍTULO VI**  
**Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Art. 31.** As escolas que, por motivo de ampliação, vierem a oferecer o Ensino Fundamental juntamente com a Educação Infantil, deixarão de ser supervisionadas pela Secretaria Municipal de Educação, passando para a Diretoria Regional de Ensino de Taubaté.

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Educação notificará as instituições privadas de Educação Infantil para atendimento às normas deste decreto.

**Art. 33.** Os pedidos de autorização de funcionamento em tramitação serão analisados de acordo com este Decreto.

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de publicação deste Decreto para expedir instruções complementares e modelos padrões necessários à instrução do processo.



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

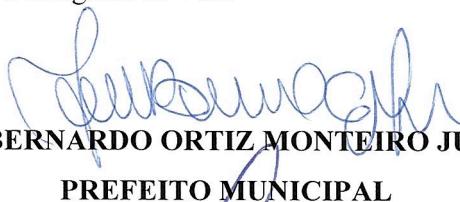
**Art. 35.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Educação deverá de imediato, adotar as medidas necessárias para o cumprimento das disposições do presente Decreto.

**Art. 37.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto onerarão a dotação orçamentária própria.

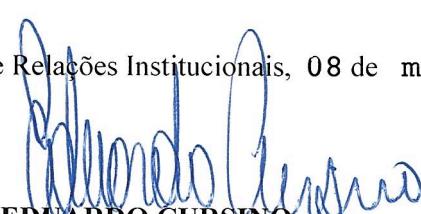
**Art. 38.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 12.724, de 30 de março de 2012.

Prefeitura Municipal de Taubaté, 08 de março de 2019, 380º da fundação do Povoado e 374º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

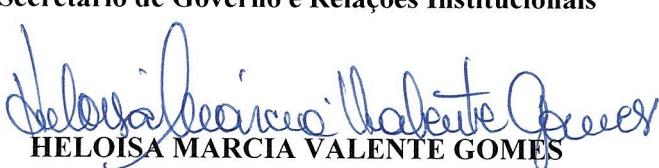
  
**JOSÉ BERNARDO ORTIZ MONTEIRO JUNIOR**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

  
**CLÁUDIO TEIXEIRA BRAZÃO**  
**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**

Publicado na Secretaria de Governo e Relações Institucionais, 08 de março de 2019.

  
**EDUARDO CURSINO**

**Secretário de Governo e Relações Institucionais**

  
**HELOISA MARCIA VALENTE GOMES**

**Diretora do Departamento Técnico Legislativo**