



MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO

# **Sistema Municipal de Ensino de Toledo**

## **EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **ROTEIRO PARA PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO INICIAL DE FUNCIONAMENTO**

***ROTEIRO PARA  
MANTENEDORAS E  
ESTABELECIMENTOS  
- Públicos e Particulares -***



# **ROTEIRO PARA ORGANIZAR PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO INICIAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

## **INSTRUÇÕES**

1. O processo deverá seguir a sequência dos itens especificados no presente Roteiro.
2. Fazer uma folha-de-rosto para cada item para indicar o início de cada assunto, anexando a documentação comprobatória exigida.
3. Para apresentar os Recursos Humanos, fazer uma folha-espelho, conforme sugestão dos Anexos II-A, II-B e II-C.
4. Este Roteiro serve de orientação para os estabelecimentos de ensino, mantenedoras, interessados em abrir uma instituição de Educação Infantil, e também para a Comissão de Verificação.
5. O estabelecimento, colégio ou escola, pode criar quadros ou formatos próprios para as informações, desde que atenda aos itens do Roteiro.
6. Seguir as normas contidas na Deliberação nº 002/2019– CME/Toledo que tratam das Normas para a Educação Infantil
7. Consultar as sugestões contidas nos Anexos I e II.
8. Não é preciso anexar este Roteiro ao processo.

## **I - REQUERIMENTO**

- 1.1. O Requerimento, em papel timbrado, deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal da entidade mantenedora, solicitando a autorização inicial para funcionamento da Educação Infantil pelas normas complementares do Sistema Municipal de Ensino de Toledo, especificando as idades que serão atendidas.
- 1.2. Informar a partir de que data ou época se pretende dar início ou se deu às atividades escolares.

## **II - DADOS DA INSTITUIÇÃO**

Instrução: usar folha de papel timbrado e transcrever cada informação.

- 2.1. Denominação completa do estabelecimento de ensino.
- 2.2. Endereço: Rua, nº, bairro, CEP ou caixa postal.
- 2.3. Número: telefone,whattsap.
- 2.4. Endereço eletrônico (e-mail).



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

- 2.5. Nome completo da Entidade Mantenedora.
- 2.6. Nome do(a) Diretor(a) do Estabelecimento de Ensino.
- 2.7. Nome do(a) Secretário(a) Escolar.

### **III – DOCUMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

- 3.1. Fotocópia do Decreto ou ato de Criação. (*Só para processo de estabelecimento da rede pública municipal*)
- 3.2. Fotocópia do ato de Credenciamento. (*Só se o processo for de estabelecimento da iniciativa privada*)

### **IV - DO IMÓVEL**

- 4.1. Comprovação da propriedade do imóvel ou dos termos de uso do prédio, se a edificação não for do Município de Toledo.
- 4.2. Planta baixa, com layout dos espaços, das instalações e dos equipamentos não portáteis, com as devidas dimensões, em escala.
- 4.3. Fotocópia da Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária.
- 4.4. Fotocópia do Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
- 4.5. Fotocópia do Alvará para funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal. (*Só para estabelecimento da iniciativa privada.*)
- 4.6. Se tiver diferentes mantenedoras num mesmo prédio: descrição da delimitação da área de atuação de cada mantenedor, o que está sendo objeto de cessão, quais as condições de gozo do direito de uso, tanto em termos de duração, quanto limitações impostas.

### **V - DESCRIÇÃO E COMPROVAÇÃO DA QUANTIDADE E QUALIDADE**

Instrução: o estabelecimento pode criar quadros demonstrativos ou formatos para atender os itens que seguem abaixo, usando folha de rosto para cada assunto.

- 5.1. Do Mobiliário.
- 5.2. Dos Equipamentos.
- 5.3. Do Material Didático.
- 5.4. Do Acervo Bibliográfico para as crianças e para a formação continuada dos Profissionais da Educação Infantil.
- 5.5. Da Relação dos Jogos e Brinquedos.

### **VI - DOS RECURSOS HUMANOS**

Instrução: conferir sugestão de quadros dos Anexos I e II.

- 6.1. Relação dos profissionais da Equipe Dirigente, indicando o nome, a função, e anexar fotocópia do(s) Diploma(s) e/ ou Histórico(s) Escolar(es) comprovando a devida habilitação.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**ESTADO DO PARANÁ**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

- 6.2. Relação dos profissionais Docentes, nomes, suas funções, e anexar fotocópia do(s) Diploma(s) ou Histórico(s) Escolar(es) que comprovem a habilitação para o exercício do magistério para a Educação Infantil de cada profissional.
- 6.3. Relação dos profissionais da Equipe Pedagógica, suas funções, e anexar fotocópia do(s) Diploma(s) ou Histórico(s) Escolar(es) que comprovem a habilitação de cada profissional.
- 6.4. Relação dos profissionais da Equipe de Apoio, suas funções, e anexar fotocópia da documentação que comprove a escolaridade de cada profissional.

## **VII - PROPOSTA PEDAGÓGICA**

- 7.1. Fotocópia do Parecer da Coordenação de Educação Infantil, propondo a aprovação da Proposta Pedagógica da Educação Infantil.
- 7.2. Fotocópia da Resolução da SMED/Toledo, aprovando a Proposta Pedagógica.
- 7.3. Observações sobre a Proposta Pedagógica:
  - a) Compete à instituição de Educação Infantil, elaborar a sua Proposta Pedagógica.
  - b) Garantir a articulação entre família, escola e comunidade.
  - c) Observar o contido nos Artigos 18 a 23 da Deliberação nº 002/2019-CME/Toledo.
  - d) Deve ser aprovada pela Coordenação de Educação Infantil da SMED/Toledo, antes da visita da Comissão de Verificação.

## **VIII - PREVISÃO DE MATRÍCULAS**

- 8.1. Demonstrativo com a previsão de matrículas, de como serão organizados os grupos de crianças, por idade e modalidade de ensino, em qualquer tempo, e a relação professor/aluno, nos termos do Art. 23 da Del. nº 002/2019-CME/Toledo

## **IX - PLANO DE CAPACITAÇÃO PERMANENTE DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Descrever como é feito o programa de Formação Continuada dos Profissionais da Educação Infantil.

## **X - DO REGIMENTO ESCOLAR**

### Instrução:

O Regimento Escolar deve ser elaborado e aprovado dentro das normas estabelecidas pela Deliberação nº 003/2019 - CME/Toledo.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

10.1. Fotocópia do Parecer Técnico do Diretor do Sistema Municipal de Educação, propondo a homologação do Regimento Escolar.

10.2. Fotocópia da Resolução da homologação do Regimento Escolar, emitida pelo Secretário de Educação do Município de Toledo.

**XI - OBSERVAÇÕES, INFORMAÇÕES E COMPLEMENTAÇÕES**

Fica a critério do estabelecimento de ensino e da mantenedora descrever e anexar as informações úteis que desejarem, além das já solicitadas.



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

**ANEXO I – A**

**SUGESTÃO DE REQUERIMENTO (para instituição privada)**  
*(Usar papel timbrado ou carimbo da mantenedora)*

Toledo, ..... de ..... de 20.....

Senhora Presidente do  
Conselho Municipal de Educação de Toledo.

....., RG.....;

*(escrever o nome do representante legal)*

CPF ....., representante legal do (a) .....

.....  
*(escrever o nome da mantenedora)*

com sede a Rua/Av. ....,

nº....., Bairro/Distrito:.....,

em Toledo / Paraná, mantenedora do (a) .....

.....  
*(escrever o nome do Colégio, da Escola, do Centro, etc...)*

vem requerer a **AUTORIZAÇÃO INICIAL DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL** deste estabelecimento, dentro das normas do Sistema Municipal de Ensino de Toledo.

Nestes Termos,  
Pede Deferimento

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do(a) representante legal da mantenedora*



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

**ANEXO I - B**

**REQUERIMENTO (para instituição municipal)  
(Sugestão)**

*(Usar papel timbrado da Escola ou da Prefeitura, ou ainda, com o carimbo da Escola )*

Toledo,..... de.....de 202....

Ilustríssima Senhora Presidente do  
Conselho Municipal de Educação de Toledo.

A Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil  
....., com sede à  
Rua..... nº....., Bairro /  
Distrito de....., neste Município de Toledo, Estado do Paraná,  
mantido pela Prefeitura Municipal de Toledo, vem requerer a **AUTORIZAÇÃO INICIAL  
DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL em Creche**, neste  
estabelecimento, de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino de Toledo,  
a partir de .....

(Se for o caso, completar ainda: Informamos que o estabelecimento e o curso  
já foram autorizados pela Portaria .....)

Nestes Termos  
Pede Deferimento

---

Nome e assinatura do (a) Diretor(a)

**RECURSOS HUMANOS**



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

**ANEXO II-A**

**- PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO -**

| <b>Nome</b> | <b>Cargo / Função</b> | <b>Habilitação/Formação</b> |
|-------------|-----------------------|-----------------------------|
|             |                       |                             |

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202....

Informações prestadas por:

(Nome, cargo / função e assinatura)

**RECURSOS HUMANOS**



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

**ANEXO II - B**

**- PESSOAL DE APOIO -**

| <b>Nome</b> | <b>Cargo / Função</b> | <b>Habilitação/Formação</b> |
|-------------|-----------------------|-----------------------------|
|             |                       |                             |

Toledo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202.....

Informações prestadas por:

(Nome, cargo / função e assinatura)

**RECURSOS HUMANOS**



**MUNICÍPIO DE TOLEDO  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE TOLEDO**

**ANEXO II -C**

**- CORPO DOCENTE -**

| <b>Nome</b> | <b>Cargo / Função</b> | <b>Habilitação/Formação</b> |
|-------------|-----------------------|-----------------------------|
|             |                       |                             |

Toledo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202....

Informações prestadas por:

(Nome, cargo / função e assinatura)

**RECURSOS HUMANOS**