

OPERACIONALIZAÇÃO DA RESOLUÇÃO CEE Nº 460/13

Centro de Atendimento Educacional Especializado - CAEE

-Abril/2017-

ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| ORIENTAÇÕES GERAIS DA RESOLUÇÃO CEE Nº 460/13..... | 2 |
| QUADRO I - Credenciamento do CAEE..... | 3 |
| QUADRO II - Recredenciamento do CAEE | 7 |

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DO PLANEJAMENTO DO ATENDIMENTO ESCOLAR**

Orientações gerais para Operacionalização da Resolução CEE n.º 460, de 12/12//2013, publicada em 11/02/2014, para credenciamento e credenciamento do Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE, para oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Os processos a serem encaminhados para a SEE/CEE deverão conter índice após o ofício de encaminhamento da SRE, enumerar e rubricar todas as folhas do processo, seguindo a ordem crescente (ordinal até o 9º e posteriormente usar a numeração cardinal), **seguindo a sequência estabelecida em cada quadro da operacionalização.**

Os processos deverão estar em pasta adequada. NÃO PODERÃO SER ENCADERNADOS, PLASTIFICADOS, RASURADOS, VISANDO O FÁCIL MANUSEIO.

Na complementação, trocar/complementar os documentos na ordem do processo. Não enviar documentos soltos e repetidos.

Todo processo deverá ter somente uma via do Regimento Interno e Projeto Pedagógico.

A PLANTA BAIXA DEVERÁ SER ACONDICIONADA EM ENVELOPE/PLÁSTICO CATÁLOGO, A FIM DE FACILITAR O MANUSEIO PARA ANÁLISE.

Qualquer dúvida encaminhar e-mail: soe.dpae@educacao.mg.gov.br

Telefone para consultas/esclarecimentos

DPAE- Diretoria de Planejamento do Atendimento Escolar – (31) 3915.3309.

**QUADRO I
CREDENCIAMENTO DO CAEE**

| Credencia- mento | Conceito | Documentação | Trami- tação |
|---|--|---|--|
| <p>Artigos 29 e 30 da Resolução CEE nº 460/13, publicada de 11/02/2014</p> | <p>Ato do(a) Secretário(a) de Estado de Educação que habilita o Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE a oferecer o Atendimento Educacional Especializado - AEE, com base em parecer favorável do CEE, com validade de até 5 anos (renovável).</p> | <p>PARA OBTER O ATO DE CREDENCIAMENTO, O PROCESSO DEVERÁ CONTER OS SEGUINTE DOCUMENTOS:</p> <p>1. REQUERIMENTO - dirigido ao Conselho Estadual de Educação – CEE; - solicitando o credenciamento do Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE; - datado e assinado pelos responsáveis pelo CAEE, indicados no Contrato Social/Estatuto/Documento Congênere.</p> <p>Obs: As Prefeituras Municipais deverão anexar ao processo a cópia da Lei de Criação do Centro de Atendimento de Educacional Especializado – CAEE, o que irá dispensar a relação dos documentos contidos nos itens 2 ao 5.</p> <p>2. ESTATUTO, CONTRATO SOCIAL, EMPRESA INDIVIDUAL OU DOCUMENTO CONGÊNERE DE CONSTITUIÇÃO DA PESSOA JURÍDICA QUE COMPROVE A NATUREZA EDUCACIONAL COM ÊNFASE EM EDUCAÇÃO ESPECIAL - registrado em cartório; - objetivo coerente com o Atendimento Educacional Especializado – AEE; - estatuto acompanhado da ata de eleição vigente, identificando seus componentes;</p> <p>3. CARTÃO DO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ - anexar cópia do CNPJ, coerente com o nome e objetivo do Centro.</p> <p>4. CERTIDÃO DE REGULARIDADE RELATIVA À - Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.</p> <p>5. COMPROVANTE DE PATRIMÔNIO, CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE SEU ENQUADRAMENTO COMO INSTITUIÇÃO FILANTRÓPICA, COMUNITÁRIA OU CONFSSIONAL, SEM FINS LUCRATIVOS, NA FORMA DA LEI - expedida em nome do(s) responsável(eis) pelo CAEE assinada e carimbada pela instituição bancária ou cooperativa de crédito.</p> | <p>CAEE- AEE/ SRE SEE/ CEE</p> |

| Credencia- mento | Conceito | Documentação | Trami- tação | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------------------|---|-----------------|----------------------------------|---------------------------------------|----------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>6. Anexar declaração que conste o público alvo a ser atendido, para cada especificidade do atendimento.</p> <p>7. PROJETO PEDAGÓGICO APROVADO PELOS RESPONSÁVEIS DO CAEE - datados e assinados por responsáveis pelo CAEE; - suprimir espaços em branco;</p> <p>8. Anexar Alvará de localização e funcionamento, bem como Alvará Sanitário;</p> <p>9. Anexar cópia do Regimento Interno do CAEE;</p> <p>10. Quadro indicativo da qualificação dos recursos humanos, indicando as funções, atribuições e respectiva qualificação ou habilitação para a área de atuação, com a data de vigência do respectivo Registro, atendendo os termos do Art.12 da Resolução CEE nº 460/13;</p> <table border="1" data-bbox="736 651 2018 906"> <thead> <tr> <th data-bbox="736 651 1151 719">NOME</th> <th data-bbox="1151 651 1469 719">FORMAÇÃO ACADÊMICA /QUALIFICAÇÃO</th> <th data-bbox="1469 651 1771 719">FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO /ADMINISTRATIVO</th> <th data-bbox="1771 651 2018 719">REGISTRO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="736 719 1151 783"></td> <td data-bbox="1151 719 1469 783"></td> <td data-bbox="1469 719 1771 783"></td> <td data-bbox="1771 719 2018 783"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="736 783 1151 906"></td> <td data-bbox="1151 783 1469 906"></td> <td data-bbox="1469 783 1771 906"></td> <td data-bbox="1771 783 2018 906"></td> </tr> </tbody> </table> <p>O Quadro Indicativo, acima mencionado, deverá ser datado e assinado pelo responsável e pela Comissão de Inspetores que realizaram o Relatório de Verificação “in-loco”.</p> <p>Atenção: para atuação no CAEE, os profissionais deverão ser habilitados, não podendo ser autorizados.</p> <p>11. PROVA DE SALUBRIDADE DO LOCAL E LOCALIZAÇÃO DO PRÉDIO: - prova de salubridade: emitida por autoridade sanitária local ou médico; - prova de localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários: emitida por profissional registrado no CREA; - o engenheiro em segurança do trabalho poderá assinar pela prova de salubridade e de localização; - as duas declarações deverão ser encaminhadas pois uma completa a outra.</p> | NOME | FORMAÇÃO ACADÊMICA /QUALIFICAÇÃO | FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO /ADMINISTRATIVO | REGISTRO | | | | | | | | | |
| NOME | FORMAÇÃO ACADÊMICA /QUALIFICAÇÃO | FUNÇÃO DO FUNCIONÁRIO /ADMINISTRATIVO | REGISTRO | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| Credencia- mento | Conceito | Documentação | Trami- tação |
|---------------------|----------|--|-----------------|
| | | <p>12. COMPROVAÇÃO DE PROPRIEDADE DO PRÉDIO OU PROVA DE DIREITO DE SUA UTILIZAÇÃO QUE PODERÁ SER:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cópia da escritura pública registrada em cartório; - contrato de locação vigente; - contrato de comodato, em caso de empréstimo, registrado em cartório; - termo de cessão de uso vigente; <p>13. PLANTA BAIXA DO PRÉDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - assinada por profissional registrado no CREA; - indicação das dependências do prédio, principalmente no que se refere à acessibilidade; - endereço e nome do CAEE. <p>14. DESCRIÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - discriminar todas as dependências do CAEE e seus equipamentos. As dependências deverão estar em conformidade com a planta baixa e o Relatório de Verificação “in-loco”. <p>Obs. Os equipamentos deverão atender o disposto do Art. 13 da Resolução CEE nº 460/13.</p> <p>15. Parecer do Profissional da Saúde, da Assistência Social e/ou de outros profissionais habilitados ao atendimento do público alvo da educação especial.</p> <p>16. Relatório de Verificação “in loco” circunstanciado, conclusivo, contendo as seguintes informações, justificando pronunciamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identificação do CAEE e do seu responsável; - identificação da instituição e seus dirigentes; - a natureza do CAEE; - estrutura física contemplando as condições de acessibilidade e outras necessárias ao Atendimento das especificidades do público alvo, bem como a existência de equipamentos específicos, materiais pedagógicos, recursos audiovisuais e acervo bibliográfico compatíveis com a Projeto Pedagógico da instituição; - identificação dos recursos humanos, no que diz respeito à sua formação (Art. 12 da Res.CEE nº460/13); - compatibilização do Projeto Pedagógico com o Regimento Interno no que se refere, dentre outros, à organização do AEE e sua interlocução com o ensino comum, ao processo avaliativo, ao registro de encaminhamento, acompanhamento e controle da execução do Plano de AEE e ao arquivamento da documentação correspondente; - assinado por comissão composta de no mínimo 02 (dois) inspetores escolares, ratificado | |

| Credencia- mento | Conceito | Documentação | Trami- tação |
|---------------------|----------|---|-----------------|
| | | <p>pelo Diretor da SRE.</p> <p>17. Parecer da equipe da SRE, referente ao Projeto Pedagógico e ao Regimento Interno, no que se refere às especificidades do atendimento e às condições oferecidas pela instituição;</p> <p><u>ATENÇÃO:</u></p> <p>A Diretoria de Educação Especial da SEE expedirá orientações aos servidores dessa SRE, responsáveis pela Educação Especial, no que se refere a elaboração do Parecer, a fim de atender o disposto no Art. 30 § 1º da Resolução CEE nº 460/13, publicada no MG de 11/02/2014.</p> | |

QUADRO II

RECREDECIMENTO DO CAEE

| Recredencia- mento | Conceito | Documentação | Tramitação |
|-----------------------|--|--|---|
| Artigo 29 | Ato que ratifica a idoneidade funcional da instituição, após processo de avaliação pelo Conselho Estadual de Educação, que se manifestará pelo período de validade do ato, em consonância com o artigo 29 da Resolução CEE nº 460/13, publicada no MG de 11/02/2014. | <ol style="list-style-type: none"> 1. REQUERIMENTO - dirigido ao Conselho Estadual de Educação; - solicitando o credenciamento (Empresa/Associação) do CAEE - assinado pelos representantes legais indicados no Contrato Social/Estatuto. 2. Cópia do ato que credenciou o CAEE; 3. Contrato social e todas as suas alterações, estatuto acompanhado da última ata de eleição ou Documento Congênere; 4. Prova de capacidade econômico-financeira; 5. Anexar relatório descritivo referente aos termos do Art. 12 e 13 da Resolução CEE nº 460/13, publicada no MG de 11/02/2014 6. Relatório de Verificação “in loco” circunstanciado, conclusivo, contendo as seguintes informações: - portaria que credenciou o Centro e demais alterações contratuais (se for o caso); - confirmação do endereço do Centro e relação dos CAEE que o mesmo mantém; - confirmação de que o Centro encontra-se em dia com as obrigações trabalhistas e com as contribuições previdenciárias e o FGTS; - confirmação dos termos contidos nos Artigos 12 e 13 da Resolução CEE nº 460/13; - assinado por comissão composta de no mínimo 02 (dois) inspetores escolares, ratificado pelo Diretor da SRE; - parecer conclusivo justificando pronunciamento. | <p>CAEE-AEE/ SRE/SEE/ CEE</p> <p>SEE (Para providenciar o ato) SRE / CAEE-AEE</p> |