

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE CAPINZAL DO NORTE

P O D E R E X E C U T I V O

Capinzal do Norte-MA, Segunda-Feira, 03 de Agosto de 2020. Ano III - Nº 024 - Edição de Hoje: 09 Páginas. 1

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 002/2020 - CME.....01

RESOLUÇÃO Nº 002/2020 - CME

Dispõe sobre credenciamento e reconhecimen-
to de instituições escolares e autorização,
reconhecimento e renovação de reconhe-
cimento para oferta de Educação Básica no
Sistema Municipal de Ensino de Capinzal do
Norte-MA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CA-
PINZAL DO NORTE, no uso das atribuições legais que
lhe são conferidas pelos incisos IV e V do art. 10 da Lei nº
9.394, de 20 de dezembro de 1996, considerando o estudo
da Resolução nº 031/2018-CEE; e considerando ainda o
que foi deliberado em Sessão Plenária hoje realizada,
R E S O L V E:

CAPÍTULO I DOS ATOS REGULATÓRIOS

Art. 1º- Os atos regulatórios autorizativos do funcio-
namento das instituições de ensino da Educação Básica, no
âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Capinzal do
Norte-Maranhão, abrangem:

- I. credenciamento e reconhecimen-
to de instituições de
ensino;
- II. autorização de funcionamento de etapas e/ou modalida-
des da Educação Básica;
- III. reconhecimento e renovação de reconhecimento de
etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único- Os atos indicados no caput deste artigo
devem ser afixados na instituição de ensino, em local visí-
vel ao público.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação-CME de Ca-
pinzal do Norte-MA , quando necessário, expedirá outros
atos administrativos, referentes à:

- I. desativação e reativação de estabelecimentos de ensino,
etapas e/ou modalidades da Educação Básica;
- II. alterações no Regimento Escolar e no Plano Curricular;
- III. alteração de entidade mantenedora, de denominação e/
ou de endereço do estabelecimento de ensino;
- IV. outras alterações referentes à estrutura e funcionamen-
to da instituição de ensino.

CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO E DO RECONHECIMENTO

Seção I

Do Credenciamento

Art. 3º - O credenciamento constitui ato formal pelo qual

o Conselho Municipal de Educação de Capinzal do Norte-
-MA confere a uma instituição, de ensino da rede pública
e privada, a prerrogativa de oferecer educação escolar, in-
tegrando-a ao Sistema Municipal de Ensino de Capinzal
do Norte-MA.

Art. 4º - O ato de criação de instituição de ensino man-
tida pelo poder público estadual ou municipal, atendidas
as exigências legais, possui caráter provisório de creden-
ciamento e de autorização de funcionamento da Educação
Básica oferecida pela respectiva instituição, pelo prazo de
2 (dois) anos.

§ 1º- Quando da criação de escola pública inserida no
caput deste artigo, o respectivo Poder Executivo deve en-
caminhar ao CME de Capinzal do Norte-MA ato de cria-
ção da instituição, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º- As instituições de ensino da rede pública creden-
ciadas em período anterior à homologação desta Resolução
terão prazo de 2 (dois) anos para requerer o reconhecimen-
to, conforme o disposto no artigo 11 desta Norma.

§ 3º - A denominação da instituição de ensino deve ser
adequada à natureza e objetivos da instituição, às etapas e/
ou modalidades da Educação Básica.

§ 4º - A instituição de ensino público municipal referida
no caput deste artigo é aquela mantida pelo município que
optou por integrar-se ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 5º - O pedido de credenciamento de instituição de en-
sino pertencente à rede privada deve vir acompanhado de
solicitação de autorização de funcionamento de pelo me-
nos uma etapa de ensino ou modalidade da Educação Bá-
sica, instruído com os seguintes documentos:

- I. requerimento dirigido à Presidência do CME de Ca-
pinzal do Norte-MA subscrito pelo representante legal da
instituição de ensino, com a devida comprovação da repre-
sentação (APÊNDICE I);
- II. cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devi-
damente registrado no órgão competente;
- III. comprovante atualizado de inscrição da entidade man-
tenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério
da Fazenda – CNPJ;
- IV. alvará de funcionamento atualizado;
- V. comprovação de propriedade de imóvel ou condição
legal de sua ocupação por prazo não inferior a dois anos;
- VI. laudo técnico atualizado atestando as condições de
habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado
acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabili-
dade Técnica-ART, com descrição das condições da(s):
a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco
à segurança de seus usuários, em total conformidade com

a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente;

VII. certificado de segurança do Corpo de Bombeiros;

VIII. alvará atualizado da Vigilância Sanitária;

IX. relação detalhada do mobiliário e equipamentos existentes na escola;

X. acervo bibliográfico, indicando título e quantidade;

XI. relação dos recursos pedagógicos utilizados no desenvolvimento da programação curricular;

XII. relação, devidamente assinada, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa e/ou modalidade da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

XIII. relação, devidamente assinada, do corpo administrativo e técnico-pedagógico, acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III);

XIV. a comprovação da habilitação do diretor e do corpo técnico-pedagógico deve atender o disposto no artigo 64 da Lei nº 9.394/96-LDB;

XV. o secretário escolar deve ter formação mínima em nível médio, preferencialmente em cursos técnicos de nível médio em secretariado escolar.

XVI. Regimento Escolar;

XVII. Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IV)

XVIII. Proposta Pedagógica incluindo necessariamente o plano curricular;

XIX. planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado;

XX. dos espaços físicos do imóvel, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa e/ou modalidade da educação básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE V) e demais normas pertinentes ;

XXI. de localização do prédio escolar com indicação de seu entorno, com especificação das áreas construída e total;

XXII. previsão de matrícula, indicando a oferta de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, com respectiva quantidade de alunos por turma e turno, obedecida a seguinte relação professor/aluno:

a) em creche:

- crianças até um ano - para cada 6 (seis) a 8 (oito) crianças, um professor no mínimo;
- crianças de dois e três anos - para cada 15(quinze) crianças, um professor no mínimo;

b) em pré-escola - crianças de 4 e 5 anos- até 25 (vinte e cinco) crianças por professor;

c) no 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental - até 30 (trinta) alunos por professor;

d) no 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – até 35 (trinta e cinco) alunos por professor;

§1º - Os requerimentos para concessão de credenciamento de instituição de ensino da rede privada e primeira autorização de etapas e/ou modalidades da Educação Básica devem ser protocolados no CME de Capinzal do Norte-MA, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para início das atividades escolares.

§ 2º - A instituição de ensino da rede privada que se propuser a funcionar em mais de um endereço deve cumprir para cada um deles as exigências previstas neste artigo.

§ 3º - A apresentação do Habite-se exige a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos VI e VII.

§ 4º- Será considerada credenciada a instituição de ensino da rede privada que já funcionava em data anterior a 2011, com etapa e/ou modalidade da Educação Básica, reconhecida por este Conselho, devendo solicitar o credenciamento nos termos do artigo 11 desta Resolução.

Art. 6º- A proposta pedagógica de que trata o inciso XVI do art. 5º deve conter:

- I. identificação da instituição escolar;
- II. a fundamentação teórica, evidenciando concepção de educação, conhecimento e avaliação, bem como os pressupostos pedagógicos;
- III. os objetivos propostos para a escola;
- IV. a organização da oferta de vagas por etapa e/ou modalidade da Educação Básica, compatível com a descrição das dependências físicas do prédio;
- V. plano curricular por etapa e/ou modalidade da Educação Básica, respeitando a legislação educacional e, em especial, as respectivas diretrizes curriculares nacionais e estaduais, quando houver, indicando:
 - a) os objetivos gerais para cada etapa e/ou modalidade da Educação Básica oferecida;
 - b) os objetivos gerais e ementas dos componentes curriculares;
 - c) a matriz curricular, contendo as respectivas cargas horárias dos componentes curriculares, bem como indicadores referentes à: total de dias letivos, de carga horária semanal, e anual, bem como duração da hora-aula;
 - d) a descrição das atividades obrigatórias, a exemplo de estágios curriculares e atividades em laboratório, dentre outras, quando for o caso;
 - e) previsão de atendimento apropriado a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
 - f) sistemática de avaliação.

Art. 7º- O ato de credenciamento respalda-se no parecer da Câmara de Educação Básica do CME de Capinzal do Norte-MA que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica desse órgão e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora da Supervisão de Inspeção Escolar da Secretaria de Capinzal do Norte-MA.

Parágrafo único- A Comissão Verificadora que trata o caput deste artigo deve ser constituída por 2 (dois) técnicos formados em Pedagogia ou Especialização em Inspeção Escolar e um engenheiro civil inscrito no Conselho Regio-

nal de Engenharia e Agronomia.

Art. 8º - Quando do credenciamento da instituição de ensino, concomitantemente, será autorizada cada etapa e/ou modalidade da Educação Básica conforme o disposto no artigo 3º desta Resolução.

Art. 9º - O prazo de validade do credenciamento da rede privada é limitado a cinco anos.

Parágrafo único - As etapas e/ou modalidades da Educação Básica autorizados quando do credenciamento da instituição deverão entrar em funcionamento no prazo de doze meses contados da data de publicação do ato de autorização, findo o qual os atos de credenciamento e autorização de funcionamento são automaticamente tornados sem efeito.

Seção II

Do Recredenciamento

Art. 10 - O recredenciamento corresponde ao ato legal pelo qual o CME de Capinzal do Norte-MA renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando-a a continuar o seu funcionamento.

Parágrafo único - A solicitação para o recredenciamento da unidade de ensino das redes pública e privada deve ser encaminhada à Presidência do CME de Capinzal do Norte em até 180 (cento e oitenta) dias antes de findo o prazo do credenciamento concedido.

Art. 11- O recredenciamento das instituições de ensino públicas e privadas deve ser renovado periodicamente, e será concedido pelo prazo máximo de cinco anos, após novo processo de avaliação, devendo a solicitação ser formalizada pelo representante legal da instituição de ensino e encaminhada à Presidência do CME.

§ 1º- O pedido de recredenciamento das instituições públicas deve vir acompanhado

I. ato de criação da instituição de ensino ou resolução de (re) credenciamento emitido pelo CME de Capinzal do Norte-MA com respectivo parecer, e os documentos arrolados nos incisos I, IV, VI, VII, VIII, XV, XIV e XVII do artigo 5º desta Resolução atualizados;

II. declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do (re)credenciamento referente à estrutura física da instituição;

III. código que identifica a instituição de ensino no Censo Escolar, acompanhado de recibos comprobatórios de seu preenchimento nos dois anos anteriores a data do pleito.

§ 2º - O pedido de recredenciamento das instituições privadas deve vir acompanhado

I. resolução e respectivo parecer de (re)credenciamento e os documentos descritos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, XIV e XVII do artigo 5º desta Resolução atualizados;

II. declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do (re)credenciamento referente à estrutura física da instituição;

III. código que identifica a instituição de ensino no Censo Escolar, acompanhado de recibos comprobatórios de seu preenchimento nos dois anos anteriores a data do pleito.

CAPÍTULO II

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 12 - Para efeito desta Resolução, entende-se por Autorização o ato pelo qual o CME de Capinzal do Norte-MA permite a uma instituição de ensino credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único - A primeira solicitação de autorização de etapas e/ou modalidades da Educação Básica da rede privada deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme prescrito no art. 5º da presente Resolução.

Art. 13 - O pedido de autorização das instituições da rede privada para oferta de novas etapas e/ou modalidades da Educação Básica deve ser encaminhado à Presidência do CME de Capinzal do Norte-MA, assinado pelo representante legal da instituição de ensino com as seguintes informações e documentos:

I. resolução de (re)credenciamento da instituição, com respectivo parecer;

II. Proposta Pedagógica com plano curricular atualizados, observado o inciso V do art. 6º desta Resolução;

III. relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;

IV. relação do acervo bibliográfico atualizada e adequada ao atendimento das finalidades pedagógicas/educativas das etapas/modalidades.

V. quadro, devidamente assinado, pelo corpo docente responsável pelas respectivas etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI. descrição das instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e/ou modalidade da educação básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE V) e demais normas pertinentes;

VII. Regimento Escolar atualizado;

VIII. Previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor e alunos descrita no Inciso XVIII do art. 5º da presente Resolução;

IX. quadro atualizado, devidamente assinado, do corpo administrativo e técnico- pedagógico, acompanhado de cópia autenticada dos diplomas que comprovem a devida habilitação, respeitando o disposto nas alíneas do Inciso XIII do art. 5º desta Resolução, em caso de alteração no período compreendido entre o credenciamento e o pleito atual (APÊNDICE III).

Art. 14 - A oferta de novas etapas e/ou modalidades da Educação Básica das instituições da rede pública importa na autorização de funcionamento pelo prazo de 02 (dois) anos.

Art. 15 - Os pleitos de solicitação de novas etapas e/ou modalidades da Educação Básica da rede privada devem ser protocolados no CME de Capinzal do Norte-MA no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, antes do início das atividades pedagógicas.

Art. 16- O ato de autorização de funcionamento para a

rede privada respalda-se no parecer da Câmara de Educação Básica do CME que, por sua vez, fundamenta-se na análise preliminar da Assessoria Técnica deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora da SEMED.

§ 1º - O ato a que se refere o caput é emitido a cada etapa e/ou modalidade da Educação Básica, que deve iniciar o seu funcionamento no prazo de até doze meses a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 2º - Caso a implantação da etapa/ modalidade pleiteado não ocorra no prazo definido no parágrafo acima, o ato de autorização é automaticamente revogado.

Art. 17 - A instituição de ensino da rede privada só poderá iniciar as atividades escolares após a expedição de ato autorizativo deste Conselho.

Art. 18 - A autorização é concedida pelo prazo de:

I. Cinco anos para o Ensino Fundamental (1º ao 9º ano);

II. Três anos para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

III. Dois anos para os Anos Finais do Ensino Fundamental (6º ao 9º ano);

IV. Dois anos para a Educação Infantil;

V. Dois anos para o Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos;

Parágrafo único – Os prazos estabelecidos neste artigo podem ser modificados mediante requerimento fundamentado da parte interessada ou ex officio, a critério do CME de Capinzal do Norte-MA.

Art. 19 - Negada a autorização de funcionamento, cabe pedido de reconsideração ao CME de Capinzal do Norte-MA, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual, o processo será arquivado.

Art. 20 - A instituição da rede privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de autorização, deve protocolar no CME de Capinzal do Norte-MA requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 21 - A instituição da rede pública, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido nos artigos 4º e 14 desta Resolução, deve protocolar no CME de Capinzal do Norte-MA requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

CAPÍTULO IV

DO RECONHECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO

Seção I

Do Reconhecimento

Art. 22 – Reconhecimento é o ato pelo qual o CME de Capinzal do Norte-MA ratifica a legalidade das etapas e/ou modalidades da Educação Básica ofertados por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados.

Art. 23 - O pedido de reconhecimento das etapas e/ou modalidades da Educação Básica da rede privada deve ser dirigido à Presidência do CME de Capinzal do Norte-MA, dentro do prazo estabelecido no artigo 20, instruído com

os seguintes documentos:

I. requerimento subscrito pelo representante legal da instituição de ensino com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II. resoluções e pareceres de credenciamento/renovação de credenciamento da instituição e de autorização de funcionamento das etapas de ensino e/ou modalidades da Educação Básica.

III. resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;

IV. proposta pedagógica atualizada com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização;

V. quadro, devidamente assinado, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa e/ou modalidade, com indicação dos componentes curriculares, acompanhado de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI. quadro, devidamente assinado, do corpo administrativo e técnico- pedagógico, acompanhado de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação, respeitando o disposto nas alíneas do Inciso XIII do art. 5º desta Resolução (APÊNDICE III);

Art. 24 - O pedido de reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica ofertados em instituições de ensino público municipal deve ser dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Capinzal do Norte instruído com os documentos indicados nos incisos IX, X, XI e XVIII do art. 5º, além dos arrolados no art. 23 desta Resolução.

Parágrafo único - As documentações do gestor e do secretário da escola devem ser acompanhadas dos respectivos atos de nomeação.

Art. 25 - O ato de reconhecimento respalda-se no parecer da Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora da Supervisão de Inspeção Escolar-SEMED.

Art. 26 - O prazo de validade do reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica é limitado a 5 (cinco) anos.

Art. 27 - As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir certificados de etapas e/ou modalidades se devidamente reconhecidos.

Art. 28 - O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, cientificada por escrito, não cumprir, no prazo estipulado, as exigências formuladas por este Conselho.

Parágrafo único - O prazo a que se refere o caput pode ser prorrogado por igual período, quando o requerente comprovar que motivo de força maior o impediu de cumpri-lo.

Art. 29 - Negado o reconhecimento cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo será arquivado.

Parágrafo único - A instituição de ensino com processo de reconhecimento arquivado, na forma do caput, deve ter a respectiva etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica desativada, nos termos do inciso III do art. 37 desta Resolução.

Seção II

Da Renovação de Reconhecimento

Art. 30 - A renovação de reconhecimento corresponde a ato legal pelo qual o CME de Capinzal do Norte-MA renova o reconhecimento para que a instituição de ensino da rede pública ou privada continue a oferta da(s) etapa(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica anteriormente reconhecido(s).

Parágrafo único- A instituição das redes pública e privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento deve protocolar no CME de Capinzal do Norte requerimento para renovação de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 31 - O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado neste Conselho instruído com os seguintes documentos:

I. requerimento subscrito pelo representante legal da instituição de ensino com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II. resoluções e pareceres de credenciamento/renovação de credenciamento da instituição e de reconhecimento das etapas e/ou modalidades da Educação Básica;

III. resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;

IV. proposta pedagógica atualizada com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de reconhecimento;

V. relação, devidamente assinada, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa e/ou modalidade da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI. relação, devidamente assinada, do corpo administrativo e técnico- pedagógico, acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III) indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua titulação;

Art. 32 - O ato de renovação de reconhecimento respalda-se no parecer da Câmara de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora da Supervisão de Inspeção Escolar- SEMED, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO V

DA DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO SEÇÃO I

Da Desativação

Art. 33 – Desativação é o ato pelo qual o CME suspende, em caráter temporário ou definitivo, as etapas e/ou modalidades da Educação Básica, oferecidos pelas instituições

da rede pública ou privada de ensino.

Art. 34 - A desativação das atividades da instituição de ensino credenciada pode ocorrer por iniciativa da entidade mantenedora ou do CME.

Art. 35 - A desativação pode abranger todas as atividades da instituição de ensino ou parte delas e pode ser em caráter temporário ou definitivo.

§ 1º - No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades, a documentação escolar correspondente permanece sob a responsabilidade da instituição de ensino.

§ 2º - A desativação temporária solicitada pela entidade mantenedora será concedida pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 3º - Na desativação definitiva total das atividades da instituição de ensino, a documentação escolar deve ser recolhida à Supervisão de Inspeção Escolar –SEMED, à qual compete verificar a regularidade da situação do aluno e conceder-lhe, quando requeridos, documentos escolares pertinentes.

Art. 36 - Em caso de desativação pela entidade mantenedora, esta deve comunicar, com justificativa, a decisão ao CME, aos alunos e a seus responsáveis, com pelo menos seis meses de antecedência, devendo a referida desativação efetivar-se após o término do ano letivo.

Art. 37 - A desativação das atividades pelo CME pode ocorrer nos seguintes casos:

I. infração aos dispositivos legais;

II. inobservância às determinações das autoridades competentes;

III. parecer, aprovado pelo Conselho Pleno, desfavorável à continuidade das atividades, resultante de processo de avaliação.

§ 1º - A apuração dos ilícitos de que tratam os incisos I e II deste artigo, pode ser realizada por Comissão de Sindicância composta por três membros designados pelo Presidente do CME.

§ 2º - Em qualquer dos casos relacionados nos incisos deste artigo são assegurados contraditório e ampla defesa à instituição de ensino.

SEÇÃO II

Da Reativação

Art. 38 - Reativação é o ato mediante o qual o CME autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades.

Art. 39- O representante legal do estabelecimento de ensino deve encaminhar ofício à Presidência do CME, requerendo a reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, acompanhado dos seguintes documentos:

I. cópia da Resolução de (re)credenciamento da instituição de ensino;

II. cópia da Resolução de autorização ou reconhecimento ou renovação de reconhecimento das etapas e/ou modalidades da Educação Básica que deseja reativar;

III. cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária das etapas/modalidades que pretende reativar;

IV. relação do corpo docente e técnico-pedagógico confor-

me incisos XII e XIII do art. 5º desta Resolução;
V. declaração do representante legal da instituição requerente manifestando a decisão de continuar adotando o regimento escolar aprovado e a proposta pedagógica já apreciada pelo CME ou, em caso contrário, envio de novo regimento escolar e/ou nova proposta pedagógica para apreciação.

§ 1º - O CME, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos deste artigo.

§ 2º - O pedido de reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica deve ocorrer dentro do prazo concedido no ato de desativação.

§ 3º - A reativação das atividades da instituição de ensino está condicionada ao parecer favorável deste Conselho fundamentado na análise prévia da Assessoria Técnica deste Órgão e no relatório de verificação in loco realizada pela SEMED.

CAPÍTULO VI

DAS ALTERAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 40 - A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas e/ou modalidades da Educação Básica autorizados ou reconhecidos deve submeter ao CME quaisquer modificações realizadas em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos com a documentação comprobatória necessária.

Art. 41 - Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de:

- I. mudança de denominação;
- II. transferência de entidade mantenedora;
- III. mudança de endereço;
- IV. alterações no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica, no Plano Curricular e na Matriz Curricular;
- V. outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

Art. 42- Em função do tipo de modificação informada ou requerida, cabe ao Conselho:

- I. solicitar, caso necessário, o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos;
- II. baixar o ato respectivo de registro em seus arquivos ou ato de aprovação do pleito para efetivar a modificação requerida.

SEÇÃO I

Da Transferência de Entidade Mantenedora

Art. 43 – A transferência de entidade mantenedora da instituição de ensino pertencente à rede privada deve ser comunicada por meio de ofício dirigido à Presidência do CME, subscrito pelos respectivos representantes legais, instruído com os seguintes documentos:

- I. documento referente ao ato jurídico que legalizou a transferência de entidade mantenedora, registrado em cartório;
- II. Contratos Sociais ou Estatutos das entidades mantenedoras (sucessora e sucedida), registrados na Junta Comercial;
- III. Documentação da entidade mantenedora sucessora:

- a) CNPJ e Alvará de Funcionamento;
- b) comprovação da capacidade econômico-financeira emitida por profissional habilitado;
- c) comprovação da capacidade técnico-pedagógica mediante apresentação da documentação de titulação da respectiva equipe;
- d) declaração do representante legal quanto ao compromisso de assegurar a continuidade dos estudos dos alunos;
- e) declaração do representante legal sobre o interesse em continuar adotando o regimento escolar e a proposta pedagógica da entidade mantenedora sucedida;
- f) novo regimento escolar e/ou proposta pedagógica, caso não adote os referidos documentos da entidade mantenedora sucedida.

Art. 44 – A transferência de instituição de ensino público da rede municipal para a rede Municipal e vice-versa depende de ato oficial, que deve ser enviado ao CME.

SEÇÃO II

Da Mudança de Endereço

Art. 45 – Quando houver mudança de endereço de uma instituição de ensino da rede privada e/ou pública, credenciada, o representante legal deve comunicar a alteração, por meio de ofício, à Presidência do CME, instruído o pleito com os seguintes documentos:

- I. comprovação de propriedade de imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a dois anos;
- II. laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, atendendo ao disposto no inciso VI do art. 5º desta Resolução;
- III. Certificado de Segurança do Corpo de Bombeiros;
- IV. Alvará da Vigilância Sanitária;
- V. planta baixa assinada por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso XVII do art. 5º desta Resolução.

§ 1º - A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação constante deste artigo, na análise prévia da Assessoria Técnica deste Órgão e no relatório de verificação in loco realizada pela Comissão Verificadora da SEMED.

§ 2º- A apresentação do Habite-se exige a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos II e III.

Art. 46 - A mudança para outro município caracteriza a criação de nova instituição de ensino sujeita a credenciamento e autorização de funcionamento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

SEÇÃO III

Mudança De Denominação

Art. 47 - A mudança de denominação de instituição de ensino da rede privada deve ser comunicada pela entidade mantenedora, por meio de ofício, à Presidência do CME, apresentando Ato Constitutivo atualizado e CNPJ anterior e atual.

§ 1º- A mudança de denominação deve observar o disposto no parágrafo 3º do artigo 4º desta Resolução.

§ 2º - Os documentos expedidos pela instituição de ensino devem ser atualizados quanto à mudança de denominação observado o que dispõe o artigo 54 desta Resolução.

Art. 48 - A mudança de denominação de instituição de ensino da rede pública deve ser comunicada à Presidência do CME acompanhada de ato emitido pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49 - As alterações no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica, no Plano Curricular e na Matriz Curricular devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e a nova redação e encaminhadas ao CME para apreciação e aprovação.

Art. 50 - É facultada a adoção de Regimento Escolar único e Planos Curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto às especificidades do trabalho pedagógico.

Art. 51 - A escola pública localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente apresentar dificuldades para cumprimento pleno das exigências previstas nos artigos 5º e 24 desta Resolução deve constituir extensão ou anexo de instituição de ensino público considerada polo.

§ 1º - A extensão ou anexo de que trata o caput deve constar do ato de criação da instituição de ensino público à qual está vinculada.

§ 2º - A extensão ou anexo que venha a ser criado deve constar de ato do poder executivo especificada a instituição de ensino à qual será vinculada.

§ 3º - Os atos regulatórios emitidos pelo CME são concedidos somente para as instituições de ensino público consideradas polo, contempladas suas extensões ou anexos.

Art. 52 - Os processos das escolas polos devem ser instruídos, além dos documentos exigidos nesta Resolução para cada pleito, com as seguintes informações acerca das suas extensões ou anexos:

I. laudo técnico atualizado assinado por engenheiro civil habilitado atestando as condições de salubridade, segurança e acessibilidade;

II. croqui assinado por profissional habilitado;

III. quadro docente na forma do APÊNDICE II desta Resolução.

Parágrafo único - A proposta pedagógica da escola polo deve contemplar as suas extensões ou anexos.

Art. 53 - As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma.

Art. 54 - A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME sobre a matéria.

Art. 55 - À SEMED compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública e privada mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e

prevenir falhas.

Parágrafo único - Para a garantia da qualidade de funcionamento, de que trata o caput, a SEMED deve realizar periodicamente avaliação nas instituições de ensino.

Art. 56 - Os cursos livres não se subordinam aos dispositivos da presente Resolução, nem ao controle e avaliação da SEMED.

Parágrafo único - Entende-se por cursos livres os que não se enquadram na estrutura de ensino previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica nº 9.394/96.

Art. 57 - Fica facultado ao CME solicitar outros documentos, convocar o requerente para reunião orientadora ou baixar em diligência, quando necessário, no decorrer da análise dos processos.

Parágrafo único - A documentação complementar solicitada por força de diligência ou por iniciativa do representante legal da instituição deve ser encaminhada ao CME, utilizando formulário para juntada de documento(s) (APÊNDICE VI).

Art. 58 - O não cumprimento do estabelecido, quanto às determinações pertinentes ao funcionamento das escolas e de suas respectivas etapas e/ou modalidades de Educação Básica e dos prazos definidos nesta Resolução, implicará irregularidade institucional, ficando o inadimplente sujeito às consequências de ordem legal, especialmente às normas emanadas por este Conselho.

Art. 59 - As decisões emanadas do CME ensejarão prazo de 30 (trinta) dias para a interposição de recurso pela parte interessada, a contar de sua ciência dos referidos atos.

Art. 60 - A instituição de ensino que tiver todas suas etapas de ensino e/ou modalidades desativadas em caráter total e definitivo será automaticamente descredenciada.

Art. 61 - No caso de desativação das atividades e descredenciamento de instituição por determinação deste CME, o estabelecimento de ensino somente poderá encaminhar novo pedido de credenciamento decorridos, no mínimo, 05 (cinco) anos da expedição do ato correspondente.

Art. 62 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 63 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Capinzal do Norte- MA, 31 de julho de 2020.

Elineide Bertoldo Lima

Presidente do Conselho Municipal de Educação

Ana Maria de Lira Santos

Claricleide Pereira Dias

Ana Leytice Barbosa da Silva

Amanda Cavalcante Silva

Sebastiana Nascimento de Sousa

Larisse Lima da Silva

Viamar Oliveira Campos Lima

Edlange Nascimento Abreu

Vilany Vieira Nascimento

Adriana Karla Leite Bertoldo de Sousa

Paulo Alves Bezerra

Fagna Lima de Paula

RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – CME- APÊNDICE I**REQUERIMENTO INICIAL**

Exmo. (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Estadual de Educação

_____, representante legal de _____
(Nome do representante legal)

_____ sob o CNPJ nº _____ mantenedora da instituição (Nome da Entidade Mantenedora), localizada na _____
(Nome da instituição de ensino)

_____, requer ao Conselho Municipal de Educação:
(Endereço completo da escola/telefone/e email)

1. () Credenciamento da instituição de ensino
2. () Renovação de Credenciamento da instituição de ensino
3. () Autorização de Funcionamento do (a): _____

(Nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
4. () Reconhecimento do (a): _____

(Nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
5. () Renovação de Reconhecimento do (a): _____

(Nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
6. () Outros Plei: _____

(Descrever o pleito)

Para o que junta ao presente, os documentos necessários, conforme legislação regulamentadora.

N. Termos

P. Deferimento

Local e data _____ / ____ / ____.

OBS. Os pleitos referentes às etapas da Educação Básica podem ficar no mesmo requerimento.

RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE

_____ re-presentante legal do(a)

(Nome do representante legal) _____ relaciona

(Nome do estabelecimento de ensino) _____ o corpo docente da referida instituição no(a) _____

(Etapa de ensino/modalidade)

Nome do docente	Titulação/Habilitação	Componente curricular	Série/Módulo/Ano	Assinatura do docente

*Neste item deve ser colocado o respectivo ano ou série da referida etapa de ensino/modalidade que o professor leciona.

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)

RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – CME- APÊNDICE III**RELAÇÃO DO CORPO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO PEDAGÓGICO**

_____ representante legal da (Nome do representante legal) _____

_____ relaciona o corpo administrativo (Nome do estabelecimento de ensino) e técnico pedagógico da referida instituição.

Função	Nome	Titulação/Habilitação	Assinatura

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)

RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – CME- APÊNDICE IV**DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO**

Estabelecimento:

Endereço:

Declaro que constam do sistema de escrituração escolar e arquivo deste estabelecimento de ensino, com vistas a assegurar a verificação da identidade de cada aluno e a regularidade/autenticidade de sua vida escolar, os seguintes elementos:

1) Livro ou outra forma adequada de assentamento para registro de matrícula, em que deve constar os seguintes dados:

a) nome, filiação, cédula de identidade, sexo, data e local de nascimento e de residência do aluno;

b) nome, nacionalidade e profissão dos pais ou do responsável;

c) série e/ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica e/ou curso de educação profissional técnica de nível médio.

2) Livro ou outra forma adequada de registro do aproveitamento, promoção e demais dados fundamentais da vida escolar dos alunos, de acordo com as normas regimentais da escola.

3) Registro da vida escolar do ano letivo em curso, no Diário de Classe (físico ou eletrônico), que poderá ser feito em livros ou fichas (físico ou eletrônico), para a anotação de aproveitamento, do desenvolvimento do programa e da frequência cotidiana dos alunos.

4) Pastas ou envelopes individuais, nos quais serão arquivados os documentos de cada aluno, contendo necessariamente:

a) ficha ou formulário com o nome e a filiação do aluno;

b) cópia de certidão de nascimento ou documento equivalente;

c) fichas individuais dos anos escolares cursados, com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência;

d) histórico escolar dos alunos transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.

5) Papel timbrado para impressão de:

a) Histórico escolar do aluno e respectiva carga horária;

b) Certificado ou diploma de conclusão do curso;

c) Certidões, declarações e correspondência.

6) Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas.

Assinatura do representante legal

**RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – CME- APÊNDICE V
PADRÕES DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS DA ESCOLA**

a) Salas de aula com área mínima de 1(um) m² por aluno, acrescido de 2 (dois) m² para a mesa do professor;

b) Pé direito de cada pavimento do prédio escolar não inferior a 3 (três) metros;

c) Ambientes com ventilação e iluminação adequados;

d) Instalações sanitárias distintas e específicas para os alunos do sexo feminino e masculino, funcionários e deficientes;

e) Área coberta para recreio dos alunos;

f) Bebedouros adequados e higienizados;

g) Área adequada para a prática de Educação Física;

h) Salas para diretoria, secretaria, professores e biblioteca;

i) Dependências especiais para laboratórios, oficinas, salas funcionais e outras necessárias ao cumprimento do Projeto Político-Pedagógico;

j) Acessibilidade do prédio para atendimento de alunos com deficiência em conformidade com a legislação pertinente;

k) Instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;

l) Em caso de Creche com crianças de até 02 (dois) anos, berçário, se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentação de crianças, locais para amamentação e para a higienização, com balcão e pia, e espaço para o banho de sol das crianças;

m) Alojamento com dormitórios, refeitórios compatíveis, nos casos de estabelecimento de ensino que funcione em regime de internato ou semi-internato;

RESOLUÇÃO Nº 001/2020 – CME- APÊNDICE VI**FORMULÁRIO PARA JUNTADA DE DOCUMENTO(S)**

1. NÚMERO DO PROCESSO PARA JUNTADA
2. NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO
3. ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO/ TELEFONE/E-MAIL
4. OBJETO DO PROCESSO
5. JUSTIFICATIVA DA JUNTADA DO(S) DOCUMENTO(S)
6. RELAÇÃO/DESCRIÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) PARA JUNTADA
7. ASSINATURA DO REQUERENTE (RESPONSÁVEL LEGAL DA ESCOLA)
8. DATA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPINZAL DO NORTE - MA**

Cidade de Todos Nós

CNPJ – 01.613.309/0001-10

P O D E R E X E C U T I V O

Rua Lindolfo Flório s/n – Bairro Vista Alegre
Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.

Site: www.capinzaldonorte.ma.gov.br

Diário Oficial do Município. E-mail: diario@capinzaldonorte.ma.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPINZAL DO NORTE - MA**

Cidade de Todos Nós

CNPJ – 01.613.309/0001-10

P O D E R E X E C U T I V O

Rua Lindolfo Flório s/n – Bairro Vista Alegre

Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.

Site: www.capinzaldonorte.ma.gov.br

Diário Oficial do Município. E-mail: diario@capinzaldonorte.ma.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAPINZAL DO NORTE - MA**

Cidade de Todos Nós

CNPJ – 01.613.309/0001-10

P O D E R E X E C U T I V O

Rua Lindolfo Flório s/n – Bairro Vista Alegre

Capinzal do Norte-MA. CEP 65735-000.

Site: www.capinzaldonorte.ma.gov.br

Diário Oficial do Município. E-mail: diario@capinzaldonorte.ma.gov.br