



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

RESOLUÇÃO Nº 01/2022/CME/PMCA - PB

Estabelece normas para Autorização, Credenciamento, Reconhecimento das Etapas dos Cursos e Modalidades de Ensino em nível de Educação Básica, nas Instituições Públicas Municipal e Educação Infantil, nas Instituições Privadas e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que dispõe a Constituição Federal de 1988, art. 205, 206 e 211 parágrafos 1º e 2º, Lei nº 9394/96, fundamentos nos arts. 2º, 3º e 11, art. 3º inciso IV, e art. 11, da Lei municipal nº 488, de 11 de novembro de 2021, e considerando a necessidade de fixar dispositivos referente as normas para Autorização, Reconhecimento, Credenciamento, de Cursos e Modalidades de Ensino, nas Instituições Públicas Municipal para Educação Básica e Privadas para Educação Infantil, bem como dar outras providências, por decisão da plenária desta data.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Autorização é o Ato pelo qual a Instituição Pública ou Privada recebe, do Conselho Municipal de Educação, permissão para funcionamento dos cursos por tempo determinado, culminando com uma Resolução, publicada em jornal oficial.

Parágrafo Único: O prazo entre Autorização e o Reconhecimento será de 04 (quatro) anos, para Educação Básica na modalidade regular (Educação Infantil e Ensino Fundamental) e a Educação de Jovens e Adultos em conformidade com o curso oferecido e a Legislação em vigor.

Art. 2º - A Autorização habilita a Instituição oferecer os níveis de ensino, curso ou modalidade, podendo dar-se no todo ou em partes.

Art. 3º - As Instituições da Rede Pública Municipal, após Ato de Criação terão prazo máximo de 05 (cinco) meses para protocolar o processo, solicitando Autorização ao Conselho Municipal de Educação ao cursos que pretende oferecer.

Art. 4º - A solicitação de Autorização das Instituições Privadas serão através de requerimento, dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação devendo ser protocolado em processos distintos conforme cursos ou modalidade pretendida atendendo a legislação específica, 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das matrículas.

Art. 5º - Reconhecimento é o Ato pelo qual o Poder Público Municipal atesta a qualidade administrativa e pedagógica das atividades desenvolvidas pela Instituição, integrando-o plenamente ao Sistema Municipal de Ensino, através de Portaria do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo Único:- O Ato de Reconhecimento deverá ser renovado a cada 04 (quatro) anos, mediante solicitação da Instituição de Ensino e ser protocolado 120 (cento e vinte) dias antes de



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

vencer o prazo de Autorização, no Conselho Municipal de Educação, instruído de relatórios e parecer técnico assinado pelos responsáveis.

Art. 6º - O funcionamento de salas anexas nas Instituições de Ensino Público Municipal, só será permitido mediante comprovação da demanda escolar, devendo esta ser apresentada ao Conselho Municipal de Educação para Autorização. Neste caso a Instituição terá um prazo de 06 (seis) meses para regulamentar, conforme Resolução específica.

Parágrafo Único:– Fica vedado salas anexas nas Escolas Particulares.

Art. 7º - O Credenciamento é o Ato de Cadastrar as Instituições Públicas Municipal para oferecimento de cursos em nível de Educação Profissional Básica, conforme Lei pertinente.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 8º - As Instituições de Ensino Público Municipal não poderão iniciar o funcionamento de suas atividades educacionais antes da publicação pela Imprensa Oficial do Município do respectivo Ato de Criação.

Art. 9º - O processo para Autorização deverá ser apresentado em uma via com páginas numeradas e rubricadas, instruído com os documentos, informações e organizados seqüencialmente, conforme os itens destacados a seguir:

- I. requerimento de solicitação de Autorização para funcionamento da modalidade a ser oferecida conforme formulário elaborado pelo Conselho Municipal de Educação (anexo 01);
- II. cópia do Ato legal que cria a Instituição de Ensino ou da nova denominação;
- III. planta baixa de localização;
- IV. indicação do nível, curso ou etapa pretendida, especificando a modalidade (se regular ou supletiva, Educação Especial);
- V. data de início de funcionamento das etapas dos cursos a serem oferecidos;
- VI. forma de implantação: Imediata ou gradativa;
- VII. previsão de atendimento: nº de salas, turnos de funcionamento, nº de turmas por série, nº de alunos por sala;
- VIII. laudo Técnico expedido pelo Órgão de Vigilância Sanitária referindo-se a higiene e salubridade da Instituição de Ensino;
- IX. laudo Técnico expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- X. laudo Técnico expedido pelo Setor de infraestrutura;



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
 Conselho Municipal de Educação

XI. relatório e Parecer Técnico da SME, conforme formulário elaborado pelo Conselho Municipal de Educação.

XII. Estruturação Administrativa:

a) descrição da modalidade de escrituração escolar, arquivo e documentos pertinentes.

XIII. Estruturação Pedagógica:

a) Projeto Político Pedagógico;

b) Regimento Escolar.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO PRIVADO (EDUCAÇÃO INFANTIL)

Art. 10 - O processo para Autorização deverá ser apresentado em uma via com páginas numeradas, rubricadas e instruído com os documentos, informações e organizados seqüencialmente, conforme os itens a seguir:

I. Requerimento de solicitação de Autorização para funcionamento dos cursos e a modalidade a ser oferecida, conforme formulário elaborado pelo Conselho Municipal de Educação. (anexo 01)

II. Da entidade mantenedora caracterizada da seguinte forma:

a) denominação e endereço;

b) Ata de Constituição, Estatuto vigente, Ata de eleição e de posse da atual diretoria, registrados em cartório e comprovados, quando se tratar de entidades sem fins lucrativos, ou documentos comprobatórios de outras formas de constituição;

c) Ata de alteração dos objetivos sociais ou da natureza jurídica registrada quando houver;

d) Documentos de idoneidade da pessoa jurídica: Certidões, Certificado ou Declarações de regularidade fiscal e parafiscal das esferas Federal, Estadual e Municipal.

III - Documentos de Idoneidade da Pessoa Física:

a) proprietários ou dirigentes: Certidões negativas da Justiça Federal, Estadual Civil e Criminal e, de Protesto de Títulos, e Documentos.

IV - Documentos de estruturação patrimonial e financeiro:

a) balanço patrimonial e demonstrativo financeiro do último exercício, anterior ao pedido, quando for o caso;

b) certidão de registro de imóveis, de propriedade e posse da mantenedora ou de imóveis a serem transferidos para esta, de acordo com o cronograma;

c) laudo de avaliação de bens patrimoniais;



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

d) contrato de locação ou cedência pelo prazo de 04 (quatro) anos caso o prédio não seja próprio.

V - Documentos de qualificação dos diretores da mantenedora:

- a) curriculum vitae simplificado dos dirigentes acompanhados dos principais títulos de escolaridade ;
- b) comprovante das condições econômicas e financeiras, assinada por profissional habilitado na área.

VI – Da Instituição de Ensino:

- a) Ato de Autorização ou Reconhecimento de outros cursos quando for o caso;
- b) forma de solicitação, conforme quadro (anexo 02);
- c) planta baixa do edifício e localização, assinada por profissional da área, especificando, abertura para iluminação e ventilação, sanitários e área coberta para recreação, prática desportiva e abrigo, salas específicas, estruturadas conforme legislação em vigor;
- d) no caso de instalações em construção, reforma ou ampliação deverá ser anexado ao processo o projeto de execução constando prazo de construção com descrição da área e demais recursos previstos;
- e) laudo técnico expedido pelo Órgão de vigilância sanitária;
- f) laudo técnico expedido pelo Setor de urbanismo;
- g) laudo técnico expedido pelo Corpo de Bombeiro;
- h) Alvará de funcionamento;
- i) Cadastro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- j) relatório e Parecer Técnico da SME conforme formulário elaborado pelo Conselho Municipal de Educação.

VII - Estruturação Pedagógica :

- a) Projeto Político Pedagógico;
- b) Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV

DAS CONDIÇÕES PARA RECONHECIMENTO

Art. 11 – As Instituições de Ensino Público Municipal e Privadas, na modalidade Educação Infantil deverão solicitar o Ato de Reconhecimento ao Conselho Municipal de Educação, pelo diretor da Instituição Escolar, instruído conforme os itens a seguir:



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

- I. Requerimento ao Conselho Municipal de Educação, solicitando o Reconhecimento, conforme modelo formulado pelo CME;
- II. cópia da Resolução que autorizou o curso, Etapa de ensino ou modalidades;

Art. 12 - Todo processo solicitado pelas Instituições de Ensino, relativo a Autorização e Reconhecimento, protocolado no Conselho Municipal de Educação, será encaminhado a equipe técnica do CME, que emitirá parecer circunstanciado e o conduzirá às Comissões especializadas, para emissão de Parecer conclusivo o qual será submetido à deliberação da plenária.

Art. 13 - Será realizada pela equipe do Sistema Municipal de Educação, verificação prévia "in loco", para Reconhecimento de cursos, em conformidade com os itens abaixo relacionado, atestando a veracidade da documentação através de relatório circunstanciado, assinado pelo técnico responsável e diretor da Instituição, conforme formulário expedido pelo Conselho Municipal de Educação:

- I. Estruturação Pedagógica :
 - a) Projeto Político Pedagógico;
 - b) Regimento Escolar aprovado.
- II. Verificar a escrituração escolar e arquivo, físico ou virtual, que assegure a identidade e autenticidade do processo escolar, dos alunos, professores e demais funcionários, de forma a apresentar:
 - a) requerimento de matrícula, fichas individuais das séries cursadas, histórico escolar, certidão de nascimento, cadastro do aluno para registro e avaliação de aproveitamento e frequência durante o período em curso;
 - b) arquivo individual do professor e demais funcionários, contendo os documentos pessoais e de escolaridade e sua situação funcional;
 - c) relação de livros, impressos e outras formas de escrituração escolar existente, bem como do acervo bibliográfico;
 - d) registro de frequência de professores, equipe técnica e funcionário mensalmente.
- III. Verificar a existência de escrituração Contábil Regular, assinado por profissional da área.:
 - a) livro de registro de funcionário, especificando a função, assinado por profissional da área Contábil;
 - b) documentos comprobatórios da mantenedora, se entidade privada, em conformidade com as alíneas "a, b, c, d, e, f, g, h, i, j" do Capítulo III, do item VI;
 - c) laudo Técnico da Vigilância Sanitário;
 - d) laudo Técnico do Setor de infraestrutura;
 - e) laudo Técnico do Setor de Bombeiro;



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA

Secretaria Municipal de Educação

Conselho Municipal de Educação

f) Alvará de funcionamento.

IV. Descrição dos equipamentos específicos e mobiliário, material didático pedagógico adequado ao curso oferecido de acordo com a Lei específica.

CAPÍTULO V

DA DESATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E DA REATIVAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS

Art. 14 - A desativação das atividades educacionais nas Instituições de Educação Básica dos cursos, etapa de ensino, modalidade ou outra forma de oferta, Autorizado a funcionar, Reconhecidos ou com ato legal vencido poderá ocorrer:

- a) por determinação da autoridade competente, entendida como desativação compulsória;
- b) por decisão da Entidade Mantenedora entendida como voluntária.

Parágrafo único:- A desativação das atividades, na forma prevista poderá ocorrer em caráter:

- a) temporário ou definitivo;
- b) parcial, quando se tratar de Curso, Etapa ou Modalidade.

Art. 15 - O processo de desativação das atividades, deverá estar no prazo de vigência do Ato Legal de Funcionamento, e ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação constituído de:

- I. ofício de solicitação ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. justificativa, incluindo o caráter de desativação;
- III. cronograma de desativação;
- IV. garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- V. cópia da Ata de Reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis quanto a desativação;
- VI. cópia do Ato Legal de Autorização ou Reconhecimento que comprove o prazo de vigência;

§ 1º - É de responsabilidade do órgão competente expedir documentação que assegure aos alunos a continuidade de estudos;

§ 2º - A Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Educação verificará "in loco" a veracidade dos atos das Instituições em relação ao processo de desativação voluntária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

Art. 16 - No caso de desativação definitiva, o recolhimento e arquivo da documentação escolar compete à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 17 - A reativação da Instituição de Ensino, de Cursos, Etapas ou Modalidades, dependerá de nova Autorização para funcionamento, nos termos da presente Resolução.

CAPÍTULO VI

DA DESATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E DA REATIVAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS - EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 18 - A desativação das atividades educacionais nas Instituições que oferecem Educação Básica - (Educação Infantil), Autorizada a funcionar, Reconhecida ou com Ato Legal vencido poderá ocorrer:

- a) por decisão da entidade mantenedora, entendida como voluntária;
- b) por determinação da autoridade competente entendida como desativação compulsória.

Parágrafo único: A desativação das atividades nas formas acima previstas poderá ocorrer em caráter temporário ou definitivo.

Art. 19 - Para desativação de atividades que estejam dentro do prazo de vigência ao Ato legal de funcionamento, a mantenedora encaminhará processo próprio ao Conselho Municipal de Educação, constituído de:

- I. ofício de solicitação ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. justificativa, incluindo o caráter de desativação;
- III. cronograma de desativação;
- IV. garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- V. cópia da Ata de Reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis quanto a desativação;
- VI. cópia do Ato Legal de Autorização ou Reconhecimento que comprove o prazo de vigência;
- VII. declaração de quitação dos encargos sociais assinado por profissional da área contábil.

§ 1º - A equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação verificará "*in loco*" a veracidade dos atos da Instituição em relação ao processo de desativação voluntária;

§ 2º - Após aprovação do processo de desativação voluntária decorrerá Portaria do Secretário Municipal de Educação;

Art. 20 - A desativação voluntária temporária poderá ser autorizada no máximo até 02 (dois) anos, período no qual ficam suspensos os efeitos do Ato legal de funcionamento.



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

Art. 21 - A desativação voluntária definitiva, importará na revogação do Ato legal de funcionamento, por Ato expresso do Conselho Municipal de Educação, com homologação do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único:- No caso de desativação definitiva a documentação escolar será recolhida pelo órgão competente para efeito de arquivamento de acordo com as normas vigentes.

Art. 22 - A desativação compulsória das atividades da Instituição de Ensino, ocorrerá com a revogação do Ato legal quando, esgotado os recursos legais, administrativos e pedagógicos dispostos pelo Sistema Municipal de Ensino, persistirem as irregularidades e ou insuficiências que comprovem a qualidade do ensino, apuradas em processos administrativos, após sindicância assegurada a ampla defesa.

Art. 23 - A reativação da Instituição de ensino no caso de desativação definitiva, voluntária ou compulsória dependerá de nova Autorização para funcionamento, nos termos da presente Resolução.

CAPÍTULO VII

DA MUDANÇA DE MANTENEDORA DE SEDE E DE DENOMINAÇÃO DA MANTIDA

Art. 24 - As modificações que alteram a organização da Instituição que oferecem cursos Autorizados ou Reconhecidos em relação a mantenedora, sede ou denominação da Instituição, deverão ser submetidos ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação, em processo instruído de:

- I. Quanto a mudança de mantenedora, no caso de pessoa jurídica de direito privado:
 - a) comprovação da existência jurídica da nova mantenedora, mediante registro no Cartório de Títulos e Documentos, na Junta Comercial do Estado, e inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - b) prova de regularidade Fiscal junto ao INSS, FGTS, IR e Tributos Municipais;
 - c) prova de capacidade Financeira e da situação patrimonial para manter a Instituição de Ensino indicando previsão da receita e da despesa;
 - d) cópia de documentação referente ao Ato Jurídico que legalizou a transferência;
 - e) Certidão Negativa da pessoa jurídica antecessora nas esferas Federal, Estadual e Municipal bem como da sucessora, exceto se esta for recém-inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

CAPÍTULO VIII



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 25 - Constitui infração o não cumprimento desta Resolução, que garantam os direitos da criança e do adolescente, submetendo-se os infratores à aplicação das penalidades previstas nesta Resolução, bem como, àquelas fixadas nas Legislações administrativa, civil, penal e de defesa do consumidor.

Art. 26 - Apresentada denúncia contra a Instituição de Ensino Público ou Privada, caberá a Secretaria Municipal de Educação instituir comissão de sindicância, para averiguar a veracidade da denúncia, relatando a infração ocorrida.

Parágrafo único: Conforme denúncia apresentada na Secretaria Municipal de Educação, adotar-se-á a outras formas de procedimentos, nos termos da lei vigente.

Art. 27 - Apurada a sindicância, o relatório circunstanciado será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, para que seja determinado à Instituição de Ensino ou aos responsáveis de acordo com a natureza da infração e baseado no processo apuratório, nos termos da Lei e a Juízo da autoridade competente, indicado pelo Conselho Municipal de Educação, com direito de defesa dos implicados, uma ou mais das sanções abaixo relacionadas:

I - Das Instituições de Ensino:

- a) advertência escrita;
- b) proibição temporária de matricular novos alunos ou suspensão da oferta de série, período ou etapas iniciais oferecidas;
- c) desativação compulsória parcial das atividades da Instituição;
- d) desativação definitiva das atividades da Instituição.

II - Aos Responsáveis:

- a) advertência por escrito;
- b) representação ao Ministério Público;

§ 1º - Comprovada a responsabilidade administrativa e irregularidade por parte do servidor público, a Secretaria Municipal de Educação aplicará as medidas disciplinares previstas na legislação específica.

§ 2º - Não serão válidos os documentos escolares, Certificados e Diplomas antes ou depois dos efetivos Atos de Autorização ou Reconhecimento, homologado pelo Conselho Municipal de Educação, dos cursos oferecidos, ficando seu emitente sujeito as penalidades previstas em Lei.

Art. 28 - Aos infratores cabe as penalidades previstas em Lei, após comprovadas as responsabilidades.

Art. 29 - Qualquer cidadão que tomar conhecimento de possíveis irregularidades referidas nesta Resolução fica obrigado a promover denúncia, sob pena de omissão, passiva ou ativa.



Cacimba de Areia

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACIMBA DE AREIA
Secretaria Municipal de Educação
Conselho Municipal de Educação

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30 - Os documentos escolares para que possam produzir os efeitos legais deverão conter impressos os seguintes dados:

- I. nome da Instituição de Ensino;
- II. endereço;
- III. entidade Mantenedora;
- IV. número do Ato que criou a Instituição de Ensino e data de publicação;
- V. número de Ato legal que Autorizou ou Reconheceu os cursos oferecidos, data de publicação em Jornal Oficial do Município.
- VI. os processos protocolados anteriormente à publicação desta Resolução, aplicam-se as normas vigentes.

Art. 31 - A Instituição que oferece Cursos profissionalizantes, expedirá Certificados, após análise e autenticação pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 - Todas as Instituições de Ensino Público Municipal e Privada para Educação Infantil, estarão sujeitas a verificação periódicas realizadas pela equipe técnica do Sistema Público Municipal, sugerindo medidas para aprimorar o bom desempenho.

Art. 33 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 34 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRADA
PUBLICADA
CUMPRADA**

Cacimba de Areia, 28 de junho de 2022

VICENTINA BEZERRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Vicentina Bezerra de Souza

HOMOLOGO:

Jose Klemer Crispim de Souza
Secretário Municipal de Educação