

Índice

CHEFE DE GABINETE	2
RESOLUÇÃO	2
RESOLUÇÃO Nº 07/2023-CME	2
PORTARIA	13
PORTARIA Nº 012/2023 – SEMEDH, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023	13
HOMOLOGAÇÃO	14
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO	14

CHEFE DE GABINETE**RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 07/2023-CME**

Estabelece normas, reorganiza o credenciamento e credenciamento de instituições escolares, autorização para funcionamento e reconhecimento das Unidades de Ensino da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Montes Altos-MA e dá outras providências. O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTES ALTOS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos Artigos 11,18 e 89 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e da Lei nº12, de 06 de outubro de 2010, considerando o estudo e atualização da Resolução Nº031/2018-CEE, considerando o estudo e atualização da Resolução Nº04/2022-CME e considerando a nova Resolução Nº106/2023-CEE, considerando ainda o que foi deliberado em reunião plenária hoje realizada.

RESOLVE: CAPÍTULO I DOS ATOS REGULATÓRIOS

Art.1º - Os atos regulatórios autorizativos do funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, abrangem: I – credenciamento e credenciamento de instituições de ensino; II– autorização de funcionamento de etapas e/ou modalidades 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 visível ao público. Art.2º - O Conselho Municipal de Educação CME, quando necessário, expedirá outros atos administrativos, referentes à: I – desativação e reativação de estabelecimentos de ensino, etapas e/ou modalidades da Educação Básica. alterações no Regimento Escolar na proposta pedagógica, no plano de curso e na matriz curricular; alteração de entidade mantenedora, de denominação e/ou de endereço do estabelecimento de ensino; outras alterações referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino. Art.3º - Compete ao Conselho Municipal de Educação, credenciar e autorizar o funcionamento de unidades escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Montes Altos, para a oferta de ensino básico, em suas diversas etapas e modalidades, conforme os critérios estabelecidos nessa Resolução. **CAPÍTULO II DO**

CRENCIAMENTO E DO RECRENCIAMENTO
SEÇÃO I Do Credenciamento Art. 4º- O credenciamento constitui ato formal pelo qual o Conselho Municipal de Educação confere a uma instituição de ensino da rede pública e privada, a prerrogativa de oferecer educação escolar, integrando-a ao Sistema Municipal de Educação. Art. 5º - Para a instituição de ensino mantida pelo Poder Público Municipal, o ato de criação pelo Poder Executivo, atendidas as exigências legais, possui caráter de credenciamento da escola, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e de autorização de funcionamento da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição pelo prazo de 2(dois) anos. §1º O estabelecimento de ensino público municipal deverá iniciar suas atividades, com ato de criação conferido pelo Poder Público Municipal, devendo ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação o respectivo ato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a expedição do mesmo. § 2º As instituições de ensino, tanto da rede pública quanto da rede privada, credenciadas em período anterior à homologação desta Resolução terão prazo de 3 (três) anos para requerer o credenciamento conforme o disposto no Art.16 desta Norma. Art. 6º - Para instituição de ensino público municipal, o Ato de sua Criação pelo Poder Executivo, atendidas as exigências legais importa no seu Credenciamento. Parágrafo único - Nenhum estabelecimento de ensino municipal deverá iniciar suas atividades, sem o Ato de Criação pelo Poder Público Municipal. Art. 7º - O pedido de credenciamento de instituição educativa pertencente à rede privada deve vir acompanhado de solicitação de autorização de funcionamento da Educação Infantil de pelo menos uma etapa e/ou modalidade (Creche e/ou Pré-Escola), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das atividades educativas, instruído com os seguintes documentos: I - Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, sobrescrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação (APÊNDICE I); II – Regimento escolar; III – Plano Político-Pedagógico; IV– Declaração de previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/aluno (APÊNDICE II); a) em Creche: - de 0 (zero) até 1 (um) ano de idade – de 6 (seis) a 8 (oito) crianças por turma, se houver auxiliar pedagógico para o professor; - de 2 (dois) a 3 (três) anos de idade – até 15 (quinze) crianças por turma, podendo chegar até 22 (vinte e duas) crianças, se houver auxiliar pedagógico para o professor; b) em pré-

escola – de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade – até 25 (vinte e cinco) crianças por turma; c) nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental – até 30 (trinta) alunos por turma. d) nos Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental – até 35 (trinta e cinco) alunos por turma. V – Relação, devidamente assinada, do corpo administrativo e técnico- pedagógico, acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III); a comprovação da habilitação do diretor e do corpo técnico-pedagógico deve atender o disposto no artigo 64 da Lei nº9.394/96-LDB diz que, (A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a Base Comum Nacional). o secretário escolar deve ter formação mínima em nível médio, preferencialmente em cursos técnicos de nível médio em secretariado escolar. VI – Relação do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV); VII - Relação de Equipamentos e mobiliário disponíveis na escola (APÊNDICE V); VIII - Relação de Equipamentos pedagógicos (APÊNDICE VI); IX - Lista do acervo bibliográfico da escola (APÊNDICE VII); X – Alvará atualizado da Vigilância Sanitária; XI - Cópia do Ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente; XII - Alvará de Funcionamento atualizado; XIII - Comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a dois anos; XIV - Planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do CREA/MA, ou arquiteto com registro no CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE VIII) e em legislação própria. XV - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IX); XVI- Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; XVII - Laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado do setor de engenharia, com descrição das

condições de: 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. XVIII – A apresentação do habite-se exige a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos XVI e XVII. § 1º Os requerimentos para concessão de credenciamento de instituição de ensino privada e comunitária e primeira autorização de etapas e/ou modalidades da Educação Básica devem ser protocolados no CME, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para início das atividades escolares. §2º A instituição de ensino privada e comunitária que se propuser a funcionar em mais de um endereço deve cumprir para cada um deles as exigências previstas neste artigo. Art. 8º - O Regimento Escolar de que trata o Inciso II do Art.7º, deve ser discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constituindo-se em um dos instrumentos de execução do Projeto Político-Pedagógico, com transparência e responsabilidade. Parágrafo único - O Regimento Escolar trata da natureza e da finalidade da instituição, da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados, das atribuições de seus órgãos e sujeitos, das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, mobilidade do estudante, dos direitos e deveres dos seus sujeitos, estudantes, professores, técnicos e funcionários, gestores, família, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas. Art.9º - O Projeto Político-Pedagógico de que trata o Inciso III do Art.7º, deve contemplar: I - o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo; II - a concepção sobre educação, conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar; III - o perfil real dos sujeitos - crianças, jovens e adultos que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base na reflexão sobre as relações vida-conhecimento-cultura-professor-estudante e instituição escolar; IV - as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico; V - a definição de qualidade de aprendizagens e, por consequência, da escola, no conteúdo das desigualdades que se refletem na escola; VI - os fundamentos de gestão democrática, compartilhada e participativa (órgão colegiado e de representação

estudantil); VII - o programa de acompanhamento de acesso e permanência dos estudantes; VIII - o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação regente e não regentes; IX - a concepção da organização de espaço físico da instituição escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda as normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação deliberadas e assumidas pela comunidade educacional; Art.10º - O Projeto Político-Pedagógico, de que trata o Inciso III do Art.7º, deve ainda: I - obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinentes; II - definir objetivos e indicar os componentes curriculares com respectivas cargas horárias; III - prever atendimento educacional especializado aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todas as etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino; IV - indicar o número de vagas por etapa de ensino e modalidade da Educação Básica. Art.11 - O Ato de Credenciamento respalda-se no parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do Conselho Municipal de Educação que por sua vez fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da comissão verificadora do Serviço de Inspeção e Documentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação IE/SEMEDH. 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 1(um) engenheiro civil inscrito no Conselho Regional de Engenharia. Art.12 - Quando do credenciamento da instituição educativa, concomitantemente, será autorizada a Educação Infantil, conforme o disposto no art. 4º desta Resolução. Art.13 - O prazo de validade do credenciamento é limitado a 5 (cinco) anos. §1º A instituição credenciada deve iniciar, no prazo de até 12(doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato, a etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada concomitantemente. § 2º Caso a implementação da etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada não ocorra no prazo definido no §1º deste artigo, os atos de credenciamento e autorização serão automaticamente tornados sem efeito. Art.14 - A instituição de ensino da rede privada que se propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir para

cada um deles as exigências previstas no Art.7º, desta Resolução. SEÇÃO II Do Recredenciamento Art.15 - O recredenciamento corresponde ao ato legal pelo qual o Conselho Municipal de Educação renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando-a a continuar seu funcionamento. Parágrafo único - A solicitação para o recredenciamento das instituições de ensino pertencentes a rede pública ou privada deverá ser encaminhada à Presidência do CME em até 180 (cento e oitenta) dias antes de findo o prazo do credenciamento concedido. Art.16 - O recredenciamento das instituições públicas de ensino deve ser renovado periodicamente e concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, após novo processo de avaliação, devendo o pedido ser formalizado pelo representante legal da instituição de ensino à Presidência do CME. §1º O pedido de recredenciamento das instituições de ensino da rede pública municipal deve vir acompanhado com os seguintes documentos atualizados: I - Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I); II - Regimento escolar ou cópia da resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso; III - Alvará da Vigilância Sanitária; IV - Planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do CREA/MA, ou arquiteto com registro no CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução e em legislação própria. V - Cópia do ato de criação da instituição de ensino; VI - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VIII); VII - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; VIII - Laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro ou arquiteto devidamente habilitado e inscrito no respectivo conselho profissional de classe, com descrição das condições de: 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. §2º O pedido de recredenciamento das instituições de ensino privadas deve vir acompanhado com

os seguintes documentos: I - Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I); II – Cópia da resolução e respectivo parecer de (re)credenciamento; III – cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente; IV – Regimento escolar; V - Laudo Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e salubridade da instituição de ensino; VI - Alvará de Funcionamento expedido pelo Poder Público Municipal; VII - Comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos; VIII - Planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do CREA/MA, ou arquiteto com registro no CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução e em legislação própria. IX - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VIII); X - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; XI - Laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado do setor de engenharia, com descrição das condições de: 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. XII - Comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no CNPJ com registro do nome de fantasia, ou nome empresarial e da atividade econômica em educação. XIII - Declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou reconhecimento referente à estrutura física da instituição. XIV - Código que identifica a instituição de ensino no Censo Escolar, acompanhado de recibos comprobatórios de seu preenchimento nos 2 (dois) anos anteriores à data do pleito. Parágrafo único - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação, solicitar outros documentos, em função das necessidades de cada caso, em qualquer tempo.

CAPÍTULO III DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Art.17 - Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual o Conselho Municipal de

Educação-CME permite a uma instituição de ensino credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas e/ou modalidade da Educação Básica. Parágrafo único – A primeira solicitação de autorização da Educação Infantil da rede privada deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme no Art.7º presente nesta Resolução. Art.18 - O pedido de autorização das instituições da rede privada já credenciada, em funcionamento, para oferta de novas etapas e/ou modalidades da Educação Básica deve ser encaminhado à Presidência do CME, será protocolado no órgão competente, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), antes do início das atividades pedagógicas, assinado pelo representante legal da instituição de ensino com as seguintes informações e documentos: I - Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, sobrescrito pelo representante legal da entidade mantenedora (APÊNDICE I); II - Resolução de (re)credenciamento da instituição, com respectivo parecer; III – Regimento Escolar atualizado; IV - Proposta Pedagógica com Plano Curricular atualizados, observando os Art. 9º e 10º desta Resolução. V – Previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor e alunos descrita no inciso VI do Art.7º da presente Resolução, (APÊNDICE II); VI - Relação atualizada do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observado no inciso VII do art.7º desta Resolução, em caso de alteração no período compreendido entre o credenciamento e o pleito atual (APÊNDICE III); VII - Relação atualizada do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV); VIII - Relação de Equipamentos pedagógicos (APÊNDICE VI); XI - Lista do acervo bibliográfico da escola (APÊNDICE VII); X - Comprovação de disponibilidade física do prédio para funcionamento das novas salas de aula, bem como de instalações físicas compatíveis com a sub etapa que pretenda implantar, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE VII) e demais normas pertinentes; Art.19 - 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.20 - O ato de autorização de funcionamento para a rede privada respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora do Serviço de Inspeção e Documentação Escolar da SEMEDH. §1º O ato a que se refere o caput é emitido para cada etapa e/ou modalidade da Educação Básica, que deve iniciar o seu funcionamento no prazo de até 12(doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato. §2º Caso a implementação não ocorra no prazo definido no parágrafo acima, o ato de autorização é automaticamente revogado. Art.21 - A autorização de funcionamento é concedida pelo prazo de até: 2 (dois) anos para a Educação Infantil. Parágrafo único – Os prazos estabelecidos neste artigo podem ser modificados mediante requerimento fundamentado da parte interessada ou ex officio, a critério do CME. Art.22 - Negada a autorização de funcionamento, cabe pedido de reconsideração ao CME, 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 é arquivado. Art.23 - A instituição de ensino da rede pública, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no Art.5º e 19 desta Resolução, deve protocolar no CME requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica. Parágrafo único – As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir históricos escolares referentes as etapas e/ou modalidades se devidamente autorizadas. **CAPÍTULO IV DO RECONHECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO SEÇÃO I Do Reconhecimento** Art.24 - Reconhecimento é o ato pelo qual o CME ratifica a legalidade das etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica ofertados por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados e/ou diplomas expedidos. Art.25 - O pedido de reconhecimento da Educação Infantil da rede privada deve ser dirigido à Presidência do CME, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato da autorização, instruído com os seguintes documentos: I - Requerimento subscrito pelo representante legal da instituição educativa com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I); II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de

autorização de funcionamento da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica; III - Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendo ao regimento, quando for o caso; IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização; V - Relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados, no inciso V do art.7º desta Resolução (APÊNDICE III); VI - Relação do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV); VII – Cópia do comprovante de entrega à IE/SEMEDH das Atas de Resultados Finais. Art.26 - O pedido de reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica ofertados em instituições de ensino público municipal, deve ser dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação instruído com os seguintes documentos: I - Requerimento subscrito pelo representante legal da instituição educativa com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I); II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica; III - Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendo ao regimento, quando for o caso; IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização; V – Declaração de previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor/aluno descrita no inciso IV do art. 7º da presente Resolução; VI - Relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados, no inciso V do art.7º desta Resolução (APÊNDICE III); VII - Relação do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos

professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV); VIII –Relação de Equipamentos e mobiliário disponíveis na escola (APÊNDICE V); IX –Relação de Equipamentos pedagógicos (APÊNDICE VI); VII –Cópia do comprovante de entrega à IE/SEMEDH das Atas de Resultados Finais. §1º As documentações do gestor e do secretário da escola devem ser acompanhadas dos respectivos atos de nomeação. §2º O pedido previsto neste artigo deve ser acompanhado de documento oficial contendo o ato de criação da instituição de ensino. §3º O estabelecimento de ensino que funcione em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas neste artigo. §4º Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado. Art.27 - O ato do reconhecimento respalda-se em resolução da Câmara da Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora da Inspeção Escolar/SEMEDH. Art.28 - O prazo de validade de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica é limitado a 5 (cinco) anos. Art.29 - As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir diplomas ou certificados de etapas e/ou modalidade da educação básica se devidamente reconhecidos. Art.30 - 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.31 - Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao CME, 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 é 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.40 desta Resolução. SEÇÃO II Da Renovação de Reconhecimento Art.32 - A renovação de reconhecimento corresponde a ato legal pelo qual o CME 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 de ensino 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, requerimento para renovação de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica. Art.33 - O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado neste Conselho, instruído com os seguintes documentos: I - Requerimento subscrito pelo representante legal da instituição educativa com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I); II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica; III - Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendo ao regimento, quando for o caso; IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização; V - Relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados, no Inciso VII do art.7º desta Resolução (APÊNDICE III); VI - Relação do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV); Parágrafo único - Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado. Art.34 - A contagem dos 5 (cinco) anos, para efeito do pedido de renovação de reconhecimento, deve ter como data inicial aquela do ato de reconhecimento ou de última renovação de reconhecimento de etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica. Art.35 - O ato de renovação de reconhecimento respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do CME que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação e

Desenvolvimento Humano, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos. **CAPÍTULO V DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS** Art.36 - Após requerimento protocolado no CME, contendo a exigida documentação, na forma desta Resolução, os processos de credenciamento e de credenciamento de instituições de ensino, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de etapa(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica, obedecem à seguinte tramitação: I - análise do processo pela Assessoria Técnica, com a realização de diligências, se necessário, e posterior emissão de relatório, indicando se os documentos apresentados na instrução processual obedeceram às normas emanadas por este Colegiado; II - envio do processo à Câmara de Educação Básica, que poderá: a) determinar a realização de diligência, caso necessário, a ser atendida, pelo requerente, no prazo estabelecido pelo relator; ou b) encaminhar o processo à IE/SEMEDH para que seja designada Comissão Verificadora, a fim de proceder verificação in loco na escola requerente, com vistas à análise das condições de funcionamento da instituição ou do curso, conforme o caso, e posterior envio de relatório conclusivo à Câmara de Educação Básica. III - aprovação de Parecer do Relator pela Câmara de Educação Básica, a ser submetido à deliberação final do Plenário do CME; IV - emissão do respectivo ato legal, após aprovação pelo Conselho Pleno. §1º O processo poderá ser diligenciado a qualquer tempo de sua tramitação, devendo ser atendida pelo interessado, no prazo estabelecido na diligência, sob pena de arquivamento do processo. §2º Os prazos de cada fase da tramitação do processo podem ser prorrogados, mediante análise e comprovação da sua necessidade. Art.37 - Fica facultado ao CME solicitar outros documentos, convocar o requerente para reunião orientadora ou baixar 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 de ensino deve ser encaminhada ao CME, utilizando formulário para juntada de documento(s) (APÊNDICE X). **CAPÍTULO VI DA DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO SEÇÃO I Da Desativação** Art.38 - Desativação é o ato pelo qual o CME suspende, em caráter temporário ou definitivo, a(s) etapa(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica oferecidos pelas instituições da rede pública ou privada de ensino. Art.39 - A instituição de

ensino público e privada, autorizada ou reconhecida, poderá ter suas atividades desativadas por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, da entidade mantenedora ou do CME, em função de motivos justificáveis. Art.40 - Em caso da desativação das atividades pela Secretaria Municipal de Educação ou pela entidade mantenedora, esta deve comunicar a decisão ao Conselho Municipal de Educação e aos estudantes e seus responsáveis, com pelo menos seis meses de antecedência, devendo a mesma efetivar-se após o término do período letivo. Art.41 - A desativação poderá abranger todas as atividades da instituição de ensino, ou parte delas e pode ser em caráter temporário ou definitivo. §1º A desativação definitiva total das atividades da instituição de ensino determina o recolhimento da documentação escolar à Inspeção Escolar/SEMEDH, a qual compete verificar a regularidade da situação do aluno e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa as suas vidas escolares. §2º No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades a documentação escolar correspondente permanece sob a responsabilidade da instituição de ensino. §3º A desativação temporária solicitada será concedida pelo prazo máximo de 3 (três) anos. §4º Na desativação total e definitiva, a instituição de ensino fica obrigada a entregar à Supervisão de Inspeção Escolar- IE/SEMEDH os documentos escolares dos estudantes no prazo de 90 (noventa) dias após o encerramento do ano letivo, obedecidas as normas estabelecidas pelo referido órgão. §5º Após o recolhimento da documentação, compete, exclusivamente, à Supervisão de Inspeção Escolar- IE/SEMEDH verificar a regularidade da situação do estudante e conceder-lhe, quando requeridos, documentos escolares pertinentes. §6º Em caso da não entrega dos documentos escolares dos estudantes à Supervisão de Inspeção Escolar- IE/SEMEDH, pela instituição desativada, na forma indicada no § 4º, esta deverá comunicar o fato ao CME, a fim de que sejam tomadas as medidas cabíveis junto ao Ministério Público. §7º Ocorrendo a situação prevista no parágrafo anterior, fica o representante legal impedido de solicitar credenciamento de nova instituição de ensino pelo prazo de 5(cinco) anos. Art.42 - 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 de 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.43 - Reativação é o ato mediante o qual o CME autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades. Art.44 - 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 - Requerimento dirigido ao Conselho Municipal de Educação, sobrescrito pelo representante legal da entidade mantenedora (APÊNDICE I); II - Cópia da Resolução de (re)credenciamento da instituição de ensino; III - Cópia da Resolução de autorização ou reconhecimento ou renovação de reconhecimento das etapas e/ou modalidade da Educação Básica que deseja reativar; IV - Cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária das etapas/modalidades que pretende reativar; V - Relação do corpo docente e técnico-pedagógico conforme incisos VII e VIII do art.7º desta Resolução; VI - Declaração do representante legal da instituição requerente manifestando a decisão de continuar adotando o regimento escolar aprovado e Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica já apreciada pelo CME ou, em caso contrário, envio de novo Regimento Escolar e/ou novo Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica para apreciação. §1º Quando da solicitação de reativação, caso os atos autorizativos da instituição e das etapas e/ou modalidades da Educação Básica que deseja reativar estejam fora de vigência, o representante legal deve formalizar no mesmo processo a atualização de credenciamento, reconhecimento ou renovação de reconhecimento, nos termos desta Resolução. §2º O CME, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos deste artigo. §3º O pedido de reativação de etapas de ensino e/ou modalidades da Educação Básica deve ocorrer dentro do prazo concedido no ato de desativação. §4º 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 Inspeção Escolar. CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES INSTITUCIONAIS Art.45 - A instituição

de ensino credenciada que ofereça etapas de ensino e modalidade da Educação Básica autorizadas ou reconhecidas 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.46 - Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de: I - transferência de entidade mantenedora; II - mudança de denominação; III - mudança de endereço; IV - alterações no regimento escolar, na proposta pedagógica, no plano curricular ou na matriz curricular. Parágrafo único - As modificações contidas nos incisos I a IV deste artigo exigem que os atos regulatórios da instituição, etapa(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica, estejam vigentes. Art.47 - Em função do tipo de modificação informada ou requerida, cabe ao CME: 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.48 - A transferência de entidade mantenedora de instituição de ensino da rede privada por meio de ofício dirigido a Presidência do CME, subscrito pelos representantes legais das respectivas mantenedoras, deve ser 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 o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida; f) novo Regimento Escolar e/ou Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida. Art.49 - A transferência de instituição de ensino público da rede municipal para a rede estadual e vice-versa depende de ato oficial, que deve ser enviado ao CME.

SEÇÃO II Da Mudança de Endereço Art.50 - 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 - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e a salubridade da instituição educativa; II - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2(dois)anos; III - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso XIV do Art.7º desta Resolução; IV - Certificado de Segurança do Corpo de Bombeiros; V - 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 XVIII do Art.7º desta Resolução. §1º A apresentação do Habite-se exime a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos II e III. §2º Para as instituições públicas de ensino exigir-se-á os documentos constantes nos incisos I, III, IV e V. Art. 51 - A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação constante deste artigo, na análise técnica do CME e no relatório de avaliação in loco da Comissão Verificadora da Inspeção Escolar. Art. 52 - 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.53 - 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 os seguintes documentos: CNPJ anterior e atual e Ato Constitutivo atualizado. Parágrafo único - Os documentos expedidos pela instituição de ensino devem ser atualizados quanto à mudança de denominação observado o que dispõe o artigo 60 desta Resolução Art.54 - A mudança de denominação de instituição de ensino da rede pública deve ser comunicada à Presidência do CME acompanhado de ato emitido pela autoridade competente. Art.55 - A mudança de denominação deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição, às etapas de ensino e modalidades ministradas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E

TRANSITÓRIAS Art.56 - As alterações no Regimento Escolar, no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e no Plano Curricular/Matriz Curricular devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e a nova redação e encaminhado ao CME para apreciação e aprovação. Art.57 - Pode ser adotado um 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 a especificidades do trabalho pedagógico. Art.58 - A escola pública localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente apresentar dificuldades para cumprimento pleno das exigências previstas nos artigos 7º e 26 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.59 - 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 – relação detalhada do mobiliário e equipamentos existentes na escola; II –relação dos recursos pedagógicos utilizados no desenvolvimento da programação curricular; III - planta baixa ou croqui assinado por profissional habilitado; IV - relação do corpo docente na forma do APÊNDICE IV desta Resolução. Parágrafo único - O Projeto Político-Pedagógico da escola polo deve contemplar as suas extensões ou anexos. Art.60 - As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma, no prazo máximo de 6 (seis) anos. Art.61 - A rede pública de ensino deverá disponibilizar serviços de psicologia e serviço social junto às instituições de Educação Básica, conforme previsto na Lei nº13.935/2019, com previsão, no projeto pedagógico, de atuação da equipe multiprofissional. Parágrafo único - Em caso de extravio, perda, subtração ou inutilização total ou parcial dos documentos escolares, o

representante legal responderá pelos danos e prejuízos causados aos estudantes. Art.62 - Caberá à entidade mantenedora assegurar a guarda e a emissão, quando solicitada, da documentação relativa à vida funcional do corpo administrativo e docente de sua mantida, conforme legislação pertinente. Art.63 - A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME sobre a matéria. Art.64 - À Inspeção Escolar, IE/SEMEDH, compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública municipal 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 IE/SEMEDH deve realizar periodicamente avaliação nas instituições de ensino. Art.65 - A instituição de ensino deve encaminhar à IE/SEMEDH, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o encerramento do ano letivo, cópia das Atas de Resultados Finais. Art.66 - Em caso de denúncia, ou por necessidade do CME, os conselheiros poderão proceder verificação in loco, para averiguar o pleno funcionamento das instituições de ensino. Art.67 - Os processos em tramitação devem ser adaptados a esta Resolução, ressalvada matéria que admita julgamento com base em normas legais anteriores. Art.68 - 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 documentos (APÊNDICE X). Art.69 - O não cumprimento do estabelecido, quanto às determinações pertinentes ao funcionamento das instituições de ensino 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.70 - 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.71 - Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Montes Altos. Art.72 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação e publicação pelo(a) Secretário

(a) Municipal de Educação de Montes Altos. SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTES ALTOS – MARANHÃO, em 21 de novembro de 2023. _____

FHABIANNI DA ROCHA SOUZA Presidente _____

JOÃO GEILANDI GONÇALVES PEREIRA Vice-
Presidente _____

VIVIAN PEREIRA MESQUITA Secretária Executiva _____

JACILDO SILVA SOARES _____

MARIA DO ESPIRITO SANTO MIRANDA LIMA _____

MARIA CÉLIA DA SILVA BRITO _____

CLAÍLTON DA SILVA SOUSA _____

EURILENE SANTOS SOUZA _____

WILLIAM CARLOS DE SOUSA RESOLUÇÃO Nº
04/2022-CME – APÊNDICE I REQUERIMENTO
INICIAL Exmo. (a) Sr. (a) Presidente do Conselho
Municipal de Educação Eu, ___(Nome do representante
legal)*_____, representante legal do (a) Centro de Ensino
_____(nome da instituição completo)**_____, INEP nº
_____(código de INEP)_____, localizada na ___(endereço
completo da escola/ telefone/ e-mail)____requer ao
Conselho Municipal de Educação: () Credenciamento da
instituição de ensino. () Recredenciamento da instituição
de ensino. () Autorização de Funcionamento do (a): ___(nome
da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)____()
Reconhecimento do (a):_____(nome da etapa e/ou
modalidade da Educação Básica)____() Renovação de
Reconhecimento do (a):_____(nome da etapa e/ou
modalidade da Educação Básica)____() Outros Pleitos:
_____(Descrever o pleito)____ Ante o exposto junto aos autos
os documentos listados na Resolução nº 04/2022 do CME.
_____(cidade)____, ___(dia)____de ___(mês)____de ___(ano)____.
_____(Assinatura e carimbo)_____

Nome do representante legal do Centro de Ensino *O
requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel
timbrado da instituição de ensino. ** Os pleitos referentes
às etapas da Educação Básica podem constar no mesmo

requerimento. RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE II DECLARAÇÃO DE PREVISÃO DE MATRÍCULA Eu, _____ (Nome do representante legal) _____, _____, representante legal da (o) Centro de Ensino _____ (nome da instituição completo) _____, INEP nº _____ (Código de INEP) _____, declaro para os devidos fins, junto ao Conselho Municipal de Educação que esta instituição possui capacidade física para atender por turno e curso o quantitativo de estudantes abaixo descrito, conforme art. 7º inciso IV da Resolução nº 04/2022- CME. TURNO CURSO(S) Nº DE ESTUDANTES MATUTINO VESPERTINO MATUTINO *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____

Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE III
RELAÇÃO DO CORPO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO-PEDAGÓGICO* Eu, _____ (Nome do representante legal) _____, _____, representante legal da (o) Centro de Ensino _____ (nome da instituição completo) _____, INEP nº _____ (Código de INEP) _____, relaciono o corpo administrativo e técnico-pedagógico da instituição. Função Nome Titulação/Habilitação** Assinatura _____ * Esta relação deve ser acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação ** Nesta coluna deve-se especificar a Titulação/Habilitação do Professor. ***O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____

Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE IV
RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE* Eu, _____ (Nome do representante legal) _____, _____, representante legal da (o) Centro de Ensino _____ (nome da instituição completo) _____, INEP nº _____ (Código de INEP), relaciono o corpo docente da instituição que atua no(a) _____ (Etapa de ensino/ modalidade) _____. Nome do docente Titulação/ Habilitação Componente curricular Série/ Módulo/ Ano** Assinatura do docente _____ * Esta relação deve ser acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação ** Nesta coluna deve-se especificar o respectivo

ano ou série da referida etapa de ensino/modalidade que o professor leciona. ***O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____ Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE V
RELAÇÃO DE MOBILIÁRIOS Nº DESCRIÇÃO QUANTIDADE 1 2 3 4 5 6 7 *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____ Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE VI
RELAÇÃO DE RECURSOS PEDAGÓGICOS Nº DESCRIÇÃO QUANTIDADE 1 2 3 4 5 6 7 *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____

Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE VII
ACERVO BIBLIOGRÁFICO Nº NOME AUTOR QUANTIDADE 1 2 3 4 5 6 7 *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino _____ (cidade) _____, _____ (dia) _____ de _____ (mês) _____ de _____ (ano) _____. _____ (Assinatura e carimbo) _____

Nome do representante legal do Centro de Ensino
RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE VIII
PADRÕES DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS DA ESCOLA Salas de aula com área mínima de 1(um) m2 por aluno, acrescido de 2 (dois) m2 para a mesa do professor; Pé direito de cada pavimento do prédio escolar não inferior a 3 (três) metros; Ambientes com ventilação e iluminação adequados; Instalações sanitárias distintas e específicas para os alunos do sexo feminino e masculino, funcionários e deficientes; Área coberta para recreio dos alunos; Bebedouros adequados e higienizados; Área adequada para a prática de Educação Física; Salas para diretoria, secretaria, professores e biblioteca; Dependências especiais para laboratórios, oficinas, salas funcionais e outras necessárias ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico; Acessibilidade do prédio para

atendimento de alunos com deficiência em conformidade com a legislação pertinente; Instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança; 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; Alojamento com dormitórios, refeitórios compatíveis, nos casos de estabelecimento de ensino que funcione em regime de internato ou semi-internato; *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino

RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE IX 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: - nome, filiação, cédula de identidade, sexo, data e local de nascimento e de residência do aluno; - nome, nacionalidade e profissão dos pais ou do responsável; - série e/ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.
- 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: ficha ou formulário com o nome e a filiação do aluno; - cópia de certidão de nascimento ou documento equivalente; - fichas individuais dos anos escolares cursados, com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência; - histórico escolar dos alunos transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.
- 5- Papel timbrado para impressão de: Histórico escolar do aluno e respectiva

carga horária; Certificado ou diploma de conclusão do curso; Certidões, declarações e correspondência. 6- Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas. *O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino

__(cidade)__, __(dia)__ de __(mês)__ de __(ano)__.
_____(Assinatura e carimbo)_____

Nome do representante legal do Centro de Ensino

RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME – APÊNDICE X
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

*O requerimento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Código identificador: e4thwjkhkx20231207121213

PORTARIA

PORTARIA Nº 012/2023 – SEMEDH, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2023

“NOMEIA COMISSÃO PARA GERIR O PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA MERENDA ESCOLAR E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DE MONTES ALTOS, Estado do Maranhão, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no caput de Art. 25, da Lei Federal nº 8.866, de 21 de junho de 1993;

Considerando a necessidade de realização de credenciamento de agricultores da agricultura familiar para o fornecimento de gêneros alimentícios para a merenda escolar;

Considerando as regras jurídicas e princípios da administração pública insculpidos na Constituição Federal, bem como a legislação infraconstitucional vigente;

RESOLVE: Art. 1º - Instituir Comissão de Gestão de PROCESSO DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA

CREENCIAMENTO DE FORNECEDORES DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA MERENDA ESCOLAR, a qual será composta pelos seguintes servidores:

I - Wellisson Cardoso Damaceno- CPF: 620.155.843-82 (Presidente) II - Maria da Paz Pereira Cruz- CPF: 585.922.023-53 (Membro) III - Evane Viana Gomes- 051.813.403-26 (Membro)

Art. 2º - É de responsabilidade da Comissão da Chamada Pública gerir o certame oferecendo parecer final;

Art. 3º - A Comissão de Gestão da Chamada Pública deve restringir-se ao desenvolvimento das competências de que tratam o Art. 2º desta Portaria, exclusivamente extinta, quando do encerramento do mesmo.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação . DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DE MONTES ALTOS – MA, AOS 30 DE NOVEMBRO DE 2023. RAIMUNDA MARILENE CRUZ DA SILVA Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano Portaria nº 006/2021 - GAB

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros
Código identificador: yh6uvxb2lir20231207131235

HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DE ACORDO COM A PORTARIA 006/2021 GAB. RESOLVE:

HOMOLOGAR a Resolução Nº 07, de 21 de novembro de 2023 do Conselho Municipal de Educação, que “ estabelece normas, reorganiza o credenciamento e credenciamento de instituições escolares, autorização para funcionamento e reconhecimento das Unidades de Ensino Básica no Sistema Municipal de Ensino de Montes Altos-MA e dá outras providências. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano, aos cinco dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três. Raimunda Marilene Cruz da Silva Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano Portaria nº 006/2021

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros
Código identificador: sdmxkfs6jsr20231207131201

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES ALTOS

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Gabinete do Prefeito
Av: Fabrício Ferraz, 192, centro de Montes Altos-MA
Cep: 65936-000

Domingos Pinheiro Cirqueira
Prefeito Municipal

Manoel Messias Pimentel Barros
Chefe de Gabinete

Informações: prefeitura@montesaltos.ma.gov.br