

## Índice

<b>CHEFE DE GABINETE</b> .....	2
<b>RESOLUÇÃO</b> .....	2
<b>RESOLUÇÃO Nº 04/2022-CME</b> .....	2
<b>LEI</b> .....	12
<b>LEI MUNICIPAL N.º 074, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.</b> .....	12
<b>HOMOLOGAÇÃO</b> .....	13
<b>TERMO DE HOMOLOGAÇÃO</b> .....	13

**CHEFE DE GABINETE****RESOLUÇÃO****RESOLUÇÃO Nº 04/2022-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 nº 12, de 06 de outubro de 2010, e 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: – credenciamento e credenciamento de instituições de ensino; – autorização de funcionamento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica; – 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 e no Plano 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 CREDENCIAMENTO 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 provisório de credenciamento 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 2(dois) 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 entidade mantenedora (APÊNDICE I); II – Regimento escolar; III – Plano Político-Pedagógico; IV – Plano de Ação; V – Calendário escolar; VI – Declaração de previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/aluno (APÊNDICE II); 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 (quatro) e 5 (cinco) anos – até 25 (vinte e cinco) crianças por professor; c) nos Anos Iniciais (1º ao 5º ano) do Ensino Fundamental – até 30 (trinta) alunos por professor. d) nos Anos Finais (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental – até 35 (trinta e cinco) alunos por professor. VII – 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. VIII – 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); IX - Relação de Equipamentos e mobiliário disponíveis na escola (APÊNDICE V); X - Relação de Equipamentos pedagógicos (APÊNDICE VI); XI - Lista do acervo bibliográfico da escola (APÊNDICE VII); XII - Carta habite-se; XIII – Laudo Técnico expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e salubridade da instituição de ensino; XIV - Cópia do Ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente; XV - Alvará de Funcionamento expedido pelo Poder Público Municipal; XVI - Comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a dois anos; XVII - 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. XVIII - Ato de criação da entidade; XIX - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IX); XX - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; XXI - 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. XXII – Comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no CNPJ com registro do nome de fantasia, ou nome empresarial e da atividade econômica em educação. 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 de ensino públicas ou

privadas 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, sobrescrito pelo representante legal da entidade mantenedora (APÊNDICE I); II – Regimento escolar; III – Calendário escolar; IV – Laudo Técnico expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e salubridade da instituição de ensino; V - Alvará de Funcionamento expedido pelo Poder Público Municipal; VI - 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. VII - Ato de criação da entidade; VIII - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VIII); IX - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; X - 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. XI - Declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou recredenciamento referente à estrutura física da instituição. XII – 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. §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, sobrescrito pelo representante legal da entidade mantenedora (APÊNDICE I); II – Regimento escolar; III – Calendário escolar; IV - Laudo Técnico expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e

salubridade da instituição de ensino; V - Alvará de Funcionamento expedido pelo Poder Público Municipal; VI - Comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos; VII - 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. VII - Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VIII); IX - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros; X - 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. XI - Comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no CNPJ com registro do nome de fantasia, ou nome empresarial e da atividade econômica em educação. XII - Declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou credenciamento referente à estrutura física da instituição. XIII - 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 da 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 - Fica facultado ao CME solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

#### 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 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); VII - Declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição e da oferta educacional pleiteada. 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 documentos indicados nos incisos VI, IX, X, e XI do art.7º, além dos arrolados no art.25 desta Resolução. §1º As documentações do gestor e do secretário da escola devem ser acompanhadas dos respectivos atos de nomeação.

§2º Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação, solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso. §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); VII - Declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da

instituição e da oferta educacional pleiteada. 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 DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO Seção I Da Desativação Art.36 - Desativação é o ato pelo qual o CME suspende, em caráter temporário ou definitivo, as etapa (s) e/ou modalidade (s) da Educação Básica oferecidos pelas instituições da rede pública ou privada de ensino. Art.37 - 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.38 - 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.39 - 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 às 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 A Secretaria Municipal de Educação deverá

comunicar ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, quando da desativação temporária ou definitiva de etapas e/ou modalidades não mais ofertadas por instituição oficial de ensino. Art.40 - 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.41 - Reativação é o ato mediante o qual o CME autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades. Art.42 - 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 modalidade 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 conforme incisos VII e VIII do art.7º desta Resolução; V - 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 O CME, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos deste artigo. §2º O pedido de reativação de etapas de ensino 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 Inspeção Escolar.

**CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES INSTITUCIONAIS**

Art.43 - 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.44 - Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de: I - transferência de entidade mantenedora; II - mudança de denominação; III - mudança de endereço; IV - alteração na jornada de atendimento; V - alterações no Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, nos Planos Curriculares ou na Matriz Curricular; VI - outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino. Art.45 - 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.46 - 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.47 - 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.48 - 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 XVII do Art.7º desta Resolução; IV - Certificado de Aprovação 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 XXI 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. Art. 49 - 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. 50 - 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.51 - 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.52 - 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.53 - 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.54 - 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.55 - 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.56 - 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.57 - 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 - 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.58 - 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.59 - Tratando-se de desativação de extensão, a documentação escolar correspondente permanecerá sob a responsabilidade da escola polo respectiva. Art.60 - A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME sobre a matéria. Art.61 - 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.62 - 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.63 - Os processos em tramitação devem ser adaptados a esta Resolução, ressalvada matéria que admita julgamento com base em normas legais anteriores. Art.64 - 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.65 - 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.66 - 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.67 - Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Montes Altos. Art.68 - 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 20 de novembro de 2022.

\_\_\_\_\_  
FHABIANNI DA ROCHA SOUZA Presidente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ROBSON MILHOMEM CARVALHO Vice-  
Presidente \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
VIVIAN PEREIRA MESQUITA Secretária Executiva \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
MARIA DOS ANJOS LOPES DA  
SILVA Conselheira \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
JANE  
CONCEIÇÃO SILVA FRANÇA Conselheira \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
GUARACY BANDEIRA SILVA  
SANTOS Conselheira \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ERLANGE DE ANDRADE FERNANDES Conselheira  
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. ( )  
Red credenciamento 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 \* Faz-  
se necessário anexar ao processo o Ato de Designação do  
Gestor (Portaria publicada no Diário Ofício do Maranhão).

\*\*Os pleitos referentes às etapas da Educação Básica  
podem ficar 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 VI da Resolução nº 04/2022- CME. TURNO  
CURSO(S) Nº DE ESTUDANTES MATUTINO  
VESPERTINO MATUTINO \_\_\_\_ (cidade)\_\_\_\_,  
\_\_\_\_ (dia)\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (mês)\_\_\_\_ de \_\_\_\_ (ano)\_\_\_\_.  
\_\_\_\_ (Assinatura e carimbo)\_\_\_\_\_

Nome do representante legal do Centro de Ensino



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. \_\_\_\_ (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

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros

Código identificador: mejsj1qqiey20221210081235

## LEI

### LEI MUNICIPAL N.º 074, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2022.

“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE LOGRADOUROS NO BAIRRO VERONILIA (ANTIGO AEROPORTO) E BAIRRO VAQUEJADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, NAS FORMAS E CONDIÇÕES QUE ESPECIFICAM”. DOMINGOS

PINHEIRO CIRQUEIRA, Prefeito do Município de Montes Altos, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica estabelecido os nomes das ruas que compõe o Bairro Veronilia (Antigo Aeroporto) e Bairro Vaquejada. A presente Lei tem como o objetivo trazer identidade ao Município, bem como facilitar o processo de Regularização Fundiária Urbana em andamento. Parágrafo único. O referido projeto tem como perspectiva melhorar a identificação das ruas que se encontram no Bairro Veronília e Bairro Vaquejada. O projeto se refere somente aos presentes Bairros, pelo fato de ser o primeiro bairro/núcleo que receberá a Regularização Fundiária Urbana. Art. 2º. São partes integrantes desta lei: I – O Anexo I, que contém o Mapa do Sistema Viário do Bairro Veronilia e Bairro Vaquejada; Art. 3º. Fica denominada RUA JURACI BARBOSA DE SOUSA SANTOS, antiga rua Projetada 1, pertencente a Quadra 18 e Quadra 19, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 4º. Fica denominada RUA JOSÉ WILME RODRIGUES CARREIRO, antiga rua Projetada II, pertencente a Quadra 18 e Quadra 19, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 5º. Fica denominada RUA ALDEFRAN BARBOSA AZEVEDO, antiga rua Projetada III, pertencente a Quadra 16 e a Quadra 17, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 6º. Fica denominada RUA JOSÉ FRANCISCO DE ARAÚJO MOURA (JOSÉ GRAJAÚ), antiga Travessa 2, localizada entre as Quadras 16, 17, 18 e 19, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 7º. Fica denominada RUA LUÍS DOS SANTOS PEREIRA (LUÍS BREDO), localizada entre as Quadras 17, 19 e 20, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 8º. Fica denominada RUA ANTÔNIO DA SILVA MONTEIRO, localizada entre as Quadras 09, 10, 13 e 14, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 9º. Fica denominada RUA VICENTE CARREIRO VARÃO, antiga Travessa 1, localizada entre as Quadras 09 e 04, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 10º. Fica denominada RUA PERPETUA MARCIEL DE SOUSA, antiga Rua Projetada 5, localizada entre a Quadra 10 e Quadra 07, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 11º. Fica denominada RUA DAVI COELHO DE SOUSA, antiga Travessa 2, localizada na Quadra 07, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 12º. Fica denominada RUA JOSÉ CARLOS DE SOUSA COSTA, antiga Rua Projetada 5, localizada na Quadra 06, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 13º. Fica

denominada RUA MANUEL MACIEL SILVA, antiga Rua Projetada 4, localizada na Quadra 05, conforme mapa anexado a esta Lei. Art. 14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MONTES ALTOS, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 12 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE 2022. DOMINGOS PINHEIRO CIRQUEIRA Prefeito Municipal

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros  
Código identificador: imdray6gwcd202212121215

## 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: Art. 1º Fica homologada a Resolução nº 04/2022 do Conselho Municipal de Educação, que “dispõe sobre normas de reorganização, credenciamento, recredenciamento, de instituições escolares, autorização para o funcionamento e reconhecimento das Unidades de Ensino da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Montes Altos – MA e dá outras providencias”. (ANEXO I) Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se. Raimunda Marilene Cruz da Silva Secretária Municipal de Educação e Desenvolvimento Humano Portaria 006/2021 GAB

Publicado por: Manoel Messias Pimentel Barros  
Código identificador: cwkuu0migle20221210081239



**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](mailto:prefeitura@montesaltos.ma.gov.br)**

MUNICIPIO DE  
MONTES  
ALTOS:06759104000160

/C=BR/O=ICP-Brasil/ST=MA/L=MONTES  
ALTOS/OU=34173682000318/OU=Secretaria da  
Receita Federal do Brasil - RFB/OU=RFB e-CNPJ  
A1/OU=presencial/CN=MUNICIPIO DE  
MONTES ALTOS:06759104000160  
Data:12.12.2022 22:00