

## ÍNDICE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 350/2025 .....	2
RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME .....	2

**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**

Prefeito

**JOÃO PEDRO FREITAS DA SILVA FILHO**

Vice-Prefeito

**GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA**

Responsável Técnico do Diário Oficial

**dom@barradocorda.ma.gov.br**

E-mail para contato

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/>

**Prefeitura Municipal de Barra do Corda**

R. Isaac Martins, 371 - Centro, Barra do Corda - MA, Cep: 65950-000

Contato: (99) 3643-2333

**Instituído pela Lei Municipal nº 841 de 08 de Março de 2018**

**Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:**

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/autenticidade/>



## EXTRATO DE CONTRATO Nº 350/2025

Processo Administrativo nº 1959/2025. Modalidade: Concorrência - Eletrônica nº 009/2025, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Objeto: Contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação dos serviços de conclusão da construção das escolas U. I. Vitorino Gomes de Oliveira, povoado Cabeceira do Escondido e a U. E. José Sarney, povoado Baixo Fundo, todas na zona rural do Município de Barra do Corda/MA, conforme condições estabelecidas no Edital e Projeto Básico. CONTRATANTE: Município de Barra do Corda/MA, CNPJ nº 06.769.798/0001-17, através da secretaria Municipal de Educação. CONTRATADO: R HOUSE ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 13.793.356/0001-71. Valor Global: R\$ 1.049.000,00 (um milhão e quarenta e nove mil reais). Vigência do contrato: 12 (doze) meses. Dotação Orçamentária: 12.361.1012.2029.0000; Projeto de Atividade: 2029; Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00 e 12.361.1031.1058.0000; Projeto de Atividade: 1058; Elemento de Despesa: 4.4.90.51.00. Barra do Corda/MA, 26 de setembro de 2025. Ass.: João Pedro Freitas da Silva Filho, Secretário Municipal de Educação.

Publicado por: GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA  
Código Identificador: HLHRLSIBY144XW1759513380DYPMS0NPT

## RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME

Dispõe sobre credenciamento e credenciamento de instituições de ensino e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento para oferta de níveis e/ou modalidades da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Barra do Corda-MA, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BARRA DO CORDA-MA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no art. 11, Inciso III e IV, da Lei nº 9.394/1996; com base na Resolução nº 106/2023/CEE/MA, e artigo 28 da Lei Municipal nº 062//2008; considerando a necessidade de atualização da Resolução nº 01/2009/CME e, por deliberação Plenária em Sessão realizada nesta data,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS ATOS REGULATÓRIOS

Art. 1º Os Atos regulatórios, conforme definidos nesta Resolução, são instrumentos normativos e autorizativos para o funcionamento das instituições de ensino e oferta de níveis e/ou modalidades da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Barra do Corda-MA, e abrangem:

I- Credenciamento e credenciamento de instituições de ensino;

II- Autorização de funcionamento de níveis e/ou modalidades da Educação Básica.

III- Reconhecimento e renovação de reconhecimento de níveis e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 2º O Conselho Municipal de Educação, quando necessário, expedirá outros Atos regulatórios, referentes a:

I- Desativação e reativação de estabelecimentos de ensino, níveis e/ou modalidades da Educação Básica;

II- Alterações no regimento escolar, na proposta pedagógica, no plano de curso e na matriz curricular;

III- Alteração de entidade mantenedora, de denominação e de endereço da instituição de ensino;

IV- Outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

Art. 3º Na oferta da Educação Básica, consideram-se pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino:

I- As instituições de ensino criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

II- As instituições de Educação Infantil e Creches criadas e mantidas pela iniciativa privada;

III- As instituições de ensino comunitárias criadas e mantidas por pessoas físicas e jurídicas de direito privado.

Parágrafo único. As instituições de ensino a que se referem os incisos II e III deste artigo, podem se qualificar como confessionais ou filantrópicas, atendidas suas orientações específicas (Vide: Art. 69, desta Resolução).

CAPÍTULO II

DO CREDENCIAMENTO E DO RECDENCIAMENTO

SEÇÃO I

Do Credenciamento

Art. 4º Credenciamento é o Ato formal, pelo qual o Conselho Municipal de Educação confere a uma instituição de ensino privada ou comunitária a prerrogativa de oferecer Educação Básica integrando-a, ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 5º A denominação da instituição de ensino deve ser compatível com a natureza e os objetivos da instituição e aos níveis e/ou modalidades da Educação Básica que pretenda oferecer.

Art. 6º O ato de criação de instituição de ensino mantida pelo poder público, atendidas as exigências legais, possui caráter de credenciamento da escola, pelo prazo de 5 (cinco) anos, e de autorização de funcionamento da Educação Básica, pelo prazo de 2 (dois) anos.

Parágrafo único. Quando da criação de escola pública inserida no caput desse artigo, o Poder Executivo deve encaminhar ao Conselho Municipal de Educação, Ato de criação da instituição, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 7º O pedido de credenciamento de instituição de ensino da rede privada ou comunitária deve vir acompanhado de solicitação de autorização de funcionamento de pelo menos 1 (um) nível da Educação Infantil e/ou Creche e será protocolada no Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, antes

da data prevista para o início das atividades, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I- Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da instituição com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II- Cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente;

III- Comprovante de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com registro do nome empresarial, do nome fantasia e das atividades econômicas principal e secundária da educação;

IV- Alvará de funcionamento atualizado, com registro da razão social e das atividades econômicas principal e secundária em educação;



V- Comprovação de propriedade de imóvel por meio de certidão do cartório de registro de imóvel ou contrato de locação ou comodato ou termo de cessão de uso ou documentos análogos, por prazo não inferior a 02 (dois) anos;

VI- Laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinada por engenheiro civil devidamente habilitado e inscrito no referido conselho de classe acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, com as seguintes descrições:

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 elétricas, hidráulicas e sanitárias;

c- Acessibilidade de pessoas com deficiência em conformidade com a legislação pertinente;

VII- Certificação de segurança do Corpo de Bombeiros;

VIII- Alvará atualizado da Vigilância Sanitária;

IX- Carta de habite-se;

X- Planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado:

a- Dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel com Registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa e/ou modalidade de Educação Básica, observados os padrões de qualidade definidos nesta Resolução (APÊNDICE VI) e demais normas pertinentes;

b- De localização do prédio escolar com indicação de seu entorno, com especificação das áreas construída e total.

§ 1º Os requerimentos para concessão de credenciamento de instituição de ensino privada ou comunitária e primeira autorização de níveis e/ou modalidades da Educação Básica, devem ser protocolados no Conselho Municipal de Educação, com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para início das atividades escolares.

§ 2º A instituição de ensino privada ou comunitária que se propuser a funcionar em mais de um endereço ou mudar de endereço deverá cumprir para cada um deles as exigências previstas neste artigo.

XI- Relação detalhada do mobiliário e outros equipamentos existentes na instituição de ensino;

XII- Acervo bibliográfico, indicando título e quantidade, incluindo coleção de livros; materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte, destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura, pertinente com o nível ou modalidade de ensino, bem como a faixa etária dos alunos, obedecido, no mínimo, um título por aluno matriculado;

XIII- Relação dos Recursos Pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;

XIV- Relação do corpo docente (APÊNDICE II);

XV- Relação do corpo administrativo e técnico-pedagógico (APÊNDICE III);

XVI- Relação de profissionais multidisciplinares (APÊNDICE IV);

Parágrafo único: Os documentos exigidos nos Incisos XIV, XV e XVI deverão vir acompanhada de cópia, autenticada na forma da lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação.

XVII- Na indicação do corpo docente, administrativo e técnico-pedagógico prevista nos Incisos XIV e XV, deve constar indicação:

a) Do(a) gestor(a), acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove a devida habilitação para o exercício da função;

b) Do(a) coordenador(a), do(a) supervisor(a), ou do(a) orientador(a) educacional (se houver) acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove a devida habilitação;

c) Do(a) secretário(a) e/ou agente administrativo com formação mínima em nível médio, preferencialmente em cursos técnicos de secretariado escolar.

Parágrafo único. A comprovação da habilitação dos profissionais exigidos no inciso XVII, alíneas a e b, deve atender o disposto no artigo 64 da Lei nº 9.394/96.

XVIII- Regimento Escolar;

XIX- Proposta pedagógica preliminar, incluindo o plano curricular;

XX- Especificação de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE V).

XXI- Declaração de capacidade física de matrículas por turno;

XXII- Previsão de matrícula, indicando a oferta de níveis e/ou modalidades da Educação Básica, obedecida a seguinte relação professor/aluno:

§ 1º Em Creche:

a) Criança de 0 a 1 ano – para cada 06 crianças, um professor e um auxiliar;

b) Criança de 2 anos – para cada 08 crianças, um professor e um auxiliar;

c) Criança de 3 anos – para cada 12 crianças, um professor e um auxiliar.

§ 2º Em Pré-Escola: (Lei Municipal nº 05/2011, Artigo 11º, Inciso III);

a) Criança de 4 anos – de 15 a 20 crianças, um professor e um auxiliar;

b) Criança de 5 anos – de 20 a 25 crianças, um professor e um auxiliar.

Art. 8º A proposta pedagógica de que trata o inciso XIX do artigo anterior, deve conter:

I- Identificação da instituição escolar;

II- Fundamentação teórica, evidenciando a concepção de educação, conhecimento e avaliação, bem como os pressupostos pedagógicos;

III- Objetivos propostos para a escola;

IV- Regimento Interno Escolar, contendo as normas e diretrizes de funcionamento da Instituição de Ensino e atividades afins;

V- Organização da oferta de vagas por níveis e/ou modalidade da Educação Básica, compatível com a descrição das dependências físicas do prédio;

VI- Plano curricular por níveis e/ou modalidade da Educação Básica, respeitando a legislação educacional e indicando:

a) Objetivos gerais para cada nível e/ou modalidade da Básica oferecida;

b) Objetivos gerais e ementas dos componentes curriculares da Educação Básica oferecida;

c) Matriz Curricular, contendo as respectivas cargas horárias dos componentes curriculares, bem como indicadores referentes ao total de dias letivos, de carga horária semanal e anual e duração da hora-aula;

d) Previsão de atendimento apropriado a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

e) Sistemática de Avaliação.



§ 1º O plano curricular deve obedecer à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e às Diretrizes Curriculares Nacionais, Estaduais e Municipais em vigor.

§ 2º O plano curricular deve incluir os temas transversais a serem desenvolvidos, a exemplo da educação ambiental, dos direitos humanos, da história e cultura afro brasileira e indígena, da cultura da paz, da prevenção e combate à violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso, entre outros, regulamentados em legislações e normas específicas.

Art. 9º. O Conselho Municipal de Educação poderá solicitar outros documentos, em função das necessidades e exigências de cada caso.

Art. 10. A comissão técnica do Conselho Municipal de Educação, examinará o cumprimento do artigo 7º desta Resolução, através de verificação in loco, encaminhando o processo à Câmara competente para análise e posterior deliberação no Conselho Pleno.

§ 1º A comissão técnica de que trata o caput deste artigo deve ser constituída por, no mínimo, 3 (três) membros de cada uma das Câmaras e Comissões afins, indicados pela presidência do Conselho Municipal de Educação, podendo ainda, se constituir de 2 (dois) técnicos formados em Pedagogia ou especialização em Inspeção Escolar e 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU), se houver.

§ 2º A verificação será realizada com base nos padrões e indicadores de qualidade definidos, necessários ao funcionamento de instituição educacional e para os níveis e/ou modalidade da Educação Básica que pretenda oferecer (APÊNDICE VI).

§ 3º A comissão técnica, após a verificação in loco, deverá elaborar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, relatório conclusivo.

Art. 11. O Ato de credenciamento respalda-se no Parecer Técnico da Câmara competente do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da comissão técnica do Órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório conclusivo emitido.

Art. 12. Após a emissão do relatório pela comissão técnica, o processo será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para decisão final sobre a matéria.

## SEÇÃO II

### Do Recredenciamento

Art. 13. Recredenciamento é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando-a, a continuar o seu funcionamento.

Parágrafo único. A solicitação para o recredenciamento de instituição de ensino privada ou comunitária deve ser encaminhada ao Conselho Municipal de Educação, com antecedência mínima, de 180 (cento e oitenta) dias, da data de expiração do credenciamento concedido.

Art. 14. O recredenciamento das instituições de ensino públicas, privado e comunitárias deve ser renovado periodicamente e será concedido pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme previsto no artigo 6º desta Resolução, após novo processo de avaliação, devendo a solicitação ser formalizada pelo representante legal da instituição de ensino e encaminhada à presidência do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º As instituições públicas de ensino credenciadas nos termos do art. 6º desta Resolução, devem solicitar seu recredenciamento com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias, antes de completar 5 (cinco) anos de sua criação.

§ 2º As instituições de ensino da rede pública credenciadas em período anterior a aprovação desta Resolução terão prazo de 3 (três) anos para requerer o recredenciamento.

Art. 15. O pedido de recredenciamento das instituições de ensino privadas e comunitárias deve vir instruído dos seguintes documentos:

I- Requerimento dirigido à Presidência do 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- Comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ, com registro do nome de fantasia, do nome empresarial e da atividade econômica em educação;

V- Alvará de funcionamento atualizado;

VI- Comprovação de propriedade de imóvel, por meio de certidão do cartório de registro de imóvel ou contrato de locação ou comodato ou termo de cessão de uso ou documentos análogos, por prazo não inferior a dois anos;

VII- 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 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;

VII - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros;

VIII- Alvará da Vigilância Sanitária;

IX- Carta habite;

X- Regimento escolar ou cópia da resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;

XI- Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IV);

XII- Planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado:

a) Dos espaços físicos do imóvel, comprovando instalações físicas compatíveis com o nível e/ou modalidade da Educação Básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE V) e demais normas pertinentes;

c) De localização do prédio escolar com indicação de seu entorno, com especificação das áreas construída e total.

XIII- Declaração das modificações ocorridas durante o período de vigência do credenciamento, referente à estrutura física da instituição;

XIV- Código que identifica a instituição de ensino no Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira-INEP, acompanhado de recibos comprobatórios de seu preenchimento nos 02 (dois) anos anteriores à data do pleito.

Art. 16. O pedido de recredenciamento das instituições públicas deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

I- Requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da instituição, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);



- II- Cópia do ato de criação da instituição de ensino;
- III- 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 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;
- IV - Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros;
- IV- Alvará da Vigilância Sanitária;
- V- Carta habite;
- VI- Regimento escolar ou cópia da resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;
- VII- Declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IV);
- VIII- Planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado:
  - a) dos espaços físicos do imóvel, comprovando instalações físicas compatíveis com o nível e/ou modalidade da educação básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE V) e demais normas pertinentes;
  - b) de localização do prédio escolar com indicação de seu entorno, com especificação das áreas construída e total.

### CAPÍTULO III

#### DA AUTORIZAÇÃO E DO RECONHECIMENTO

##### SEÇÃO I

###### Da Autorização

Art. 17. A autorização é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação permite a uma instituição credenciada, o funcionamento de um ou mais níveis e/ou modalidade da Educação Básica que pretenda oferecer.

Parágrafo único. A primeira solicitação de autorização de níveis e/ou modalidade da Educação Básica da rede privada e/ou comunitária deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme o artigo 7º desta Resolução.

Art. 18. O pedido de autorização das instituições privadas ou comunitárias para oferta de novos níveis e/ou modalidades da Educação Básica deve ser encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação, assinado pelo representante legal da instituição de ensino, com as seguintes informações e documentos:

- I - Requerimento dirigido à Presidência Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);
- II - Cópia da resolução de (re)credenciamento da instituição e do respectivo parecer;
- III - Proposta pedagógica com plano curricular atualizado, observado o Inciso VI do art. 8º desta Resolução;
- XV- Relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;
- XVI- Acervo bibliográfico, contendo coleção de livros; materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte, destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura, pertinente com o nível, e faixa etária dos alunos, obedecido, no mínimo, um título por aluno matriculado;
- XVII- Relação do corpo docente, contendo o previsto no APÊNDICE II, acompanhada de cópia, autenticada na forma da Lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação;
- XVIII- Relação do corpo administrativo e técnico-pedagógico, contendo o previsto no APÊNDICE III, acompanhada de cópia, autenticada na forma da lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação;
- XIX- Relação de profissionais multidisciplinares, acompanhada de cópia autenticada na forma da lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE IV);
- XX- Descrição das instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE VI) e demais normas pertinentes;
- XXI- Regimento escolar atualizado;
- XXII- Previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor/aluno descrita no inciso XXII do artigo 7º da presente Resolução.

Art. 19. O Ato de autorização de funcionamento é emitido a cada nível e/ou modalidade da Educação Básica que a instituição pretenda oferecer e deve iniciar o seu

funcionamento no prazo de até 12 (doze) meses, a partir da data da publicação do respectivo ato.

Parágrafo único. Caso a implantação do nível e/ou modalidade pleiteados não ocorra no prazo definido no caput deste artigo, o Ato de autorização é automaticamente revogado.

Art. 20. Os pleitos de autorização de novos níveis e/ou modalidades da Educação Básica da instituição de ensino privada e/ou comunitária devem ser protocolados no Conselho Municipal de Educação, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, da data prevista para início das atividades.

Art. 21. Nenhum estabelecimento de ensino terá o Ensino Fundamental parcialmente autorizado, salvo, em casos excepcionais, em que ofereça apenas os anos iniciais ou os anos finais.

Art. 22. No caso da Educação Infantil, admitir-se-á autorização de funcionamento de Creche e Pré-Escola, conjunto ou isolamento.

Art. 23. Negada a autorização de funcionamento, cabe pedidos de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência de indeferimento do pleito, findo o qual, o processo será arquivado.

Art. 24. O processo de autorização de funcionamento poderá ser arquivado quando o estabelecimento de ensino, cientificado por escrito, não cumprir nos prazos estipulados, às exigências formuladas pelo Conselho Municipal de Educação.

##### SEÇÃO II

###### Do Reconhecimento

Art. 25. Reconhecimento é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação ratifica a legalidade dos níveis e/ou modalidades da Educação Básica ofertados por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados e/ou diplomas expedidos.



Art. 26. O pedido de reconhecimento dos níveis e/ou modalidades da Educação Básica de instituições de ensino pública, privada e/ou comunitária deve ser dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, em até 120 (cento e vinte) dias, antes

de findo o prazo concedido na autorização de funcionamento, devendo ser instruído com os seguintes documentos:

I- Requerimento dirigido à presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;  
II- Cópias de resoluções e pareceres de credenciamento e/ou recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento dos níveis e/ou modalidades da Educação Básica ofertados;

III- Resoluções de autorização de funcionamento ou ato de criação do estabelecimento, conforme o caso;

IV- Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;

V- Proposta pedagógica atualizada, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização;

VI- Relação do corpo docente, contendo o previsto no APÊNDICE II;

VII- Relação do corpo administrativo e técnico-pedagógico, contendo o previsto no APÊNDICE III;

VIII- Relação de profissionais multidisciplinares (APÊNDICE IV);

Parágrafo único. Os documentos exigidos nas Incisos VI, VII e VIII, deste artigo, deverão vir acompanhada de cópia, autenticada na forma da lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação.

IV- Indicação de secretário escolar com formação mínima em nível médio, devidamente comprovada;

V- Registro das modificações havidas durante o período de vigência de autorização, referentes à estrutura e ao funcionamento;

VI- Escrituração escolar e arquivo;

VII- Relação detalhada do mobiliário e equipamentos existentes na escola;

VIII- Acervo bibliográfico, indicando título e quantidade, incluindo coleção de livros; materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte, destinados à consulta, pesquisa, estudo ou leitura, pertinente com o nível ou modalidade de ensino, bem como a faixa etária dos alunos, obedecido, no mínimo, um título por aluno matriculado;

IX- Relação dos recursos pedagógicos utilizados no desenvolvimento da programação curricular;

X- Cópia do comprovante de entrega das Atas de Resultados Finais, referentes ao período de autorização dos níveis e/ou modalidades da Educação Básica ofertadas;

XI- Previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor/aluno descrita no inciso XVIII do art. 7º da presente Resolução.

Art. 27. O processo de reconhecimento de níveis e/ou modalidades da Educação Básica, poderá ser arquivado quando, cientificado por escrito, este não cumprir, nos prazos estipulados, as exigências formuladas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 28. O prazo de validade do reconhecimento de níveis e/ou modalidades da Educação Básica é limitado a 5 (cinco) anos, findo os quais, a instituição deverá solicitar ao Conselho Municipal de Educação, pedido de renovação do reconhecimento, munida da documentação prevista no artigo 31 desta Resolução.

Art. 29. Somente poderão expedir diplomas ou certificados os estabelecimentos de ensino reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A expedição dos demais documentos fica condicionada à comprovação de que o estabelecimento de ensino está, pelo menos com a sua autorização de funcionamento em vigor.

### SEÇÃO III

#### Da Renovação de Reconhecimento

Art. 30. A renovação de reconhecimento é o ato legal pelo qual o Conselho Municipal de Educação renova o reconhecimento para que a instituição de ensino pública, privada ou comunitária continue a oferta do(s) nível(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica anteriormente reconhecido(s).

Parágrafo único. A instituição de ensino pública, privada ou comunitária, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, antes de findo o prazo estabelecido no Ato de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento, deve protocolar no Conselho Municipal de Educação, requerimento para renovação de reconhecimento de níveis de ensino e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 31. O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado no Conselho Municipal de Educação, instruído com os seguintes documentos:

I- Requerimento subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II- Resoluções e pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de reconhecimento das etapas e/ou modalidades da Educação Básica;

III- Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendos ao regimento, quando for o caso;

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

V- Relação do corpo docente, contendo o previsto no APÊNDICE II;

VI- Cópia do comprovante de entrega das Atas de Resultados Finais, referentes aos últimos 5 (cinco) anos, quando se tratar de instituição de ensino privada e comunitária.

VII- Relação do corpo administrativo e técnico-pedagógico, contendo o previsto no APÊNDICE III;

VIII- Relação de profissionais multidisciplinares (APÊNDICE IV);

§ 1º Os documentos exigidos nos Incisos VI, VII e VIII, deverão vir acompanhados de cópia autenticada na forma da lei, dos diplomas que comprovem a devida habilitação.

§ 2º A instituição de ensino que pretenda ofertar mais de um nível ou modalidade da Educação Básica, além daquelas já ofertadas, deve protocolar, separadamente, as solicitações de renovação de reconhecimento para cada um deles.

§ 3º Caso ocorra alteração na organização curricular já reconhecida, faz-se necessária a apresentação de parecer do Conselho Municipal de Educação.

### CAPÍTULO IV

#### DA DESATIVAÇÃO DA EXTINÇÃO E DA REATIVAÇÃO

##### SEÇÃO I

##### Da Desativação



Art. 32. Desativação é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação suspende, em caráter temporário ou definitivo, os níveis e/ou modalidades da Educação Básica oferecidos pelas instituições de ensino.

Art. 33. Os estabelecimentos de ensino, públicos e privados, autorizados ou reconhecidos, poderão ter suas atividades desativadas por iniciativa da entidade mantenedora ou por Ato do Conselho Municipal de Educação.

Art. 34. A desativação de que trata o caput do artigo 32, poderá abranger todas as atividades do estabelecimento de ensino ou somente parte dele.

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

§ 2º Para concessão de desativação temporária, a instituição deve estar com seus Atos autorizativos vigentes.

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

§ 4º Na desativação total e definitiva, a instituição de ensino fica obrigada a entregar à coordenação de inspeção escolar, os documentos escolares dos estudantes no prazo de 90 (noventa) dias, após o encerramento do ano letivo.

§ 5º Após o recolhimento da documentação, compete à coordenação de inspeção escolar, verificar a regularidade da situação dos estudantes e conceder-lhes, quando requeridos, documentos escolares pertinentes.

§ 6º Caso a instituição desativada não entregue os documentos escolares dos estudantes à coordenação de inspeção escolar, na forma indicada no § 4º, esta deverá

comunicar o fato ao Conselho Municipal de Educação, 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. 35. Em caso de desativação das atividades pela entidade mantenedora, esta deverá comunicar a decisão ao Conselho Municipal de Educação, aos alunos e seus responsáveis em até, 6 (seis) meses de antecedência, devendo a mesma efetivar-se após o término do ano letivo.

§ 1º Na comunicação de desativação ao Conselho Municipal de Educação, devem constar os dados de contato do representante legal da Instituição de Ensino e cópias dos atos autorizativos emitidos por este Conselho Municipal de Educação.

§ 2º- Caso a entidade mantenedora suspenda as atividades da instituição de ensino sem comunicar ao Conselho Municipal de Educação, na forma do caput deste artigo, será automaticamente desativada, nos termos do art. 36 desta Resolução.

Art. 36. A desativação das atividades pelo Conselho Municipal de Educação poderá ocorrer nos seguintes casos:

I- Infração aos dispositivos legais e/ou às normas do Conselho Municipal de Educação;

II- Inobservância às determinações das autoridades competentes;

III- Parecer aprovado pelo conselho pleno do Conselho Municipal de Educação, 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, poderá ser realizada por comissão de sindicância composto de 3 (três) membros, designados pelo presidente do Conselho Municipal de Educação;

§ 2º- Em qualquer dos casos relacionados no caput deste artigo, será assegurado ao estabelecimento de ensino, ampla defesa.

## SEÇÃO II

### Da Extinção

Art. 37. Extinção é o processo legal pelo qual, mediante parecer técnico, o Conselho Municipal de Educação determina a uma instituição de ensino a cessar suas atividades em definitivo.

Art. 38. A extinção das atividades de uma instituição de ensino poderá ocorrer por iniciativa própria da mantenedora ou por Ato do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. A extinção de uma instituição de ensino por Ato do Conselho Municipal de Educação será efetivada, nos termos do artigo 36 desta Resolução, ficando a entidade mantenedora impedida de reativar as atividades da instituição por um prazo de 5 (cinco) anos.

## SEÇÃO III

### Da Reativação

Art. 39. Reativação é o ato pelo qual, mediante parecer técnico, o Conselho Municipal de Educação autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário ou extinta, a reiniciar suas atividades.

Parágrafo único. O processo de reativação de escolas paralisadas, desativadas ou extintas, sem o devido processo legal de competência deste Conselho Municipal de Educação, implicará ao infrator às penalidades legais.

Art. 40. O pedido de reativação de nível(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica, pública, privada e/ou comunitária, deve ser solicitado à Presidência do Conselho Municipal de Educação, instruído com os seguintes documentos:

I- Requerimento subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (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 modalidades da Educação Básica que deseja reativar;

IV- Cópia da resolução que concedeu a desativação temporária do(s) nível(s) e/ou modalidade(s) que pretende reativar;

V- Relação do corpo docente e do corpo administrativo e técnico-pedagógico, conforme os incisos XII e XIII do art. 7º desta Resolução;

VI- Declaração do representante legal da instituição requerente manifestando a decisão de continuar adotando o regimento escolar aprovado e a proposta pedagógica já apreciada pelo Conselho Municipal de Educação ou, em caso contrário, envio de novo regimento escolar e/ou nova 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 Conselho Municipal de Educação, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos I a VI deste artigo.



§ 3º O pedido de reativação de nível(s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica deve ocorrer dentro do prazo concedido no ato de desativação temporária.

§ 4º A reativação das atividades da instituição de ensino está condicionada ao parecer favorável do Conselho Municipal de Educação, fundamentado na análise prévia da assessoria técnica deste Órgão e no relatório de verificação in loco realizada pela comissão técnica.

Art. 41. O Ato de reativação de instituições de ensino paralisadas, desativadas ou extintas deve respaldar-se no parecer técnico da comissão técnica do Conselho Municipal de Educação, conforme previsto no § 1º do artigo 10, desta Resolução.

Art. 42. A comissão técnica, verificado o disposto no artigo anterior, deverá elaborar um relatório conclusivo, em até 30 (trinta) dias.

Art. 43. O Conselho Municipal de Educação poderá solicitar outros documentos, em função das necessidades e exigências de cada caso.

## CAPÍTULO VIII

### DAS ALTERAÇÕES INSTITUCIONAIS

#### SEÇÃO I

Art. 44. A Instituição de ensino credenciada que ofereça níveis de ensino e/ou modalidade da Educação Básica autorizada ou reconhecida deve submeter ao Conselho Municipal de Educação, qualquer modificação realizada em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos com a documentação comprobatória necessária.

Art. 45. O Conselho Municipal de Educação, em função do tipo de modificação informada ou requerida poderá:

- I- Solicitar o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para 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.

Art. 46. Deferido o pleito, cabe ao Conselho Municipal de Educação, baixar Ato respectivo de quando se efetiva a modificação requerida, assim como a sua divulgação.

Art. 47. Considera-se modificações no estabelecimento de ensino, as decorrentes de:

- I- Transferência de entidade mantenedora;
- II- Mudança de endereço;
- III- Mudança de denominação;
- IV- Desativação temporária, parcial ou total das atividades dos níveis e/ou modalidades de Educação Básica e extinção total das atividades da instituição de ensino;
- V- Instalação de novas unidades do estabelecimento de ensino em outros endereços;
- VI- Alterações no Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica, Planos Curriculares ou na Matriz Curricular;
- VII- Outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento.

Parágrafo único. A instituição de regime parcial que adotar o regime de tempo integral necessitará de regulamentação pelo Conselho Municipal de Educação.

#### SEÇÃO II

##### TRANSFERÊNCIA DE ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 48. A transferência de entidade mantenedora da instituição de ensino privada e/ou comunitária deve ser comunicada por meio de ofício dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação-CME, subscrito pelos respectivos representantes legais, instruído com os seguintes documentos:

- I – Documento referente ao ato jurídico que legalizou a transferência de entidade mantenedora, registrado em cartório;
- II – Contratos sociais ou estatutos das entidades mantenedoras (sucessora e sucedida), registrados na Junta Comercial;
- III – Cópia dos atos regulatórios vigentes expedidos pelo Conselho Municipal de Educação-CME;
- IV – Documentação da entidade mantenedora sucessora:
  - a) CNPJ, conforme o disposto no inciso III, do art. 7º desta Resolução;
  - 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 estudantes;
  - e) Declaração do representante legal sobre o interesse em continuar adotando o regimento escolar e a proposta pedagógica da entidade mantenedora sucedida;
  - f) Novo regimento escolar e/ou proposta pedagógica, caso não adote os referidos documentos da entidade mantenedora sucedida.

Art. 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 Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único. Havendo as circunstâncias prevista neste artigo, cabe ao Conselho Municipal de Educação, a regulamentação através de Resolução.

#### SEÇÃO III

##### MUDANÇA DE ENDEREÇO

Art. 50. Quando houver mudança de endereço de uma instituição de ensino da rede privada, comunitária ou pública, credenciada, o representante legal deve comunicar a alteração, via ofício, à Presidência do Conselho Municipal de Educação, instruído o pleito com os seguintes documentos:

- I- Comprovação de propriedade de imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;
- II- Laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade, assinado por profissional habilitado, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, atendendo ao disposto no inciso VI do art. 7º desta Resolução;
- III- Certificado de segurança do Corpo de Bombeiros;
- IV- Alvará da Vigilância Sanitária;
- V- Carta habite;
- VI- Planta baixa assinada por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso X do art. 7º desta Resolução.

§ 1º Para as instituições públicas de ensino exigir-se-á os documentos constantes nos incisos II, III, IV e V.

§ 2º A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação exigida neste artigo, e no relatório de verificação in loco realizada pela comissão técnica do Conselho Municipal de Educação-CME.



§ 3º A mudança de endereço para outro Município caracteriza a criação de nova instituição de ensino, sujeita a credenciamento e autorização de funcionamento a serem procedidos pelo Município no qual será instalada.

#### SEÇÃO IV

##### MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO

Art. 51. A mudança de denominação de instituição de ensino privada e comunitária deve ser comunicada pela entidade mantenedora, por meio de ofício à Presidência do Conselho Municipal de Educação, apresentando ato constitutivo atualizado e CNPJ anterior e atual.

§ 1º A mudança de denominação deve observar o disposto no art. 5º desta Resolução.

§ 2º Os documentos expedidos pela instituição de ensino devem ser atualizados quanto à mudança de denominação.

Art. 52. A mudança de denominação de instituição de ensino pública deve ser comunicada à Presidência do Conselho Municipal de Educação, acompanhada de Ato emitido pela autoridade competente.

Art. 53. O estabelecimento de ensino fará constar, obrigatoriamente em todo documento que expedir, sua identificação, bem como o número e a data do Ato de autorização de funcionamento ou de reconhecimento.

Art. 54. As alterações no regimento escolar, na proposta pedagógica, no plano de curso e na matriz curricular devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e a nova redação e encaminhadas ao Conselho Municipal de Educação para apreciação e/ou aprovação.

Art. 55. É facultada a adoção de regimento escolar único e plano de curso e matriz curricular comuns para um conjunto de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto às especificidades do trabalho pedagógico.

#### CAPÍTULO IX

##### DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 56. Os processos de credenciamento ou recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento ou renovação de reconhecimento de níveis e/ou modalidades da Educação Básica, assim como, paralização ou extinção de instituições de ensino, após requerimento protocolado no Conselho Municipal de Educação, contendo a exigida documentação, na forma desta Resolução, obedecem à seguinte tramitação:

I - Análise do processo pelas Câmaras e Comissões, 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 Conselho Municipal de Educação;

II - Envio do processo à coordenação de inspeção escolar 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 competente a ser submetido à deliberação final do Plenário do Conselho Municipal de Educação;

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 atendido 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. 57. O Conselho Municipal de Educação poderá 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 Conselho Municipal de Educação, utilizando formulário para juntada de documentos (APÊNDICE VII).

Art. 58. O representante legal da entidade mantenedora poderá recorrer ao Conselho Municipal de Educação, quando decorridos 90 (noventa) dias do início da tramitação de processos de (re)credenciamento, autorização/renovação de funcionamento e reconhecimento/renovação de reconhecimento, a comissão não tiver comparecido para a verificação in loco.

Parágrafo único. Ocorrida a circunstância prevista neste artigo e não havendo exigências a cumprir pelo estabelecimento de ensino, o Presidente do Conselho Municipal de Ensino determinará as providências cabíveis e o isentará de qualquer penalidade.

Art. 59. A comissão técnica do Conselho Municipal de Educação, verificado o disposto no artigo anterior, deverá elaborar um relatório conclusivo, em até 30 (trinta) dias.

Art. 60. Após a emissão do relatório pela comissão técnica, este deve ser encaminhado à Câmara competente do Conselho Municipal de Educação para fins de análise e decisão final da matéria.

Parágrafo único. A verificação de que trata este artigo, será realizada com base nos padrões e indicadores de qualidade definidos na legislação pertinente, conforme previsto nesta Resolução (APÊNDICE VI).

Art. 61. Fica prorrogado o prazo de autorização de funcionamento, quando o processo de reconhecimento protocolado no tempo, conforme fixado no artigo 26 desta

Resolução, contendo a documentação exigida, sofrer retardamento em sua tramitação sem o concurso da entidade requerente.

Art. 62. O pedido de reativação de instituição de ensino da rede pública, privada ou comunitária que tenha sido paralisada, desativada ou extinta, está condicionado ao que determina o artigo 39 desta Resolução.

Parágrafo único. Ocorridas as circunstâncias previstas neste artigo, a instituição, além dos documentos exigido, deverá apresentar uma exposição de motivos fundamentada, anexada ao pedido em curso, junto ao Conselho Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. A Instituição de ensino que ofereça Educação Básica deverá incluir na sua Proposta Pedagógica, bem como no seu Regimento Interno, a Proposta de Classificação e Reclassificação de alunos, conforme determina a Resolução nº 03/2023/CME, deste Conselho Municipal de Educação.

Art. 64. A instituição de ensino pública, localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente apresentar dificuldades para o cumprimento pleno das exigências previstas nesta Resolução, deverá constituir extensão de estabelecimento 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 Público, especificada a instituição de ensino à qual será vinculada.



Art. 65. Os Atos regulatórios emitidos pelo Conselho Municipal de Educação são concedidos somente para as instituições de ensino consideradas polo, contempladas suas extensões ou anexos.

Art. 66. 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- Quadro docente na forma do APÊNDICE II desta Resolução.

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

Art. 67. O Poder Público deve garantir as condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma.

Art. 68. A rede pública de ensino deverá disponibilizar serviços de psicologia e serviço social junto às instituições de Educação Básica, conforme previsto na Lei nº 13.935/2019, além de atendimento psicossocial, conforme dispõe a Lei nº 14.819/2024, com previsão no Projeto Pedagógico de atuação da equipe multiprofissional.

Art. 69. Nos termos da legislação pertinente, considera-se como instituição de ensino filantrópica, a escola privada ou comunitária detentora de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social-CEBAS, concedida pelo Ministério da Educação a entidades beneficentes de assistência social que tenham atuação exclusiva ou preponderante na área de educação.

Art. 70. A documentação e arquivos escolares devem ser mantidos organizados, sob a guarda da instituição de ensino.

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. 71. Caberá à entidade mantenedora assegurar a guarda e a emissão da documentação relativa à vida funcional do corpo administrativo e docente mantida, conforme legislação pertinente.

Art. 72. Compete à coordenação de inspeção escolar zelar para que os estabelecimentos de ensino mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução, pautando a sua atuação de preferência no sentido de orientar e de prevenir falhas.

Parágrafo único. Para a garantia da qualidade e regularidade de funcionamento de que trata o caput, a coordenação de inspeção escolar deve realizar periodicamente avaliação nas instituições de ensino.

Art. 73. A instituição de ensino deve encaminhar à coordenação de inspeção escolar, bem como ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após o encerramento do ano letivo, as Atas dos Resultados Finais.

Art. 74. Os pleitos referentes a instituição escolar indígenas serão concedidos, observadas as características específicas e diferenciadas da respectiva modalidade de ensino, conforme definido na Matriz Curricular Indígena, bem como nas Diretrizes e Referenciais Curriculares próprios.

Art. 75. Negado o pleito dos Atos Regulatórios, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação, a ser interposto pela parte interessada, no prazo

máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito pelo requerente, findo o qual, o processo será arquivado.

Art. 76. A instituição de ensino com processo arquivado deve ter o respectivo nível de ensino e/ou modalidade da Educação Básica desativados, nos termos do art. 27 desta Resolução.

Art. 77. Os processos arquivados por iniciativa da própria instituição de ensino implicam em renúncia a sua análise e não poderão ser desarquivados.

Art. 78. As instituições de ensino da rede pública e privada deverão criar e implementar os seus Conselhos Escolares, conforme determina a Resolução 04/2023/CME.

Parágrafo único. As instituições de ensino a que se refere o caput terão o prazo de 120 (cento e vinte) dias, após o ato de credenciamento e autorização de funcionamento, para criação e implementação dos seus Conselhos Escolares.

Art. 79. O Poder Público Municipal deve providenciar a regularização das instituições de ensino público, junto ao Conselho Municipal de Educação, Órgão competente para determinar sobre a matéria.

Art. 80. Nenhum estabelecimento de ensino poderá iniciar o funcionamento de nível ou modalidade de Educação da Básica, sem Ato de autorização baixado pelo Conselho Municipal de Educação, ficando o infrator sujeito às consequências de ordem legal.

Art. 82. O não cumprimento às determinações pertinentes ao funcionamento das instituições de ensino e de seus respectivos níveis e/ou modalidades de ensino, bem como dos prazos definidos nesta Resolução, implicará irregularidade institucional, ficando o infrator sujeito às consequências legais e pode ensejar instauração de procedimento sancionador e/ou encaminhamento de denúncia ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 83. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação-CME.

Art. 84. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Plenárias do Conselho Municipal de Educação de Barra do Corda-MA, em 16 de setembro de 2025.

CONSELHO PLENO

Alba Catarina Gama Costa Penha

Aldalea Carvalho dos Anjos

Betânia Rodrigues de Oliveira Ferreira: Relatora - Câmara de Mod. e Div. Educacionais

Cruza Viana Ferreira

Iracilda Lopes dos Santos: Relatora - Câmara de Ensino Fundamental

Josenilde dos Anjos Rodrigues

Kelvin Ricardo Sampaio Leite

Marlúcia Bezerra da Silva: Secretária

Nilson Vieira Barros

Maria Acir Cardoso Correia

Marinete Moura da Silva Lobo

Paulo Silva de Lima: Presidente



Raimundo de Assis Mendes: Relator - Comissão de Legislação Normas e Planejamento

Raquel Souza Silva Santos

Rebeca Ribeiro Pinto da Silva: Vice-Presidente

Rosely Carvalho De Maria

Rosenir Maciel Noleto

Sérgio Martins da Silva

Silvana Pereira de Almeida: Relatora -Câmara de Educação Infantil

Solange Maria Pereira da Silva

RESOLUÇÃO Nº 05/2025 CME – APÊNDICE I

REQUERIMENTO INICIAL

Exmo. (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação-CME,

\_\_\_\_\_ Representante legal de

(Nome do Representante Legal), (Nome da Entidade Mantenedora)

Sob o CNPJ n.º \_\_\_\_\_ Mantenedora da Instituição \_\_\_\_\_

(Nome da Instituição de Ensino),

Localizada na \_\_\_\_\_

(Endereço completo da Escola/telefone/E-mail),

Requer ao Conselho Municipal de Educação:

1. ( ) Credenciamento da instituição de ensino
2. ( ) Renovação de Credenciamento da instituição de ensino
3. ( ) Autorização de Funcionamento do (a): \_\_\_\_\_  
(Nome da Etapa e/ou Modalidade da Educação Básica)
4. ( ) Reconhecimento do (a) : \_\_\_\_\_  
(Nome da Etapa e/ou Modalidade da Educação Básica)
5. ( ) Renovação de Reconhecimento do (a) : \_\_\_\_\_  
(Nome da etapa e/ou modalidade da Educação)
6. ( ) Outros Pleitos: \_\_\_\_\_

(Descrever o Pleito)

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

N. Termos

P. Deferimento

Local e Data

(Assinatura do representante legal)

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE II

RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Representante legal do (a) \_\_\_\_\_

(Nome do representante legal)

(Nome do estabelecimento de ensino)

Relacionar o corpo docente da referida instituição no(a):

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


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

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE III

RELAÇÃO DO CORPO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO PEDAGÓGICO

Representante legal do (a) \_\_\_\_\_

(Nome do estabelecimento de ensino)

Relacionar o corpo administrativo e técnico pedagógico da referida instituição.

Nome	Função	Titulação/Habilitação	Assinatura

\_\_\_\_\_  
(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE IV

RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS MULTIDISCIPLINARES

Representante legal do(a) \_\_\_\_\_

(Nome do representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Nome do estabelecimento de ensino)

Relacionar os profissionais multidisciplinares da referida instituição no(a):



Nome do Profissional	Titulação Habilitação	Área do Conhecimento	Série/Ano*	Assinatura do Profissional

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

(Local e data)

(Assinatura do representante legal)

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE V

DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Declaro que constam do sistema de escrituração escolar e arquivo do(a)

(Nome do 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. Dossiê do estudante, para registro de matrícula, em que devem constar os seguintes dados:
  - a) Nome, filiação, cédula de identidade, sexo, data e local de nascimento e de residência do aluno;
  - b) Nome, nacionalidade e profissão dos pais ou do responsável;
  - c) Série e/ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica;
  - d) Contrato de matrícula, devidamente assinado pelo responsável legal do estudante, quando se tratar de instituição de ensino privada e comunitária.
2. Ficha 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), para a anotação de aproveitamento, do desenvolvimento do programa e da frequência cotidiana dos alunos.
4. Pastas ou envelopes individuais, nos quais serão arquivados os documentos de cada aluno, contendo necessariamente:
  - a) Ficha ou formulário com o nome e a filiação do aluno;
  - b) Cópia de certidão de nascimento ou documento equivalente;
  - c) Fichas individuais dos anos escolares cursados, com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência;
  - d) Histórico escolar dos alunos transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.
- 5- Papel timbrado para impressão de:
  - a) Histórico escolar do aluno e respectiva carga horária;
  - b) Certificado ou diploma de conclusão do curso;
  - c) Certidões, declarações e correspondência.
6. Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas;
7. Atas de Resultados Finais.

Local e data

Assinatura do representante legal da entidade mantenedora

\* Esta declaração deve ser encaminhada ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE VI

PADRÕES DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS DA ESCOLA

- a) Salas de aula com área mínima de 1 (um) m2 por aluno, acrescido de 2 (dois) m2 para a mesa do professor;
- b) Pé direito de cada pavimento do prédio escolar não inferior a 3 (três) metros;
- c) Ambientes com ventilação e iluminação adequados;
- d) Instalações sanitárias distintas e específicas para os alunos do sexo feminino e masculino, funcionários e deficientes;
- e) Área coberta para recreio dos alunos;
- f) Bebedouros adequados e higienizados;
- g) Área adequada para a prática de educação física;
- h) Salas para diretoria, secretaria, professores e biblioteca;
- i) Dependências especiais para laboratórios, oficinas, salas funcionais e outras necessárias ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico;
- j) Acessibilidade do prédio para atendimento de alunos com deficiência em conformidade com a legislação pertinente;
- k) Instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
- l) Em caso de Creche com crianças de até 02 (dois) anos, berçário, se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentação de crianças, locais para amamentação e para a higienização, com balcão e pia, e espaço para o banho de sol das crianças;
- m) Alojamento com dormitórios e refeitórios compatíveis, nos casos de estabelecimento de ensino que funcione em regime de internato ou semi-internato.

Local e data

Assinatura do representante legal da entidade mantenedora

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

RESOLUÇÃO Nº 05/2025/CME - APÊNDICE VII

FORMULÁRIO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS

01	NÚMERO DO PROCESSO PARA JUNTADA
02	NOME DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO
03	ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO / TELEFONE / E-MAIL
04	OBJETO DO PROCESSO
05	JUSTIFICATIVA DA JUNTADA DO(S) DOCUMENTO(S)
06	RELAÇÃO/DESCRIÇÃO DO(S) DOCUMENTO(S) PARA JUNTADA
07	DATA
08	ASSINATURA DO REQUERENTE (RESPONSÁVEL LEGAL DA ESCOLA)

\* Este documento deve ser encaminhado ao CME em papel timbrado da instituição de ensino.

Publicado por: GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Código Identificador: AKA8FZ4NZ14TS21759518392CZ3K7ETCH



**RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA**  
Prefeito (a)

dom.barradocorda.ma.gov.br  
**Prefeitura de Barra do Corda**  
R. Isaac Martins, 371, CEP: 65950-000  
Barra do Corda - MA  
Contato: (99) 36432-333



Acesse o Diário Oficial através do QR Code

