



*Atualizado*

**RESOLUÇÃO Nº 001 /16- CMES-STN/AP**

Fixa as normas para a criação, credenciamento de Instituições de Ensino, autorização para funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento, cessação de atividades, verificação e inspeção das unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal e iniciativa Privada.

O Conselho Municipal de Educação de Santana-AP, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Nº 408/2014 – GAB/SEME/PMS, em conformidade com o artigo 2º, incisos I, III, IV, V e VI do artigo 3º do Regimento Interno deste Conselho Municipal de Educação e considerando:

- A Lei Federal 9.394/96, lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- O artigo 146 da Lei Orgânica do Município de Santana;
- A Lei Municipal Nº 609/2002, Institui O Sistema Próprio De Ensino do Município de Santana;
- A Lei Municipal Nº 366/98, cria o Conselho Municipal de Educação de Santana;
- As reuniões plenárias do CMES/Santana-AP realizadas em 23/06, 09/08 e 23/08/2016.

Resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DAS FORMALIDADES DE LEGALIZAÇÃO**

Art. 1º - As Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal e pela iniciativa privada, as quais constituem o Sistema Próprio de Ensino do Município de Santana, terão sua regularização mediada por esta resolução através dos seguintes e sucessivos atos:

- a) Criação;
- b) Credenciamento da Instituição;
- c) Autorização de funcionamento;
- d) Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento.

## CAPÍTULO II DA CRIAÇÃO

Art. 2º - A Criação é o ato próprio pelo qual a mantenedora formaliza a intenção de criar e manter o estabelecimento de Ensino, embasando o seu funcionamento as normas vigentes no Sistema Municipal de Ensino de Santana.

Art. 3º - Toda criação de Estabelecimento de Ensino acontecerá através dos seguintes instrumentos:

I – Às Unidades de Ensino mantidas pelo Poder Público Municipal serão através de Decreto do Poder Executivo;

II – Às Unidades de Ensino mantidas por Pessoas Jurídicas de direito privado, serão criadas através de Portaria da Mantenedora.

Parágrafo único – o que está definido nos incisos I e II, como parte integrante do Ato de Criação, deve constar, necessariamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação e finalidade da instituição;
- b) Denominação e endereço do estabelecimento de ensino;

## CAPÍTULO III DO CREDENCIAMENTO

Art. 4º - O credenciamento é o ato que fundamenta a Instituição de Ensino quanto a estrutura organizacional, física e administrativa para que atenda as etapas ou modalidades de ensino junto à comunidade que está localizada, desde que respeitadas às disposições legais.

§ 1º - O credenciamento da Instituição Escolar é de caráter único e permanente devendo ser solicitado concomitantemente ao Ato de Autorização.

§ 2º - A Instituição de Ensino Pública do Município de Santana será credenciada através da Secretaria Municipal de Educação, junto ao Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - A documentação que fundamenta o pedido de credenciamento da Instituição Pública é o seguinte:

- I – Cópia de decreto de criação da instituição educacional;
- II – Termo de vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- III – Alvará da Vigilância Sanitária;
- IV – Planta baixa do prédio onde funcionará a instituição, com indicação das áreas livres para recreação, educação física, localização das diversas dependências com especificação da acessibilidade arquitetônicas, elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado.

*A Secret do  
meio ambiente*





§ 4º - O Conselho Municipal de Educação terá o prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação do Decreto de Criação, para emitir o Ato de Credenciamento da Escola Pública Municipal.

Art. 5º - A Escola Privada, quando solicitar o credenciamento junto ao CMES, deverá comprovar que tem condições financeiras para cuidar e manter a instituição educacional.

§ 1º - A documentação necessária para a solicitação de credenciamento da Escola Privada é a seguinte:

- I – Contrato Social ou Registro de Firma individual ou estatuto da mantenedora, constando o objetivo da entidade mantenedora;
- II – Cópia da Portaria de Criação da Instituição Educacional;
- III – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- IV – Comprovação legal para uso do prédio, durante um período mínimo de 03(três) anos, ou de sua propriedade na forma da Lei;
- V – Certidões civis e criminais expedidas pela Justiça estadual e Federal;
- VI – Certidão negativa de débito da Receita Federal e Estadual;
- VII – Alvará de Funcionamento, emitido pelo órgão próprio da Prefeitura de Municipal;
- VIII – Alvará de Vigilância Sanitária;
- IX – Termo de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiro;
- X – Planta baixa do prédio em que funcionará a instituição, com a indicação das áreas livres para recreação, educação física, localização das diversas dependências com especificação da acessibilidade arquitetônica, elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado.

Art. 6º - As instituições Públicas e privadas que já tiverem etapas ou modalidades de ensino que já foram autorizadas e/ou reconhecidas terão o prazo de 180 dias, a contar da data de publicação desta resolução, para solicitar o seu credenciamento junto ao Conselho Municipal de Educação, tendo a necessidade de anexar ao pedido a documentação fixada nos incisos V, VI, VII, VIII, IX, X do § 1º, artigo 5º desta Resolução.

#### CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º - a autorização de Funcionamento é o ato através do qual o CMES/AP autoriza o funcionamento das Unidades de Ensino para desenvolverem Etapas e Modalidades da Educação que solicitou, atendidas as disposições legais pertinentes.

§ 2º - A documentação que deverá acompanhar o pedido de Autorização de Funcionamento da Escola Pública e Privada é a seguinte:

I – Ofício encaminhado à presidência do CMES-Santana/AP.

II – Plano de Implantação estabelecendo:

- a) O que justifica a implantação da Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, levando em conta as considerações social, econômica e cultural do meio, como também as expectativas de desenvolvimento de Santana e do Estado do Amapá.
- b) Informar como será a distribuição por série/anos/ciclos, Etapas e Modalidades de Ensino que a Escola pretende oferecer, assim como os turnos de funcionamento e a previsão de matrícula por turno e série;
- c) Relação contendo os recursos materiais e didáticos-pedagógicos que serão disponibilizados para a Etapa ou Modalidade de Ensino ofertada;
- d) Instalações e equipamentos disponíveis;
- e) Calendário Escolar;
- f) Regimento Escolar;
- g) Matrizes Curriculares;
- h) Sistema de Avaliação.

III - Ato de nomeação do(a) Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto(a), observando-se a formação acadêmica mínima estabelecida na sequência abaixo:

- a) Licenciatura Plena, com Pós-graduação e experiência em docência de, no mínimo, 03 (três) anos;
- b) Licenciatura Plena e com experiência, em docência, mínima de 03 (três) anos;

IV – Ato de Nomeação do(a) Secretário Escolar com habilitação mínima de Técnico em Secretaria Escolar.

V – Relação do Corpo Administrativo Técnico e docente acompanhado de cópia do comprovante de habilitação legal de cada profissional, de acordo com a função que irá exercer;

VI – Cópia de Decreto de nomeação do(a) Diretor(a) e Diretor(a) Adjunto, quando for o caso de Escola Pública;

VII – Os modelos de impressos usados na escrituração escolar tais como: ficha de matrícula, ficha individual do aluno, ficha de acompanhamento da aprendizagem, histórico escolar e certificado.

VIII – Relação de acervo bibliográfico e webgráfico que a escola disponibiliza para seus alunos.

Art. 8º - Cabe ao Conselho Municipal de Educação, através de Parecer e Resolução, promover autorização de funcionamento das Etapas e Modalidades de Ensino das Escolas Públicas e Privadas do Sistema Próprio de Ensino do Município de Santana.



§ 1º - cabe à SEME solicitar Autorização para funcionamento das Etapas e Modalidades da Educação ofertadas nas Escolas Públicas Municipais, obedecendo ao disposto no parágrafo nesta Resolução.

§ 2º - as Escolas Privadas devem procurar diretamente a sede do CMES para solicitarem autorização para Funcionamento.

Art. 9º - as Instituições de Ensino Público e Privado terão 90 dias para protocolar a documentação necessária, antes do início previsto do ano letivo, com vistas ao pedido de autorização de Funcionamento constante no Art. 7º desta resolução.

Parágrafo Único – o início do ano letivo das instituições escolares fica condicionado a aprovação do CMES, através de Parecer e Resolução para este fim.

Art. 10º - A autorização de funcionamento da Instituição de Ensino será concedida pelo prazo de 05 (cinco) anos.

Art. 11º - Quando negada a autorização de funcionamento da instituição pelo CMES, a entidade mantenedora poderá corrigir as distorções detectadas no processo e fazer uma nova solicitação se for de seu interesse.

Parágrafo Único – O estabelecimento de ensino que não implantar as séries/anos, os ciclos e/ou períodos das etapas ou modalidades estabelecidas no Parecer de autorização e nos prazos nele citados, terá cancelada a autorização de funcionamento.

## CAPITULO V

### DO RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO

Art. 12º - O Reconhecimento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação declara a integração formal da instituição educacional, Pública ou Privada, ao Sistema Próprio de Ensino do Município de Santana, através de Parecer aprovado pelas Câmaras de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental.

§ 1º - O Reconhecimento será concedido quando comprovado o funcionamento regular da instituição de ensino de acordo com a legislação vigente e em conformidade com o disposto no Parecer de Autorização de Funcionamento.

§ 2º - A entidade mantenedora ou a instituição de ensino pública ou privada deverá requerer o Reconhecimento em até 120 (cento e vinte) dias, antes de vencer o prazo de vigência das etapas ou modalidades de ensino autorizadas.

Art. 13º - a documentação necessária para solicitação de reconhecimento das etapas e modalidades de ensino e a seguinte:

I - Ofício de solicitação de reconhecimento das etapas e/ou modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental ofertadas pela instituição educacional à presidência do Conselho Municipal de Educação, contendo denominação e endereço do estabelecimento de ensino.

II – Projeto Político Pedagógico contendo:

- a) Concepção de projeto societário da escola explicitando que tipo de cidadão e cidadã pretende formar e para qual sociedade. Concepção de educação de conhecimento e de escola, descrevendo ainda, missão, metas e ações da escola para alcançar o proposto;
- b) Objetivos que se propõe para alcançar esse ideário e que darão rumo à proposta curricular, considerando as Diretrizes Nacionais, as Orientações Curriculares da mantenedora e as normativas emanadas pelo CMES e pertinentes a cada etapa e ou modalidade de ensino;
- c) Descrição da metodologia a ser utilizada;
- d) Identificação da diversidade com estabelecimento de estratégias educacionais inclusivas;
- e) Descrição das formas de avaliação, dos projetos ou programas de apoio pedagógico aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem, o uso dos demais espaços pedagógicos, como por exemplo: bibliotecas e laboratórios;
- f) Matriz Curricular;
- g) Número de alunos a serem atendidos por sala de aula respeitando o que estabelece a Resolução específica do CMES para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
- h) Recursos materiais e didático-pedagógicos disponíveis para a oferta pretendida;



- i) Indicação do acervo bibliográfico e webgráfico disponíveis na biblioteca, em formato acessível e específico da etapa ou modalidade de ensino ofertada;
- j) Instalações e equipamento disponíveis para a oferta pretendida;
- k) Detalhamento das etapas e/ou modalidades de ensino pretendidas, previsão de atendimento (número de alunos, turmas e turnos), indicação da modalidade de escrituração escolar e de arquivo;
- l) Quadro administrativo, técnico e docente devidamente habilitado na forma da lei;
- m) Cronograma de realização das ações;

III – Regimento Escolar que expresse a organização administrativa, pedagógica e disciplinar e de convivência social da unidade escolar tendo como base o Projeto Político Pedagógico e a legislação vigente.

IV – Cópia do comprovante do censo escolar dos últimos 03 (três) anos.

V – Relação dos recursos Humanos: Administrativo, técnico-docente secretaria e de apoio para a função que exerce;

VI – Cópia do contrato de trabalho do corpo administrativo, técnico e docente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, para as instituições privadas.

Parágrafo Único – O pedido de Reconhecimento das Etapas e Modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental das Escolas Públicas Municipais deverá ser protocolado na SEME para organização documental e posterior envio ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 14º - O Ato de Reconhecimento terá validade de 07 (sete) anos a partir de sua publicação e, em até 120 (cento e vinte) dias antes de encerrar esse prazo, a instituição de ensino ou entidade mantenedora deverá solicitar junto ao CMES/Santana – AP a Renovação de Reconhecimento por igual período.

Art. 15º - O pedido de Renovação de Reconhecimento deverá ser instruído com a documentação elencada nos incisos e alíneas do artigo 13º desta Resolução





Art. 16º - A expedição de certificado de conclusão de Etapa e/ou Modalidade de Ensino, só poderá ser feita pela instituição de ensino pública ou privada que esteja devidamente reconhecida pelo CMES.

## CAPÍTULO VI DA NUCLEAÇÃO

Art. 17º - A Nucleação é a continuidade de uma unidade de ensino vinculada e subordinada financeira e administrativamente à matriz em local geográfico diferente e com a mesma mantenedora.

Art. 18º - A mantenedora dos Núcleos deverá ser, obrigatoriamente, a mesma da matriz.

Art. 19º - Cabendo ao Poder Público Municipal e a Iniciativa Privada definirem a necessidade da nucleação escolar. Essa deve ser solicitada ao CMES através de processo fundamentado com a seguinte documentação:

I – Ofício dirigido à Presidência do CMES, subscrito pelo representante legal da pessoa jurídica que mantenha o estabelecimento;

II – Comprovação de propriedade do imóvel, contrato de locação do mesmo por período mínimo de 03 (três) anos ou termo de doação, sendo indicado o endereço completo;

III – Indicação dos Recursos materiais e didático-pedagógicos disponíveis para a oferta que se pretende;

IV – Indicação do acervo bibliográfico, webgráfico e, formato acessível e específico da etapa ou modalidade de ensino ofertada;

V - Nomeação das Instalações, equipamentos e mobiliário disponíveis para a oferta pretendida;

VI – Indicação da Estrutura administrativa detalhando: etapa e/ou modalidade de ensino pretendida, previsão de atendimento (número de alunos, turmas, turnos); indicação de modalidade de escrituração escolar e de arquivo;

VII – Apresentação do Quadro administrativo, técnico e docente devidamente habilitado na forma da Lei;

VIII – Planta baixa do prédio em que funcionará a instituição, com indicação das áreas livres para recreação, educação física, localização das diversas



dependências com especificação da acessibilidade arquitetônica, elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado;

IX – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal local, apenas para instituições Privadas;

X – Alvará de Vigilância Sanitária;

XI – Termo de Vistoria expedido pelo Corpo de Bombeiro.

Parágrafo Único – As atividades da Nucleação só poderão iniciar após a concessão de autorização emitida pelo CMES.

Artigo 20º – A instituição educacional deverá solicitar a implantação de núcleos, 120 (cento e vinte) dias antes do início previsto para o funcionamento da nova unidade de ensino.

## CAPÍTULO VII DA CESSAÇÃO DE ATIVIDADES

Artigo 21º - A cessação das atividades escolares é ato pelo qual o CMES-Santana/AP desativa o funcionamento em parte ou no todo, de determinada unidade escolar, através de descredenciamento parcial ou total de autorização de funcionamento e/ou do reconhecimento concedido à escola e deverá efetivar-se:

I – Por solicitação da Entidade Mantenedora (Cessação Voluntária);

II – Por determinação do CMES mediante ato expresso (cessação compulsória), quando, comprovadamente, a prática educativa da escola estiver em desacordo com o disposto na legislação educacional vigente.

Art. 22º – A cessação das atividades, nas formas previstas no artigo 21º, poderá ocorrer:

I – parcialmente: série/ano, etapa, ou modalidade;

II – temporariamente: desativação parcial ou total das atividades por tempo determinado;

III – definitivamente: encerramento total das atividades e da instituição.

Art. 23º – Para a efetivação da cessação voluntária de suas atividades, a mantenedora deve apresentar exposição de motivos ao Conselho Municipal de

Educação, contendo o plano de cessação com a estratégia a ser utilizada, com vistas a expedição do Ato de Cessação, bem como cópia da ata de reunião realizada com os pais, para comunicar o encerramento do atendimento na Escola.

§ 1º - A exposição de motivos e o plano a que se refere o presente artigo deverão dar entrada no Conselho de Educação no prazo mínimo de 180 (cento e oitenta dias) da pretendida cessação;

§ 2º - Salvo motivo de força maior, que possa impedir a instituição de ensino a manter as atividades educacionais, a juízo da autoridade competente, somente será autorizada a cessação das atividades após a conclusão do ano ou semestre que caracterize um período letivo completo, conforme o regime adotado pelo estabelecimento de ensino;

§ 3º - Cabe ao estabelecimento solicitante da cessação indicar, após entendimentos recíprocos, as unidades escolares capazes de receber a demanda que ficou sem escola.

§ 4º - após o pronunciamento favorável manifestado pelo Conselho Municipal de Educação, caberá ao estabelecimento de ensino comunicar o fato aos pais dos alunos ou responsáveis, através de documento escrito e no prazo fixado no plano, com vistas aos alunos buscarem novas escolas indicadas, sem prejuízo de um comunicado anterior, avisando das intenções da escola.

§ 5º - Caso a instituição de ensino pretenda retomar as atividades esta deverá protocolar, no CMES, uma nova solicitação de credenciamento e de autorização de funcionamento.

§ 6º - Cabe ao CME'S, determinar a forma, a e os motivos da cessação.

Art. 24º – A não observância estabelecida no artigo 23º, por parte da mesma instituição de ensino, implicará no indeferimento de novos pedidos de atos autorizativos da instituição ou entidade mantenedora.

Art. 25º – Quando a cessação das atividades de estabelecimento de ensino for definida, seja de caráter voluntário ou compulsório, sua mantenedora terá um prazo de 30 dias para encaminhar à SEME toda documentação escolar, seja Escola Pública Municipal ou Escola Privada.

Parágrafo único: cabe à Secretaria Municipal de Educação receber toda documentação da escola, listar, conferir e guardar a mesma, além de se responsabilizar pela expedição de documentos quando solicitada por quem de direito.





Art. 26º – No caso de cessação parcial das atividades escolares, a documentação correspondente deve ficar sob a guarda da própria escola, para fins de expedição de documentação regular e sempre informar ao CMES e a SEME se houver mudança de endereço.

Parágrafo único – cabe aos CMES realizar verificação *in locu* com o objetivo de observância das condições de guarda da documentação, como também o funcionamento da secretaria escolar.

Art. 27º – Quanto ao encerramento compulsório das atividades escolares, este será feito através de uma comissão especial de sindicância constituída pela presidência do CMES.

§1º - Cabe ao pleno do CMES a decisão final de encerramento das atividades escolares ou não, definidas através de resolução expedida pela Presidência dessa casa.

§ 2º - Mesmo diante do ato de encerramento das atividades escolares, a instituição de ensino terá um prazo de 30 (trinta) dias para pedido de reconsideração, a partir do recebimento do documento oficial.

Art. 28º - Toda instituição de ensino, que estiver com suas atividades escolares totalmente encerradas pelo CMES será automaticamente descredenciada do Sistema Municipal de Ensino.

## CAPÍTULO VIII

### DO RITO PROCESSUAL, DA VERIFICAÇÃO E INSPEÇÃO

Art. 29º – Sempre que uma escola der entrada em um processo no CMES visando obter a emissão dos atos regulatórios de credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento das etapas e modalidades de ensino, do Sistema Municipal de Ensino, esta passará por uma verificação *in locu*.

Art. 30º – A assessoria técnica e dois conselheiros da câmara de Legislação e norma do CMES – Santana/AP farão a verificação *in locu* visando a constatação das condições legais, físicas, segurança e sanitárias, indispensáveis ao funcionamento da Instituição de Ensino, em foco.

PARÁGRAFO ÚNICO: a partir da oficialização do pedido visando o credenciamento, autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento das etapas e modalidades de ensino, pela instituição escolar, o CMES terá o prazo máximo de 30 (trinta dias) para efetivar a verificação *in locu* de que trata este artigo.

Art. 31º – O grupo de trabalho composto pela Assessoria Técnica e dois conselheiros do CMES, terão o prazo de 15 (quinze) dias, após a realização da verificação, para elaborar relatório de verificação que será encaminhado a Câmara de Legislação e Normas.

§ 1º - Se for detectada irregularidades, a instituição terá o prazo de até 60 dias, para fazer as correções necessárias, antes do processo ser encaminhado à câmara, necessitando, assim, de uma nova análise da Assessoria Técnica.

§ 2º - Quando se tratar de pendências documentais a instituição terá o prazo de até 30 dias para sanar a devida pendência.

§ 3º - Nos casos de pendências na estrutura física da escola, será recomendado um período de recesso escolar para as adequações necessárias.

§ 4º - Não havendo cumprimento, por parte da instituição, dos prazos estabelecido neste artigo o processo será arquivado.

§ 5º - Quando a câmara de legislação e normas emitir parecer favorável, o CMES emitirá Termo, a ser publicada no Diário Oficial do município.

Art. 32º – serão objetos de verificação:

I – Documento de criação, credenciamento, autorização e reconhecimento;

II – Escrituração e arquivo que assegurem a legitimidade dos registros de identificação do aluno e a regularidade de sua vida escolar (livro ata de resultados finais; livro de registro de exames especiais como classificação, reclassificação e outros; livro de registro de certificados; cadastro de funcionários; pastas individuais de alunos, calendário escolar e diário de classe);

III – aspectos físicos: iluminação e ventilação natural e artificial, área de circulação, salas de aula, sala para atendimento educacional especializado – AEE, biblioteca, secretaria, salas de professores, de dirigentes, sanitários adaptáveis à idade dos alunos, área para recreação, prática esportiva e estruturação do prédio adequada às necessidades das pessoas com deficiência em relação ao acesso e utilização do prédio (rampas e/ou plataformas elevatórias, banheiros adaptados, sinalização em braile, piso adaptado ou tátil);

IV – recursos materiais: existência de mobiliário, equipamento de sala de aula, laboratório, oficinas, e demais meios materiais que constituem o acervo mínimo



exigível para cada dependência, na conformidade com as séries/anos, etapas e modalidades de ensino.

Art. 33º – Todas as Instituições de caráter público ou privado do Sistema Municipal de Ensino estarão sujeitas a qualquer tempo a atos de verificação, por quem tem a finalidade autorizativa ou de apuração de irregularidade.

Art. 34º – Cabe a SEME fazer inspeções contínuas nas escolas da rede pública, com a finalidade de manter e aprimorar a qualidade de funcionalidade e do ensino de suas escolas, sem que inviabilizem que as mesmas ações sejam desenvolvidas pelo CMES/Santana/AP.

Parágrafo Único: Os atos regulatórios expedidos pelo CMES devem ser fixados em local visível e de fácil acesso ao público.

## CAPÍTULO IX DAS IRREGULARIDADES

Art. 35º – Será constituída irregularidade o não cumprimento desta Resolução como também da legislação específica que garante os direitos educacionais da criança e do adolescente, do jovem e do adulto.

Parágrafo Único: Toda irregularidade pela Instituição de Ensino cometida que não esteja ligada a competência do CMES, será encaminhada ao Órgão competente do sistema Municipal, Estadual ou Federal.

Art. 36º – Será considerada irregular a instituição educacional que:

I – Inicie suas atividades com pedido de credenciamento e/ou autorização protocolado neste CMES, antes da respectiva concessão dos atos autorizativos;

II – Inicie atividades de nível/etapa ou modalidade de ensino diverso do que fora autorizado por este CMES/Santana/AP;

III – O prazo de vigência do ato de autorização esteja expirado e não haja protocolado processo de reconhecimento ou renovação do reconhecimento neste CMES;

IV – Proceda a mudança de denominação sem a autorização deste CMES/Santana/AP;



V – Proceda a expansão de estabelecimento de ensino sob a forma de nucleação, sem solicitar a autorização deste CMES/Santana/AP;

VI – Teve o encerramento voluntário ou compulsório das atividades escolares e manteve a oferta de ensino.

§ 1º - Comprovada as irregularidades previstas nos incisos I, II e III deste artigo, independentemente do procedimento de sindicância o CMES notificará a instituição para o encerramento das atividades irregulares, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 2º - Os alunos provenientes de instituições educacionais com funcionamento irregular nos termos dos incisos I, II e III, deverão ser classificados ou reclassificados na instituição educacional devidamente autorizada que os receber, excepcionalmente em qualquer época do ano letivo.

§ 3º - Os prejuízos que vierem a ser causados ao aluno em razão da irregularidade de funcionamento da instituição serão da exclusiva responsabilidade civil e penal da entidade mantenedora, bem como de sua equipe diretiva que, por aqueles, responderão nos foros competentes.

Art. 37º – Cabe ao Plenário do CMES a formação e aprovação de uma comissão especial de sindicância, para apuração de irregularidades das instituições, previstas no Art. 36º desta Resolução, regulamentada em ato da presidência do CMES/Santana/AP.

§ 1º - A composição da comissão especial de sindicância será constituída por três membros, sendo 1 (um) técnico e 2 (dois) conselheiros do CMES/Santana/AP;

§ 2º - Sempre que achar necessário a comissão especial de sindicância pode convidar técnicos da SEME, para participarem dos trabalhos de sindicância, na qualidade de colaboradores.

Art. 38º – iniciada a sindicância a comissão especial terá o prazo, máximo, de 60 (sessenta) dias para emitir parecer da matéria sub censura.

Art. 39º – Comprovada a existência ou não de irregularidades, respeitando o contraditório e o direito de defesa dos responsáveis pela instituição educacional, o CMES emitirá parecer com base no resultado do processo de apuração.



## CAPÍTULO XI DAS PENALIDADES

Art. 40º - Dependendo da natureza e intensidade da infração, o CMES poderá aplicar, junto a instituição educacional e/ou responsável legal, as penalidades assim definidas:

I – Às instituições educacionais:

- a) Notificação por escrito;
- b) Advertência;
- c) Suspensão da oferta de anos/séries ou período de cursos oferecidos pela instituição educacional, com a proibição temporária para matricular novos alunos.
- d) Encerramento compulsório parcial ou total das atividades da instituição educacional, com cassação dos atos outorgados;

II – Aos responsáveis legais:

- a) Notificação por escrito;
- b) Recomendação formal a mantenedora para afastamento do gestor da instituição educacional;
- c) Representação junto ao Ministério Público, quando for o caso.

§ 1º - A emissão de documentos escolares após desativação compulsória total da instituição de ensino, responsabiliza seu emitente a penalidade prevista nesta resolução, como também estabelecidas no ordenamento jurídico brasileiro.

## CAPÍTULO XI

### MUDANÇA DE ENDEREÇO, DENOMINAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 41º = Entenda-se como mudança de endereço de uma instituição de ensino, a transferência definitiva de suas atividades educacionais de um endereço para outro, dentro do mesmo município pelo qual foi autorizado.

Parágrafo Único: Toda autorização de mudança de endereço terá que ser solicitada ao CMES, no prazo de 90 dias antes da previsão de início de suas atividades.

Art. 42º – A solicitação de mudança de endereço da instituição junto ao CMES será por meio de processo instruído, constando a seguinte documentação:

I – Ofício dirigido a Presidência do CMES, subscrito pelo representante legal da pessoa jurídica que mantenha o estabelecimento;

II – planta baixa do prédio em que funcionará a instituição, com indicação das áreas livres para recreação, educação física, localização das diversas dependências com especificação da acessibilidade arquitetônica, elaborada e assinada por profissional legalmente habilitado.

III – alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal;

IV – prova de direito ao uso do(s) prédio(s) ou de sua propriedade na forma da lei.

V – Alvará do corpo de bombeiro.

Parágrafo Único – As instituições educacionais só poderão iniciar suas atividades no novo endereço após a concessão da autorização por este CMES/Santana/AP.

Art. 43º – Caracteriza-se como mudança de denominação, quando o nome que foi colocado inicialmente pela mantenedora for trocado por outro, desde que apresente uma justificativa convencional ou legal, fundamentada.

Art. 44º – Sempre que pretender mudar a denominação da instituição de ensino, a mantenedora terá que comunicar ao CMES/Santana/AP, no ano anterior, através de um processo, constando a seguinte documentação:

I – Ofício dirigido à presidência do CMES, explicitando o motivo da mudança pretendida subscrito pelo representante legal da pessoa jurídica que mantenha a instituição educacional, registrando a nova denominação da Instituição;

II – Cópia do(s) ato(s) autorizativo(s);

III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

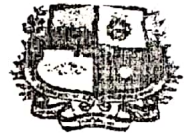
IV – Regimento Escolar, ou Emenda ao Regimento Escolar, em duas vias, elaborado à luz da legislação em vigor, quando se tratar de instituições privadas;

V – Regimento Escolar, ou Emenda ao Regimento Escolar, em três vias, devidamente apreciado pelo órgão competente, SEME quando se tratar de escolas da rede pública municipal.

§ 1º - Objetivando maior celeridade à análise técnica do Conselho, a critério da Instituição Educacional, além da apresentação processual em pastas, o Regimento Escolar poderá ser disponibilizado por meio eletrônico.

§ 2º - A mudança de denominação obriga a instituição educacional a fazer, além das adaptações regimentais, as de escrituração escolar correspondente e, inclusive, estatutária quando couber.





§ 3º - As alterações de que trata o *caput* deste artigo, efetivadas pelos estabelecimentos, sem o devido respaldo legal, serão tratadas como prática irregular sujeita a sanções decorrentes.

## CAPITULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 45º – São considerados em processos individualizados os atos de reconhecimento, renovação de reconhecimento, nucleação e de cessação de atividades escolares, já descritos nesta resolução.

§ 1º - Cabe a SEME e ao CMES/Santana/AP, respectivamente, orientar Escolas Públicas Municipais e Privadas quanto à montagem dos processos definitivos.

Art. 46º – Não será permitido o funcionamento de nenhuma instituição de ensino, pública ou privada, sem que se encontre devidamente e legalmente autorizada pelo CMES/Santana/AP.

Art. 47º – Os casos omissos serão resolvidos pelo plenário do CMES/Santana/AP.

Art. 48º – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência do Conselho Municipal de Educação de Santana-AP  
14 de Outubro de 2016.

Gabinete da presidência do CMES/AP.  
Santana, AP – 29 de Novembro de 2016.

  
Presidente do CMES/AP

Lecy Cardozo da Silva  
Presidente do CMES  
Dir. Nº 408/2014-PMS

  
Vice-presidente do CMES/AP