



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 -

AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

SUMÁRIO:

Sec.mul. de Educação/ Conselho Mul. de Educação:

- Publicação de Resolução.....01

PREFEITURA MUNICIPAL DE AURORA DO TOCANTINS
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME/AURORA DO TOCANTINS.

RESOLUÇÃO CME-AURORA DO TOCANTINS-TO Nº 02, de 20 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre Criação, Credenciamento, Recredenciamento, Autorização, Renovação de Autorização, Desativação, Reativação das Unidades Escolares e Supervisão das Instituições de Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Aurora do Tocantins.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AURORA DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento e o Artigo 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394 de 1996 – LDB –, em consonância com a legislação e as normas vigentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Criação, Credenciamento, Recredenciamento, Autorização de Curso, Renovação de Autorização de Curso, Desativação, Reativação das Unidades Escolares e Supervisão das Instituições Educacionais em qualquer nível ou modalidade da Educação Básica do Sistema Municipal de Educação de Aurora do Tocantins -TO – SME reger-se-ão por esta Resolução.

§ 1º A Educação Básica no SME-Aurora do Tocantins será oferecida nos níveis abaixo relacionados:

I-Educação Infantil da Rede Pública e Privada do Sistema Municipal de Educação;
II-Ensino Fundamental da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação.

§ 2º O Ensino Fundamental nas instituições privadas será autorizado e regulamentado pelo Sistema Estadual de Educação.

Art. 2º Para os efeitos desta Resolução, entende-se por:

I-Sistema Municipal de Educação de Aurora do Tocantins (SME)–conjunto de elementos autônomos e integrados, com diretrizes normativas comuns, formado por:

- a) Instituições Privadas de Educação Infantil;
- b) Instituições Públicas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;
- c) Secretaria Municipal da Educação;
- d) Conselho Municipal de Educação;
- e) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- f) Conselhos Escolares, Unidades Executoras ou órgãos equivalentes das Unidades de Educação e Ensino que integram a rede pública municipal;

II - Instituições Privadas de Educação Infantil - as que se enquadram nas categorias particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas nos termos do artigo 20 da LDB/1996;

III - Secretaria Municipal de Educação - SEMED – órgão do SME responsável pela promoção, viabilização das políticas educacionais e controle da qualidade da educação (avaliação e supervisão) no sistema, e gestor da educação na rede pública municipal;

IV - Conselho Municipal de Educação de Aurora do Tocantins -TO (CME) - órgão colegiado normativo e deliberativo do SME;

V - Unidade Educacional (UE) – Instituição de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;

VI - Rede Pública Municipal – Conjunto de instituições da Educação Básica criadas e mantidas pelo poder público municipal.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS BÁSICOS DAS INSTITUIÇÕES

SEÇÃO I DAS IDADES E DA ENTURMAÇÃO

Art. 3º A idade para cursar cada ano no SME, será:

- I - Creche, com idade de quatro meses a três anos e onze meses até 31 de março do ano da matrícula;
- II - Pré-Escola, com idade de quatro anos completos, até 31 de março do ano da matrícula, à cinco anos e onze meses;
- III - Primeiro ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, com idade a partir dos seis anos completos até 31 de março do ano da matrícula;
- IV - Em qualquer segmento da EJA, com idade a partir dos quinze anos completos no ato da matrícula.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

Art. 4º Na educação infantil e no Ensino Fundamental a organização dos grupos ou turmas de crianças e adolescentes levará em consideração o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o espaço físico, recomendando-se que a relação máxima entre o número de educandos e professor seja a seguinte:

- I – 6 a 8 (seis a oito) educandos com até um a dois anos e onze meses de idade para um professor;
- II - 15 (quinze) educandos de três anos e onze meses de idade para um professor;
- III - 20 (vinte) educandos entre quatro e cinco anos e onze meses de idade para um professor;
- IV - primeiro e segundo ano do Ensino Fundamental, até 25 (vinte e cinco) educandos por professor;
- V - terceiro ao sexto ano do Ensino Fundamental até 35 (trinta e cinco) educandos por professor;
- VI - sétimo ao nono ano do Ensino Fundamental até 40 (quarenta) educandos por professor.

§ 1º Nas turmas em que houver educandos com necessidades educacionais especiais considerar-se-á a quantidade máxima estabelecida em resolução específica..

§ 2º Além do quantitativo de professores, é necessário que as UE's disponham de, pelo menos, um profissional licenciado em Pedagogia e de profissionais auxiliares em número suficiente, para o desempenho adequado de suas tarefas básicas.

SEÇÃO II DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 5º O professor em regência de classe, na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deverá ser licenciado em Pedagogia ou ser habilitado em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima, nível médio, na modalidade normal.

Art. 6º O professor em regência de classe, nos anos finais do Ensino Fundamental, deverá ter como habilitação mínima:

- I - ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;
- II - formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação e das normas pertinentes.

Art. 7º Caberá às UE's incluir o Plano de Formação Permanente dos Profissionais da Educação em seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e garantir sua implementação.

Parágrafo único. Além do Plano referido no caput deste artigo, a SEMED conforme tratam os incisos I, II do art. 61 da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, assim como, a Lei Nº 2.238/2016 Lei que institui o Plano Municipal de Educação – PME, assegurado por meio da Meta de nº 12 garantem a formação permanente dos servidores em exercício nas UE's, de modo a viabilizar

os objetivos específicos de cada nível ou modalidade da Educação Básica.

SEÇÃO III DOS ESPAÇOS, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 8º Os espaços físicos das UE's deverão ser adequados ao seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, respeitadas as necessidades de desenvolvimento das crianças e adolescentes.

Art. 9º Na construção, adaptação, reforma ou ampliação das edificações das UE's, deverão ser garantidas as condições de localização, acessibilidade, segurança, salubridade e saneamento.

§ 1º Os prédios, as instalações e os equipamentos deverão adequar-se ao fim a que se destinam e às especificações técnicas da legislação e das normas pertinentes, inclusive as relativas às pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

§ 2º O(s) prédio(s) deverão ter a aprovação do órgão oficial competente.

§ 3º Em se tratando de turmas de Educação Infantil em UE que ofereça outros níveis de ensino ou programas, devem-se assegurar salas, sanitários e espaço de recreação de uso exclusivo das crianças de até cinco anos, podendo os outros espaços serem compartilhados com níveis de ensino da Educação Básica, desde que asseguradas condições de segurança.

§ 4º Caberá à UE garantir, também, espaço adequado às necessidades de desenvolvimento das crianças de seis anos, incluídas no Ensino Fundamental.

Art. 10. O espaço físico da UE que oferta Educação Infantil deverá atender às diferentes funções que lhe são próprias e conter uma estrutura básica que contemple:

- I - espaço para recepção; II - sala de professores;
- III - sala para serviço administrativo-pedagógico e de apoio
- IV - salas para as atividades das crianças, com ventilação adequada, iluminação natural e artificial e visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- V - refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de alimentação;
- VI - disponibilidade de água potável para consumo e higienização;
- VII - instalações sanitárias completas, adequadas e suficientes para atender separadamente crianças e adultos, por gênero;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

- VIII - área com incidência direta de raios de sol ou espaço externo que atenda a essa necessidade;
- IX - área de serviço/lavanderia;
- X - área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento, por turno;
- XI - berçário, quando houver atendimento de crianças nessa fase de desenvolvimento, provido de:
- a) berços individuais, com espaço mínimo de meio metro entre eles, dentro das normas de segurança específicas para este mobiliário, com área livre para movimentação das crianças,
- b) locais para amamentação e para higienização de utensílios, com balcão e pia,
- c) espaço próprio para banho das crianças.

Parágrafo único. A área mínima das salas de atividades das crianças da Educação Infantil deve ser de 1,5 m² por criança atendida.

Art. 11. A parte da área externa destinada ao uso das crianças, em atividades físicas e de lazer, deverá ter no mínimo 20% (vinte por cento) do total da área construída.

Parágrafo único. Recomenda-se que a área externa possua árvores, jardim e parque de diversões.

Art. 12. O espaço físico da UE da Rede Pública do SME, que oferta Ensino Fundamental deverá atender os padrões mínimos de funcionamento constante na legislação e normas pertinentes, com salas de aula que contemplem metragem de, pelo menos, 1,2 m².

Art. 13. A UE deverá dispor de mobiliário, equipamentos, acervo bibliográfico e materiais didáticos, em bom estado de conservação, suficientes para o atendimento qualitativo dos educandos de acordo com o número de matrículas.

SEÇÃO IV

DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO/PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO REGIMENTO ESCOLAR

Art. 14. O Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica deverá estar fundamentado numa concepção de educando como cidadão, pessoa em processo de desenvolvimento, sujeito ativo na construção do seu conhecimento, como ser social e histórico.

Parágrafo único. Na elaboração, execução e avaliação do Projeto Político- Pedagógico/Proposta Pedagógica será assegurado, na forma da lei, o respeito aos princípios do pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas.

Art. 15. Compete às UE públicas e privadas elaborar, executar e avaliar sua proposta pedagógica considerando a LDB, as normativas dos CNE e CME e a BNCC conforme os itens a seguir:

I - IDENTIFICAÇÃO DA UE:

- a) nome, endereço, breve histórico contendo a lei de criação, denominação e autorização de funcionamento;

- b) espaço físico, instalações, equipamentos, materiais didáticos-pedagógicos;
- c) recursos financeiros;
- d) Perfil do público-alvo;
- e) projetos executados e em andamento.

II - ENTORNO DA UE:

- a) concepção de educação, de desenvolvimento e da aprendizagem do educando e de sua relação com a sociedade e o ambiente;
- b) características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere

III - FILOSOFIA DA UE:

- a) marco referencial: perfil de cidadão;
- b) perfil do educador que se quer;
- c) visão de futuro;
- d) missão;
- e) relação UE/comunidade;
- f) metodologia de ensino;
- g) descrição da metodologia de avaliação, incluindo as estratégias, processos, registros e instrumentos utilizados.

IV - OBJETIVOS E METAS:

- a) objetivos e metas globais da UE.

V - ORGANIZAÇÃO DA UE:

- a) processo de planejamento geral e avaliação institucional;
- b) processo de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental;
- c) organização dos conteúdos;
- d) programação das atividades, considerando o calendário letivo;
- e) plano de formação permanente para os profissionais (docentes e servidores);
- f) estratégias que garantam a participação dos profissionais e dos pais ou responsáveis nos processos de decisão, nas UE públicas, conveniadas e privadas.
- g) plano de ação dos agentes educativos pertencentes a UE;
- h) reuniões pedagógicas;
- i) organograma.

VI - ROTINAS DA UE:

- a) regime de funcionamento, conforme legislação e normas pertinentes;
- b) periodicidade de reuniões dos colegiados.

VII - CRONOGRAMA ANUAL



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

SEÇÃO V DA ESCRITURAÇÃO

Art. 16. A escrituração na Educação Infantil constará no mínimo de: I - dossiê dos profissionais docentes e não-docentes;

II - diário de classe para registro de frequência e dos componentes curriculares desenvolvidos, devidamente preenchido e assinado;

III - livro de movimentação, constando: nome do educando, idade, data de nascimento, data de entrada e saída do aluno na UE e assinatura do responsável pelo educando;

IV- ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral do educando;

V - ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que frequentaram a UE no decorrer do ano com seu respectivo resultado final (concluente, transferido ou desistente);

VI- pasta individual do educando com cópia da certidão de nascimento, ficha de matrícula, foto 3x4, cópia do cartão de vacina (renovação anual), cartão do SUS, extrato do Bolsa Família, comprovante de endereço, RG e CPF do responsável.

Parágrafo único. Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio e digitalizados para agilizar a localização do processo.

Art. 17. A escrituração no Ensino Fundamental constará no mínimo de: I - dossiê dos profissionais docentes e não-docentes;

II - diário de classe para registro de frequência, conteúdo desenvolvido e avaliação, devidamente preenchidos e assinados;

III - livro de movimentação, constando: nome do educando, idade, data de nascimento, data de entrada e saída do aluno na UE;

IV - livro de controle de solicitação de transferência;

V - ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que frequentaram a escola no decorrer do ano, com seu respectivo resultado final;

VI - pasta individual do educando contendo:

a) cópia do registro de nascimento, a ficha de aproveitamento individual, ficha de matrícula, foto 3x4, cópia do cartão de vacina (renovação anual), cartão SUS, extrato do Bolsa Família, comprovante de endereço, RG e CPF do responsável, histórico escolar.

b) requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a),

c) histórico escolar de origem ou processo de classificação,

d) documentação pessoal;

VII - livro ata para registro de regularização de Vida Escolar; VIII - livro ata para registro do Conselho de Classe;

IX - livro ata para registro de Reunião Administrativa; X -

livro ata para registro do Conselho Escolar;

XI - livro ata para registro do Grêmio Estudantil.

§ 1º Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio e digitalizados para agilizar a localização do processo.

§ 2º O acompanhamento de aproveitamento, mencionado no inciso II, por meio de parecer descritivo, poderá estar em ficha própria.

§ 3º Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos de escrituração no Ensino Fundamental serão lavrados em livros de Atas e fichas próprias, observando-se a legislação e normas pertinentes e, em especial, o Regimento Escolar e o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica.

§ 4º Os livros de escrituração conterão termo de abertura e encerramento, rubricados pelo(a) Secretário(a) Escolar e pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a).

CAPÍTULO III DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DA UE

SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E DA DENOMINAÇÃO

Art. 18. A criação de uma UE dar-se-á por ato próprio, no qual sua mantenedora formaliza a intenção de criar e manter a instituição, bem como se compromete a cumprir a legislação e normas gerais da educação nacional e do Sistema Municipal de Educação de Aurora do Tocantins.

§ 1º O ato de criação, para as UE criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Aurora do Tocantins, dar-se-á por meio de Lei Municipal.

§ 2º O ato de criação, para as UE criadas e mantidas pela iniciativa privada, dar-se-á por manifestação expressa da mantenedora, por meio do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

§ 3º O ato de criação a que se refere o caput não autoriza o funcionamento, que depende da aprovação do CME.

§ 4º A denominação de uma UE pública dar-se-á, preferencialmente, na mesma Lei que a criar, podendo dar-se também por outra Lei Municipal.

§ 5º A denominação de uma UE privada dar-se-á sempre no ato de sua criação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

§ 6º A alteração de nome de uma UE dar-se-á por igual documento que a denominou, revogando o primeiro.

§ 7º Sempre que for alterado o nome ou endereço de uma UE autorizada ou credenciada, a mantenedora deverá informar ao CME, através de ofício, para que seja expedida nova Resolução de Autorização com o prazo restante da Resolução anterior.

SEÇÃO II DO CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO

Subseção I Disposições Gerais

Art. 19. O credenciamento da UE e a autorização de funcionamento de curso dar-se-ão simultaneamente, sendo vedado o início de suas atividades letivas antes da obtenção desses atos autorizativos.

§1º O credenciamento da instituição é o ato expresso sob forma de Portaria, por meio do qual a SEMED, com base no parecer favorável do CME, inscreve a UE no Sistema Municipal de Educação.

§2º A autorização de funcionamento de curso é o ato expresso, sob forma de resolução homologada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, por meio do qual o CME autoriza a UE para a oferta de um ou mais níveis e/ou modalidades de educação e ensino, atendidas as disposições legais pertinentes.

Art. 20. As UE's do SME só poderão funcionar após o credenciamento emitido pela - SEMED e a devida autorização do CME.

Parágrafo único. As UE's já autorizadas submeter-se-ão a esta Resolução, quando da renovação da autorização de funcionamento.

Art. 21. A autorização para funcionamento de curso será emitida para um período mínimo de um ano e máximo de quatro anos, devidamente expresso no Parecer e na Resolução pertinente.

§ 1º O CME poderá apresentar ressalvas quanto ao credenciamento e autorização e, em sua conclusão, deferir ou indeferir a solicitação.

§ 2º Sempre que houver autorização com ressalva(s), sua duração será de apenas dois anos, indicando no Parecer o prazo para sanar os problemas ou providenciar os requisitos indicados na(s) ressalva(s).

§ 3º Sanado as ressalvas dentro do prazo estabelecido pelo CME, poderá ser emitida uma nova resolução de autorização com o prazo máximo de quatro anos.

Art. 22. O Parecer de autorização deverá determinar o quantitativo máximo de educandos que a UE pode comportar por sala de aula, conforme a metragem (m²) de cada sala de aula, observando também o espaço destinado ao professor.

Art. 23. A documentação para o credenciamento e a autorização será encaminhada à SEMED, que organizará os processos e providenciará a verificação in loco.

Parágrafo único. A SEMED encaminhará o processo de autorização de funcionamento, com o respectivo relatório da averiguação in loco ao CME, no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir do recebimento de toda a documentação exigida nesta Resolução.

Subseção II Da Documentação para Credenciamento e Autorização de UE Pública

Art. 24. O pedido para Credenciamento e Autorização de UE Pública será encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos processos pela SEMED, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED.

§ 1º Para a montagem dos processos de credenciamento e de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMED, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I - Ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;

II - ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela - SEMED ao CME;

III - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:

- alvará de licença para localização e funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infra-estrutura;
- lei de criação da UE,
- projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);
- denominação e endereço completo,
- relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico,



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

- f) relação dos profissionais da educação da UE, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;
- g) ato de designação do(a) Diretor(a)/ Gestor(a) e do(a) Secretário(a) da UE;
- h) diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;
- i) previsão de matrícula com demonstrativos de grupos ou turmas;
- j) versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- k) regimento escolar aprovado pelo CME;
- l) calendário escolar
- m) alvará da Vigilância Sanitária;
- n) certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros.

§ 2º Será juntado aos processos de autorização e renovação da autorização o relatório da Comissão de Verificação In loco a ser nomeada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, tendo em sua composição representante(s) das seguintes áreas ou setores:

- a) Inspeção Escolar;
- b) Projetos e obras/Infraestrutura;
- c) Educação Básica.

§ 3º Será facultada a participação de conselheiro municipal de educação na Comissão de Verificação In loco.

§ 4º O pedido para o Credenciamento e para Autorização de funcionamento mencionado no caput somente será recebido se a documentação mencionada no § 1º parágrafo (primeiro) estiver completa.

Subseção III

Da Documentação para Credenciamento e Autorização de UE Privada

Art. 25. O pedido para Credenciamento e Autorização de UE Privada será encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos processos pela SEMED, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED.

§ 1º Para a montagem dos processos de credenciamento e de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMEC, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

- I - ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;
- II - ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será

juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMEC ao CME;

III - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à mantenedora:

- a) endereço;
- b) identificação e endereço do(a) responsável legal;
- c) ato da mantenedora designando o(a) Diretor(a)/Gestor(a) e o(a) Secretário(a);
- d) comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a um ano;

IV - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:

- a) cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) alvará de licença para funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infra-estrutura;
- c) projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);
- d) denominação e endereço completo da UE;
- e) relação dos profissionais da educação da UE, comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;
- f) Declaração de designação do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e do(a) Secretário(a);
- g) diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;
- h) previsão de matrícula com demonstrativos da organização de grupos ou turmas;
- i) relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- j) versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica;
- k) versão preliminar do Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da UE ou declaração de adesão a um regimento aprovado;
- l) calendário escolar;
- m) alvará da Vigilância Sanitária;
- n) certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros.

§ 2º Será juntado aos processos de autorização e credenciamento o relatório da Comissão de Verificação In Loco.

§ 3º O pedido de Credenciamento e Autorização mencionado no caput somente será recebido se a documentação mencionada no § 1º (parágrafo primeiro) estiver completa.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

SEÇÃO III DO RECREDECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

Art. 26. O recredecimento é o ato expresso sob forma de portaria, por meio do qual a SEMED, com base no parecer favorável do CME, devolve a uma UE que já foi credenciada e que está com seus atos autorizativos vencidos nos últimos (4) quatro anos junto ao sistema, ou que está desativada temporariamente a autonomia para o seu reinício de funcionamento.

Art. 27. O pedido de recredecimento das UE Públicas e Privadas será formalizado por meio de ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e encaminhado à presidência do CME tendo em pasta anexa, devidamente identificada, duas cópias da seguinte documentação:

- I - ofício encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE à SEMED; II - portaria de credenciamento;
- III - última resolução de autorização de funcionamento de curso; IV - cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária;
- V - relato das alterações físicas a partir da última autorização, se houver;
- VI - regimento Escolar vigente ou declaração expressa de que o regimento está inalterado;
- VII - projeto político pedagógico/proposta pedagógica em ação; VIII - calendário Escolar de acordo com as normas vigentes;
- IX - relação do corpo docente e não-docente com escolaridade, função que exerce e vínculo empregatício;
- X - relação das salas de aula em uso com tamanho em m² e o respectivo quantitativo de educandos, por turno;
- XI - relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- XII - alvará da Vigilância Sanitária;
- XIII - certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros; XIV - certidão negativa junto à Prefeitura (CND);
- XV - certidão negativa junto ao INSS (CND);
- XVI - certidão negativa junto à Receita Federal (CND);
- XVII - certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF); XVIII - projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);

§ 1º Será juntado ao processo de recredecimento o relatório da comissão de verificação In loco.

§ 2º Uma cópia dos documentos exigidos destina-se à inspeção escolar/Semed para arquivo.

Parágrafo único. Para o recredecimento das UE DESATIVADAS TEMPORARIAMENTE, deverão ser encaminhados ao CME duas cópias da seguinte documentação:

- I- ofício encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE à SEMED; incluindo o caráter da desativação;
- II- descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino;

III- portaria de credenciamento; última resolução de autorização de funcionamento de curso;

IV- cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária;

V- relato das alterações físicas a partir da última autorização, se houver;

VI- regimento Escolar ou declaração expressa de que o regimento está inalterado;

VII-Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;

VIII - relação das salas de aula em uso com tamanho em m²;

IX - relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;

X - alvará da Vigilância Sanitária;

XI - certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros XII - certidão negativa junto à Prefeitura (CND);

XIII - certidão negativa junto ao INSS (CND);

XIV - certidão negativa junto à Receita Federal (CND); XV - certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF).

XVI - projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);

§ 1º Será juntado ao processo de recredecimento o relatório da comissão de verificação In loco.

§ 2º Uma cópia dos documentos exigidos destina-se à inspeção escolar/Semed para arquivo.

§ 3º O CME poderá apresentar ressalvas quanto ao recredecimento, e em sua conclusão, deferir ou indeferir a solicitação.

§ 4º Sempre que houver autorização com ressalva(s), sua duração será de no máximo dois anos, indicando no parecer o prazo para sanar os problemas ou providenciar os requisitos indicados na(s) ressalva(s).

§ 5º Cumpridas às ressalvas, o CME/Aurora do Tocantins -TO emitirá nova Resolução sem ressalvas. Porém, se expirado o prazo e a instituição ainda não estiver cumprido, esta autorização ficará suspensa.

Parágrafo único. A SEMED encaminhará o processo de autorização de funcionamento, com o respectivo relatório da averiguação in loco ao CME, no prazo máximo de dez dias úteis, contados a partir do recebimento de toda a documentação exigida nesta Resolução.

Subseção I DA DOCUMENTAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE UE PÚBLICA



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

Art. 28. O pedido para renovação de autorização de UE Pública será encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos processos pela SEMED, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED.

§ 1º Para a montagem dos processos de credenciamento e de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMED, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I - ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;

II - ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela - SEMED ao CME;

III - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:

- alvará de licença para localização e funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infra-estrutura;
- lei de criação da UE;
- projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);
- denominação e endereço completo;
- relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- relação dos profissionais da educação da UE, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;
- ato de designação do(a) Diretor(a)/ Gestor(a) e do(a) Secretário(a) da EU;
- diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;
- previsão de matrícula com demonstrativos de grupos ou turmas;
- versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- regimento escolar aprovado pelo CME;
- calendário escolar;
- alvará da Vigilância Sanitária;
- certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros.

§ 2º Será juntado aos processos de renovação da autorização o relatório da Comissão de Verificação In loco a ser nomeada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, tendo em sua composição representante(s) das seguintes áreas ou setores:

- Inspeção Escolar;
- Projetos e obras/Infraestrutura;
- Educação Básica.

§ 3º Será facultada a participação de conselheiro municipal de educação na Comissão de Verificação In loco.

§ 4º O pedido de renovação da autorização mencionado no caput somente será recebido se a documentação mencionada no § 1º (parágrafo primeiro) estiver completa.

Subseção II DA DOCUMENTAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE UE PRIVADA

Art. 29. O pedido para renovação da autorização de UE Privada será encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE e formalizar-se-á através da abertura dos Processos pela SEMED, a serem encaminhados para deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED.

§ 1º Para a montagem dos processos de renovação de autorização, a UE deverá providenciar e protocolizar, na SEMEC, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I- ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização;

II- ofício pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE ao(à) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMEC ao CME;

III-duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à mantenedora:

- endereço;
 - identificação e endereço do(a) responsável legal;
 - ato da mantenedora designando o(a) Diretor(a)/Gestor(a) e o(a) Secretário(a);
 - comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a um ano;
- IV - duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à UE mantida:
- cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - alvará de licença para funcionamento da UE, expedido pelo órgão municipal responsável pela infraestrutura;
 - projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);
 - denominação e endereço completo da UE;
 - relação dos profissionais da educação da UE, comprovação de sua habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

- f) Declaração de designação do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e do(a) Secretário(a);
- g) diploma de licenciatura plena do(a) Diretor(a)/Gestor(a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério;
- h) previsão de matrícula com demonstrativos da organização de grupos ou turmas;
- i) relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
- j) versão preliminar do Projeto Político-Pedagógico/ Proposta Pedagógica;
- k) versão preliminar do Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da UE ou declaração de adesão a um regimento aprovado;
- l) calendário escolar;
- m) alvará da Vigilância Sanitária;
- n) certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros;

§ 2º Será juntado aos processos de renovação de autorização o relatório da Comissão de Verificação In loco.

§ 3º O pedido de renovação de autorização mencionado no caput somente será recebido se a documentação mencionada no § 1º (parágrafo primeiro) estiver completa.

CAPÍTULO IV DA DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 30. Desativação é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação - CME determinará a paralisação temporária ou definitiva, total ou parcial de Instituição Educacional e/ou curso autorizado, constatada a inobservância dos preceitos estabelecidos no inciso II do artigo 209 da Constituição Federal e inciso II do artigo 7º da Lei nº 9.394/96.

Art. 31. A desativação de unidade escolar de Educação Básica ou de cursos de qualquer etapa ou modalidade de ensino poderá ocorrer:

- I. por iniciativa da entidade mantenedora, entendida como voluntária;
- II. por determinação da autoridade competente, entendida como desativação compulsória.

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

- a. definitivo;
- b. temporário;
- c. parcial, quando se tratar de curso, etapa e de modalidade a paralisar;
- d. total, no caso de estabelecimento de ensino.

Art. 32. Para a desativação voluntária de atividades, que estejam dentro do prazo de vigência do ato legal de funcionamento, a mantenedora encaminhará pedido

próprio ao Conselho Municipal de Educação, constituído de:

- I - justificativa incluindo o caráter da desativação;
- II - cronograma de desativação;
- III- descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação;
- IV- garantia de regularidade de escrituração escolar e arquivo; e. cópia da ata de reunião de comunicação aos alunos, pais ou responsáveis, quanto à desativação;
- V - prova escrita de transferência do acervo documental, nos casos em que couber;
- VI - cópia do ato legal de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos para comprovação dos prazos de vigência.

§ 1º É de responsabilidade da unidade escolar expedir documentação regular, em tempo hábil, para assegurar aos alunos a continuidade de estudos.

§ 2º A regularidade dos atos da escola em relação ao processo de desativação voluntária será verificada “in loco”, por comissão especial, designada para este fim, pelo CME.

§ 3º Mesmo constatada a inobservância de qualquer dos requisitos mencionados nesta normativa deve a desativação ser deferida, no interesse maior do resguardo dos direitos assegurados aos discentes vinculados à unidade escolar.

§ 4º A apreciação do pedido de desativação voluntária de etapas e/ou modalidades será divulgada por ato próprio do Conselho Municipal de Educação.

Art. 33. A desativação voluntária temporária poderá ser autorizada no máximo até 02 (dois) anos, período em que ficam suspensos os efeitos do ato de autorização dos cursos desativados.

Parágrafo único – O reinício das atividades desativadas dependerá de manifestação expressa da mantenedora, devendo o CME determinar imediata verificação “in loco” pelos técnicos da SEMED.

Art. 34. A desativação voluntária definitiva, parcial ou total, implicará na revogação formal da autorização dos cursos desativados.

§ 1º No caso de desativação parcial, a documentação escolar ficará sob a guarda do próprio estabelecimento de ensino, devendo comunicar todas as mudanças de endereço que ocorrerem;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

§ 2º No caso de desativação definitiva e total, de Unidades Públicas a documentação será recolhida pelos técnicos da inspeção escolar da SEMED e das Unidades Privadas ficará sob a guarda do CME para efeito de arquivamento, observadas todas as cautelas legais e normativas, principalmente aquelas quanto ao resguardo dos direitos dos discentes envolvidos.

Art. 35. A desativação compulsória de estabelecimento de ensino ou cursos respeitará todos os direitos dos envolvidos, principalmente ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 36. Reativação é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação - CME autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades

Art. 37. O representante legal do estabelecimento de ensino Público ou Privado deve encaminhar ofício à Presidência do CME, requerendo a reativação de etapas e /ou modalidades da Educação Básica, tendo em pasta anexa, devidamente identificada, duas cópias da seguinte documentação:

I - ofício encaminhado pelo(a) Diretor(a)/Gestor(a) da UE à SEMED;

II - portaria de credenciamento;

III - última resolução de autorização de funcionamento de curso; IV - cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária;

V - relato das alterações físicas a partir da última autorização, se houver;

VI - regimento Escolar vigente ou declaração expressa de que o regimento está inalterado;

VII - projeto político pedagógico/proposta pedagógica em ação; VIII - calendário escolar;

IX - relação do corpo docente e não-docente com escolaridade, função que exerce e vínculo empregatício;

X - relação das salas de aula em uso com tamanho em m² e o respectivo quantitativo de educandos, por turno;

XI - relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;

XII - alvará da Vigilância Sanitária;

XIII - certidão de regularidade junto ao Corpo de Bombeiros; XV - certidão negativa junto à Prefeitura (CND);

XVI - certidão negativa junto ao INSS (CND);

XVII - certidão negativa junto à Receita Federal (CND);

XVIII - certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF);

XIX - projeto arquitetônico (planta baixa do prédio);

§ 1º Será juntado ao processo de renovação de autorização o relatório da Comissão de Verificação In Loco.

§ 2º Uma cópia dos documentos exigidos destina-se à inspeção escolar/SEMED para arquivamento.

Art. 38. A supervisão das UE que integram o Sistema Municipal de Educação será realizada pela SEMED.

§ 1º Entende-se por supervisão o trabalho de verificação para efetivação dos processos de autorização, credenciamento, reconhecimento e suas renovações, bem como pela avaliação sistemática do funcionamento das UE's.

§ 2º A supervisão das UE's será realizada:

I - pela Comissão de Verificação In Loco, para fins de credenciamento, autorização e reconhecimento; II - pelo serviço de Inspeção Escolar da SEMED, para fins de avaliação sistemática do funcionamento das UE.

§ 3º Será facultado, aos conselheiros do CME, o acompanhamento às visitas realizadas pelo serviço de Inspeção Escolar.

§ 4º Caberá à - SEMED encaminhar ao CME o cronograma de visitas às UE's, a serem realizadas pelo serviço de Inspeção Escolar.

Art. 39. À Inspeção Escolar compete acompanhar e avaliar:

I - o cumprimento da legislação e das normas educacionais; II - a correta escrituração escolar e seu arquivamento;

III - a execução do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar;

IV - as condições de matrícula e permanência dos educandos nas UE;

V - o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o disposto na legislação e nas normas pertinentes;

VI - a qualidade dos espaços físicos, instalações e equipamentos e a adequação às suas finalidades;

VII - a regularidade dos registros de documentação e arquivo;

VII - Acompanhamento da oferta de matrículas, conforme o Plano Municipal de Educação.

Art. 40. À Inspeção Escolar cabe, também, encaminhar relatório ao CME denunciando o não cumprimento do Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, calendário escolar e das orientações emitidas pela própria Inspeção, com base na legislação e nas normas educacionais, ou outras irregularidades que comprometam o funcionamento da UE e que sejam passíveis de cessação dos atos autorizativos ou mesmo cassação da UE.

CAPÍTULO V DA SUPERVISÃO DAS UE's



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

DO MUNICÍPIO DE AURORA DO TOCANTINS – TO.

CRIADO PELA LEI Nº. 176 DE 02 DE MARÇO DE 2020. REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL Nº. 035 DE 25 DE MAIO DE 2020.

DOEM - Ano IV - Edição Nº. 282 - AURORA/TO, Quinta feira, 21 de dezembro de 2023.

Parágrafo único. A deliberação quanto à cessação dos atos autorizativos ou da cassação da UE é de competência do CME.

Art. 41. A inobservância à legislação e às normas pertinentes implicará no encaminhamento de Relatório da Inspeção Escolar ao CME, que após análise se pronunciará, através de Parecer Deliberativo de:

- I - arquivamento do Relatório da Inspeção Escolar;
- II – advertência à UE;
- III- suspensão temporária de funcionamento da UE;
- IV- revogação da autorização, independentemente da vigência;
- V - cassação da UE.

§ 1º A cassação da UE, autorizada ou não, é o cessar definitivo de suas atividades.

§ 2º A UE que obtiver Parecer que indique a aplicação dos incisos previstos neste artigo poderá interpor recurso ao CME no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do fato.

§ 3º Para a UE credenciada que o CME julgar oportuna a suspensão, revogação ou cassação será expedido Parecer Deliberativo endereçado ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, que decidirá por acatar ou solicitar reexame da matéria.

§ 4º Havendo interposição de recurso ou solicitação de reexame quanto à decisão do CME, serão nomeados, no mínimo, dois conselheiros para nova verificação in loco.

§ 5º Quando a deliberação final do CME for a cassação da UE, este encaminhará à SEMEC a notificação de sua decisão para as providências cabíveis.

Art. 42. Compete a SEMEC definir, implantar e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle das UE's, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. As UE's que ofertam Educação Infantil, quer públicas quer privadas, em funcionamento sem a devida autorização, terão o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da homologação desta Resolução, para se adequar às suas normas e solicitar o credenciamento e a autorização de funcionamento de curso.

Art. 44. É irregular o funcionamento de Instituição de Educação Infantil que inicie suas atividades sem prévio credenciamento e autorização do CME ou que funcione com prazo de autorização ou reconhecimento já vencido.

§ 1º As UE's que ofertam Educação Infantil, autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação, integrarão o Sistema Municipal de Educação na ocasião de sua renovação.

§ 2º As situações previstas no caput constituirão razão suficiente para que o CME aplique as penalidades previstas na legislação e nas normas pertinentes, inclusive solicitando, se for o caso, ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação, o encerramento das atividades da UE.

§ 3º Esgotados os recursos administrativos, o CME deverá comunicar ao Ministério Público os casos de negativa de: credenciamento/autorização, renovação de autorização, revogação de credenciamento/autorização/ reconhecimento de funcionamento ou de cassação da UE, para as providências cabíveis.

Art. 45. Caso uma unidade tenha ficado por um período de até um ano sem autorização de funcionamento do curso, o CME fará a convalidação dos estudos mediante a apresentação da ata de resultados finais.

Art. 46. Os efeitos da resolução da autorização/renovação se dará considerando a data de entrada do processo junto a SEMED/Inspeção Escolar.

Art. 47. Se a unidade ficar mais de um ano sem autorização/renovação ano deverá apresentar os documentos necessários conforme esta resolução para sua regulamentação, assim como as atas de resultados finais para convalidação dos estudos.

Art. 48. Esta Resolução entra em vigor na data de sua homologação.

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, em Aurora do Tocantins-TO, aos 20 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três.

Ana Maria Gandara de Oliveira
Presidente do CME-Aurora do Tocantins-TO
Decreto nº 049/2023

Lindinalva Ramos de Jesus
Presidente da Câmara de Ed. Básica

HOMOLOGO EM 21/12/2023.
Nádylla Menez Vieira
Secretária Municipal de Educação