

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA GRANDE DO
MARANHÃO/MA

EXECUTIVO

Volume: 4 - Número: 3432 de 11 de Junho de 2024

DATA: 11/06/2024

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio www.lagoagrande.ma.gov.br/diariooficial.php, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 99 36331133

E-mail: comunicacao@lagoagrande.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AV. PRIMEIRO DE MAIO, Nº 126 CENTRO, CEP: 65718-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lagoa Grande do Maranhão



Assinado eletronicamente por:

Thiago Lima Herculano

CPF: ***.841.603-**

em 11/06/2024 15:26:19

IP com nº: 192.168.201.4

www.lagoagrande.ma.gov.br/diariooficial.php?id=822



SUMÁRIO

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO: 02/2024 - RESOLUÇÃO: 02/2024

REGIMENTO

REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 01/2024 - REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 01/2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO: 02/2024

Resolução que dispõe sobre credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino e autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento para oferta de Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino - SME de Lagoa Grande do Maranhão - MA e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO – MA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 206 da Constituição Federal de 1988, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – LDB e suas atualizações, a Lei nº 152/2011 do Sistema Municipal de Ensino – SME, a Lei nº 153/2011 de Reorganização do CME, com fulcro na Resolução nº 106/2023 do Conselho Estadual de Educação - CEE-MA, considerando ainda o que foi deliberado em Sessão Plenária hoje realizada,

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DOS ATOS REGULATÓRIOS**

Art. 1º - Os atos regulatórios autorizativos do funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Lagoa Grande do - MA abrangem:

- I – credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino;
- II – autorização de funcionamento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica;
- III – reconhecimento e renovação de reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único - Os atos indicados no caput deste artigo devem ser afixados, na instituição de ensino, em local visível ao público.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Lagoa Grande do Maranhão - MA, quando necessário, expedirá outros atos regulatórios, referentes à:

- I – desativação e reativação de estabelecimentos de ensino, etapas e/ou modalidades da Educação Básica;
- II - alterações no regimento escolar, na proposta pedagógica e na matriz curricular;
- III - alteração de entidade mantenedora, de denominação e/ou de endereço do estabelecimento de ensino;
- IV - outras alterações referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino.

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

- I – as instituições de Educação Infantil e do Ensino Fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II – as instituições de Educação Infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada.

**CAPÍTULO II
DO CREDENCIAMENTO E DO RECDENCIAMENTO
Seção I
Do Credenciamento**

Art. 4º - O credenciamento constitui ato formal pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA confere a uma instituição de ensino privada (Educação Infantil), a prerrogativa de oferecer educação escolar, integrando -a ao Sistema Municipal de Ensino de Lagoa Grande do Maranhão – MA.

Art. 5º - O ato de criação de instituição de ensino mantida pelo poder público municipal de Lagoa Grande do Maranhão - MA, atendidas as exigências legais, possui caráter provisório de credenciamento de 5 (cinco) anos e de autorização de funcionamento to da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição, pelo prazo de 02 (dois) anos.

§ 1º - Quando da criação de escola pública inserida no caput deste artigo, o respectivo Poder Executivo deve encaminhar ao CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA o ato de criação da instituição, no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

§ 2º - A denominação da instituição de ensino deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição, às etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 6º - O pedido de credenciamento de instituição de ensino pertencente à rede privada (Educação Infantil) deve vir acompanhado de solicitação de autorização de funcionamento, instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimento dirigido à Presidência do CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);
- II - cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente;
- III - comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ com registro do nome de fantasia, do nome empresarial e da atividade econômica em educação;
- IV - alvará de funcionamento atualizado;
- V - comprovação de propriedade de imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- VI - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade, assinado por engenheiro civil habilitado, inscrito no respectivo conselho profissional de classe, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com descrição das seguintes condições:
 - 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 atualizado da Vigilância Sanitária;
- IX - relação detalhada do mobiliário e equipamentos existentes na escola;
- X - acervo bibliográfico, indicando título e quantidade;
- XI - relação dos recursos pedagógicos utilizados no desenvolvimento da programação curricular;
- XII - relação, devidamente assinada, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);



XIII - relação, devidamente assinada, do corpo administrativo e técnico -pedagógico, acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III);

XIV - regimento escolar;

XV - declaração de escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE IV)

XVI - proposta pedagógico incluindo necessariamente o plano curricular;

XVII - planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado:

a) dos espaços físicos do imóvel, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa 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;

XVIII - previsão de matrícula, indicando a oferta da etapa da Educação Básica, com respectiva quantidade de alunos por turma e turno, obedecida a seguinte relação professor/aluno:

a) Creche:

- de 0 (zero) até 1 (um) ano de idade – de 6 (seis) a 8 (oito) crianças por turma, podendo chegar até 10 (dez) crianças, se houver auxiliar pedagógico para o professor;

- de 2 (dois) a 3 (três) anos de idade – até 15 (quinze) crianças por turma, podendo chegar até 22 (vinte e duas) crianças, se houver auxiliar pedagógico para o professor.

b) Pré-escola – de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade – até 25 (vinte e cinco) crianças por turma;

c) 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental – até 30 (trinta) alunos por turma;

d) 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental – até 35 (trinta e cinco) alunos por turma.

§ 1º - Os requerimentos para concessão de credenciamento de instituição de ensino da rede privada (Educação Infantil) e primeira autorização, devem ser protocolados no CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias antes da data prevista para início das atividades escolares.

§ 2º - A instituição de ensino da rede privada (Educação Infantil) que se propuser a funcionar em mais de um endereço, deve cumprir para cada um deles as exigências previstas neste artigo.

§ 3º - A apresentação do “Habite-se” exime a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos VI e VII.

§ 4º - A comprovação da habilitação do gestor e do corpo técnico -pedagógico constante no inciso XIII deve atender o disposto no artigo 64 da Lei nº 9.394/96 – LDB.

§ 5º - O secretário escolar deve ter formação mínima em nível médio, preferencialmente em cursos técnicos de nível médio em secretariado escolar.

§ 6º - A instituição de ensino privada (Educação Infantil) que já funcionava antes da publicação desta Resolução, autorizada pelo Conselho Estadual de Educação, deve solicitar o credenciamento nos termos dos artigos 12 e 13 desta Resolução.

Art. 7º - A proposta pedagógica de que trata o inciso XVI do art. 6º deve conter:

I - identificação da instituição escolar;

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

III - os objetivos propostos para a escola;

IV - a organização da oferta de vagas por etapa e/ou modalidade da Educação Básica, compatível com a descrição das dependências físicas do prédio;

V - plano curricular por etapa e/ou modalidade da Educação Básica, respeitando a legislação educacional e indicando:

a) os objetivos gerais para cada etapa e/ou modalidade da Educação Básica oferecida;

b) os objetivos gerais e ementas dos componentes curriculares;

c) a matriz curricular, contendo as respectivas cargas horárias dos componentes curriculares, bem como indicadores referentes à: total de dias letivos, de carga horária semanal, e anual, bem como duração da hora -aula;

d) a descrição das atividades obrigatórias, a exemplo, atividades em laboratório, dentre outras, quando for o caso;

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

f) sistemática de avaliação.

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

§ 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 a violência contra criança, o adolescente, a mulher e o idoso, entre outros, regulamentados em legislação e normas específicas.

Art. 8º- O ato de credenciamento respalda-se no parecer do Conselho Pleno do CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA que, por sua vez, fundamenta-se na avaliação de qualidade expressa no Relatório da Comissão Verificadora.

§ 1º - A Comissão Verificadora que trata o caput deste artigo deve ser constituída por 01 (um) Engenheiro Civil, inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e 02 (dois) técnicos (as) da Secretaria Municipal de Educação, formados em Pedagogia e/ou 02 (dois) Conselheiros representantes do Magistério Público Municipal, que será instituída pelo presidente do CME, através de Portaria.

§ 2º - A verificação será feita através de visita *in loco* com base nesta Resolução e nos padrões e indicadores de qualidade, definidos necessários ao bom funcionamento da instituição educacional.

§ 3º - A Comissão Verificadora, após realização dos trabalhos, deverá apresentar relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando o processo à presidência do CME para as devidas providências.

§ 4º - Após análise e decisão final sobre a matéria pela Plenária do CME, os atos normativos, referentes ao pleito, serão concluídos.

Art. 9º - Quando do credenciamento da instituição de ensino, concomitantemente, será autorizada a primeira etapa da Educação Básica conforme o disposto no artigo 3º desta Resolução.

Art. 10 - O prazo de validade do credenciamento da rede privada (educação infantil) é limitado a 05 (cinco) anos.

Parágrafo único - A etapa da Educação Infantil, no que se refere ao *caput* deste artigo, autorizada quando do credenciamento da instituição deverá entrar em funcionamento no prazo de 12 (doze) meses contados da data de publicação do ato de autorização, findo o qual os atos de credenciamento e autorização de funcionamento são automaticamente tornados sem efeito.

Seção II Do Recredenciamento



Art. 11 - O credenciamento corresponde ao ato legal pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando -a a continuar o seu funcionamento.

§ 1º - A solicitação para o credenciamento da instituição de ensino privada deve ser encaminhada à Presidência do CME em até 180 (cento e oitenta) dias da data de expiração do credenciamento concedido.

§ 2º - As instituições públicas de ensino, credenciadas nos termos do artigo 5º desta Resolução, devem solicitar seu credenciamento com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias da data em que a instituição completar 5 (cinco) anos de sua criação.

Art. 12 - O credenciamento das instituições de ensino públicas e privadas deve ser renovado periodicamente, e será concedido pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, após novo processo de avaliação, devendo a solicitação ser formalizada pelo representante legal da instituição de ensino e encaminhada à Presidência do CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA.

Art. 13 - O pedido de credenciamento das instituições de ensino privadas (Educação Infantil) deve vir acompanhado com:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME, 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 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 ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 02 (dois) anos;

VII - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade, assinado por engenheiro civil habilitado, inscrito no respectivo conselho profissional de classe, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com descrição das seguintes condições:

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;

VIII - certificado de segurança do Corpo de Bombeiros;

IX - alvará atualizado da Vigilância Sanitária;

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

XI - planta baixa assinada e carimbada por profissional devidamente habilitado:

a) dos espaços físicos do imóvel, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa 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;

XII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do (re)credenciamento referente a estrutura física da instituição;

XIII - código que identifica a instituição de ensino no Censo Escolar, acompanhado de recibos comprobatórios de seu preenchimento nos dois anos anteriores à data do pleito.

Art. 14 - O pedido de credenciamento das instituições de ensino públicas municipais, deve vir acompanhado dos seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, 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 civil habilitado, inscrito no respectivo conselho profissional de classe, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, com descrição das seguintes condições:

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;

V - alvará atualizado da Vigilância Sanitária;

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 a etapa 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

Art. 15 - Para efeito desta Resolução, entende-se por Autorização o ato pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA permite a uma instituição de ensino credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único - A primeira solicitação de autorização da primeira etapa da Educação Básica da rede privada deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme prescrito no art. 6º da presente Resolução.

Art. 16 - A instituição de ensino privada (Educação Infantil), com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo estabelecido no ato de credenciamento (5 anos), deve protocolar no CME requerimento para reconhecimento da referida etapa.

Art. 17 - A instituição pública de ensino, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo estabelecido no artigo 5º desta Resolução, deve protocolar no CME requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

CAPÍTULO IV DO RECONHECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO

Assinado eletronicamente por: Thiago Lima Herculano - CPF: ***.841.603-** em 11/06/2024 15:26:19 - IP com n°: 192.168.201.4
Autenticação em: www.lagoagrande.ma.gov.br/diariooficial.php?id=822



Seção I Do Reconhecimento

Art. 18 – Reconhecimento é o ato pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA ratifica a legalidade das etapas e/ou modalidades da Educação Básica ofertadas por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados e/ou diplomas expedidos.

Art. 19 - O pedido de reconhecimento da primeira etapa da Educação Básica da rede privada deve ser dirigido à Presidência do CME, dentro do prazo estabelecido no artigo 16, instruído com os seguintes documentos:

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

II - cópias de resoluções e pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição de ensino;

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 credenciamento/autorização;

V - quadro, devidamente assinado, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhado de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI - quadro, devidamente assinado, do corpo administrativo e técnico-pedagógico, acompanhado de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III).

Art. 20 - O pedido de reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica ofertados em instituições públicas de ensino municipal deve ser dirigido à Presidência do CME, 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 do documento oficial contendo o ato de criação da instituição de ensino;

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 credenciamento/autorização;

V - quadro, devidamente assinado, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhado de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI - quadro, devidamente assinado, do corpo administrativo e técnico-pedagógico, acompanhado de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III).

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

VIII - acervo bibliográfico, indicando título e quantidade;

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

X - previsão de matrícula por turma e turno, obedecida a relação professor/aluno descrita no inciso XVIII do art. 6º desta Resolução.

Parágrafo único - As documentações do gestor e do secretário da escola devem ser acompanhadas dos respectivos atos de nomeação.

Art. 21 - O ato de reconhecimento dar-se-á de acordo com o previsto no artigo 8º e de seus parágrafos.

Art. 22 - O prazo de validade do reconhecimento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica é limitado a 05 (cinco) anos.

Art. 23 - As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir diplomas ou certificados de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, devidamente reconhecidas.

Art. 24 - O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, cientificada por escrito, não cumprir, as exigências formuladas por este Conselho.

Art. 25 - Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação de Lagoa Grande do Maranhão, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo será arquivado.

Parágrafo único - A instituição de ensino com processo de reconhecimento arquivado, na forma do caput, deve ter a respectiva etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica desativado, nos termos do inciso III do art. 33 desta Resolução.

Seção II Da Renovação de Reconhecimento

Art. 26 - A renovação de reconhecimento corresponde a ato legal pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA renova o reconhecimento para que a instituição de ensino da rede pública ou privada (Educação Infantil) continue a oferta da (s) etapa (s) e/ou modalidade (s) da Educação Básica anteriormente reconhecida (s).

Parágrafo único - A instituição das redes pública e privada, em 180 (cento e oitenta) dias antes do término do prazo estabelecido no ato de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento deve protocolar no CME requerimento para renovação de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidades da Educação Básica.

Art. 27 - O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado neste Conselho, 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 de ensino 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, devidamente assinada, pelo corpo docente responsável pela respectiva etapa e/ou modalidade da Educação Básica, com indicação dos componentes curriculares, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE II);

VI - relação, devidamente assinada, do corpo administrativo e técnico-pedagógico, acompanhada de cópia autenticada dos certificados ou diplomas que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE III) indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprova sua titulação;

Art. 28 - O ato de renovação de reconhecimento dar-se-á de acordo com o previsto no artigo 8º e de seus parágrafos.

CAPÍTULO V DA DESATIVAÇÃO E REATIVAÇÃO



SEÇÃO I Da Desativação

Art. 29 – Desativação é o ato pelo qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA suspende, em caráter temporário ou definitivo, as etapas e/ou modalidades da Educação Básica, oferecidos pelas instituições da rede pública ou privada de ensino.

Art. 30 - A desativação das atividades da instituição de ensino credenciada pode ocorrer por iniciativa da entidade mantenedora ou do CME.

Art. 31 - A desativação pode abranger todas as atividades da instituição de ensino ou parte delas e pode ser em caráter temporário ou definitivo.

§ 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 - A desativação temporária solicitada pela entidade mantenedora será concedida pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

§ 3º - Na desativação definitiva total das atividades da instituição de ensino, a documentação escolar deve ser recolhida pela Secretaria Municipal de Educação -SEMED, à qual compete verificar a regularidade da situação do aluno e conceder -lhe, quando requeridos, documentos escolares pertinentes.

Art. 32 - Em caso de desativação pela entidade mantenedora, esta deve comunicar, com justificativa, a decisão ao CME, aos alunos e a seus responsáveis, com pelo menos seis meses de antecedência, devendo a referida desativação efetivar -se após o término do ano letivo.

Art. 33 - A desativação das atividades pelo CME pode ocorrer nos seguintes casos:

I - infração aos dispositivos legais e/ou as normas do CME;

II - inobservância às determinações das autoridades competentes;

III - parecer, aprovado pelo Conselho Pleno, desfavorável à continuidade das atividades, resultante de processo de avaliação.

§ 1º - A apuração dos ilícitos de que tratam os incisos I e II deste artigo, pode ser realizada por Comissão de Sindicância composta por três membros designados pela Presidente do CME.

§ 2º - Em qualquer dos casos relacionados nos incisos deste artigo são assegurados contraditório e ampla defesa à instituição de ensino.

SEÇÃO II Da Reativação

Art. 34 - Reativação é o ato mediante o qual o CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades.

Art. 35 - O representante legal do estabelecimento de ensino deve encaminhar ofício à Presidência do CME, requerendo a reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, acompanhado dos seguintes documentos:

I - requerimento 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 das etapas/modalidades da Educação Básica que pretende reativar;

V - relação do corpo docente e do corpo administrativo e técnico -pedagógico conforme incisos XII e XIII do art. 6º 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 CME ou, em caso contrário, envio de novo regimento escolar e/ou nova proposta pedagógica para apreciação.

§ 1º - O CME, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos deste artigo.

§ 2º - O pedido de reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica deve ocorrer dentro do prazo concedido no ato de desativação.

§ 3º - A reativação das atividades da instituição de ensino está condicionada ao parecer favorável deste Conselho fundamentado na análise prévia do relatório de verificação in loco realizada pela Comissão responsável.

CAPÍTULO VI DAS ALTERAÇÕES INSTITUCIONAIS

Art. 36 - A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas e/ou modalidades da Educação autorizados ou reconhecidos deve submeter ao CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA quaisquer modificações realizadas em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos com a documentação comprobatória necessária.

Art. 37 - Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de:

I - mudança de denominação;

II - transferência de entidade mantenedora;

III - mudança de endereço;

IV – alterações no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica, no Plano Curricular e na Matriz Curricular;

Parágrafo único. As modificações contidas nos incisos de I a IV deste artigo exige que os atos regulatórios da instituição, etapa (s) e/ou modalidade(s) da Educação Básica, estejam vigentes.

Art. 38- Em função do tipo de modificação informada ou requerida, cabe ao Conselho:

I - solicitar, caso necessário, o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos;

II - baixar o ato respectivo de registro em seus arquivos ou ato de aprovação do pleito para efetivar a modificação requerida.

SEÇÃO I Da Transferência de Entidade Mantenedora

Art. 39 – A transferência de entidade mantenedora da instituição de ensino pertencente à rede privada (educação infantil) deve ser comunicada por meio de ofício dirigido à Presidência do 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 CME;
 - IV - documentação da entidade mantenedora sucessora:
 - a) CNPJ, conforme o disposto no inciso III do art. 6º 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 alunos;
 - 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. 40** – A transferência de instituição de ensino público da rede municipal para a rede estadual e vice-versa depende de ato oficial, que deve ser enviado ao CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA.

SEÇÃO II Da Mudança de Endereço

Art. 41 – Quando houver mudança de endereço de uma instituição de ensino da rede privada e/ou pública, credenciada, o representante legal deve comunicar a alteração, por meio de ofício, à Presidência do CME, instruído o pleito com os seguintes documentos:

- I - comprovação de propriedade de imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos (PRIVADA);
- II - laudo técnico atualizado, atestando as condições de habitabilidade, assinado por engenheiro civil habilitado, acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, atendendo ao disposto no inciso VI do art. 6º desta Resolução;
- III - Certificado de Segurança do Corpo de Bombeiros;
- IV - Alvará da Vigilância Sanitária;
- V - planta baixa assinada por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso XVII do art. 6º desta Resolução.

§ 1º - A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação constante deste artigo, na análise prévia e no relatório de verificação in loco realizada pela Comissão Verificadora responsável.

§ 2º - A apresentação do Habite-se exime a instituição da obrigatoriedade de anexar os documentos indicados nos incisos II e III.

Art. 42 - A mudança para outro município caracteriza a criação de nova instituição de ensino sujeita a credenciamento e autorização de funcionamento de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, pelo órgão competente.

SEÇÃO III Mudança De Denominação

Art. 43 - A mudança de denominação de instituição de ensino da rede privada (Educação Infantil) deve ser comunicada pela entidade mantenedora, por meio de ofício, à Presidência do CME, apresentando Ato Constitutivo atualizado e CNPJ anterior e atual.

§ 1º - A mudança de denominação deve observar o disposto no parágrafo 2º do artigo 5º desta Resolução.

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

Art. 44 - A mudança de denominação de instituição de ensino da rede pública deve ser comunicada à Presidência do CME, acompanhada de ato emitido pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45 – As alterações no Regimento Escolar, na Proposta Pedagógica, no Plano Curricular 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 CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA para apreciação e aprovação.

Art. 46 – É facultada a adoção de Regimento Escolar único e Planos Curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto às especificidades do trabalho pedagógico.

Art. 47 - A escola pública localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente apresentar dificuldades para cumprimento pleno das exigências previstas no artigo 14 desta Resolução, deve constituir extensão ou anexo de instituição de ensino público, considerada polo.

§ 1º - A extensão ou anexo de que trata o caput deve constar do ato de criação da instituição de ensino público à qual está vinculada.

§ 2º - A extensão ou anexo que venha a ser criado deve constar de ato do poder executivo local especificada a instituição de ensino à qual será vinculada.

§ 3º - Os atos regulatórios emitidos pelo CME são concedidos somente para as instituições de ensino público consideradas polo, contempladas suas extensões ou anexos.

Art. 48 - 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. 49 - As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma.



Art. 50 – A rede pública de ensino deverá disponibilizar serviços de psicologia e serviço social junto as instituições de Educação Básica, conforme previsto na Lei nº 13.935/2019, com previsão no projeto pedagógico, de atuação da equipe multiprofissional.

Art. 51 - A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME sobre a matéria.

Art. 52 – A Secretaria Municipal de Educação - SEMED de Lagoa Grande do Maranhão - MA compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública e privada (Educação Infantil) mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e prevenir falhas.

Parágrafo único - Para a garantia da qualidade de funcionamento, de que trata o caput deste artigo, a SEMED deve realizar periodicamente avaliação nas instituições de ensino.

Art. 53 - Os cursos livres não se subordinam aos dispositivos da presente Resolução, nem ao controle e avaliação da SEMED de Lagoa Grande do Maranhão - MA.

Parágrafo único - Entende-se por cursos livres os que não se enquadram na estrutura de ensino previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Básica nº 9.394/96.

Art. 54 – Fica facultado ao CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA solicitar outros documentos, convocar o requerente para reunião orientadora ou baixar em diligência, quando necessário, no decorrer da análise dos processos.

Parágrafo único – A documentação complementar solicitada por força de diligência ou por iniciativa do representante legal da instituição deve ser encaminhada ao CME.

Art. 55 – O não cumprimento do estabelecido, quanto às determinações pertinentes ao funcionamento das escolas e de suas respectivas etapas e/ou modalidades de Educação Básica e dos prazos definidos nesta Resolução, implicará irregularidade institucional, ficando o inadimplente sujeito às consequências de ordem legal, especialmente às normas emanadas por este Conselho.

Parágrafo único – o descumprimento do disposto nesta Resolução pode ensejar a instauração de procedimento sancionador e/ou encaminhamento de denúncia ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 56 - As decisões emanadas do CME de Lagoa Grande do Maranhão - MA ensejarão prazo de 30 (trinta) dias para a interposição de recurso pela parte interessada, a contar de sua ciência dos referidos atos.

Art. 57 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Lagoa Grande do Maranhão - MA.

Art. 58 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO – MA,
em _____

Francisca da Conceição
Presidente do CME
Portaria nº 76/2023-GP

Conselheiros/Conselheiras presentes:

Francisca Maurenir Leite da Silva
Jovilmar Almeida da Silva
Maria Aurileide Pereira Feitosa
Maria de Sousa de Oliveira Carlota
Rosana Silva dos Santos

Homologada em ____/____/____

Secretário Municipal de Educação
Portaria

APÊNDICE I

REQUERIMENTO INICIAL¹

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

_____, representante legal _____

(Nome do representante legal)

(nome da entidade mantenedora)

sob o CNPJ _____ mantenedora da instituição

Assinado eletronicamente por: Thiago Lima Herculano - CPF: ***.841.603-** em 11/06/2024 15:26:19 - IP com nº: 192.168.201.4
Autenticação em: www.lagoagrande.ma.gov.br/diariooficial.php?id=822



_____, localizada na _____
 (Nome da instituição de ensino) (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 Básica)
6. () Outros pleitos: _____
 (Descrever o pleito)

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

N. Termos

P. Deferimento

Local _____/_____/_____.

1. Os pleitos referentes às etapas da Educação Básica podem ficar no mesmo requerimento. Modelo de requerimento exemplificativo. (papel timbrado da instituição de ensino)

APÊNDICE II

RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE¹

(Nome do representante legal) _____ representante legal do(a)
 (Nome do estabelecimento de ensino) _____ relaciona
 o corpo docente da referida instituição no(a)
 (Etapa de ensino/modalidade)



vida escolar, os seguintes elementos:

- 1 – Livro ou outra forma adequada de assentamento para registro de matrícula, em que deve constar os seguintes dados:
 - nome, filiação, cédula de identidade, sexo, data e local de nascimento e deresidência do aluno;
 - nome, nacionalidade e profissão dos pais ou do responsável;
 - série e/ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica e/ou curso de educação profissional técnica de nível médio.
- 2 – Livro ou outra forma adequada de registro do aproveitamento, promoção e demais dados fundamentais da vida escolar dos alunos, de acordo com as normas regimentais da escola.
- 3 – Registro da vida escolar do ano letivo em curso, no Diário de Classe (físico ou eletrônico), que poderá ser feito em livros ou fichas (físico ou eletrônico), para a anotação de aproveitamento, do desenvolvimento do programa e da frequência cotidiana dos alunos.
- 4 – Pastas ou envelopes individuais, nos quais serão arquivados os documentos de cada aluno, contendo necessariamente:
 - ficha ou formulário com o nome e a filiação do aluno;
 - cópia de certidão de nascimento ou documento equivalente;
 - fichas individuais dos anos escolares cursados, com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência;
 - histórico escolar dos alunos transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.
- 5 – Papel timbrado para impressão de:
 - Histórico escolar do aluno e respectiva carga horária;
 - Certificado ou diploma de conclusão do curso;
 - Certidões, declarações e correspondência.
- 6 – Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas.

Assinatura do representante legal

APÊNDICE V

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;

Assinado eletronicamente por: Thiago Lima Herculano - CPF: ***.841.603-** em 11/06/2024 15:26:19 - IP com n°: 192.168.201.4
Autenticação em: www.lagoagrande.ma.gov.br/diariooficial.php?id=822



- 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, refeitórios compatíveis, nos casos de estabelecimento de ensino que funcione em regime de internato ou semi-internato;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - REGIMENTO - REGIMENTO INTERNO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 01/2024

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA GRANDE DO MARANHÃO – MA

TÍTULO I

DA NATUREZA, DAS ATRIBUIÇÕES E DAS FINALIDADES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Educação - CME do Município de Lagoa Grande do Maranhão, reorganizado pela Lei nº 153, de 14 de outubro de 2011, é órgão colegiado, com atribuições normativas, deliberativas, consultivas e fiscalizadoras do Sistema Municipal de Ensino - SME, reger-se-á pelas disposições contidas neste Regimento.

§ 1º - O Conselho Municipal de Educação estabelece seus parâmetros de atuação, conforme preceitos previstos na Lei nº 9.394/96, que dispõem sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

§ 2º - A atribuição fiscalizadora consiste no zelo pelo cumprimento da legislação educacional vigente e no acompanhamento da aplicação dos recursos destinados à educação e na observância da execução dos planos, projetos e programas.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Educação de Lagoa Grande do Maranhão tem por finalidades:

- I. Promover a participação da sociedade civil no planejamento, no acompanhamento e na avaliação da educação municipal;
- II. Realizar estudos e pesquisas, necessários ao embasamento técnico -pedagógico e normativo das decisões do Conselho;
- III. Acompanhar e avaliar a execução do Plano Municipal de Educação de Lagoa Grande do Maranhão;
- IV. Assessorar os demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- V. Supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental do SME;
- VI. Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre convênios, acordos e contratos que o Executivo pretenda celebrar, afetos a educação;
- VII. Solicitar, analisar e dar parecer quanto avaliação da ação pedagógica nas instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- VIII. Manter intercâmbio com os demais Sistemas de Ensino dos municípios do Estado do Maranhão;
- IX. Analisar as estatísticas da educação municipal anualmente, oferecendo subsídios aos demais órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- X. Acompanhar o recenseamento e a matrícula da população em idade escolar para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, em todas as modalidades;
- XI. Mobilizar a sociedade civil e o Estado para a inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, preferencialmente, no sistema regular de ensino;
- XII. Dar publicidade quanto aos atos do Conselho Municipal de Educação;
- XIII. Mobilizar a sociedade civil e o Estado para garantia da gestão democrática nos órgãos e instituições públicas do SME;
- XIV. Estudar as Leis e demais normativas que regulam o ensino;
- XV. Zelar pela qualidade pedagógica e social da educação no SME;
- XVI. Zelar pelo cumprimento da legislação, vigente do SME;
- XVII. Emitir pareceres, resoluções, indicações, instruções e recomendações sobre assuntos educacionais e questões de natureza pedagógica, em especial, sobre credenciamento e autorização de funcionamento das instituições de ensino; reconhecimento e renovação de reconhecimento de etapas e/ou modalidades da educação básica pertencentes ao SME;
- XVIII. Acompanhar a elaboração, execução e avaliação da política educacional do município de Lagoa Grande do Maranhão, no âmbito público e privado, pronunciando sobre a ampliação da Rede pública e a localização dos Prédios escolares;
- XIX. Exercer as demais atribuições previstas neste Regimento.



TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DA COMPOSIÇÃO E POSSE

Art. 3º - O Conselho Municipal de Educação será composto por 07 (sete) membros titulares e igual número de suplentes, representantes da sociedade civil e do Poder Público, conforme o artigo 4º da Lei municipal nº 153 de 14 de outubro de 2011.

§ 1º - A presidência, a vice-presidência e a Secretaria serão exercidas por membros escolhidos, em votação de seus pares.

§ 2º - Os membros do Conselho serão distribuídos da seguinte forma:

- I. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- II. 03 (três) representantes do magistério público municipal, em efetivo exercício, sendo um representante da Educação Infantil, um dos anos iniciais e outro dos anos finais do Ensino Fundamental;
- III. 01 (um) representante de pais de aluno das escolas públicas;
- IV. 01 (um) representante do Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente;
- V. 01 (um) representante dos funcionários técnico -administrativos das escolas públicas municipais;

§ 3º - Cada conselheiro titular terá seu respectivo suplente que o substituirá na ausência temporária ou definitiva com iguais direitos e deveres.

§ 4º - Os membros do Conselho constante dos incisos II, III, IV e V serão eleitos por seus pares em assembleias convocadas para esse fim e indicados ao prefeito municipal que os designará para exercer suas funções.

Art. 4º - O termo de posse dos membros do Conselho será lavrado em ata, manuscrita ou digitada, contendo a assinatura da autoridade que deu a posse e dos conselheiros empossados.

§ 1º - Os conselheiros serão empossados pelo(a) Prefeito(a) ou pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

§ 2º - No caso de posse de novos conselheiros, durante o mandato do CME, a posse será concedida pelo presidente do CME.

Art. 5º - Perderá o mandato o membro titular que:

- I. deixar de comparecer, sem justificativa aceita pelo Conselho Pleno, a 04 (quatro) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no período de um ano;
- II. tiver conduta incompatível com a dignidade da função de conselheiro, apurada na forma deste Regimento.

Art. 6º - Quando os Conselheiros forem representantes de professores e servidores das escolas públicas, no curso do mandato, ficam vedados:

- I. Sua exoneração ou demissão do cargo ou emprego sem justa causa, ou transferência involuntária do estabelecimento de ensino em que atuam;
- II. A atribuição de falta injustificada ao serviço, em função das atividades do Conselho;
- III. O afastamento involuntário e injustificado da condição de Conselheiro antes do término do mandato, pelo qual tenha sido designado.

Art. 7º - O mandato dos conselheiros terá um prazo de 04 (quatro) anos, em que todos poderão ser reconduzidos a um novo mandato e, ao final do segundo mandato, os conselheiros só poderão permanecer caso sejam indicados por outro segmento e, para que não haja descontinuidade dos trabalhos do CME, pelo menos 1/3 (um terço) dos Conselheiros titulares, do exercício anterior, deverão ser reconduzidos aos cargos.

Parágrafo único - A recondução de 1/3 dos conselheiros se dará através de eleição secreta realizada pelo próprio Conselho e ratificada pelo segmento, órgão ou entidade representada, em conformidade com esse Regimento.

Art. 8º - Cabe ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de findar o mandato dos conselheiros, mobilizar as instituições para convocação das assembleias que escolherão os novos representantes.

Parágrafo único - No caso de o presidente não cumprir o disposto no caput deste artigo competirá ao Secretário(a) Municipal de Educação executar a ação.

CAPÍTULO II



DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO CONSELHO

Art. 9º - O Conselho Municipal de Educação de Lagoa Grande do Maranhão constitui -se de:

- I. Conselho Pleno;
- II. Presidência;
- III. Secretaria Geral;
- IV. Comissões, constituídas de forma permanente ou temporariamente, para assunto específico.

SEÇÃO I

DO CONSELHO PLENO

Art. 10 - O Conselho Pleno, órgão deliberativo, é constituído por todos os membros do CME, e se instala com a presença da maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único - Os suplentes de conselheiros deverão participar dos trabalhos das Comissões, e no Conselho Pleno com direito a voz, caso estejam em substituição legal de seu titular, terá direito a voto.

Art. 11 - O Conselho Pleno terá as seguintes atribuições:

- I. Analisar anualmente o relatório das atividades do Conselho;
- II. Analisar e decidir sobre:
 - a) Pedidos de justificação de ausências dos Conselheiros;
 - b) Licenças-maternidade;
 - c) Demais casos de afastamentos até o limite de 30 dias.
- III. Analisar e decidir sobre a necessidade de se convidar pessoas de reconhecido saber e experiência ou Conselheiro honorário para integrar Comissões Especiais ou para assessorar os trabalhos do CME;
- IV. Apreciar e decidir sobre matérias que lhe forem submetidas pelas Comissões ou pela Presidência.

Art. 12 - O Conselho Pleno poderá deliberar sobre matéria de abrangência geral do órgão, independentemente de terem sido encaminhadas pelas Comissões.

Parágrafo único - Os processos para deliberação serão apresentados ao Conselho Pleno, por um relator, previamente designado pelo Presidente do CME.

SESSÃO II

DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO

Art. 13 - O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação serão eleitos pelo Conselho Pleno, por eleição aberta, com maioria absoluta de votos, para um mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução consecutiva.

§ 1º - O presidente é substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo vice -presidente;

§ 2º - Ocorrendo a vacância da presidência, para completar o mandato, assume o vice -presidente e é eleito um novo vice-presidente.

§ 3º - O Presidente eleito exercerá sua função de forma integral e presencial na sede do Conselho Municipal de Educação.

Art. 14 - Ao Presidente do Conselho incube:

- I. Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- II. Constituir Comissões;
- III. Dar posse aos conselheiros em casos de substituição;
- IV. Apresentar ao Conselho Pleno, anualmente, o relatório das atividades do Conselho;
- V. Solicitar à Secretaria Municipal de Educação, recursos financeiros e materiais necessários ao funcionamento do Conselho;
- VI. Distribuir os expedientes às Comissões;
- VII. Fazer publicar de forma adequada as deliberações do Conselho;
- VIII. Estabelecer a pauta de cada sessão plenária;
- IX. Convocar os membros do Conselho, para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- X. Presidir, supervisionar e coordenar os trabalhos do Conselho, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;
- XI. Coordenar as discussões e tomar os votos dos membros do Conselho;
- XII. Expedir documentos decorrentes de decisões do Conselho;
- XIII. Encaminhar ao Secretário(a) Municipal de Educação as deliberações do Conselho para homologação;
- XIV. Comunicar ao Prefeito(a) as deliberações do Conselho, bem como encaminhar -lhe aquelas que dependem de sua sanção ou de suas providências;
- XV. Resolver questões de ordem do Conselho;
- XVI. Exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas votações ;
- XVII. Baixar portarias, resoluções e normas decorrentes das deliberações do Conselho Pleno ou necessárias à organização e funcionamento do órgão;
- XVIII. Instituir Comissões especiais temporárias integradas por conselheiros e/ou especialistas, para realizar estudos de



- XVIII. interesse do Conselho;
- XIX. Representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- XX. Realizar despachos em assuntos que requeiram maior agilidade do retorno do Conselho e que não requeiram deliberação do CME.

Art. 15 - Constituirá matéria de despacho os encaminhamentos feitos ao CME em que o Presidente não julgar necessário o debate do plenário, sendo posteriormente apresentado à plenária para conhecimento.

§ 1º - Todo despacho será lido ao plenário na reunião que o suceder, para que o Conselho, quando for contrário ao despacho, emita parecer relativo à matéria nele contida.

§ 2º - O parecer contrário ao despacho será emitido pelo Conselho quando houver descumprimento à legislação e normas vigentes ou quando contrariar os princípios do CME.

SESSÃO III

DA SECRETARIA GERAL

Art. 16 - A Secretaria Geral, como órgão de assessoramento, prestará apoio administrativo e operacional a todos os órgãos do CME, especialmente à Presidência.

§ 1º - A Secretaria Geral funcionará das 8 às 14 horas, na sede do CME.

§ 2º - A Secretaria Geral compõe-se de um Secretário e um auxiliar administrativo, designados especificamente para este fim.

Art. 17 - Ao(a) Secretário(a) do Conselho, servidor municipal estatutário, indicado pelo Conselho Municipal de Educação, ratificado pelo(a) Secretário(a) de Educação, compete:

- I. Organizar, coordenar e executar as atividades técnicas da Secretaria Geral, sob a supervisão do Presidente;
- II. Digitar documentos e atos do Conselho;
- III. Encaminhar convocações para as reuniões plenárias;
- IV. Secretariar as reuniões plenárias e lavrar as respectivas Atas;
- V. Elaborar relatório das atividades do Conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela Presidência;
- VI. Manter a articulação com órgãos técnicos e administrativos do Sistema Municipal de Ensino e outros órgãos, sempre que solicitado pelo Presidente do Conselho;
- VII. Expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação deste;
- VIII. Prestar informações da tramitação dos processos;
- IX. Receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros;
- X. Incumbir-se das demais atribuições inerentes à função.

SESSÃO IV

DAS COMISSÕES

Art. 18 - As Comissões, com finalidade, competência e duração definidas no ato de sua criação, tem os seus membros designados pelo presidente do Conselho, para estudos especiais e resolução de questões em função da legislação e de inovações educacionais.

§ 1º - As Comissões serão constituídas de forma permanente ou temporariamente por determinados números de conselheiros e/ou técnicos especialistas designados pelo Presidente;

§ 2º - As Comissões serão constituídas por qualquer conselheiro, desde que sejam distintas suas representações.

§ 3º - As Comissões reunir-se-ão com a maioria de seus membros, quando for necessário.

§ 4º - Qualquer Conselheiro poderá participar dos trabalhos das Comissões a que não pertença.

Art. 19 - Compete às Comissões:

- I. Apreciar assuntos e sobre eles posicionar-se, emitindo relatórios e/ou proposições que serão objeto de decisão do Conselho Pleno;
- II. Desenvolver estudos e levantamentos para serem utilizados nos trabalhos do Conselho;
- III. Organizar os planos de trabalho inerentes à respectiva Comissão.

CAPÍTULO III

DO FUNCIONAMENTO

SESSÃO I

DAS SESSÕES PLENÁRIAS



Art. 20 - As reuniões do Conselho obedecerão a seguinte ordem:

- I. Abertura e boas-vindas;
- II. Leitura, discussão, votação e assinatura da Ata da reunião anterior;
- III. Comunicação da Presidência;
- IV. Apresentação das correspondências e comunicações recebidas e expedidas de interesse do Plenário;
- V. Ordem do dia, referente às matérias constantes na pauta da reunião;
- VI. Outros assuntos de caráter geral e de interesse do Conselho.

Art. 21 - A convocação para a reunião ordinária e extraordinária do CME será destinada a todos os membros titulares e suplentes.

Parágrafo único - o conselheiro que não puder comparecer à reunião ordinária ou extraordinária deverá comunicar o impedimento ao Presidente do Conselho, por e-mail ou grupo institucional de WhatsApp, com antecedência mínima de 1 (um) dia.

Art. 22 - Participam das sessões e demais atividades do Conselho Pleno os seus membros titulares e suplentes, tendo direito a voto os titulares, os quais poderão ser substituídos por seus respectivos suplentes, nos seguintes casos:

- I. Afastamento temporário;
- II. Impedimentos eventuais e legais.

§ 1º - As sessões plenárias do CME são abertas à participação de qualquer cidadão, sem direito a voto, mas com direito a voz, quando autorizado, previamente pelo Presidente.

§ 2º - As sessões podem ser de caráter reservado por decisão de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros.

Art. 23 - A definição da pauta das sessões plenárias respeitará a ordem em que as matérias foram apresentadas.

Art. 24 - Compete ao plenário decidir, em face da pauta da reunião, sobre os pedidos de:

- I. Urgência - dispensa de exigências, salvo a de quórum, e fixação de rito próprio para que seja analisada determinada proposição;
- II. Prioridade - alteração na sequência das matérias relacionadas na pauta para que determinada proposição seja discutida imediatamente.

Art. 25 - As matérias constantes da pauta devem ser apresentadas pelo respectivo relator.

Parágrafo único - Verificada a ausência do relator da matéria, a apresentação deverá ser feita por outro Conselheiro.

Art. 26 - Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem.

Art. 27 - As matérias serão apreciadas em destaque (por partes).

Art. 28 - Encerrada a discussão, a matéria é submetida à votação global (o documento completo).

Art. 29 - As votações são nominais, através da chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responderem sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição.

Art. 30 - O Presidente do Conselho votará em caso de empate na votação.

Art. 31 - Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho deverá declarar quantos votaram favoravelmente e quantos votaram ao contrário.

Parágrafo único - Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho deverá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 32 - As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas uma vez por semana em dia útil das 8h00min às 12h00min, e deliberará com a presença de no mínimo 04 Conselheiros titulares (suplentes em substituição).

Parágrafo único - O Conselho poderá se reunir extraordinariamente por convocação do seu presidente ou pela maioria de seus membros.

Art. 33 - As reuniões serão realizadas com a presença da maioria absoluta dos membros do Conselho (quórum), salvo as reuniões para estudo ou solenidade, que se instalam em qualquer número.

§ 1º - A reunião não será realizada se o quórum não se completar até 30 (trinta) minutos após a hora designada.

§ 2º - Após o tempo de carência, a reunião será remarcada pelos conselheiros presentes.

Art. 34 - As atas das reuniões serão subscritas pelo secretário do Conselho, pelo presidente do Conselho e membros presentes.

SESSÃO II

DA ORDEM DOS TRABALHOS E DAS DISCUSSÕES

Art. 35 - Em caso de vaga de Conselheiro, a nomeação do substituto dar-se-á para completar o prazo de mandato.



§ 1º - A vaga do Conselheiro dar-se-á nas seguintes hipóteses:

- a) Morte;
- b) Renúncia explícita ou implícita;
- c) Doença que exija licença médica por mais de 6 (seis) meses;
- d) Procedimento incompatível com a dignidade da função, o qual deve ser julgado pelo plenário do CME;
- e) Condenação por crime comum ou de responsabilidade;
- f) Desligamento da entidade que representa.

§ 2º - Ocorrendo vaga do titular no Conselho Municipal de Educação, o suplente assumirá a titularidade e, será nomeado novo membro suplente, que completará o mandato.

§ 3º - No caso de vaga e/ou afastamento de um membro, o CME notificará a entidade representativa para a indicação de outro representante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 36 - A justificativa da falta deverá ser apresentada ao CME e registrada em ata na data da sessão subsequente.

Art. 37 - O CME reunir-se-á, ordinariamente, de fevereiro a junho e de agosto a dezembro, conforme previsto neste Regimento.

Parágrafo único - As reuniões serão distribuídas conforme as necessidades do Conselho.

Art. 38 - Extraordinariamente, o Presidente poderá convidar pessoas especialistas para esclarecer peculiaridades técnicas.

Art. 39 - As deliberações normativas das sessões plenárias, em conformidade com as leis vigentes, dependem da homologação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

SESSÃO III DOS ATOS E REGISTROS

Art. 40 - Os atos do CME manifestam-se em relação a qualquer matéria de sua competência ou que lhe seja submetida, podendo vir a constituir-se em:

- I. Parecer, que deverá ser assinado pelos(as) relatores(as), pelos conselheiros presentes e pelo presidente do CME;
- II. Resolução, ato decorrente de parecer ou não, que deverá ser assinada pelo Presidente do CME e homologada pelo Secretário de Educação;
- III. Indicação, de caráter interno, deverá ser assinada pelo conselheiro relator e demais conselheiros que o acompanha, sendo submetida à aprovação do Conselho Pleno;
- IV. Instrução, que deverá ser assinada pelo relator e pelo presidente do CME.

§ 1º - Parecer é a opinião fundamentada sobre determinado assunto, emitida por especialista ou órgão responsável, cuja redação não contém artigos.

§ 2º - Os pareceres do Conselho Municipal de Educação poderão ser, deliberativo, normativo, instrutivo, técnico ou propositivo:

- a) O parecer normativo regulamenta o Sistema no que a Lei lhe atribui, gerando resoluções normativas.
- b) O parecer instrutivo explica e/ou orienta sobre normas vigentes.
- c) O parecer técnico expressa a opinião fundamentada do Conselho, quando solicitada por quem de direito.
- e) O parecer propositivo traz a sugestão do Conselho em vista da melhoria do ensino, que o destinatário não tem obrigação de cumpri-lo.

§ 3º - Os pareceres normativos serão homologados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação.

Art. 41 - As homologações pelo Secretário(a) Municipal de Educação, os pedidos de reexame ou o seu veto integral ou parcial às Deliberações e Pareceres do Conselho devem ser expresso dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de entrada da respectiva documentação no gabinete do(a) Secretário(a) Municipal.

§ 1º - Dentro do prazo a que se refere este artigo, cabe ao Secretário(a) Municipal de Educação encaminhar ao Conselho, os motivos pelos quais entende ser necessário o reexame da matéria ou as razões do veto.

§ 2º - Decorrido o prazo fixado neste artigo sem qualquer comunicação ao Conselho, considera -se homologado o parecer ou a deliberação.

SEÇÃO IV DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 42 - Compete aos membros do Conselho:

- I. Estudar e pesquisar sobre normas e assuntos pertinentes à Educação;
- II. Relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho;



- III. Comparecer as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- IV. Participar ativamente das reuniões do Conselho;
- V. Sugerir normas e procedimentos para o bom desempenho e funcionamento do Conselho;
- VI. Exercer outras atribuições, por delegação do Conselho;
- VII. Submeter ao plenário todas as medidas julgadas úteis ao efetivo desempenho das funções do conselho;
- VIII. Votar no Conselho Pleno todas as matérias de sua competência;
- IX. Requerer votação de matéria em regime de urgência, quando julgar necessário;
- X. Representar o Conselho Municipal de Educação, quando solicitado pela presidência;
- XI. Presidir as sessões em que for solicitado pela presidência;
- XII. Desempenhar atribuições inerentes à função que lhes forem confiadas pelo presidente.

SEÇÃO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43 - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Educação garantirá a infraestrutura e condições logísticas adequadas à execução plena das competências do Conselho.

Art. 44 - Os encargos financeiros do CME e as eventuais despesas dos membros do Conselho, no exercício de suas funções, serão objeto de solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação, comprovando -se a sua necessidade, para fins de custeio.

Art. 45 - Nos casos de falhas ou irregularidades, o Conselho deverá solicitar providências ao chefe do Poder Executivo e, caso a situação requeira outras providências, encaminhar representação à Câmara Municipal de Vereadores, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público.

Art. 46 - Os casos regimentais omissos serão resolvidos pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Art. 47 - Este Regimento poderá ser alterado em reunião extraordinária, para este fim, por deliberação da maioria dos conselheiros titulares.

Art. 48 - Os relatórios das atividades do Conselho devem evidenciar os resultados obtidos em comparação aos objetivos propostos.

Parágrafo único - Os relatórios das atividades do Conselho serão anuais e encaminhados às instituições com representação no Conselho.

Art. 49 - Este Regimento, após aprovado pelos Conselheiros, entrará em vigor na data de sua homologação pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovado pelos Conselheiros em Reunião Ordinária no dia _____.

FRANCISCA DA CONCEIÇÃO
Presidente do Conselho Municipal de Educação

HOMOLOGADO:

EM: ____/____/____

