



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO Nº 6/2018 - CME

Estabelece normas para a oferta da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de São Luís e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LUÍS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos 11, 18 e 89 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e considerando ainda o que foi deliberado em sessão plenária hoje realizada,

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

Do Credenciamento e do Recredenciamento de Instituição de Ensino

Seção I

Do Credenciamento

Art. 1º Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação de São Luís - CME/SL concede o direito de funcionamento de instituição de ensino para oferecer a Educação Básica, em suas etapas e modalidades, integrando-se ao Sistema Municipal de Ensino de São Luís.

Art. 2º Para a instituição de ensino mantida pelo Poder Público Municipal, o ato de sua criação pelo Poder Executivo, atendidas as exigências legais, possui caráter provisório de credenciamento e de autorização de funcionamento da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 1º O estabelecimento de ensino público municipal deverá iniciar suas atividades, com ato de criação conferido pelo Poder Público Municipal, devendo ser encaminhado ao CME/SL o respectivo ato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a expedição do mesmo.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Agustina', 'Rafael', and 'M. D. ...'.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º A instituição de ensino, tanto da rede pública quanto da rede privada, deve ter denominação adequada à sua natureza e objetivos, às etapas de ensino e modalidades ministradas.

Art. 3º O pedido de credenciamento de instituição educativa pertencente à rede privada deve vir acompanhado de solicitação de autorização de funcionamento da Educação Infantil de pelo menos uma subetapa (Creche e/ou Pré-Escola), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das atividades educativas, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/SL, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de 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 Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, com registro do nome empresarial, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

IV - alvará de funcionamento atualizado, com registro da razão social, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

V - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

VI - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

VII - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;

Casa dos Conselhos Municipais – Rua da Saavedra, 160 – Centro São Luís / Maranhão CEP 65.010-630
Telefone: (98) 98779-1301 e-mail : conselhomunicipaldeeducacao@yahoo.com.br

Agostinho

[Handwritten signature]

2

Y. De...i

RP

et. [Handwritten signature]



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VIII - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

IX - relação do mobiliário e dos equipamentos da instituição educativa (APÊNDICE II);

X - acervo bibliográfico com indicação do título do livro, editora, autor e quantidade (APÊNDICE III);

XI - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular (APÊNDICE IV);

XII - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola) ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

XIII - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, quando houver, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE VI).

§ 1º Na relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, prevista neste Inciso, deve constar a indicação:

I - do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação em curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida nesta formação, a base comum nacional;

II - do secretário escolar com formação mínima em nível médio, devidamente comprovada, preferencialmente em cursos técnicos de nível médio em secretariado escolar.

§ 2º Caso na relação do corpo pedagógico e administrativo conste a indicação de coordenador pedagógico, supervisor ou orientador educacional, esta deve vir acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove a habilitação dos referidos profissionais, preferencialmente em curso de graduação em pedagogia ou outra licenciatura plena com pós-graduação nas áreas afins.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 3º Na relação da equipe multiprofissional deve constar a indicação dos profissionais da saúde, acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação em cursos técnicos na área da saúde, ou em cursos de graduação ou pós-graduação na referida área.

XIV - Regimento Escolar;

XV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica incluindo, necessariamente, o plano curricular;

XVI - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);

XVII - declaração de capacidade física de matrícula por turno (APÊNDICE VIII);

XVIII - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, carimbada e assinada por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e em legislação própria;

XIX - previsão de matrícula, indicando a oferta da etapa, com a respectiva quantidade de crianças por turma e turno, obedecida a seguinte relação professor/criança:

a) em Creche: crianças até um ano - para cada 6 (seis) a 8 (oito) crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada 15 (quinze) crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos - até 25 (vinte e cinco) crianças por professor.

Art. 4º A instituição educativa da rede privada que se propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir para cada um deles as exigências previstas no artigo 3º desta Resolução.

Art. 5º A apresentação do Habite-se exime a instituição educativa da obrigatoriedade de apresentar os documentos indicados nos incisos VI e VII do artigo 3º.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Agostinho', 'Rosa', and 'Miguel'.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 6º Será considerada credenciada a instituição educativa da rede privada que já funcionava em data anterior a 2015, com a Educação Infantil reconhecida por este Conselho, devendo solicitar recredenciamento nos termos do art. 10 desta Resolução.

Art. 7º O Regimento Escolar, de que trata o inciso XIV do art. 3º, constituindo-se em um dos instrumentos de execução do Projeto Político-Pedagógico que deve ser discutido e aprovado pela comunidade escolar, com transparência e responsabilidade, e conhecido por todos.

Art. 8º O Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, de que trata o inciso XV do art. 3º, deve obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente e às normas específicas para cada etapa da Educação Básica, emitidas pelo CME/SL.

Art. 9º O ato de credenciamento respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara do Ensino Fundamental do CME/SL que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da Inspeção Escolar (IE) da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

Parágrafo único. A comissão verificadora que trata o caput deste artigo deve ser constituída por 2 (dois) técnicos da Inspeção Escolar e 1 (um) engenheiro civil e/ou arquiteto.

Art. 10. Quando do credenciamento da instituição educativa, concomitantemente, será autorizada a Educação Infantil, conforme o disposto no art. 1º desta Resolução.

Art. 11. O prazo de validade do credenciamento é limitado a 5 (cinco) anos.

§ 1º A instituição credenciada deve iniciar, no prazo de até 12 (doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato, a etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada concomitantemente.

§ 2º Caso a implementação da etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada não ocorra no prazo definido no § 1º deste artigo, os atos de credenciamento e autorização serão automaticamente tornados sem efeito.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Seção II
Do Recredenciamento**

Art. 12. O recredenciamento corresponde ao ato legal pelo qual o CME/SL renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando-a a continuar seu funcionamento.

Parágrafo único. A solicitação para o recredenciamento das instituições de ensino pertencentes a rede pública ou privada deverá ser encaminhada à Presidência do CME/SL em até 180 (cento e oitenta) dias antes de findo o prazo do credenciamento concedido.

Art. 13. O recredenciamento da instituição de ensino pública ou privada deve ser renovado periodicamente e concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, após novo processo de avaliação, devendo o pedido ser formalizado pelo representante legal da instituição de ensino à Presidência do CME/SL.

§ 1º O pedido de recredenciamento das instituições de ensino da rede pública municipal deve vir acompanhado com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/SL, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - ato de criação da instituição de ensino ou Resolução de credenciamento ou recredenciamento emitida pelo CME/SL, acompanhada do respectivo parecer;

III - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado do setor de engenharia da SEMED, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

IV - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

VI - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);

VII - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e em legislação própria;

VIII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou recredenciamento referente à estrutura física da instituição.

§ 2º O pedido de recredenciamento das instituições de ensino privadas deve vir acompanhado com os seguintes documentos:

I – requerimento dirigido à Presidência do CME/SL, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - Resolução e respectivo Parecer de credenciamento ou recredenciamento;

III - cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrada no órgão competente;

IV - comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, com registro do nome empresarial, do nome fantasia e das atividades econômicas principal e secundárias da educação;

V - alvará de funcionamento atualizado, com registro da razão social, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

VI - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

VII - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

VIII - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;

IX - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

X - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão – CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e em legislação própria;

XI - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou recredenciamento referente à estrutura e ao funcionamento da instituição.

Parágrafo único. Fica facultado ao CME/SL, solicitar outros documentos, em função das necessidades de cada caso, em qualquer tempo.

CAPÍTULO II
Da Autorização

Art. 14. Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual o CME/SL permite a uma instituição de ensino credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas de ensino e modalidade da Educação Básica.

Y. Oscar
BR

M
et
M. S. G. P.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Parágrafo único. A primeira solicitação de autorização da Educação Infantil da rede privada deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme prescrito no art. 3º da presente Resolução.

Art. 15. O pedido de autorização de funcionamento de nova subetapa da Educação Infantil da rede privada já credenciada, e em funcionamento, será protocolado no órgão competente, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), antes do início das atividades pedagógicas, com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação de São Luís, subscrito pelo representante legal da instituição educativa ou por um representante com a devida comprovação de representação;

II - Resolução de (re)credenciamento da instituição, com respectivo parecer;

III - comprovação de disponibilidade física do prédio para funcionamento das novas salas de aula, bem como de instalações físicas compatíveis com a subetapa que pretenda implantar, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e demais normas pertinentes;

IV - relação atualizada do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observado o disposto nos parágrafos do Inciso XIII do art. 3º desta Resolução, em caso de alteração no período compreendido entre o credenciamento e o pleito atual (APÊNDICE VI);

V - relação atualizada do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VI - Regimento Escolar atualizado;

VII - Proposta Pedagógica com Plano Curricular atualizados, referente à nova subetapa a ser oferecida, obedecendo às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente e à norma específica para a Educação Infantil, emitida pelo CME/SL.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'M. Queiroz' and 'M. Queiroz'.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

VIII - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular, indicando os quantitativos (APÊNDICE IV);

IX - relação do mobiliário e dos equipamentos das salas de aulas, laboratórios, oficinas, bibliotecas, salas de repouso, refeitórios e outros (APÊNDICE II);

X - relação do acervo bibliográfico atualizada com indicação do título do livro, autor, editora e quantidade, adequada ao atendimento das finalidades pedagógicas/educativas da subetapa pretendida (APÊNDICE III);

XI - previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor/criança, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 3º desta Resolução .

Parágrafo único. Fica facultado ao CME/SL solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

Art. 16. O ato de autorização de funcionamento respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do CME/SL que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da IE/SEMED.

§ 1º O ato a que se refere o caput é emitido para cada subetapa da Educação Infantil que deve iniciar o funcionamento no prazo de até 12 (doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 2º Caso a implementação não ocorra no prazo definido no parágrafo acima, o ato de autorização é automaticamente revogado.

Art. 17. A autorização de funcionamento é concedida pelo prazo de até: 2 (dois) anos para a Educação Infantil.

Parágrafo único. O prazo estabelecido neste artigo pode ser modificado mediante requerimento fundamentado da parte interessada ou *ex officio*, a critério do CME/SL.

Art. 18. Negada a autorização de funcionamento, cabe pedido de reconsideração ao CME/SL, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual, o processo é arquivado.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 19. Nenhuma instituição educativa da rede privada poderá iniciar o funcionamento de etapa ou subetapa, sem ato de autorização, baixado pelo CME/SL, ficando o infrator sujeito às consequências de ordem legal, conforme disposto na Resolução específica deste CME/SL que estabelece medidas disciplinares.

Art. 20. A instituição da rede privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de autorização, deve protocolar no CME/SL requerimento para reconhecimento da etapa autorizada.

Art. 21. A instituição de ensino da rede pública, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no artigo 2º desta Resolução, deve protocolar no CME/SL requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica.

CAPÍTULO III

Do Reconhecimento e da Renovação de Reconhecimento

Seção I

Do Reconhecimento

Art. 22. Reconhecimento é o ato pelo qual o CME/SL ratifica a legalidade das etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica ofertados por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados e/ou diplomas expedidos.

Art. 23. O pedido de reconhecimento da Educação Infantil da rede privada deve ser dirigido à Presidência do CME/SL, respeitado o prazo estabelecido no artigo 20, instruído com os seguintes documentos:

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

II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e modalidade da Educação Básica;

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

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

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização;

V - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados os §§ 1º, 2º e 3º, do Inciso XIII do art. 3º (APÊNDICE VI);

VI - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola), ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição e da oferta educacional pleiteada.

Art. 24. O pedido de reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica ofertadas em instituições de ensino público municipal, deve ser dirigido à Presidência do CME/SL instruído com os seguintes documentos:

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

II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e modalidade da Educação Básica, quando houver, ou ato de sua criação pelo Poder Executivo;

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

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização, quando houver, ou ato de sua criação pelo Poder Executivo;



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

V - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados os §§ 1º, 2º e 3º, do Inciso XIII do art. 3º (APÊNDICE VI);

VI - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa e/ou modalidade, ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição e da oferta educacional pleiteada.

VIII - relação detalhada do mobiliário e dos equipamentos existentes na instituição de ensino (APÊNDICE II);

IX - relação do acervo bibliográfico com indicação do título do livro, autor, editora e quantidade (APÊNDICE III);

X - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular, indicando os quantitativos (APÊNDICE IV);

XI - previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/estudante:

a) em Creche: crianças até um ano - para cada 6 (seis) a 8 (oito) crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada 15 (quinze) crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos - até 25 (vinte e cinco) crianças por professor;

c) no 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental – até 25 (vinte e cinco) estudantes por professor;

d) no 4º ao 6º ano do Ensino Fundamental – até 30 (trinta) estudantes por professor;

e) no 7º ao 9º ano do Ensino Fundamental – até 35 (trinta e cinco) estudantes por professor.

§ 1º As documentações do gestor e do secretário da escola pública devem ser acompanhadas do ato de nomeação.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 2º Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação, solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

§ 3º O estabelecimento de ensino que funcione em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas neste artigo.

§ 4º Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado.

Art. 25. O ato do reconhecimento respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da IE/SEMED.

Art. 26. O prazo de validade de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica é limitado a (5) cinco anos.

Art. 27. As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir diplomas ou certificados de etapas e/ou modalidade da educação básica se devidamente reconhecidos.

Art. 28. O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, cientificada por escrito, não cumprir, no prazo estipulado, as exigências formuladas por este Conselho.

Parágrafo único. O prazo a que se refere o caput pode ser prorrogado por igual período, quando o requerente comprovar que motivo de força maior o impediu de cumpri-lo.

Art. 29. Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao CME/SL, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo é arquivado.

Parágrafo único. A instituição de ensino com processo de reconhecimento arquivado, na forma do caput, deve ter a respectiva etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica desativada, nos termos do inciso III do art. 36 desta Resolução.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Seção II

Da Renovação de Reconhecimento

Art. 30. A renovação de reconhecimento corresponde a ato legal pelo qual o CME/SL renova o reconhecimento para que a instituição de ensino da rede pública ou privada continue a oferta das etapas e subetapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica anteriormente reconhecidas.

Parágrafo único. A instituição de ensino das redes pública e privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento, deve protocolar no órgão competente, requerimento para renovação de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.

Art. 31. O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado, no órgão competente, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/SL, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino ou um representante com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de reconhecimento das etapas e subetapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica;

III - Resolução de aprovação do Regimento Escolar ou adendos ao Regimento, quando for o caso;

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de reconhecimento;

V - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa, e/ou modalidade da Educação Básica, ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VI - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, quando houver, com nome, indicação do cargo, titulação e



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE VI);

VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do reconhecimento referentes à estrutura física da instituição.

Parágrafo único. Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado.

Art. 32. A contagem dos cinco anos, para efeito do pedido de renovação de reconhecimento, deve ter como data inicial aquela do ato de reconhecimento ou de última renovação de reconhecimento de etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.

Art. 33. O ato de renovação de reconhecimento respalda-se em parecer da Câmara de Educação Infantil ou da Câmara de Ensino Fundamental do CME/SL que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

CAPÍTULO IV

Da Desativação e Reativação

Seção I

Da Desativação

Art. 34. Desativação é o ato pelo qual o CME/ SL suspende, em caráter temporário ou definitivo, as etapas/subetapas e/ou modalidade da Educação Básica oferecidos pelas instituições das redes pública ou privada de ensino.

Art. 35. A instituição de ensino público e privada, autorizada ou reconhecida, poderá ter suas atividades desativadas por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, da entidade mantenedora ou do CME/SL, em função de motivos justificáveis.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art. 36. Em caso da desativação das atividades pela Secretaria Municipal de Educação ou pela entidade mantenedora, esta deve comunicar a decisão ao Conselho Municipal de Educação e aos estudantes e seus responsáveis, com pelo menos seis meses de antecedência, devendo a mesma efetivar-se após o término do período letivo.

Art. 37. A desativação das atividades pelo Conselho Municipal de Educação de São Luís pode ser efetivada nos seguintes casos:

- I - infração aos dispositivos legais;
- II - inobservância às determinações das autoridades competentes;
- III - Parecer, aprovado pelo Conselho Pleno, desfavorável a continuidade das atividades, resultante de processo de avaliação.

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

§ 2º Em qualquer dos casos relacionados no caput deste artigo é assegurada ampla defesa à instituição de ensino.

Art. 38. A desativação poderá abranger todas as atividades da instituição de ensino, ou parte delas e pode ser em caráter temporário ou definitivo.

§ 1º A desativação definitiva total das atividades da instituição de ensino determina o recolhimento da documentação escolar à Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a qual compete verificar a regularidade da situação dos estudantes e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa as suas vidas escolares.

§ 2º No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades a documentação escolar correspondente permanece sob a responsabilidade da instituição de ensino.

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

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação deverá comunicar ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, quando da desativação temporária ou definitiva de etapas e ou modalidades não mais ofertadas por instituição oficial de ensino.

Y. D. Soares
R. de
M.
Castro



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Seção II
Da Reativação**

Art. 39. Reativação é o ato mediante o qual o CME/SL autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades.

Art. 40. O representante legal do estabelecimento de ensino deve encaminhar ofício à Presidência do CME/SL, requerendo a reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da Resolução de (re)credenciamento da instituição de ensino;

II - cópia da Resolução de autorização ou reconhecimento ou renovação de reconhecimento das etapas e/ou modalidade da Educação Básica que deseja reativar;

III - cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária das etapas/modalidades que pretende reativar;

IV - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação;

V - declaração do representante legal da instituição requerente manifestando a decisão de continuar adotando o regimento escolar aprovado e Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica já apreciada pelo CME/SL ou, em caso contrário, envio de novo Regimento Escolar e/ou novo Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica para apreciação.

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

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

§ 3º A reativação das atividades da instituição de ensino está condicionada ao parecer favorável deste Conselho fundamentado na análise

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Margarita', 'M', and 'Margarita'.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

prévia da Assessoria Técnica deste órgão e no relatório de verificação *in loco* realizada pela Inspeção Escolar.

CAPÍTULO V

Das Alterações Institucionais

Art. 41. A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas de ensino e modalidade da Educação Básica autorizadas ou reconhecidas deve submeter ao CME/SL, quaisquer modificações realizadas em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos com a documentação comprobatória necessária.

§ 1º O CME/SL em função do tipo da modificação requerida pode solicitar o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos.

§ 2º Deferido o pleito cabe ao CME/SL baixar o ato respectivo a partir de quando se efetiva a modificação requerida, assim como a sua divulgação.

Art. 42. Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de:

- I - transferência de entidade mantenedora;
- II - mudança de denominação;
- III - mudança de endereço;
- IV - alteração na jornada de atendimento;
- V - alterações no Regimento Escolar, Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, nos Planos Curriculares ou na Matriz Curricular;
- VI - outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

Seção I

Da Transferência de Entidade Mantenedora

Art. 43. A transferência de entidade mantenedora de instituição de ensino da rede privada por meio de ofício dirigido à Presidência do CME/SL,

Casa dos Conselhos Municipais – Rua da Saavedra, 160 – Centro São Luís / Maranhão CEP 65.010-630
Telefone: (98) 98779-1301 e-mail : conselhomunicipaldeeducacao@yahoo.com.br

M. Quisenberry
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

subscrito pelos representantes legais das respectivas mantenedoras, deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento referente ao ato jurídico que legalizou a transferência de entidade mantenedora, registrado em cartório;

II - Contratos Sociais ou Estatutos das entidades mantenedoras (sucessora e sucedida), registrados na Junta Comercial;

III - documentação da entidade mantenedora sucessora:

a) CNPJ e Alvará de Funcionamento;

b) comprovação da capacidade econômico-financeira emitida por profissional habilitado;

c) comprovação da capacidade técnico-pedagógica mediante apresentação da documentação de titulação da respectiva equipe;

d) declaração do representante legal quanto ao compromisso de assegurar a continuidade dos estudos das crianças;

e) declaração do representante legal sobre o interesse em continuar adotando o regimento escolar e o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida;

f) novo Regimento Escolar e/ou Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida.

Art. 44. 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/SL.

Seção II

Mudança de Denominação

Art. 45. A mudança de denominação de instituição de ensino da rede privada, deve ser comunicada pela entidade mantenedora, por meio de ofício, à Presidência do CME/SL, apresentando os seguintes documentos: CNPJ anterior e atual e ato constitutivo atualizado.

Parágrafo único. Os documentos expedidos pela instituição de ensino devem ser atualizados quanto à mudança de denominação observado o que dispõe o artigo 56 desta Resolução.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Art.46. A mudança de denominação de instituição de ensino da rede pública deve ser comunicada à Presidência do CME/SL acompanhado de ato emitido pela autoridade competente.

Art.47. A mudança de denominação deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição, às etapas de ensino e modalidades ministradas.

**Seção III
Mudança de Endereço**

Art. 48. Quando houver mudança de endereço de uma instituição de ensino da rede privada ou pública, credenciada, o representante legal deve comunicar a alteração, por meio de ofício, à Presidência do CME/SL, instruído o pleito com os seguintes documentos:

I - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

II - Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros;

III - 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 artigo 3º desta Resolução;

IV - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e a salubridade da instituição educativa;

V - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso XVIII do art. 3º desta Resolução.

Art. 49. A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação constante deste artigo, na análise técnica do CME/SL e no relatório de avaliação *in loco* da Comissão Verificadora da Inspeção Escolar.

Art. 50. A mudança para outro município caracteriza a criação de nova instituição de ensino sujeita a credenciamento e autorização de funcionamento de etapas e modalidades de ensino e cursos.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Seção IV

Alteração na Jornada de Atendimento

Art. 51. Quando houver alteração de jornada de atendimento (parcial para integral, integral para parcial) em uma instituição de ensino da rede privada ou pública, já em funcionamento, o representante legal deve solicitar a alteração, à Presidência do CME/SL, instruído o pleito com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/SL, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - relação do mobiliário e dos equipamentos da instituição educativa (APÊNDICE II);

III - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular (APÊNDICE IV);

IV - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola) ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

V - Regimento Escolar;

VI - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica incluindo, necessariamente, o plano curricular;

VII - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);

VIII - declaração de capacidade física de matrícula por turno (APÊNDICE VIII);

IX - descrição das instalações físicas compatíveis com a jornada a ser alterada, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta resolução e demais normas pertinentes;

X - previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/criança:

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "M. Soares" and other illegible marks.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

a) em Creche: crianças até um ano - para cada seis a oito crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada quinze crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de quatro e cinco anos - até vinte e cinco crianças por professor.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 52. As alterações no Regimento Escolar, no Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e no Plano Curricular/Matriz Curricular devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e a nova redação e encaminhado ao CME/SL para apreciação e aprovação.

Art. 53. Pode ser adotado um Regimento Escolar único e Planos Curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto a especificidades do trabalho pedagógico.

Art. 54. A escola pública municipal que comprovadamente apresentar a demanda maior que sua capacidade de atendimento, deve constituir extensão ou anexo da instituição de ensino público municipal, considerada polo.

Parágrafo único. Os atos regulatórios emitidos pelo CME/SL são concedidos somente para as instituições de ensino público consideradas polo, contempladas suas extensões ou anexos.

Art. 55. Os processos das escolas polos devem ser instruídos, além dos documentos exigidos nesta Resolução para cada pleito, com as seguintes informações acerca das suas extensões ou anexos:

I - laudo técnico atualizado assinado por engenheiro civil habilitado atestando as condições de salubridade, segurança e acessibilidade;

II - croqui assinado por profissional habilitado;

III - relação do corpo docente na forma do APÊNDICE V desta Resolução.



**PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Parágrafo único. O Projeto Político-Pedagógico da escola polo deve contemplar as suas extensões ou anexos.

Art. 56. As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma, no prazo máximo de 6 (seis) anos.

Art. 57. Tratando-se de desativação de extensão, a documentação escolar correspondente permanecerá sob a responsabilidade da escola polo respectiva.

Art. 58. A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME/SL sobre a matéria.

Art. 59. À Inspeção Escolar/SEMED compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública municipal e privada mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e prevenir falhas.

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

Art. 60. Em caso de denúncia, ou por necessidade do CME/SL, os conselheiros poderão proceder verificação in loco, para averiguar o pleno funcionamento das instituições de ensino.

Art. 61. Os processos em tramitação devem ser adaptados a esta Resolução, ressalvada matéria que admita julgamento com base em normas legais anteriores.

Art. 62. Fica facultado ao CME/SL 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/SL, utilizando formulário para juntada de documentos (APÊNDICE X).

Art. 63. O não cumprimento do estabelecido, quanto às determinações pertinentes ao funcionamento das instituições de ensino e de suas respectivas

Handwritten signatures and initials in blue ink, including names like 'Margarida' and 'Desideri'.



PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

etapas e/ou modalidades de Educação Básica e dos prazos definidos nesta Resolução, implicará irregularidade institucional, ficando o inadimplente sujeito às consequências de ordem legal, especialmente às normas emanadas por este Conselho.

Art. 64. As decisões emanadas do CME/SL ensejarão prazo de 30 (trinta) dias para a interposição de recurso pela parte interessada, a contar de sua ciência dos referidos atos.

Art. 65. Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de São Luís.

Art. 66. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada a Resolução nº 2/2015-CME e demais disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MARANHÃO, em 26 de abril de 2018.

Marcia Dieguez Cateb

Presidente

Antonio Lopes Furtado

Conselheiro

Deline Cutrim de Lima

Conselheira





PREFEITURA DE SÃO LUÍS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Isabella Rodrigues de Araujo Costa Caracas
Conselheira

Maria Joseilda Oliveira Fernandes Freitas Descovi
Conselheira

Maria Lindalva Batista
Conselheira

Patricia Alessandra Barros Gomes
Conselheira

Regina Sheila Bordalo Martins
Conselheira

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE I

REQUERIMENTO

Exmo. (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de São Luís,
(Nome do/a representante legal da entidade mantenedora),
representante legal do/a (Nome da entidade mantenedora), sob o CNPJ nº
(número do CNPJ da entidade mantenedora), mantenedora do (a) (nome da
instituição de ensino), localizada na (endereço completo), vem à presença de
V. Sa., requerer ao Conselho Municipal de Educação de São Luís:

- Credenciamento da instituição de ensino
- Renovação de credenciamento da instituição de ensino
- Autorização de funcionamento do (a) _____ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- Reconhecimento do (a) _____ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- Renovação de reconhecimento do (a) _____ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- Outros pleitos _____ (descrever o pleito)

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

N. Termos.

P. Deferimento.

São Luís, _____ de _____ de _____

(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE II
RELAÇÃO DO MOBILIÁRIO E DOS EQUIPAMENTOS

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

São Luís, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE III

RELAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Nº DE ORDEM	TÍTULO DO LIVRO	AUTOR	EDITORA	QUANTIDADE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

São Luís, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE IV

RELAÇÃO DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

Nº DE ORDEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	QUANTIDADE
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

São Luís, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE V

RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL

(Nome do/a representante legal), representante legal do/a (Nome da instituição de ensino), relaciona o corpo docente da referida instituição, os quais estão habilitados para o exercício de suas funções.

NOME DO PROFESSOR	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	SUBETAPA (Creche/Pré-Escola) ou COMPONENTE CURRICULAR	REGIME DE FUNCIONAMENTO (Parcial ou Integral)	ASSINATURA DO DOCENTE

São Luís, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE VI

CORPO PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO E EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

(Nome do/a representante legal), representante legal do/a (Nome da instituição de ensino), relaciona o corpo pedagógico, administrativo e equipe multiprofissional da referida instituição, os quais estão habilitados para o exercício de suas funções.

CARGO/FUNÇÃO	NOME	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	TURNO	ASSINATURA

São Luís, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE VII

DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Declaro que constam no Sistema de Escrituração Escolar e Arquivo desta instituição de ensino, com vistas a assegurar a verificação da identidade de cada estudante e a regularidade/autenticidade de sua 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, número da carteira de identidade, sexo, data, local de nascimento e de residência do estudante;
 - Nome, nacionalidade e profissão do pai/mãe ou responsável;
 - Subetapa ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.
2. Livro ou outra forma adequada de registro do aproveitamento, promoção e demais dados fundamentais da vida escolar dos estudantes, de acordo com as normas regimentais da instituição de ensino.
3. Diário de Classe (físico ou eletrônico), para registro da vida escolar do ano letivo em curso, que poderá ser feito em livros ou fichas (físico ou eletrônico), para anotações do desenvolvimento do programa, do aproveitamento e da frequência cotidiana dos estudantes.
4. Dossiê do estudante, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada estudante, contendo necessariamente:
 - Ficha de matrícula;

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE VIII

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA DE MATRÍCULA POR TURNO

Declaro para os devidos fins, que a (o) (Nome da Instituição de Ensino), localizada na (endereço completo), no município de São Luís - MA, tem capacidade física para matricular _____ estudantes por turno.

São Luís, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE IX PADRÕES DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. Salas de aula com área mínima de 1,2 m² por estudante, acrescido de 2,5 m² para a mesa do professor;
2. Pé direito de cada pavimento do prédio escolar não inferior a 3 (três) metros;
3. Ambientes com ventilação e iluminação adequados;
4. Instalações sanitárias distintas e específicas para os estudantes do sexo feminino e masculino, funcionários e pessoas com deficiência;
5. Área coberta para recreio dos estudantes;
6. Bebedouros adequados e higienizados;
7. Área adequada para a prática de recreação ou Educação Física;
8. Salas para diretoria, secretaria, professores e biblioteca;
9. Dependências especiais para laboratórios, oficinas, salas funcionais e outras necessárias ao cumprimento do Projeto Político-Pedagógico;
10. Acessibilidade do prédio para atendimento de estudantes com deficiência em conformidade com a legislação pertinente;
11. Instalações e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
12. Em caso de Creche com crianças de até 2 (dois) anos, berçário, se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentação das crianças, locais para amamentação e para a higienização, com balcão e pia, e espaço para o banho de sol das crianças;
13. Salas de repouso ou dormitórios, refeitórios compatíveis, nos casos de instituição de ensino que funcione em regime integral.

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 6/2018 - CME/SL – APÊNDICE X

FORMULÁRIO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS

1. NÚMERO DO PROCESSO PARA JUNTADA
2. NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
3. ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
4. OBJETO DO PROCESSO
5. JUSTIFICATIVA DA JUNTADA DO (S) DOCUMENTO (S)
6. RELAÇÃO/DESCRIÇÃO DO (S) DOCUMENTO (S) PARA JUNTADA
7. ASSINATURA DO REQUERENTE (REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO)
8. DATA

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

- Cópia da certidão de nascimento ou documento equivalente;
 - Cópia da carteira de identidade do estudante (facultativa);
 - Cópia do RG/CPF e comprovante de residência do pai/mãe ou responsável,
 - Cópia da carteira de vacinação;
 - Cópia do cartão do Bolsa Família/NIS, quando tiver;
 - Fichas individuais dos anos escolares cursados com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência;
 - Relatório de avaliação ou outra forma de registro do desenvolvimento da aprendizagem da criança (Educação Infantil);
 - Histórico escolar dos estudantes transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.
5. Papel timbrado para impressão de:
- Histórico escolar do estudante com a respectiva carga horária;
 - Certificado ou diploma de conclusão da etapa;
 - Certidões, declarações e correspondências.
6. Livro de atas de resultados finais;
7. Livro de atas de exames especiais;
8. Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas.

Também devem constar do arquivo da instituição de ensino, os elementos abaixo:

1. Dossiê do professor, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada docente, contendo necessariamente:

LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

- Ficha cadastral;
 - Cópia de comprovante de titulação;
 - Cópia do contrato de trabalho ou ato de nomeação e memorando de lotação.
2. Dossiê do funcionário, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada administrativo, contendo necessariamente:
- Ficha cadastral;
 - Cópia do contrato de trabalho ou ato de nomeação e memorando de lotação.
3. Pastas contendo certidões, declarações e correspondência em geral;
4. Pastas contendo Leis, Pareceres e Resoluções dos Conselhos de Educação;
5. Livro ou outra forma adequada para registro de ponto dos funcionários;
6. Livro de atas de reuniões diversas;
7. Livro de registro de ocorrências.

São Luís, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da instituição de ensino