

Resolução CME nº 03 de 06 de fevereiro de 2019.

“Trata dos Critérios para Autorização de Funcionamento e renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento das Etapas e Modalidades de Educação e Ensino das Escolas Jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino de Cristalina-GO”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTALINA GOIÁS, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Municipal nº 2.279 de 02 de outubro de 2015, e tendo em vista o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394 de 20 de dezembro de 96,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para Autorização de Funcionamento e Renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento das Etapas e Modalidades de Educação e Ensino das Instituições Escolares da Rede Pública Municipal de Educação Infantil, Ensino Fundamental I do 1º ao 5º ano, Ensino Fundamental II 6º ao 9º ano e EJA(Educação de Jovens e Adultos) I e II etapas e das Instituições da Iniciativa Privada que ofertam educação infantil (Instituições Particulares, Filantrópicas, Comunitárias e Confessionais).

Art. 2º A oferta da etapa e modalidade de Educação Infantil, Ensino Fundamental I do 1º ao 5º ano e Ensino Fundamental II do 6º ao 9º ano e EJA (educação de Jovens e Adultos) I e II etapas exige prévia autorização de funcionamento da instituição educacional expedida pelo Conselho Municipal de Educação de Cristalina (CME), conforme os critérios estabelecidos nessa Resolução.

§ 1º À Autorização de Funcionamento deverá ser solicitada ao CME antes do início das atividades educacionais.

§ 2º Não tem validade os documentos escolares expedidos por instituição educacional não autorizada pelo Conselho Municipal de Educação para a oferta das etapas e modalidades de educação e ensino oferecidos.

CAPÍTULO I
DO ATO DE CRIAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º Entende-se por criação o ato pelo qual o mantenedor formaliza a intenção de criar, denominar e manter um estabelecimento de ensino e se comprometer a sujeitar seu funcionamento às legislações educacionais e às normas do Sistema Municipal de Ensino de Cristalina/GO.

§ 1º O ato de criação e denominação efetiva-se para Unidades Educacionais mantidas pelo poder público municipal, o qual cria e dá à denominação por meio de lei.

§ 2º As escolas mantidas pela iniciativa privada, o ato de criação é por manifestação expressa do mantenedor, em ato jurídico, registrada em Cartório e na Junta Comercial.

§ 3º O ato de criação e denominação a que se refere este artigo não autoriza o funcionamento do estabelecimento de ensino.

Art. 4º Entende-se por Autorização de Funcionamento, o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação após análise e aprovação do processo, baixa resolução autorizando o funcionamento da unidade de ensino.

Parágrafo Único: Os processos de autorização de funcionamento e renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento são autuados, instruídos e analisados pelo Conselho Municipal de Educação de Cristalina-GO.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 5º A Escola da Rede Pública Municipal criada e denominada por lei, deve instruir o pedido de autorização de funcionamento acompanhados dos seguintes documentos:

I - Ofício dirigido a Presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pela direção da Unidade Escolar ou seu representante legal.

II - Do Diretor (a) Escolar:

- a) Decreto expedida pelo Prefeito(a) de Cristalina/GO;
- b) RG e CPF;
- c) Diploma de graduação (habilitação em Pedagogia);
- d) Autorização expedida pelo CME;
- e) Comprovante de Residência.

III - Do Coordenador(a) Geral e Secretário(a) Geral:

- a) Portaria expedida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação;
- b) RG e CPF;
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Autorização expedida pelo CME;
- e) Comprovante de Residência.

IV- Da Unidade de Ensino:

- a) Ficha de identificação da instituição.
- b) CNPJ;
- c) Lei de criação e denominação da Instituição de Ensino; ou convênio firmado entre a Associação e a Prefeitura;
- d) Registro do Conselho Escolar.
- e) Certidões Negativas da Unidade Educacional das Fazendas; Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio.
- f) Ato administrativo da mantenedora que autoriza a implantação das etapas.

V - Projeto Político Pedagógico - PPP, devidamente acompanhado da ata de aprovação pela comunidade escolar e homologado pelo órgão competente (Secretaria Municipal de Educação);

VI - Nominata do corpo docente e administrativo, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ ano de regência;

VII - Resolução que regulamenta o Regimento Escolar, aprovado pelo CME;

VIII – Síntese do Currículo Pleno da etapa da educação básica a ser ministrada, constando modalidade, justificativa, objetivos do curso e matriz curricular;

IX - Planta baixa do(s) prédio(s) onde funcionará o estabelecimento, com as indicações objetivas, dos ambientes e das dimensões;

X - Termo de habite-se;

XI - Alvará da vigilância sanitária;

XII - Certificado de conformidade do corpo de Bombeiros;

XIII- Alvará de Funcionamento Municipal;

XIV - Calendário Escolar do ano letivo, aprovado pelo CME;

XV - Descrição dos materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Escolar.

SEÇÃO II
DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA INICIATIVA PRIVADA

Art. 6º A Instituição de Ensino da Iniciativa Privada deverá solicitar o pedido de autorização de funcionamento, 90 (noventa) dias antes do início do ano letivo:

I - Ofício dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pela direção da Unidade Escolar ou seu representante legal com os seguintes documentos:

II - Pessoa Física

- a) RG e CPF;
- b) Comprovante de escolaridade;
- c) Comprovante de residência;
- d) Certidão negativa criminal;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
- f) Comprovante de Declaração de imposto de renda.

III - Pessoa Jurídica

- a) Denominação da Instituição de Ensino e endereço devidamente comprovados;
- b) CNPJ;
- c) Comprovante de registro na Junta Comercial;
- d) Estatuto e Contrato Social devidamente registrados em Cartório ou Junta Comercial do Estado de Goiás;
- e) Certidão negativa da justiça Federal;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da mantenedora;
- g) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública: Federal, Estadual e Municipal;
- h) Declaração patrimonial ou demonstrativo da capacidade econômica e financeira da mantenedora, emitido por profissional da área, reconhecido em cartório;
- i) Declaração de imposto de renda caso o CNPJ tenha mais de 1 (um) ano.
- j) Comprovante de propriedade do imóvel ou contrato de locação, ou cessão;
- k) Documento informando o nome do Diretor (a) Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário (a) Escolar, juntamente com a documentação pessoal e comprovante de escolaridade, sendo exigido para o Diretor (a) e Coordenador (a) Pedagógico (a) o curso de Pedagogia com o devido Diploma.
- l) Projeto Político pedagógico – PPP acompanhada da ata de aprovação;
- m) Regimento Escolar acompanhada da ata de aprovação;
- n) Matriz Curricular;
- o) Planta baixa do(s) prédio(s) onde funcionará o estabelecimento, com as indicações objetivas, dos ambientes e das dimensões;
- p) Termo de habite-se;
- q) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;
- r) Alvará da vigilância sanitária;

- s) Alvará de Funcionamento Municipal;
- t) Nominata do corpo docente com os devidos diplomas, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ano de regência.
- u) Nominata dos técnicos administrativos com os respectivos certificados de escolaridade, contendo a formação e carga horária;
- v) Contrato de Trabalho dos funcionários da Escola (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);
- w) Calendário escolar do ano letivo;
- x) descrição de materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Escolar.

Art. 7º Para entidades filantrópicas, comunitárias e confessionais, além das documentações acima mencionadas, deverão apresentar:

- a) Lei de reconhecimento da entidade filantrópica;
- b) Estatuto da entidade e Ata de aprovação do Estatuto registrado em cartório;
- c) Convênios.

Art. 8º A instituição educacional instalada em mais de uma sede deve atender às exigências para funcionamento de cada uma das sedes.

Art. 9º O processo com o pedido de autorização de funcionamento da Instituição da iniciativa privada deve estar instrumentalizado com o relatório de inspeção in-loco.

Art.10º O Conselho Municipal de Educação tem prazo de até 90 (noventa) dias a contar da protocolização do processo de autorização de funcionamento para deferimento ou indeferimento do pedido.

SEÇÃO III DO RELATÓRIO TÉCNICO DA INSPEÇÃO ESCOLAR

Art. 11 O Conselho Municipal de Educação deverá emitir relatório técnico de inspeção escolar com a devida análise e instrução para os pedidos de autorização de funcionamento e sua respectiva renovação:

- a) Verificação in-loco, para conferir a documentação apresentada e analisar o cumprimento das normas legais, pedagógicas, administrativas e financeiras bem como a qualificação do pessoal docente e técnico;

b) Elaboração e apresentação do relatório técnico, com base nos dados e informações coletadas durante a visita de verificação prévia e outras informações complementares, assinado pelo(a) inspetor (a) escolar do CME.

c) Envio do processo à Presidência do CME, contendo avaliação das condições da instituição para a oferta das etapas e modalidades de educação e ensino propostos, para deferimento ou indeferimento do pedido autorizativo de funcionamento e ou renovação.

SEÇÃO IV DOS PRAZOS

Art. 12 A Autorização de Funcionamento da Instituição Educacional será concedida pelo prazo de até 3 (três) anos;

Art. 13 A Renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento será concedida pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Parágrafo Único - A Instituição Educacional deverá solicitar a renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento das etapas e modalidades de educação e ensino, 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do período autorizado, de acordo com Resolução expedida pelo CME.

SEÇÃO V DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 14 Os mantenedores das Instituições de Ensino devem contar com o quadro de profissionais da educação habilitados em curso superior de licenciatura plena, compatível com a área específica de sua atuação, em atendimento à legislação em vigor.

CAPÍTULO III DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 15 As Instituições Escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino do município de Cristalina autorizadas pelo Conselho Municipal de Educação, devem obrigatoriamente solicitar a renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento, 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência do período de autorização de funcionamento.

Art. 16 O pedido de renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento, deverá ser encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cristalina, via ofício, com os seguintes documentos:

SEÇÃO I
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL

I – Do Diretor (a) Escolar:

- a) Decreto expedida pelo Prefeito(a) de Cristalina/GO;
- b) RG e CPF;
- c) Diploma de graduação (habilitação em Pedagogia);
- d) Autorização expedida pelo CME;
- e) Comprovante de Residência.

II - Do Coordenador(a) Geral e Secretário(a) geral:

- a) Portaria expedida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação;
- b) RG e CPF;
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Autorização expedida pelo CME;
- e) Comprovante Residência.

III - Da Unidade de Ensino:

- a) Ficha de identificação da instituição;
- b) Resolução que autorizou o funcionamento da Instituição de Ensino;(Lei de Criação e denominação ou convênio)
- c) CNPJ;
- d) Comprovante de endereço;
- e) Registro do Conselho Escolar.
- f) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública: Federal, Estadual e Municipal;

IV - Projeto Político Pedagógico - PPP, devidamente acompanhado da ata de aprovação pela comunidade escolar e homologado pelo órgão competente (Secretaria Municipal de Educação);

V - Nominata do corpo docente e administrativo, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ano de regência; (Modulação Vigente);

VI - Resolução que regulamenta o Regimento Escolar, aprovado pelo CME;

VII - Matriz Curricular, aprovada pelo CME; Síntese do Currículo Pleno da etapa da educação básica a ser ministrada, constando modalidade, justificativa, objetivos do curso e matriz curricular;

VIII- Planta baixa do(s) prédio(s) onde funcionará o estabelecimento, com as indicações objetivas, dos ambientes e das dimensões, caso haja ampliação do prédio;

IX- Alvará da vigilância sanitária;

- X - Certificado de conformidade do corpo de Bombeiros;
- XI - Alvará de Funcionamento Municipal;
- XII - Calendário Escolar do ano letivo, aprovado pelo CME;
- XIII - Descrição dos materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Escolar.

SEÇÃO II
DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO DA INICIATIVA PRIVADA

I - Pessoa Física

- a) RG e CPF;
- b) Comprovante de escolaridade;
- c) Comprovante de residência;
- d) Certidão negativa criminal;
- e) Certidão Negativa de Débitos da Receita Federal;
- f) Comprovante de Declaração de imposto de renda.

II - Pessoa Jurídica

- a) Resolução que autorizou o funcionamento da Instituição de Ensino;
- b) Denominação da Instituição de Ensino e endereço devidamente comprovados;
- c) CNPJ;
- d) Comprovante de registro na Junta Comercial;
- e) Estatuto e Contrato Social devidamente registrados em Cartório ou Junta Comercial do Estado de Goiás;
- f) Certidão negativa da justiça Federal;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da mantenedora;
- h) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública: Federal, Estadual e Municipal;
- i) Declaração patrimonial ou demonstrativo da capacidade econômica e financeira da mantenedora, emitido por profissional da área;
- j) Declaração de imposto de renda da mantenedora;
- k) Comprovante de propriedade do imóvel ou contrato de locação, ou cessão;
- l) Documento informando o nome do Diretor (a) Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário (a) Escolar, juntamente com a documentação pessoal e comprovante de escolaridade, sendo exigido para o Diretor (a) e Coordenador (a) Pedagógico (a) o curso de Pedagogia com o devido Diploma.
- m) Projeto Político pedagógico – PPP acompanhada da ata de aprovação;

- n) Regimento Escolar acompanhada da ata de aprovação;
- o) Matriz Curricular;
- p) Planta baixa do(s) prédio(s) onde funcionará o estabelecimento, com as indicações objetivas, dos ambientes e das dimensões, caso haja ampliação do prédio;
- q) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;
- r) Alvará da vigilância sanitária;
- s) Alvará de Funcionamento Municipal;
- t) Nominata do corpo docente com os devidos diplomas, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ano de regência.
- u) Nominata dos técnicos administrativos com os respectivos certificados de escolaridade, contendo a formação e carga horária;
- v) Contrato de Trabalho dos funcionários da Escola (Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS);
- w) Calendário escolar do ano letivo;
- x) Descrição dos materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Escolar.

Art. 17 Em todas as publicações, carimbos e documentos expedidos pela Instituição de Ensino deverão constar o número da Resolução do CME que dá amparo ao seu funcionamento.

Parágrafo Único: O ato de autorização de funcionamento e renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento das etapas /ou modalidade de ensino poderá ser cassado, comprovadas irregularidades, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO IV **DA SUSPENSÃO E DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES**

Art. 18 Entende-se por suspensão, a paralisação das atividades educacionais em caráter temporário e, por encerramento, a paralisação em caráter definitivo.

Art. 19 A suspensão e ou encerramento das atividades educacionais alcança todas aquelas desenvolvidas pela instituição de ensino, ocorrendo por iniciativa da entidade mantenedora ou por ato deliberativo do Conselho Municipal de Educação.

Art. 20 A suspensão e ou encerramento das atividades educacionais, por iniciativa da instituição deverá ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação, aos pais dos alunos, no prazo

mínimo de noventa (90) dias de antecedência, ocorrendo à suspensão e ou encerramento após o final do ano letivo.

Art. 21 As instituições que não atenderem às exigências legais são passíveis das seguintes sanções:

- I - Termo de intimação ou notificação, dando-lhes prazo determinado para sanarem as irregularidades detectadas;
- II - Acionamento dos Órgãos Públicos competentes para a adoção das providências legais cabíveis, incluindo o Ministério Público;
- III - Suspensão das atividades educacionais;
- IV - Encerramento das atividades educacionais.

Art. 22 As Instituições Educacionais sujeitam-se às avaliações periódicas da Inspeção Escolar, para verificação dos padrões de qualidade e do cumprimento das exigências legais.

Art. 23 O Conselho Municipal de Educação verificando irregularidades das instituições educacionais tomará as providências cabíveis em relação à suspensão e ou encerramento definitivo das atividades educacionais, garantindo à instituição o direito ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 Em caso de mudança do endereço, denominação, transferência de entidade mantenedora e mudança de razão social, a Instituição Escolar deverá comunicar com antecedência por meio de ofício ao CME.

Parágrafo Único - Referente à mudança do endereço, o CME verificará in loco as condições do prédio, antes da mudança do endereço. Se à verificação prévia considerar o prédio inadequado, a escola deverá fazer as devidas adequações do prédio.

Art. 25 Indeferido o pedido de autorização de funcionamento ou a renovação, caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias contados da ciência do interessado.

§ 1º - Confirmada pelo CME a decisão de indeferir a autorização de funcionamento e ou renovação, o processo será arquivado.

§ 2º - Para novo pedido de autorização de funcionamento e ou renovação a Instituição de Ensino poderá apresentar nova proposta após 180 (cento e oitenta) dias da data do indeferimento.

Art. 26 A Instituição de Ensino autorizada nos termos desta Resolução, terão funcionamento regular, exclusivamente, no município de Cristalina-GO.

Art. 27 O prédio escolar deve adequar-se ao fim a que se destina, de modo a atender às normas e especificações técnicas que regem a matéria, inclusive quando houver as definidas no Código de Edificação e Obras do Município.

Art. 28 O prédio escolar será passível de interdição pelos órgãos competentes, quando for constatado:

- I - Ameaça iminente à segurança e à saúde dos usuários;
- II - Necessidade de realizar obras urgentes, cuja natureza enseja a desocupação do prédio.

Parágrafo Único - A interdição do prédio escolar será feita com base em laudos técnicos, assinados por profissionais das áreas de engenharia e arquitetura, com registro no CREA ou por profissionais competentes.

Art. 29 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTALINA-GOIÁS, aos 06 dias do mês de fevereiro de 2019.

VALDSON TOLENTINO FILHO
PRESIDENTE CME
ANETE GUIMARÃES AMARAL
MAISA JOSÉ DE CARVALHO
MARCELO DE FARIA SOUZA
MARIA CRISTINA JORGE MARÓSTICA
MAGDA APARECIDA DE OLIVEIRA
FRANCIELE DE LIMA MAICÁ
CLEUDA CRISTINA GONÇALVES DE LIMA SILVA
ANA CRISTINA DA COSTA

Registre-se, publique-se e cumpra-se.