



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

RESOLUÇÃO CME – VARGEM GRANDE – MA – Nº 001, 11 de julho 2018

Dispõe sobre a Criação, Autorização, Credenciamento, Reconhecimento e Supervisão das Instituições de Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Vargem Grande – Maranhão.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VARGEM GRANDE – MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem o seu regimento interno, a Lei Municipal nº 529 de 28 de dezembro de 2012 e o artigo 11 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394 de 1996 e em consonância com a legislação das normas vigentes;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DIPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A autorização de Curso, o Credenciamento, o Reconhecimento e a Supervisão das Instituições Educacionais em qualquer nível ou modalidade da Educação Básica do Sistema Municipal de Educação de Vargem Grande – SME reger-se-ão por esta resolução.

- 1º – A Educação Básica no SME – VARGEM GRANDE – MARANHÃO será oferecida nos níveis abaixo relacionados:

I – Educação Infantil da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação;

II – Ensino Fundamental da Rede Pública do Sistema Municipal de Educação.

III – Educação de Jovens, Adultos e Idosos da Rede Pública e Privada do Sistema Municipal de Educação.

IV – Ensino Médio

- 1º – Todas as etapas e modalidades que sejam ofertadas nas instituições privadas serão autorizadas e regulamentadas pelo Sistema Municipal de Educação.

Art. 2º – Para efeito desta Resolução entende-se por:

I – Sistema Municipal de Educação de Vargem Grande – Maranhão

(SME) – o conjunto de elementos autônomos e integrados, com diretrizes normativas comuns, formado por:

1. Instituições privadas de Educação Infantil,
2. Instituições Públicas Municipais de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental,
3. Secretaria Municipal de Educação,
4. Conselho Municipal de Educação,
5. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB,
6. Conselhos Escolares, Unidades Executoras ou órgão equivalente das Unidades de Educação e Ensino que Integram a Rede Pública Municipal;

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

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

IV – Conselho Municipal de Educação de Vargem Grande – MA (CME) – órgão colegiado autônomo, representativo da sociedade local, de caráter permanente, consultivo, propositivo, mobilizador, deliberativo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação (SEMED – VARGEM GRANDE-MA);

V – Unidade de Educação e Ensino (UNIDADE DE EDUCAÇÃO E ENSINO) – Instituições de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental;

VI – Rede Pública Municipal – o conjunto de Instituições de Educação Básica criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS DAS INSTITUIÇÕES

SEÇÃO I

DAS IDADES E DA ENTURMAÇÃO

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

I – Creche, com idade de zero a três anos toda criança que ainda não completou idade para a pré-escola);

II – Pré-escola, com idade de quatro a cinco anos completos até 31 de março do ano em que irá cursar (toda criança que ainda não



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

completou idade para o ensino fundamental);

III – Primeiro ano do Ensino Fundamental de Nove Anos, com idade a partir dos seis anos completos até 31 de março do ano em que irá cursar;

IV – Em qualquer segmento da Educação de Jovens, Adultos e Idosos, com idade a partir dos quinze anos completos no ato da matrícula.

V – No Ensino Médio com idade a partir dos 14 anos completos, concluído o Ensino Fundamental.

Art. 4º – Na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio a organização dos grupos ou turmas de crianças e adolescentes levará em consideração o Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o espaço físico, recomendando-se o quantitativo de educandos e professores seja a seguinte:

I – 6 a 8 (seis a oito) educandos até dois anos e onze meses de idade para um professor;

II – 15 (quinze) educandos com três anos e onze meses de idade para um professor;

III – 20 (vinte) educandos entre quatro e cinco anos e onze meses de idade para um professor;

IV – Primeiro ao terceiro ano do Ensino Fundamental, mínimo de 25(vinte e cinco) educandos por professor

V – Quarto e quinto ano do Ensino Fundamental, mínimo de 30 (trinta) educandos por professor;

VI – Sexto ao nono ano do Ensino Fundamental, mínimo de 35 (trinta e cinco) educandos por professor.

- 1º – Os prédios, as instalações e os equipamentos deverão adequar-se ao fim a que se destinam e às especificações técnicas da legislação e das normas pertinentes, inclusive as relativas às pessoas com deficiências.
- 2º – O(s) prédio(s) deverá(ão) ter a aprovação dos órgãos oficiais competentes.
- 3º – Em se tratando de turmas de Educação Infantil em UNIDADE DE EDUCAÇÃO E ENSINO que ofereça outros níveis de ensino ou programas, devem-se assegurar salas, sanitários e espaços de recreação de uso exclusivo das crianças de até cinco anos, podendo os outros espaços serem compartilhados com níveis de ensino da Educação Básica, desde que asseguradas condições de segurança.
- 4º – Caberá à UNIDADE DE EDUCAÇÃO E ENSINO garantir, também, espaço adequado às necessidades de desenvolvimento, funções que lhe são próprias e conter uma estrutura básica que contemple:

I – Espaço para recreação;

II – Sala de professores;

III – Sala para serviços administrativo-pedagógico e de apoio;

IV – Salas para as atividades das crianças, com ventilação adequada, iluminação natural e artificial, com mobiliários e equipamentos adequados.

V – Refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de alimentação;

VI – Disponibilidade de água potável para o consumo e higienização;

VII – Instalações sanitárias completas, adequadas e suficientes para atender separadamente crianças e adultos;

VIII – Área com incidência direta de raios de sol ou espaços externos que atendam a essa necessidade;

IX – Área de serviço/lavanderia;

X – Área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento, por turno;

XI – Berçário, quando houver atendimento de crianças nessa fase de desenvolvimento, provido de:

1. Berços individuais, com espaços mínimos de meio metro entre eles, dentro das normas de segurança específicas para este mobiliário, com área livre para movimentação das crianças.
2. Locais para amamentação e para higienização de utensílios, com balão e pia,
3. Espaço próprio para banho das crianças.

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

Art. 5º – Recomenda-se que a área possua árvores, jardim e parque de diversões.

Art. 6º – O espaço físico da UNIDADE DE EDUCAÇÃO E ENSINO da Rede Pública do SME, que oferta Ensino Fundamental deverá atender os padrões mínimos de funcionamento constante na legislação e normas pertinentes, com salas de aula que contemplem metragem de, pelo menos, 1,2 m² por aluno.

Art. 7º – A Unidade de Educação e Ensino deverá dispor de mobiliário, equipamento, acervo bibliográfico e materiais didáticos em bom estado de conservação, suficiente para o atendimento de qualidade dos educandos.



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

SEÇÃO II

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 8º O professor em regência de classe, na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental, deverá ser licenciado em Pedagogia ou ser habilitado em Curso Normal Superior, admitida como formação mínima, nível médio, na modalidade normal. (ART.62 – LEI Nº 9.394 – LDB)

Art. 9º O professor em regência de classe, nos anos finais do Ensino Fundamental, deverá ter como habilitação mínima:

I – Ensino superior em curso de licenciatura, de graduação plena, com habilitações específicas em área própria;

II – Formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação e das normas pertinentes.

Art. 10º Caberá às Unidade de Educação e Ensino incluir o Plano de Formação Permanente dos Profissionais da Educação em seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógico e garantir sua implementação.

Parágrafo único. Além do Plano referido no caput deste artigo, a SEMED promoverá, na Rede Pública do SME, a formação permanente dos servidores em exercício nas Unidade de Educação e Ensino, de modo a viabilizar os objetivos específicos de cada nível ou modalidade da Educação Básica.

SEÇÃO III

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

Art. 11º – o Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica deverá estar fundamentado numa concepção de educando como cidadão, pessoa em processo de desenvolvimento, sujeito ativo na construção do seu conhecimento, como ser social e histórico.

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

Art. 12º – Compete às Unidades de Educação e Ensino públicas e privadas elaborar, executar e avaliar seu Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar, contendo:

I – Fins e objetivos do projeto/proposta, resguardando a garantia da igualdade de tratamento, do respeito às diferenças, da qualidade e

da liberdade de expressão;

II – Concepção de educação, de desenvolvimento e da aprendizagem do educando e de sua relação com a sociedade e o ambiente;

III – Características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

IV – Regime de funcionamento, conforme legislação e normas pertinentes;

V – Descrição dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos;

VI – Relação de profissionais da educação, especificando cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;

VII – demonstrativo de organização de grupo ou turmas, contendo a área de cada sala e o número de educandos previstos;

VIII – organização e funcionamento cotidiano do trabalho junto aos educandos;

IX – Proposta de articulação da Unidade de Educação e Ensino com a família e a comunidade;

X – Organização e funcionamento cotidiano do trabalho junto aos educandos, explicitando:

1. Sua concepção;
2. Descrição da metodologia de avaliação, incluindo as estratégias, processos, registros e instrumentos utilizados;

XI – Processo de planejamento geral e avaliação institucional;

XII – Processos de articulação da Educação Infantil com o Ensino Fundamental;

XIII – Organização dos conteúdos e da metodologia do trabalho pedagógico;

XIV – Programação das atividades, considerando o calendário letivo;

XV – Plano de formação permanente para os profissionais;

XVI – Estratégias que garantam a participação dos profissionais e dos pais e ou responsáveis nos processos de decisão, nas Unidades de Educação e Ensino pública e nas conveniadas;

XVII – Estratégias que busquem assegurar a articulação e integração entre os profissionais;

XVIII – Estratégias para garantir informações aos pais ou



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

responsáveis sobre frequência e desempenho dos educandos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico/proposta pedagógica;

XIX – Normas de convivência.

SEÇÃO IV

DA ESCRITURAÇÃO

Art. 13º – A escrituração na Educação Infantil constará no mínimo de:

I – Dossiê dos profissionais docentes e não docentes;

II – Diário de classe para registro de frequência e conteúdo desenvolvido, devidamente preenchido e assinado pelo docente e coordenador pedagógico;

III – Livro de matrícula, constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço dos educandos;

IV – Ficha individual de acompanhamento do desenvolvimento integral do educando;

V – Ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que frequentarem a Unidade de Educação e Ensino no decorrer do ano com seu respectivo resultado final (concluinte, transferido ou desistente);

VI – Pasta individual do educando com cópia do registro de nascimento, a ficha individual e a cópia do cartão de vacina (renovação anual);

Parágrafo único – Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivos passivos, organizados de forma segura e de fácil manuseio.

Art.14º – A escrituração no Ensino Fundamental constará no mínimo de:

I – Dossiê dos profissionais docentes e não docentes;

II – Diário de classe para registro de frequência, contendo desenvolvido e avaliação, devidamente preenchidos e assinados pelo docente e coordenador pedagógico;

III – Livro de matrícula constando: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;

IV – Ata de resultados finais, constando a relação de todos os educandos que frequentaram a escola no ano, com seu respectivo resultado final:

1. Requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo (a) Diretor (a) /Gestor (a);
2. Fichas individuais organizadas e preenchidas em todo os campos e assinadas;
3. Histórico escolar de origem ou processo de classificação;
4. Documentação pessoal;

VI – Livro ata para registro de regularização de vida escolar;

VII – Livro ata para registro das reuniões de Conselho de Classe;

VIII – Livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;

IX – Livro ata para registro das reuniões do Conselho Escolar;

- 1 – Os documentos de escrituração dos anos anteriores devem ser mantidos em arquivo passivo, organizado de forma segura e de fácil manuseio.
- 2 – O acompanhamento de aproveitamento, mencionado no inciso II, se por meio de parecer descritivo, poderá estar em ficha própria.
- 3 – Para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, os atos de escrituração no Ensino Fundamental serão lavrados em livros atas e fichas próprias, observando-se a legislação e normas pertinentes e, em especial, o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico/Propostas Pedagógica.
- 4º – Os livros de escrituração conterão termo de abertura e encerramento, rubricados pelo (a) Secretário (a) escolar e pelo (a) Diretor (a) Gestor (a).

CAPÍTULO III

DA INSTITUCIONALIZAÇÃO DA UNIDADE DE EDUCAÇÃO E ENSINO

SEÇÃO I

DA CRIAÇÃO E DA DENOMINAÇÃO

Art. 15º. A criação de uma Unidade de Educação e Ensino dar-se-á por ato próprio, no qual sua mantenedora formaliza a intenção de criar e manter a instituição, bem como se compromete a cumprir a legislação e normas gerais da Educação Nacional e do Sistema Municipal de Educação de Vargem Grande-Maranhão.

- 1º – O ato de criação, para as Unidades de Educação e Ensino criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal de Vargem Grande – Maranhão, dar-se-á por meio de Lei Municipal.
- 2º – O ato de criação, para as Unidades de Educação e Ensino criadas e mantidas pela iniciativa privada, dar-se-á



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

por manifestação expressa da mantenedora por meio do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

- 3º – O ato de criação a que se refere o *caput* não autoriza o funcionamento que depende da aprovação do CME.
- 4º – A denominação de uma Unidade de Educação e Ensino pública dar-se-á preferencialmente, na mesma Lei que a criar, podendo dar-se também por outra Lei Municipal.
- 5º – A denominação de uma Unidade de Educação e Ensino privada dar-se-á sempre no ato de sua criação.
- 6º – A alteração de nome de uma Unidade de Educação e Ensino dar-se-á por igual documento que a denominou, revogando o primeiro.
- 7º – Sempre que for alterado o nome ou endereço de uma Unidade de Educação e Ensino autorizada ou credenciada, a mantenedora deverá informar ao CME, através de ofício, para que seja expedida nova Resolução de Autorização com prazo restante da Resolução anterior.

SEÇÃO II

DO CREDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO

Subseção I

Disposições Gerais

Art. 16º. O credenciamento da Unidade de Educação e Ensino e a autorização de funcionamento de curso dar-se-ão simultaneamente, sendo vedado o início de suas atividades letivas antes da obtenção desses atos autorizativos.

- 1º – O credenciamento da instituição é o ato expresso, sob forma de portaria, por meio do qual a SEMED, com base no parecer favorável do CME inscreve a Unidade de Educação e Ensino no Sistema Municipal de Educação.
- 2º – A autorização de funcionamento de curso é o ato expresso, sob forma de resolução homologada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, por meio do qual o CME autoriza a Unidade de Educação e Ensino para a oferta de um ou mais Níveis e/ou Modalidades de Educação e Ensino, atendidas as disposições legais pertinentes.

Art. 17º. As Unidades de Educação e Ensino do SME só poderão funcionar após o credenciamento emitido pela SEMED e a devida autorização do CME.

Parágrafo único – As Unidades de Educação e Ensino já autorizadas submeter-se-ão a esta Resolução quando da renovação da autorização de funcionamento.

Art. 18º. A autorização para funcionamento de curso será emitida para um período mínimo de um ano e máximo de quatro anos, devidamente expresso no Parecer e na Resolução pertinente.

Art. 19º. – O parecer de autorização deverá determinar o quantitativo máximo de educandos que a Unidade de Educação e Ensino pode comportar por sala de aula, conforme a metragem (m²) de cada sala de aula, observando também o espaço destinado ao professor.

Art. 20º. – A documentação para o credenciamento e a autorização será encaminhada a SEMED que organizará os processos e providenciará a verificação *in loco*.

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

Subseção II

Da documentação para Credenciamento e Autorização de Unidade de Educação e Ensino público

Art. 21º. – O pedido para credenciamento e autorização de Unidade de Educação e Ensino Pública será subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (A) e formalizar-se-á através de abertura dos processos pela SEMED a serem encaminhados para a deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED.

- 1º – Para a montagem dos processos de credenciamento e autorização de Unidade de Educação e Ensino deverá providenciar e protocolizar, na SEMED, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I – Ofício subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização.

II – Ofício subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino ao Presidente (a) do CME, requerendo a autorização o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMED ao CME.

III – Duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à Unidade de Educação e Ensino mantida:

1. Alvará de licença para funcionamento da Unidade de Educação e Ensino, expedido pelo órgão municipal responsável pela infraestrutura,
2. Lei de criação da Unidade de Educação e Ensino,
3. Planta baixa do prédio;
4. Denominação e endereço completo;
5. Relação do mobiliário. Equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico,
6. Relação dos profissionais da Educação da Unidade de



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

Educação e Ensino, mencionando sua habilitação escolaridade e vínculo empregatício,

7. Alvará da Vigilância Sanitária,
8. Ato de designação do (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino,
9. Diploma de licenciatura plena do (a) pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) e comprovante de sua experiência, mínima de dois anos, no magistério municipal,
10. Previsão de matrículas com demonstrativos de turmas,
11. Versão preliminar e/ou Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica.
12. Versão preliminar do Regimento Escolar que expressa a organização pedagógica administrativa da Unidade de Educação e Ensino ou declaração e adesão a um regimento aprovado pelo CME.

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

1. Inspeção Escolar,
2. Coordenação de Assistência ao Educando,
3. Coordenação de Educação Básica.

- 3º – Será facultada a participação do Conselho Municipal de Educação na Comissão de Verificação *In Loco*.
- 4º – Na ausência da Comissão de Verificação *In Loco*, a visita à escola e relatório serão realizados por Conselheiros Municipais da Câmara de Educação Básica/CME.

Subseção III

Da documentação para Credenciamento e Autorização de Unidade de Educação e Ensino privado

Art. 22º. – O pedido para credenciamento e autorização de Unidade de Educação e Ensino Privada será subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) e formalizar-se-á através de abertura dos processos pela SEMED a serem encaminhados para a deliberação e arquivamento no CME e na própria SEMED

- 1º – Para a montagem dos processos de credenciamento e autorização de Unidade de Educação e Ensino deverá providenciar e protocolizar, na SEMED, pasta devidamente identificada, contendo a seguinte documentação:

I – Ofício subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação, requerendo o credenciamento e a montagem do processo para autorização.

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

II – Ofício subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino ao (a) Presidente do CME, requerendo a autorização, o qual será juntado ao processo a ser encaminhado pela SEMED ao CME;

III – Duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à mantenedora:

1. Endereço;
2. Identificação e endereço do (a) responsável legal;
3. Ato da mantenedora designando o (a) Diretor (a) Gestor (a) da Unidade de Educação e Ensino e o (a) Secretário (a);
4. Comprovação da propriedade do imóvel, da sua locação ou cessão, por prazo não inferior a 02 (dois) anos;

IV – Duas cópias dos seguintes registros de dados e documentos, referentes à Unidade de Educação e Ensino mantida;

1. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. Alvará de licença para funcionamento da Unidade de Educação e Ensino expedido pelo órgão municipal responsável pela infraestrutura;
3. Planta baixa do prédio;
4. Denominação e endereço completo da Unidade de Educação e Ensino;
5. Relação dos profissionais da educação da Unidade de Educação e Ensino, mencionando a habilitação, escolaridade e vínculo empregatício;
6. Diploma de licenciatura plena do (a) Diretor (a) Gestor (a) e comprovante de sua experiência mínima de dois anos no magistério;
7. Previsão de matrículas com demonstrativos da organização de turmas;
8. Relação do mobiliário, equipamento, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico;
9. Versão preliminar do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
10. Versão preliminar do Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Unidade de Educação e Ensino ou declaração de adesão a um regimento aprovado pelo CME;
11. Alvará da Vigilância Sanitária.
12. Certidão negativa junto à Prefeitura (CND) para as privadas;

- Certidão negativa junto ao INSS (CND) para as privadas;

1. Certidão negativa junto à receita Federal (CND) para as privadas;

- 3º Será juntado aos processos de autorização e credenciamento o relatório da Comissão de Verificação *In*



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

Loco.

SEÇÃO III

DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO

Art. 23º – As mantenedoras das Unidade de Educação e Ensino pertencentes ao Sistema Municipal de Educação deverão encaminhar pedido de renovação de autorização das respectivas Unidade de Educação e Ensino no prazo mínimo de 06 (seis) meses antes do encerramento da autorização em vigência.

Parágrafo único. A SEMED deverá comunicar às Unidades de Educação e Ensino da Rede Pública Municipal e as mantenedoras das Unidades de Educação e Ensino privadas a observância do prazo de renovação das autorizações.

Art. 24º. – O pedido de renovação de autorização de funcionamento das Unidades de Educação e Ensino Públicas e Privadas será formalizado através de ofício subscrito pelo (a) Diretor (a) Gestor (a) e encaminhado à SEMED, tendo em pasta anexa, devidamente identificada duas copias da seguinte documentação:

I – Última portaria de credenciamento e última resolução de autorização de funcionamento de curso;

II – Relato das alterações físicas a partir da última autorização, se houver;

III – Regimento Escolar vigente ou declaração expressa de que o regimento está inalterado;

IV – Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica em ação, com avaliação de seu cumprimento;

V – Relação do corpo docente e não-docente com escolaridade, função que exerce e vínculo empregatício;

VI – Relação das salas de aula em uso com tamanho em m² e o respectivo quantitativo de educandos, por turno;

VII – Relação do mobiliário, equipamento, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico.

VIII – Alvará da Vigilância Sanitária;

IX – Certidão negativa junto à Prefeitura (CND) para as privadas;

X – Certidão negativa junto ao INSS (CND) para as privadas;

XI – certidão negativa junto à receita Federal (CND) para as privadas;

XII – certidão de regularidade junto ao FGTS (CRF) para as privadas;

- 1º – Será juntando ao processo de renovação de autorização o relatório da Comissão de Verificação *In Loco*.
- 2º – Uma cópia dos documentos exigidos destina-se à atualização do arquivo de credenciamento.

SEÇÃO IV

DO RECONHECIMENTO

Art. 25º. – O Reconhecimento da Unidade de Educação e Ensino, expedido pelo CME através da resolução homologada pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação, será concedido quando a referida Unidade de Educação e Ensino obtiver renovação de sua autorização, atendendo plenamente todas as exigências após seu funcionamento por quatro anos consecutivos.

- 1º – Para solicitar o Reconhecimento, a Unidade de Educação e Ensino deverá encaminhar à SEMED e ao CME ofício subscrito pelo Diretor (a) ou Gestor (a).
- 2º – A SEMED juntará ao ofício o relatório da Comissão de Verificação *In Loco*, sobre as condições da Unidade de Educação e Ensino, a fim de subsidiar a decisão do CME.

Art. 26º. – A Resolução de Reconhecimento da Unidade de Educação e Ensino poderá ser emitida para um período de três a cinco anos, podendo ser revogada a qualquer tempo, caso haja relatórios da Inspeção evidenciando que a Unidade de Educação e Ensino não tem cumprido a legislação e as normas pertinentes, comprometendo o trabalho educativo.

Parágrafo único. A renovação do reconhecimento poderá ser requerida por igual processo.

CAPÍTULO IV

DA SUPERVISÃO DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 27º – A Supervisão das Unidades de Educação e Ensino que integram o Sistema Municipal de Educação será realizada pela SEMED.

- 1º – Entende-se por Supervisão o trabalho de verificação para efetivação dos processos de autorização, credenciamento, reconhecimento e suas renovações, bem como pela avaliação sistemática do funcionamento das Unidades de Educação e Ensino.
- 2º – A Supervisão das Unidades de Educação e Ensino será



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

realizada:

I – Pela Comissão de Verificação In Loco, para fins de credenciamento, autorização e reconhecimento;

II – Pelo serviço de Inspeção Escolar da SEMED, para fins de avaliação sistemática do funcionamento das Unidades de Educação e Ensino.

- 3º – Será facultado, aos conselheiros do CME, o acompanhamento às visitas sistemáticas pelo serviço de Inspeção Escolar.
- 4º Caberá à SEMED encaminhar ao CME o cronograma de visitas às Unidades de Educação e Ensino a serem realizadas pelo serviço de Inspeção Escolar.
- 5º – Na inexistência da Comissão de Verificação In Loco a Supervisão será realizada por conselheiro da Câmara de Educação Básica/CME.

Art. 28º. – À Inspeção Escolar compete acompanhar e avaliar:

I – O cumprimento da legislação e das normas educacionais;

II – A correta escrituração escolar e seu arquivamento;

III – A execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar.

IV – As condições de matrícula e permanência dos educandos nas Unidades de Educação e Ensino;

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

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

VII – A regularidade dos registros de documentações e arquivos;

VIII – Oferta e execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde, no caso de Unidade de Educação e Ensino pública;

IX – A articulação com a família e a comunidade;

X – O atendimento ao Plano Municipal de Educação.

Art. 29º. – À Inspeção Escolar cabe também propor às autoridades competentes o cessar efeitos dos atos de autorização, credenciamento ou reconhecimento da Unidade de Educação e Ensino, quando comprovadas irregularidades que comprometam o seu funcionamento ou quando verificado o não cumprimento do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica bem como das orientações emitidas pela própria Inspeção com base na legislação e

nas normas educacionais.

Parágrafo único. A deliberação quanto à cessação dos atos autorizativos ou da cassação da Unidade de Educação e Ensino é de competência do CME.

Art. 30º. – A inobservância à legislação e as normas pertinentes implicará no encaminhamento de relatório da Inspeção Escolar ao CME, que após análise se pronunciará, através de Parecer Deliberativo de:

I – Arquivamento do relatório da Inspeção Escolar;

II – Advertência à Unidade de Educação e Ensino;

III – Suspensão temporária de funcionamento da Unidade de Educação e Ensino;

IV – Revogação da autorização, independentemente da vigência;

V – Cassação da Unidade de Educação e Ensino.

- 1º – A cassação da Unidade de Educação e Ensino, autorizada ou não, é o cessar definitivo de suas atividades.
- 2º – Unidade de Educação e Ensino que obtiver parecer que indique a aplicação dos incisos previstos neste artigo poderá interpor recursos ao CME no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação do fato.
- 3º – Para a Unidade de Educação e Ensino credenciada que o CME julgar oportuna a suspensão, revogação ou cassação será expedido parecer deliberativo endereçado ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação que decidirá por acatar ou solicitar reexame da matéria.
- 4º – Havendo interposição de recurso ou solicitação de reexame quanto a decisão do CME, serão nomeados, no mínimo, dois conselheiros para novas verificação in loco.
- 5º – Quando a deliberação final do CME for a cassação da Unidade de Educação e Ensino, este encaminhará à SEMED a notificação de sua decisão para as providências cabíveis.
- 6º – Na inexistência de inspetores, a inspeção será realizada provisoriamente por conselheiros da Câmara da Educação Básica/CME.

Art. 31º. – Compete à SEMED definir, implantar e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle das Unidade de Educação e Ensino, na perspectiva de aprimoramento da qualidade do processo educacional.

CAPÍTULO V

DA DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32º. – Uma Unidade de Educação e Ensino autorizada a



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

funcionar poderá ser desativada por decisão da mantenedora em caráter temporário ou definitivo ficando o seu acervo escriturário sob posse e responsabilidade da SEMED.

Parágrafo único. O ato de desativação deverá ser comunicado oficialmente ao CME e à SEMED.

Art. 33º. – Integram esta Resolução os seguintes anexos:

I – Roteiro do relatório da Comissão de Verificação In Loco, feita para fins de credenciamento, autorização e reconhecimento da Unidade de Educação e Ensino;

II – Relação dos profissionais da educação da Unidade de Educação e Ensino;

III – Demonstrativo de espaço e quantitativo de educandos por sala.

Art. 34º – As Unidades de Educação e Ensino que ofertam Educação Infantil, quer públicas quer privadas, em funcionamento sem a devida autorização ou autorização vencida ou em processo de reconhecimento pelo Conselho Municipal de Educação de Vargem Grande, terão o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da homologação desta resolução, para se adequar às suas normas e solicitar o credenciamento e a autorização de funcionamento de curso.

Art. 35º – É irregular o funcionamento de Instituição de Educação Infantil que inicie suas atividades sem prévio credenciamento e autorização do CME ou que funcione com prazo de autorização ou reconhecimento já vencido.

- 1º – As Unidades de Educação e Ensino que ofertam Educação Infantil, autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação, integram o Sistema Municipal de Educação na ocasião de sua renovação.
- 2º – As situações previstas no caput constituirão razão suficiente para que o CME aplique as penalidades previstas na legislação e nas normas pertinentes inclusive solicitando se for o caso, ao (a) Secretário (a) Municipal de Educação, o encerramento das atividades da Unidade de Educação e Ensino.
- 3º – Esgotados os recursos administrativos, o CME deverá comunicar ao Ministério Público os casos de negativa de: credenciamento/autorização, renovação de autorização, revogação de credenciamento/autorização/reconhecimento de funcionamento ou de cassação da Unidade de Educação e Ensino, par as providências cabíveis.

Art. 36º. – Esta Resolução entra em vigor na data da sua homologação.

Art. 41. Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Resolução CME nº 1, de 17 de julho de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180200 – REF.: PREGÃO Nº 009/2018 – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a Empresa F.W.A COMERCIO LTDA – EPP – OBJETO: Aquisição sob demanda de Gêneros Alimentícios destinados a Alimentação Escolar para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 40.260,00 (quarenta mil, duzentos e sessenta reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0103.123060027.0.044.3.3.90.30.00.3.3.90.30.07 – VIGÊNCIA: 26 de Abril de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho e 1993 – SIGNATÁRIOS: DOMINGOS THIAGO BRAZ DE CARVALHO, Secretário Municipal de Educação pela CONTRATANTE e Empresa F.W.A COMERCIO LTDA – EPP, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 26 de Abril de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA-Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180241 – REF.: PREGÃO Nº 050/2017 – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e a Empresa PARGA E FILHOS LTDA – OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em confecção de malharia destinados a Secretaria de Assistência Social do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 699,60 (seiscentos e noventa e nove reais e sessenta centavos) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0.136.3.3.90.39.00- VIGÊNCIA: 04 de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: MARIA OLENE OIVEIRA BARROS, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social pela CONTRATANTE e Empresa PARGA E FILHOS LTDA, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 04 de junho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180277 – REF.: PREGÃO Nº 054/2017-SRP – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e a Empresa R.N.LOPES LTDA-ME – OBJETO: Manutenção Preventiva e Corretiva dos Aparelhos de Ar Condicionado pertencentes a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 11.020,00 (onze mil e vinte reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0.005.3.3.90.39.00.3.3.90.39.17 – VIGÊNCIA: 26 de junho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: MARIA OLENE OLIVEIRA BARROS,



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social pela CONTRATANTE e Empresa R.N.LOPES LTDA-ME, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 26 de junho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180293 – REF.: PREGÃO Nº 022/2018-SRP – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE e a Empresa M.L. DOS SANTOS FERNANDES – ME – OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de serviços de lavagem de veiculos destinados a Secretaria Municipal de Saude de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 22.225,00 (vinte e dois mil, duzentos e vinte e cinco reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0112.103020023.0.058.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99/ 0112.103010020.0.074.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99/ 0112.103040025.0.071.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99 – VIGÊNCIA: 10 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: CARLA NICOLY MESQUITA DE MESQUITA, Secretária Municipal de Saúde pela CONTRATANTE e Empresa M.L. DOS SANTOS FERNANDES – ME, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 10 de julho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180292 – REF.: PREGÃO Nº 028/2018 – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e a Empresa R L DE FARIAS – EPP – OBJETO: Aquisicao de veiculo 0KM para atender as necessidades internas e externas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 42.940,00 (quarenta e dois mil, novecentos e quarenta reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0113.082440015.0.143.4.4.90.52.00.4.4.90.52.99 – VIGÊNCIA: 11 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: MARIA OLENE OLIVEIRA BARROS, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Empresa R L DE FARIAS – EPP, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 11 de julho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180296 – REF.: PREGÃO Nº 024/2018-SRP – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL e a Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME- OBJETO: Aquisição de Toners com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 7.808,00 (sete mil,

oitocentos e oito reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0113.082440018.0.156.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99/ 0113.082440026.0.148.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99/ 0113.082430010.0.137.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99/ 0113.082430010.0.136.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99 – VIGÊNCIA: 12 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: MARIA OLENE OLIVEIRA BARROS, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social pela CONTRATANTE e Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 12 de julho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180303 – REF.: PREGÃO Nº 024/2018-SRP – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através da FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE e a Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME- OBJETO: Aquisição de Toners com a finalidade de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saude do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 22.100,00 (vinte e dois mil e cem reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0112.103010020.0.085.3.3.90.30.00.3.3.90.30.99/ 0112.103020023.0.058.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99/ 0112.103010020.0.074.3.3.90.39.003.3.90.39.99/ 0112.103040025.0.071.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99 – VIGÊNCIA: 23 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: CARLA NICOLY MESQUITA DE MESQUITA, Secretária Municipal de Saúde pela CONTRATANTE e Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 23 de julho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.

EXTRATO DO CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 20180304 – REF.: PREGÃO Nº 026/2018-SRP – PARTES: MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO e a Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME- OBJETO: Contratação de Empresa Especializada em Locação de Impressoras para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Vargem Grande/MA – VALOR GLOBAL: R\$ 22.440,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta reais) – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0102.041220001.0.003.3.3.90.39.00.3.3.90.39.99 – VIGÊNCIA: 24 de julho de 2018 a 31 de dezembro de 2018 – BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – SIGNATÁRIOS: FRANCISCO FERREIRA LIMA FILHO, Secretário Municipal de Administração pela CONTRATANTE e Empresa P R DOS SANTOS JUNIOR – ME, pela CONTRATADA. Vargem Grande (MA), 24 de julho de 2018. HUGO RAPHAEL ARAUJO DE MESQUITA- Assessor Jurídico.



Vargem Grande (MA), sexta-feira, 27 de julho de 2018

DECRETO Nº 075/2018

Designa Servidores para movimentar Contas Correntes do Município de Vargem Grande – MA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM GRANDE – MA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Decreto Federal nº 7.507/2011 e da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os Gestores a seguir nominados para movimentarem conjuntamente as Contas Correntes da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ: 30.957.025/0001-49**, existentes e que venham a ser abertas em qualquer Instituição Financeira, como sendo responsáveis pela administração e movimentação das mesmas.

1. **DOMINGOS THIAGO BRAZ DE CARVALHO** Cargo: **Secretário Municipal de Educação, conforme PORTARIA Nº 124/2017 CPF: 019.328.833-80 RG:23145432002-4 SSP/MA.**

2. **RODRIGO MARTINS DE SOUSA** Cargo: **Secretário Municipal de Finanças, conforme PORTARIA Nº 014/2017 CPF: 603.020.313 – 40 RG:035377622008 -7 SSP/MA.**

As assinaturas supracitadas, conjuntamente, terão poderes para:

009/emitir cheques; 010/abrir contas de depósito; 026/solicitar saldos, extratos e comprovantes; 027/ requisitar talonários de cheques; 036/retirar cheques devolvidos; 038/endossar cheque; 094 sustar/contra-ordenar cheques; 095/ cancelar cheques; 096/ baixar cheques; 098/efetuar resgates/aplicações financeiras; 099/cadastrar, alterar e desbloquear senhas; 104/efetuar pagamentos por meio eletrônico; 105/efetuar transferências por meio eletrônico; 117/efetuar movimentação financeira no RPG; 118/consultar contas/aplic. Programas repasse recu; 119/liberar arquivos de pagamentos no gerfinanc; 124/solicitar saldos/extratos de investimentos; 126/emitir comprovantes; 128/efetuar transferência p/ mesma titularidade; 133/encerrar contas de depósito

Art. 2º – As contas a seguir relacionadas, vinculadas ao CNPJ acima, destinadas à movimentação de recursos financeiros do Município de Vargem Grande – MA, serão movimentadas pelos Gestores citados no art. 1º, com os respectivos poderes listados neste Decreto.

BANCO DO BRASIL – Ag. 2762-6

Art. 3º – Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VARGEM GRANDE – MA, em 18 de JULHO de 2018

José Carlos de Oliveira Barros

Prefeito de Vargem Grande – MA