

CONSELHO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO SUL.

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 2010.

FIXA NORMAS PARA CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO DE INSTITUIÇÕES DE EDUCAÇÃO BÁSICA E DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, INTEGRANTES DO SISTEMA MUNICIPAL NO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO SUL.

**O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO SUL**, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da educação Nacional de nº 9394/96, de 20 de dezembro de 1996, que fixa as Diretrizes da Educação Nacional, coadunado com a lei nº 256 de 29 de dezembro de 2000.

**Resolve:**

## **CAPÍTULO I**

### **AUTORIZAÇÃO, AVALIAÇÃO E RECURSO**

#### **Seção I**

##### **Da Autorização**

**Art. 1º** - A autorização é o ato pelo qual concede-se o credenciamento para o funcionamento e certificação do Ensino Fundamental I e II, e Educação Profissional de Nível Básico nas instituições educacionais integrantes do Sistema Municipal de Educação.

**Parágrafo único** - O reconhecimento de cursos está incluso no ato de autorização.

I - A autorização para a Educação Infantil será concedida pela Resolução 001/10.

II - A autorização do Ensino Médio, da modalidade da Educação de Jovens e Adultos, nos Níveis Fundamental e Médio e da Educação Especial será concedida pelo Conselho Estadual de Educação.

**Art. 2º** - Para efeito desta Resolução, são integrantes do Sistema Municipal de Ensino as instituições de Educação Básica e de Educação Profissional as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pelo poder Público Municipal, Particulares e Filantrópicas do Município de São Francisco do Sul.

**Art. 3º** - A autorização para funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação, observadas as disposições desta Resolução permite o funcionamento das atividades educacionais nos estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino por prazo determinado e implantação de:

- I. Cursos de Ensino Fundamental I e II, séries ou períodos de Ensino Fundamental, em que estabelecimentos que ofereçam apenas quatro séries do ensino regular;
- II. Creches, pré-escolas ou Centros de Educação Infantil;
- III. Experiências pedagógicas;
- IV. Formação Profissional e Educação Profissional.

**Art. 4º** - O processo para autorização para funcionamento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação subscrito pelo representante legal a entidade mantenedora;
- II. Cópia do ato de criação do curso proposto, expedido pela mantenedora;
- III. Justificativa da necessidade social da implantação pretendida;
- IV. Identificação do estabelecimento;
  - a) Endereço;
  - b) Cursos que mantém, indicando matrícula por série, com os respectivos turnos de funcionamento;
  - c) Etapas, modalidades ou cursos pretendidos, indicando a previsão de matrícula e cronograma de implantação.
- V. Proposta de Projeto Político-Pedagógico;

- VI. Planta baixa dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações de acordo com a legislação vigente;
- VII. Descrição sumária das condições físicas e ambientais para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação destacando: as salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas ambiente, quadras de esportes, dependências administrativas e outras, inclusive mobiliário, relação do acervo bibliográfico, equipamentos e materiais dos referidos espaços;
- VIII. Apresentar Alvarás exigidos por lei emitidos pelos respectivos órgãos:
- Vigilância sanitária;
  - Corpo de bombeiros;
  - Alvará Municipal de localização, comprovando condições adequadas do imóvel para fins educativos;
- IX. Comprovação de propriedade do imóvel, mediante certidão de imóvel ou contrato de locação ou cessão de uso;
- X. O ementário das disciplinas do currículo deverão ser substanciadas, por um referencial bibliográfico, cujos títulos serão constitutivos do acervo da biblioteca, dentre outros:
- a) O acervo literário filosófico deverá existir em número que atenda às necessidades do currículo;
  - b) Excetuam-se destes títulos os livros didáticos e/ou paradidáticos.
- XI. Relatório de verificação "in loco", com parecer conclusivo da Secretaria de Educação e Cultura, sobre a correlação entre documentação constante do processo e a realidade comprovada na unidade escolar.

**Art. 5º** - A autorização para funcionamento será concedida pelo prazo de 5 (cinco) anos para, Educação Básica, Educação Profissional, e Educação Infantil, o Conselho Municipal avaliará obrigatoriamente, até o final do quinto ano de funcionamento, o nível e/ou modalidade por ele autorizados, a partir dessa Resolução.

## **Seção II**

### **Da Avaliação**

**Art. 6º** - A avaliação é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação verifica as condições de oferta dos níveis e/ou modalidades de Educação Básica, devidamente autorizados a funcionar.

**Art. 7º** - A avaliação das condições será feita por órgão administrativo do Sistema Municipal de Ensino, acompanhado por um membro do Conselho Municipal de Educação, designado pelo presidente.

**Art. 8º** - O Conselho Municipal de Educação juntamente com comissão designada pela Secretaria de Educação e Cultura, avaliará, obrigatoriamente, até o final do quinto ano de funcionamento, o nível e/ou modalidade por ele autorizados, a partir desta Resolução.

**Art. 9º** - Cabe ao Conselho Municipal de Educação definir, através de instrumento próprio, os padrões de qualidade a serem observados na avaliação das instituições educacionais.

**Art. 10** - Identificadas as deficiências ou irregularidades no processo de avaliação e esgotado o prazo fixado para saneamento, nunca inferior a 6 (seis) meses, haverá reavaliação.

**Parágrafo único** - Constatada a permanência das deficiências e irregularidades, resultará na suspensão temporária ou desativação do nível e/ou modalidade.

### **Seção III**

#### **Do Recurso**

**Art. 11** - Negada ou revogada a autorização, o (a) mantenedor(a) poderá recorrer da decisão, fundamentando o pedido com novos fatos, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da respectiva publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

**Parágrafo único** - O Conselho Municipal de Educação pronunciar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do pedido de reconsideração no protocolo.

## **CAPÍTULO II**

## **DOS ESPAÇOS DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS**

**Art. 12** - Os espaços serão projetados de acordo com o Projeto Político Pedagógico da instituição de Educação Básica e Educação Profissional.

**Art. 13** - Todo imóvel destinado à instituição pública de Educação Básica e Educação Profissional, dependerá de aprovação pelos órgãos competentes.

§ 1º O prédio deverá adequar-se ao fim a que se destina e atender as normas e especificações técnicas da legislação pertinente.

§ 2º O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene em total conformidade com a legislação que rege a matéria.

§ 3º Instalações adequadas para o uso de pessoas de necessidades educativas especiais.

**Art. 14** - Os espaços internos deverão atender as diferentes funções de instituição de Educação Básica e Educação Profissional, e conter uma estrutura básica que contemple:

- I. Espaços para recepção;
- II. Salas para professores, para serviço pedagógico administrativo e de apoio;
- III. Salas ambientes com boa ventilação, iluminação e a visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- IV. Refeitório, instalações e equipamentos nos lugares de oferecimento de alimentação;
- V. Instalações completas e suficientes;
- VI. Área de cobertura para atividades recreativas compatíveis com a capacidade de atendimento, por turno, da instituição;
- VII. Relação de corpo docente diretivo, técnico-administrativo pedagógico, com respectivas comprovações de habilitação de acordo com os artigos 62 e 64 da Lei nº 9394/96
- VIII. Previsão de matrícula com demonstrativo da organização de grupos.

**Art. 15** - As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, contemplando também áreas verdes, com a dimensão adequada para o desenvolvimento das atividades educacionais.

**Art. 16** - As instituições de Educação Infantil serão normatizadas pela Resolução 001 do Conselho Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CRIAÇÃO DOS CURSOS**

**Art 17** - A criação é o ato próprio pelo qual o mantenedor formaliza a intenção de criar e manter cursos em nível de Ensino Fundamental I e II e Educação Profissional de Nível Básico, e se compromete a sujeitar o seu funcionamento às disposições vigentes no Sistema Municipal de Ensino.

**Art 18** - O ato de criação dos cursos referidos no artigo anterior se efetiva:

**Parágrafo único** - Para os mantidos pela prefeitura Municipal de São Francisco do Sul, por ato específico de Executivo Municipal.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DOCUMENTOS PARA AUTORIZAÇÃO**

**Art 19** - O pedido para a autorização de funcionamento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. Ofício de encaminhamento da mantenedora, ao Conselho Municipal de Educação;
- II. Anexando para tanto todos os requisitos solicitados no artigo 4º desta Resolução.

**Art 20** - O processo de autorização e reconhecimento só será analisado e definido após verificação "in loco" feita por comissão especialmente designada para este fim, conforme Art. 4º inciso XI.

**Art 21** - A verificação a que se refere o artigo anterior deverá observar, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Habilitação e outros títulos do diretor, do pessoal técnico-administrativo e docente;
- II. Garantia de regularidade da vida escolar dos alunos;
- III. Análise do desempenho escolar a partir dos dados de aprovação, evasão e repetência.

**Parágrafo único.** A comissão de verificação apresentará, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de sua designação, relatório com parecer conclusivo sobre as condições de funcionamento.

**Art 22** - Os estabelecimentos que não requerem o parecer de autorização ficarão sujeitos às penalidades previstas no capítulo V, da presente Resolução.

**Art 23** - Fica automaticamente, prorrogado o prazo de autorização para funcionamento quando o processo de reconhecimento protocolado no tempo fixado na presente resolução, contendo a documentação exigida, sofrer retardamento em sua tramitação, sem responsabilidade do requerente.

**Art 24** - A responsabilidade pela falta de condições para reconhecimento será imputada à mantenedora.

**Art 25** - A expedição de diploma ou certificado sem o devido reconhecimento do curso, constitui-se em infração atribuída à direção do estabelecimento.

## **CAPÍTULO V**

### **DA DESATIVAÇÃO DAS ATIVIDADES ESCOLARES E DA REATIVAÇÃO**

**Art 26** - A desativação das atividades educacionais de estabelecimentos de Educação Básica Profissional, e de cursos de qualquer nível de ensino ou modalidade, autorizados a funcionar ou reconhecidos, poderá ocorrer:

- I. Por decisão da entidade mantenedora, entendida como voluntária;

- II. Por determinação da autoridade competente entendida como desativação compulsória.

**Parágrafo único.** A desativação das atividades, em ambas as formas previstas neste artigo, poderá ocorrer em caráter:

- I. Temporário ou definitivo;
- II. Parcial, ao se tratar de curso, série ou período, de modalidade;
- III. Total, ao se tratar de estabelecimento.

**Art. 27** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, poderá desativar, temporária ou definitivamente, as atividades escolares de estabelecimento e/ou cursos, reconhecidos ou não, se for verificada a inobservância dos preceitos legais, administrativos e pedagógicos do Sistema Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** No caso de cursos já reconhecidos, a desativação deverá ser comunicada ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 28** - Para desativação voluntária de atividades, o mantenedor encaminhará no prazo prévio de 180 dias, processo próprio à Secretaria de Educação e Cultura, constituído de:

- I. Justificativa;
- II. Cronograma de desativação;
- III. Descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até desativação;
- IV. Garantia da regularidade de escrituração escolar e arquivo;
- V. Cópia de ata de reunião de comunicação aos alunos, pais e responsáveis quanto a desativação.

**§1º** É de responsabilidade do estabelecimento expedir documentação escolar regular para assegurar aos alunos a continuidade de estudos.

**§2º** A regularidade do processo de desativação será verificada "in loco" por comissão especial, designada para esse fim, pela Secretaria de Educação e Cultura e um membro do Conselho Municipal de Educação.

**§ 3º** Após efetiva formalização do processo de desativação, cabe à Secretaria Municipal de Educação e Cultura expedir a competente portaria e comunicar ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 29** - A desativação compulsória das atividades de cursos e ou estabelecimentos de Educação Básica e Educação Profissional, em qualquer das formas citadas, ocorrerá quando, esgotados os recursos que comprometam a qualidade de ensino, apuradas em processo de sindicância.

**Parágrafo único.** Do ato de desativação compulsória caberá pedido de reconsideração à autoridade que o determinar dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação.

**Art. 30** - A desativação de atividade educacional, por qualquer motivo, importará na revogação da autorização para funcionamento e/ou de reconhecimento, por ato expresso da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**§ 1º** No caso de desativação definitiva e total, a documentação escolar será recolhida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com as normas vigentes.

**§ 2º** No caso de desativação apenas de um determinado curso série ou modalidade, a documentação ficará sob guarda do próprio estabelecimento.

**Art. 31** - A reativação de estabelecimento de ensino, de cursos de qualquer nível e modalidade, independente da causa da desativação, dependerá de nova autorização de funcionamento, nos termos da presente publicação.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS MUDANÇAS DE MANTENEDOR, DE SEDE, DE DENOMINAÇÃO**

**Art. 32** - As modificações que alteram a organização de estabelecimentos autorizados ou reconhecidos em relação a mantenedora, sede ou denominação, deverão ser submetidas ao Conselho Municipal de Educação para análise e aprovação, processo próprio, instruído de:

- I. Quanto á mudança de mantenedora, no caso de pessoa jurídica de direito privado:
  - A. Comprovação da existência jurídica de novo mantenedor, mediante registro no cartório de títulos e documentos e na junta comercial do estado, e inscrição no cadastro geral de pessoa do ministério da fazendo;
  - B. Prova da regularidade fiscal junto ao Inss, Fgts e Ir.
  - C. Prova de capacidade financeira e da situação patrimonial para manter o estabelecimento, indicando previsão da receita e da despesa.
  - D. Cópia da documentação referente ao ato jurídico que legalizou a transferência;
  - E. Relação dos cursos em funcionamento com cópia dos atos de autorização e/ou reconhecimento;

- II. Quanto a mudança de sede:

- a) Prova de propriedade de terreno e edifício onde funcionará o estabelecimento;
- b) Prova de direito de uso do edifício pelo prazo mínimo de 4 (quatro) anos;
- c) Planta de localização do edifício no terreno, com a indicação da área livre e coberta;
- d) Planta baixa do edifício em que funcionará o estabelecimento, com a localização das salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas ambientes;
- e) Professores, sala de administração, sanitários e área coberta para recreação, prática desportiva e abrigo;
- f) Laudos técnicos nos termos do capítulo I da presente Resolução.

- III. Quanto a mudança de denominação:

- a) Referendo da autoridade Municipal, quando se tratar de estabelecimento pertencente à rede municipal;

**§1º** Nos casos de mudança de mantenedora ou de sede de estabelecimento já reconhecido, dependerá de manifestação formal do Conselho Municipal de Educação.

**§2º** A aprovação da mudança de mantenedora, ou sede de denominação obriga o estabelecimento a fazer adaptações regimentais e de escrituração escolar correspondente e, inclusive, estatutária quando couber.

**Art. 33** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, examinará os processos referentes à mudança de mantenedora, de sede, e de denominação, julgando-os em conformidade com esta Resolução e encaminhando-os à aprovação do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 34** - A denominação da instituição e/ou estabelecimento de ensino deverá ser pertinente às funções e os objetivos a que se propõe, principalmente no que se refere ao nome fantasia.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SUPERVISÃO**

**Art. 35** - A supervisão que corresponde ao acompanhamento e a avaliação sistemática do funcionamento dos estabelecimentos de Educação Básica e de Educação Profissional, do Sistema municipal de Ensino, é exercida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a quem cabe velar pela observância das leis e das decisões do Conselho Municipal de Educação atendido o disposto nesta Resolução.

**Art. 36** - À supervisão compete acompanhar e avaliar:

- I. O cumprimento da legislação de ensino;
- II. O processo de apropriação de conhecimentos condições de acesso e permanência dos alunos na escola;
- III. O pleno exercício das funções de direção de docência e de técnico-administrativo nas unidades escolares em articulação com os órgãos Oficiais do Sistema de ensino;
- IV. Os índices de aprovação, evasão e repetência;
- V. A execução dos currículos dos programas de ensino e o cumprimento do projeto político pedagógico;
- VI. A qualidade dos recursos físicos; prédios, instalações e equipamentos e, a adequação as suas finalidades;
- VII. A regularidade dos registros da documentação do corpo docente, discente e técnico administrativo;

- VIII. A execução de programas sociais complementares;
- IX. Outras ações educativas vinculadas ao processo de apropriação de conhecimentos.

**Art. 37** - A supervisão poderá propor o cessar efeitos dos atos de autorização e/ou reconhecimento do estabelecimento, quando comprovar irregularidades que comprometam a qualidade de ensino.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA OU DESCREDECIMENTO DAS ATIVIDADES**

**Art. 38** - A apuração de irregularidades nos estabelecimentos de Educação Básica e Educação Profissional, apontada pela Supervisão, ou outras vias, será efetuada por comissão de Sindicância, designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 39** - Verificada qualquer irregularidade, deverá o estabelecimento saná-la, sob a orientação e o acompanhamento dos órgãos próprios da Secretaria Municipal da Educação e Cultura, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**Art. 40** - Caberá à Comissão designada, apresentar relatório circunstanciado sobre a situação encontrada.

**Art. 41** - Confirmada as irregularidades ou deficiências em processo, e respeitando o direito de defesa dos implicados, serão impostas aos estabelecimentos e/ou aos responsáveis de acordo com a natureza da infração e a juízo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura uma ou mais das sanções abaixo discriminadas:

- I. Aos estabelecimentos de ensino:
  - a) Advertência;
  - b) Proibição temporária de matricular novos alunos e suspensão da oferta de série ou períodos iniciais mantidos pelo estabelecimento;
  - c) Cessação compulsória, temporária das atividades do estabelecimento;

d) Desativação compulsória e definitiva das atividades do estabelecimento mediante cessação da autorização para funcionamento ou do reconhecimento.

II. Aos responsáveis:

a) Advertência;

b) Proibição temporária de ministrar aulas em estabelecimentos de ensino do Sistema Municipal de Educação de São Francisco do Sul;

c) Proibição temporária de dirigir, coordenar subscrever e assinar qualquer documento oficial de estabelecimento de ensino componentes do Sistema de Ensino de São Francisco do sul.

d) Exercer qualquer atividade pedagógica educacional em estabelecimento de Ensino do Sistema Municipal de Educação em São Francisco do Sul.

**Art. 42 - Parágrafo único.** Na sua divulgação publicitária e nos documentos emitidos, os cursos e os estabelecimentos capacitados por esta Resolução, deverão registrar o número, o local e a data do Ato Autorizador.

**Art. 43 -** Esta resolução entra em vigor na datas de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Francisco do Sul, 12 de maio de 2010.

Eliane Curvello da silva

Presidente COMED – SFS

Decreto nº 811/09