# RESOLUÇÃO CME 016/2018

Aprova calendário escolar para ano letivo de 2019 e da outras providencias.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO ALEGRE ─ com

fundamento nos incisos III e IV, do art. 11, da Lei Federal n.º 9.394, de 23 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, nos incisos III e IV, do artigo 6º e nos incisos I, alínea “b”, V, VI e XIV do artigo 10, da Lei Municipal n.º 8.198 de 26 de agosto de 1998,

RESOLVE:

# TÍTULO I

 **CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

Art. 1º – O credenciamento e a autorização de funcionamento das

instituições/escolas pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino serão regulados por esta Resolução.

Art. 2º – O credenciamento e a autorização de funcionamento consistem na

apresentação e na comprovação de condições educacionais, pedagógicas, de formação profissional, de infraestrutura arquitetônica, ambiental, material e institucional dos estabelecimentos de ensino e da organização jurídico-administrativo das mantenedoras, para a oferta de determinada etapa da Educação Básica e suas modalidades.

Parágrafo único – A solicitação de credenciamento das instituições de Educação Básica pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino é ato obrigatório de responsabilidade das mantenedoras, devendo atender às exigências da legislação educacional e das Resoluções e dos Pareceres estabelecidos pelo Conselho Municipal de Educação – CME/PoA nas normas específicas de cada etapa e /ou modalidade de ensino.

Art. 3º – O credenciamento, processo legal de reconhecimento institucional das

entidades educacionais no Sistema Municipal de Ensino – SME, inicia-se com o cadastro das mesmas na Secretaria Municipal de Educação – SMED, cabendo às mantenedoras/instituições a solicitação da autorização das etapas e/ou modalidades de ensino que pretendem oferecer.

§ 1º – O cadastro é a primeira etapa do procedimento legal no setor responsável

na SMED, sendo que dele decorre obrigatoriamente os processos de credenciamento e autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação.

§ 2° – Compete à administradora do Sistema Municipal de Ensino, Secretaria Municipal de Educação – SMED, supervisionar esta etapa do processo de credenciamento e autorização junto às instituições de ensino.

Art. 4º – O credenciamento é condição prévia que permite às escolas e

instituições celebrar acordos, parcerias e convênios com a administradora do SME.

§ 1º – É de competência do CME/PoA, conforme previsto no art. 10 da Lei nº. 8.198/1998 do Sistema Municipal de Ensino:

1. – emitir parecer de credenciamento de escolas/instituições que pertençam ao Sistema Municipal de Ensino em conformidade com as legislações educacionais vigentes;
2. – emitir parecer sobre convênios, acordos ou contratos relativos a assuntos

educacionais que o Poder Público Municipal pretenda celebrar;

1. – estabelecer critérios em situações de prestação de apoio técnico e

financeiro do poder público para as instituições de ensino privados sem fins lucrativos.

§ 2º – As escolas/instituições de ensino para firmar acordos, parcerias e

convênios com a administradora do Sistema Municipal de Ensino deverão observar os procedimentos e prazos previstos nesta Resolução.

Art. 5º – A autorização de funcionamento para a comprovação das condições

didático-pedagógicas, de habilitação dos profissionais da educação, de infraestrutura arquitetônica, ambiental, material e institucional para oferta e implementação de determinada etapa/modalidade da Educação Básica, terá prazo determinado, de acordo com a legislação educacional e normas do SME.

# SEÇÃO I

 **INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 6º – O cadastro, primeira etapa do credenciamento, tem validade de até três

anos, prazo limite a ser indicado no documento expedido pelo setor responsável para que a mantenedora da escola/instituição efetive os procedimentos para a continuidade deste processo, sendo de responsabilidade da administradora do Sistema Municipal de Ensino o acompanhamento e fiscalização do mesmo.

I – No cadastro a mantenedora da escola/instituição privada de ensino deverá

apresentar:

1. Documento do imóvel;
2. Registro de Ata de Fundação, Estatuto ou Contrato Social em cartório e/ou

na Junta Comercial;

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com descrição de atividade

econômica primária ou secundária que caracterize atendimento educacional, conforme legislação específica em vigência;

1. Alvará da Secretaria Municipal da Indústria e do Comércio – SMIC;
2. Projeto Político-pedagógico – PPP, Regimento Escolar – RE, o Projeto de Formação Continuada – PFC e o Quadro de Profissionais, observada a legislação vigente e o prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

II – Compete à Administradora do Sistema, quando da não observância dos

prazos estabelecidos neste artigo, aplicar às escolas/instituições, ações administrativas correlatas ao processo:

1. prorrogação do prazo, conforme avaliação do fluxo do processo na obtenção

dos alvarás e certidões;

1. advertência através de termo específico;
2. exclusão do cadastro do Sistema de Informações Educacionais – SIE.
3. – Cabe à Administradora do Sistema dar ciência ao Conselho Municipal de Educação das escolas/instituições de ensino que não cumprirem o disposto no Art. 6º, Inciso I.
4. – O Conselho Municipal de Educação comunicará ao Ministério Público a

nominata das escolas/instituições de ensino excluídas do cadastro do Sistema de Informações Educacionais – SIE.

Parágrafo único – A escola/instituição já cadastrada na SMED deverá observar

o prazo previsto nesta norma, a contar da data de publicação.

Art. 7º – O credenciamento e a autorização de funcionamento das instituições

privadas de Educação Infantil tem sua origem em requerimento da mantenedora dirigido à Secretaria Municipal de Educação solicitando abertura de processo a ser encaminhado para apreciação do CME/PoA, de acordo com as normas específicas para esta etapa da Educação Básica e instruído com as seguintes peças:

1. – Declaração expressa do responsável legal referente à designação e aos fins a

que se destina;

1. – Declaração emitida pela Administradora do Sistema Municipal de Ensino

comprovando a autenticidade dos documentos apresentados e a regularidade das mantenedoras e suas instituições/escolas para fins de credenciamento e autorização em relação à:

1. Comprovação de propriedade do imóvel, Termo de Permissão de Uso com a

finalidade de atendimento educacional ou Contrato de Locação que contenha cláusula de renovação automática;

1. Razão Social da mantenedora;
2. Registro de Ata de Fundação, Estatuto ou Contrato Social em cartório e/ou

na Junta Comercial;

1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ: com descrição de atividade

econômica primária ou secundária que caracterize atendimento educacional, conforme legislação específica em vigência.

1. Alvará da Secretaria Municipal da Saúde – SMS;
2. Alvará do Plano de Prevenção Contra Incêndio – APPCI;
3. Alvará da Secretaria Municipal da Indústria e do Comércio – SMIC;
4. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições

Previdenciárias e às de Terceiros, expedidas pela Receita Federal;

1. Certidão Geral Negativa de Débitos de Tributos Municipais, expedida pela

Secretaria Municipal da Fazenda;

1. – Projeto Político-pedagógico, conforme as Resoluções do CME/PoA para

esta etapa do ensino;

1. – Regimento Escolar, conforme normativas vigentes no SME;
2. – Projeto de formação profissional continuada;
3. – Planta de Situação, Planta de Localização e Plantas Baixas de todas as

dependências com suas dimensões;

1. – Fichas de Verificação *In loco*;
2. – Relatório Resultante da Verificação.

Parágrafo único – A autorização, exarada por Parecer, terá prazo definido de

quatro a seis anos, considerando critérios a serem estabelecidos em norma própria.

# SEÇÃO II

#  INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 8º – O processo de credenciamento e autorização das instituições públicas

de Educação Básica deve ser encaminhado pela Administradora do Sistema durante o primeiro ano de funcionamento da escola.

Art. 9º – Cabe à Administradora do Sistema formalizar a solicitação de

credenciamento e autorização de funcionamento das instituições públicas de ensino através da abertura de processo pela SMED a ser encaminhado para apreciação do CME/PoA, de acordo com as normas específicas para cada etapa da Educação Básica e instruído com as seguintes peças:

1. – Ofício expedido pela mantenedora encaminhando a solicitação do

credenciamento e autorização;

1. – Decreto e/ou Parecer de Criação da instituição de ensino;
2. – Projeto Político-pedagógico e Regimento Escolar ou declaração de

adoção de Regimento Referência, conforme Resoluções vigentes no SME;

1. – Projeto de Formação Continuada para os trabalhadores em educação;
2. – Planta de Situação, Localização e Plantas Baixas de todas as dependências

com suas dimensões;

1. – Fichas de Verificação *In loco;*
2. – Relatório Resultante da Verificação.

Parágrafo único – A autorização, exarada por Parecer, terá prazo definido de

quatro a oito anos, considerando critérios a serem estabelecidos em norma própria.

Art. 10 – A oferta do Ensino Fundamental nas escolas da Rede Municipal de Ensino deve ser comprovada pela mantenedora no processo de credenciamento e autorização.

§ 1º – Em caso de implantação gradativa do Ensino Fundamental, deve fazer

parte da instrução do referido processo o cronograma de implementação da oferta desta etapa da Educação Básica.

§ 2º – O pedido de autorização para cada nova etapa e modalidade implantada,

de acordo com Resoluções específicas, formaliza-se através de abertura de processo pela SMED, a ser encaminhado para apreciação do CME/PoA com todas as peças exigidas no

artigo 9º.

§ 3º – A solicitação para autorização de implantação de novas etapas e/ou

modalidades nas escolas deverá integrar o processo de renovação de autorização de funcionamento.

Art. 11. O pedido de autorização para funcionamento de cursos de Ensino Médio – modalidade Normal e Técnica, ofertados em escolas pertencentes à Rede Municipal de Ensino, formaliza-se através de abertura de processo pela SMED, de acordo com normas específicas, a ser encaminhado para apreciação do CME/PoA.

§ 1º – Para a implantação de cursos técnicos ou adequação curricular de novos

cursos nesta modalidade, a instituição deverá estar com a autorização de funcionamento em vigência, conforme prevê a legislação educacional, e formalizar abertura de processo com as seguintes peças:

1. – Ofício expedido pela mantenedora, encaminhando ao CME/PoA,

solicitando autorização de curso;

1. – Justificativa para a criação do curso com comprovação da demanda e

previsão de turmas;

1. – Laudo de perito da área profissional, informando as condições existentes

para a oferta dos cursos;

1. – Projeto Político-pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE) e Planos de

Cursos, conforme normativas específicas;

1. – Relatório Resultante da Verificação (RV).

# TÍTULO II

# RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO NO SME

# SEÇÃO I

 **INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 12. A renovação de autorização de funcionamento das instituições

pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino – SME consiste em processo de validação das condições de oferta de determinada etapa ou modalidade da Educação Básica, decorrido o prazo de autorização vigente, consideradas as exigências legais descritas no artigo 7º.

§ 1º – A abertura de processo de renovação de autorização deverá ser solicitada

pelas mantenedoras e instituições à Secretaria Municipal de Educação, Administradora do SME, no prazo de seis meses antes do vencimento de sua vigência.

§ 2º – A SMED deverá comunicar às mantenedoras das instituições privadas de

educação a observância do prazo de renovação.

§ 3º – A renovação de autorização terá validade de quatro a seis anos,

observadas as condições institucionais no processo, mediante Parecer emanado por este Conselho.

Art. 13 - O pedido para renovação de autorização de funcionamento das

instituições privadas de Educação Infantil tem sua origem em requerimento da mantenedora dirigido à SMED, solicitando abertura de processo a ser encaminhado ao CME/PoA para apreciação, instruído com a seguinte documentação:

1. – Ofício expedido pela Mantenedora, solicitando a renovação de autorização

de funcionamento;

1. – Cópia do último Parecer de autorização;
2. – Declaração emitida pela Administradora do Sistema Municipal de Ensino

comprovando a validade dos alvarás e certidões de tributos especificados no artigo 7º;

1. - Regimento Escolar em vigência, conforme Resolução específica para esta

etapa de ensino;

1. – Projeto Político–pedagógico em desenvolvimento, conforme Resolução

vigente no SME;

1. – Projeto de Formação Continuada para os trabalhadores em educação da

instituição;

1. – Fichas de Verificação *in loco* e Relatório Resultante da Verificação. Parágrafo único - O CME/PoA encaminhará ao Ministério Público informações

referentes às instituições que não renovarem a sua autorização no prazo estabelecido no Parecer.

# SEÇÃO II

#  INSTITUIÇÕES PÚBLICAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 14 – O processo de renovação de autorização de funcionamento para as

instituições públicas de Educação Infantil formaliza-se através de solicitação da mantenedora encaminhada ao CME/PoA, instruído com os documentos arrolados nos incisos do artigo 13 com exceção do inciso III, desta Resolução.

Parágrafo único – A renovação de autorização terá validade de quatro a oito

anos, observadas as condições institucionais no processo, mediante Parecer emanado por este Conselho.

Art. 15 – O processo de renovação de autorização de funcionamento das

instituições públicas de Ensino Fundamental e Médio e/ou cursos formaliza-se através de solicitação da mantenedora, Secretaria Municipal de Educação, encaminhada ao CME/PoA, instruído com os seguintes documentos:

1. – Ofício expedido pela Mantenedora, solicitando a renovação de autorização

de funcionamento;

1. – Cópia do último Parecer de autorização;
2. – Regimento Escolar em vigência, conforme Resolução específica para cada

etapa da Educação Básica;

1. – Projeto Político–pedagógico em desenvolvimento e Planos de Cursos Técnicos, conforme Resoluções vigentes no SME;
2. – Projeto de Formação Continuada para os trabalhadores em educação da

instituição;

1. – Fichas de Verificação *in loco* e Relatório Resultante da Verificação,

indicando o atendimento às recomendações do Parecer de autorização.

Parágrafo único - No caso dos cursos Técnicos, o Relatório Resultante de Verificação é acompanhado de laudo do perito da área profissional.

# TÍTULO III

# SUPERVISÃO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

Art. 16 – A supervisão e o acompanhamento da qualidade social da educação

ofertada nas instituições integrantes do Sistema Municipal de Ensino são competências exercidas pela Administradora do Sistema, a Secretaria Municipal de Educação, formalizando-se a partir dos processos de credenciamento e autorização de funcionamento das instituições.

Art. 17 – Cabe à SMED implementar procedimentos de supervisão,

acompanhamento e avaliação das escolas/instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino, considerando:

1. – as legislações vigentes e as normativas do CME/PoA;
2. – o Projeto Político-pedagógico e o Regimento Escolar;
3. – a articulação de ações com outras secretarias, com órgãos afins dos

sistemas de ensino e com instituições de controle social;

1. – as deliberações dos Congressos Municipais de Educação; V – as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação.

Art. 18 – O não atendimento à legislação educacional e a ocorrência de

irregularidades nas instituições do Sistema Municipal de Ensino, constatadas através de supervisão, determinarão, por parte da Administradora do Sistema, Secretaria Municipal de Educação, os seguintes procedimentos:

1. – advertência com orientação às instituições privadas de Educação Infantil,

visando solucionar os problemas encontrados e estabelecendo prazos para sua adequação;

1. – diligência, sindicância e, quando for o caso, instauração de processo

administrativo nas instituições públicas municipais.

Art. 19 – A inobservância às orientações expedidas pela supervisão realizada

pela SMED exigirá encaminhamento de relatório circunstanciado ao CME/PoA, que o submeterá à análise e se pronunciará, através de Parecer indicativo de:

1. – suspensão temporária de funcionamento da escola/instituição;
2. – revogação do credenciamento/autorização;
3. – negativa de renovação da autorização e consequente revogação do credenciamento;
4. – cessação de atividades da escola/instituição.

Art. 20 – A instituição que obtiver Parecer que indique a aplicação dos incisos

previstos neste artigo poderá interpor recurso ao CME/PoA no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – Caso a instituição tenha seu recurso negado pelo CME/PoA

a Administradora do Sistema deverá imediatamente cumprir as recomendações indicadas no Parecer em conjunto com os órgãos de fiscalização do Executivo Municipal.

Art. 21 – O CME/PoA deverá oficiar ao Ministério Público os casos referidos

no artigo 20, em seus incisos I, II, III e IV, e no artigo 21 para acompanhamento das providências cabíveis junto ao Executivo Municipal.

# TÍTULO IV

**VERIFICAÇÃO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO**

Art. 22 – A Verificação consiste em processo de análise presencial realizada

por Comissão Verificadora, instituída pela Secretaria Municipal de Educação e nomeada em Diário Oficial do Município. A referida Comissão registrará as condições constitutivas dos pedidos de credenciamento/autorização e renovação de autorização no que se refere à documentação exigida, aos laudos técnicos atualizados, com elaboração de relatório específico comprovando a qualidade da oferta educacional.

§ 1º – A Verificação referida neste artigo deverá ser registrada em Fichas Específicas, aprovadas pelo CME/PoA, para cada etapa ou modalidade da Educação Básica.

§ 2º – O Relatório Resultante da Verificação é documento fidedigno,

identificado pela Comissão responsável, devendo retratar de forma descritiva e qualitativa as condições observadas nas instituições de ensino.

Art. 23 – A Verificação para o credenciamento e a autorização de

funcionamento, bem como para a renovação de autorização possibilitará ao Conselho Municipal de Educação o exame de dados que comprovem as condições educativas, pedagógicas, de formação profissional, de infraestrutura arquitetônica, ambiental, material e institucional dos estabelecimentos de ensino e a organização jurídico-administrativa das mantenedoras, em conformidade com a legislação vigente e as normativas do CME/PoA.

§ 1º – Poderá ser solicitada verificação complementar, por indicação deste Conselho, se assim avaliado na análise do processo.

§ 2º – Nos processos de renovação de autorização, a Comissão Verificadora

deverá informar a manutenção ou a melhoria da qualidade dos itens descritos no *caput* deste Artigo.

§ 3º - Quando necessário o Conselho Municipal de Educação poderá realizar

verificação *in loco.*

# TÍTULO V

# PROCEDIMENTOS CORRELATOS NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

# SEÇÃO I

# CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, OCUPAÇÃO OU MUDANÇA DE SEDE

Art. 24 – A construção de prédio no mesmo local ou a mudança de endereço

das instituições de educação do Sistema Municipal de Ensino configura-se como mudança de sede.

Parágrafo único – No caso de mudança de sede das instituições privadas de Educação Infantil, as mantenedoras deverão apresentar à Secretaria Municipal de Educação os documentos arrolados nas alíneas “a”, “e”, “f” e “g” do artigo 7º.

Art. 25 – A ocupação de nova sede das instituições privadas de Educação

Infantil deverá ser solicitada pela mantenedora à Administradora do Sistema, que enviará ao CME/PoA as Plantas de Situação, de Localização e Plantas Baixas, Fichas de Verificação e Relatório Resultante da Verificação, referidos nos incisos VII, VIII e IX do artigo 7º desta Resolução, informando as condições do prédio.

Art. 26 – Na ocupação de nova sede por escolas públicas de Educação Básica

pertencentes à Rede Municipal de Educação, deverão ser encaminhadas ao CME/PoA, pela Secretaria Municipal de Educação, as Plantas de Situação, de Localização e Plantas Baixas, Fichas de Verificação e Relatório Resultante da Verificação, indicados nos incisos V, VI e VII do artigo 9º desta Resolução.

Art. 27 –O CME/PoA formalizará o procedimento mediante a emissão de Termo de Permissão de Mudança de Sede.

Art. 28 –O aumento da área construída de prédios já existentes das instituições

privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino configura-se como ampliação de prédio escolar.

§ 1º – Em caso de ampliação de prédio, as mantenedoras/instituições deverão

apresentar à Secretaria Municipal de Educação os documentos arrolados nas alíneas “e”, “f” e “g” e inciso VI do artigo 7º.

§ 2º –As mantenedoras/instituições deverão solicitar, à Secretaria Municipal

de Educação, a ocupação de espaço ampliado de prédio. A SMED enviará ao CME/PoA, as Plantas Baixas, as Fichas de Verificação e o Relatório Resultante da Verificação.

Art. 29 –Na ocupação de espaço ampliado de prédio das instituições públicas

municipais de educação, deverão ser encaminhadas ao CME/PoA, pela Secretaria Municipal de Educação, as Plantas de Situação, de Localização e Plantas Baixas, as Fichas de Verificação e o Relatório Resultante da Verificação.

Art. 30 –O CME/PoA formalizará o procedimento mediante a emissão de Termo de Permissão de Ocupação de Dependências.

# SEÇÃO II

**ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO E/OU DENOMINAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES**

Art. 31 –A alteração denominação das instituições de Educação Infantil

privadas, já autorizadas, será comunicada pela mantenedora, através de ofício, à Administradora do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 32 –A alteração de denominação das instituições públicas de educação da Rede Municipal de Ensino, de responsabilidade da mantenedora, deverá ser comunicada ao CME/PoA e publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 33 - Na alteração de designação das instituições públicas de educação da

Rede Municipal de Ensino a SMED deverá encaminhar os documentos arrolados nos artigos 14 e 15, conforme a alteração requerida.

# SEÇÃO III

# TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA

Art. 34 –A transferência de mantenedora das instituições privadas de Educação Infantil deve assegurar:

1. – continuidade da qualidade do trabalho educativo, pedagógico, de formação

profissional, de infraestrutura arquitetônica, ambiental, material e institucional dos estabelecimentos de ensino;

1. – probidade no uso da verba pública, quando acordo, parceria e convênio

com a PMPA;

1. – permanência do número de crianças já atendidas.

Art. 35 –A troca de mantença implica na comprovação, pela nova

mantenedora, junto à Administradora do Sistema, das condições exigidas no artigo 7º desta Resolução, em seus incisos I e II, alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “h”, “i”, devendo as mesmas ser informadas, através de declaração da Secretaria Municipal de Educação, no processo ao CME/PoA.

Art. 36 –A troca de mantenedora das instituições públicas de educação dos Sistemas de Ensino, entre os entes federados, União, Estado e Município, somente poderá ocorrer mediante Parecer prévio do CME/PoA, conforme o disposto nesta normativa.

# SEÇÃO IV

# CESSAÇÃO DE ATIVIDADES

Art. 37 –A exclusão das instituições privadas de Educação Infantil do cadastro

do Sistema de Informações Educacionais – SIE, prevista na alínea “d”, do inciso II, do artigo 6º desta Resolução, implicará na solicitação formal pela Administradora do Sistema ao Executivo Municipal de cessação das atividades educacionais, sendo o processo acompanhado de:

1. – justificativa de cessação das atividades institucionais comunicada ao Conselho Municipal de Educação e ao Ministério Público, com registro do processo de acompanhamento e supervisão realizados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme prazos e procedimentos previstos no art. 6º desta norma;
2. – ata de reunião com a comunidade escolar, explicitando os motivos da

cessação, bem como a posição da comunidade em relação ao fato;

1. – indicação de alternativas para o atendimento das crianças, formuladas pela Administradora do Sistema, pela mantenedora da instituição e pelos familiares e/ou responsáveis;
2. – a documentação escolar da instituição e/ou sua mantenedora que tiver

cessado suas atividades ficará sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – A cessação de atividades das instituições privadas de Educação Infantil cadastradas no Sistema de Informações Educacionais será formalizada por ato declaratório da Administradora do Sistema.

Art. 38 –A cessação de atividades das instituições privadas de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino será solicitada através de pedido de suspensão de atividades acompanhado de:

1. – justificativa de cessação encaminhada à Administradora do Sistema,

acompanhada de ata de reunião com a comunidade, explicitando e comprovando os motivos da cessação, bem como a posição da comunidade em relação ao fato;

1. – indicação de alternativas para o atendimento das crianças, formuladas pela Administradora do Sistema, pela mantenedora da instituição e pelos familiares e/ou responsáveis;
2. – a documentação escolar da instituição que tiver cessado suas atividades

ficará sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação;

1. – a documentação escolar da instituição, cuja mantenedora responsável tiver

cessado suas atividades educacionais, ficará sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único – A cessação de atividades das instituições privadas de

Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino será formalizada por ato declaratório do CME/PoA, em data fixada pelo Conselho.

Art. 39 –A cessação de atividades, de etapas e/ou modalidades, das

instituições públicas de educação do Sistema Municipal de Ensino somente ocorrerá caso seja comprovada a inexistência de demanda na Região e no Município.

§ 1º – A cessação de atividades referida no *caput* observará as seguintes

exigências:

1. – justificativa de cessação encaminhada ao CME pela SMED acompanhada

de ata das assembleias dos segmentos da comunidade escolar e ata da reunião do Conselho Escolar, explicitando e comprovando os motivos da cessação, bem como a posição da comunidade em relação ao fato;

1. – indicação de alternativas aos familiares e/ou responsáveis para o

atendimento dos estudantes, de cada etapa da Educação Básica, apresentadas pela Secretaria Municipal da Educação, mantenedora da instituição;

1. – a documentação escolar da instituição que tiver cessado suas atividades

ficará sob a guarda da SMED.

§ 2º - Emitido o ato declaratório de cessação de atividades pelo CME/PoA,

cabe ao Executivo Municipal publicá-lo.

Art. 40 –A cessação de funcionamento de cursos de Ensino Médio –

modalidade Normal e Técnicos, ofertados em escola de Ensino Médio pertencente ao Sistema Municipal de Ensino, será regularizada mediante ato declaratório emitido pelo CME/PoA, através de processo encaminhado pela SMED, contendo:

1. – exposição de motivos para a cessação de funcionamento do curso,

acompanhada de ata de reunião do Conselho Escolar, com representação de todos os segmentos da comunidade, explicitando e comprovando os motivos da cessação, bem como indicando a posição da comunidade em relação ao fato;

1. – cronograma de cessação das atividades do curso que explicite o

atendimento dos estudantes remanescentes.

# TÍTULO VI

# DISPOSIÇÕES GERAIS

 **SMED terão garantidos**

Art. 41 – Esta Resolução deverá ser interpretada com base na Justificativa que

a acompanha, e entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especificamente as Resoluções nº 001/1999, nº 005/2002 e nº 007/2003, todas do CME/PoA.

Porto Alegre, em 10 de novembro de 2016.

O Conselho Municipal de Educação de Charqueadas, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 2.054/08, que cria o Sistema Municipal de Educação do Município de Charqueadas e

Considerando o disposto no inciso III do artigo 6º da Lei Municipal nº 2.927 de 29 de dezembro de 2016;

Considerando a aprovação unanime do colegiado na sessão plenária realizada em 05 de outubro de 2018,

**Resolve:**

Art. 1º Aprovar o calendário escolar, [anexo](http://www.cmecharqueadas.com/resolucoes/anexo_calendario.jpg) a esta Resolução, para o ano letivo de 2019, apresentado pela Mantenedora do Sistema Municipal de Educação de Charqueadas;

Art. 2º O ano letivo será considerado válido com, no mínimo, 200 dias letivos e oitocentas horas cumpridas para o Ensino Fundamental e Educação infantil;

Parágrafo único. Excetua-se a Modalidade EJA que deverá prever seu calendário para 2019 em dois semestres com 100 dias letivos e, no mínimo, 400 horas em cada um dos semestres.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Charqueadas, 05 de outubro de 2018

Maria Rejane Souza Lincks

Presidente

Registre-se e Publique-se em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fernando Araújo Nunes

Secretário