



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

INSTITUÍDO PELA LEI Nº 030 DE 12 DE MAIO DE 2009

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO MAURÍCIO MARQUES DOS SANTOS

ANO IV - Nº0935 - PARNAMIRIM, RN, 12 DE NOVEMBRO DE 2014

R\$ 0,50

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIAS  
SEARH

### PORTARIA Nº: 818/2014, 06 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Desligar, o servidor Geraldo Luiz da Silva, matrícula nº 762, Pedreiro, do Quadro desta Municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Administração e dos Recursos Humanos, em virtude do seu falecimento, conforme Certidão de Óbito nº. 11876, do Livro C- 43, fls. nº 176, com efeitos retroativos a 30/10/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 819/2014, 10 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Danúbia Pinto da Silva, matrícula nº 4001, Médica Ginecologista, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos a 03/11/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 820/2014, 10 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Erivania Ranyere Xavier da Costa Pessoa, matrícula nº 11668, Técnica em Enfermagem, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos a 30/10/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 821/2014, 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Matheus Esmelquio da Silva, matrícula nº 8410, Agente Administrativo, do quadro desta Municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 30/10/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 822/2014, 10 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Daniel de Albuquerque Viana, matrícula nº 11688, Técnico em Enfermagem, do quadro desta Municipalidade, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos retroativos a 27/10/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 823/2014, 07 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Marluce Vicente de Lima Souza, matrícula nº 5493, Professor P1, 1ª a 4ª Série, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 05/11/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

### PORTARIA Nº 824/2014, 10 DE NOVEMBRO DE 2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DOS RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, Izabel Cunha Regis da Costa, matrícula nº 11980, Professora de Ensino Fundamental, do quadro desta Municipalidade, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com efeitos retroativos a 05/11/2014.

**FRANCISCO DAS CHAGAS RODRIGUES DE SOUSA**  
Secretário Municipal de Administração e dos Recursos Humanos

RESOLUÇÃO  
SEMEC

### RESOLUÇÃO Nº 001/2014

Altera os Critérios que dispõem sobre o ato de Credenciamento e Autorização das Unidades de ensino público e privado que contemplam a Educação Infantil no Município de Parnamirim/RN.

O Conselho Municipal de Educação de Parnamirim, órgão normativo, consultivo, deliberativo e fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino, no uso de suas atribuições legais sob a Lei 1.294/2006 alterada no dia 29 de março de 2006, e em seu regimento interno no capítulo IV, art. 5º, inciso XVIII, dispõe em reunião ordinária datada de 18 de Setembro de 2013, as diretrizes para credenciamento e autorização das unidades de ensino público e privado da educação infantil do município de Parnamirim do Estado do Rio Grande do Norte-RN. Diante do exposto altera a Resolução: 001/2013 e considerando que:

1. É da competência deste Conselho elaborar as políticas e diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino, sugerindo normas e medidas para seu funcionamento, de acordo com o título I do artigo 1º da Lei 1.294/2006;

2. Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, disponibilizar por meio da inspeção escolar, as orientações quanto ao processo de credenciamento e autorização, cabendo ao órgão colegiado analisar, determinar procedimentos para credenciamento e autorização das unidades que compõem o Sistema Municipal de Ensino e da Rede Pública e Privada no âmbito do município de Parnamirim;

3. Que este órgão deve desenvolver esforços em regime de colaboração com a Secretaria Municipal de Educação para melhorar o desempenho e a qualidade do ensino das instituições públicas e privadas de educação infantil;

4. Que as instituições classificam-se em:

4.1 – públicas - quando criadas ou incorporadas, mantidas e administradas por órgãos do Poder Público Municipal;

4.2 – privadas - quando mantidas e administradas por pessoa física ou jurídica de direito privado.

5. Que no âmbito do município, as unidades de ensino infantil devem solicitar o credenciamento e autorização para seu pleno funcionamento no sistema municipal de ensino de Parnamirim;

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Normatizar o processo de credenciamento e autorização das unidades de ensino público e privado da educação infantil no âmbito do município de Parnamirim, aprovando os critérios e procedimentos para o funcionamento das mesmas, nos termos desta resolução.

Art. 2º. Credenciar e autorizar o funcionamento das instituições citadas no artigo anterior, observando os aspectos estruturais, organizacionais, habitabilidade, escrituração, estrutura curricular, projeto político pedagógico, recursos humanos, formação profissional, proposta curricular e regimento interno.

**CAPÍTULO II**

**DOS ATOS NORMATIVOS**

Art. 3º. A regularidade de funcionamento das instituições públicas e privadas de educação infantil depende dos atos normativos, expedidos pela autoridade competente do sistema municipal de ensino.

Parágrafo Único. São os seguintes os atos normativos de que trata este artigo:

- a) credenciamento;
- b) autorização;

Art. 4º. São fases da tramitação dos pedidos de ato normativo:

I - formalização pelo representante legal da instituição interessada junto ao protocolo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

II – a avaliação do setor técnico de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação e Cultura conjuntamente com a Comissão da 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação, compreendendo a análise documental instrutiva do processo;

III - visita in loco à instituição interessada por integrantes do setor acima referido, destinada a verificação das condições físicas e técnico-pedagógicas do seu funcionamento;

IV - emissão de relatório conclusivo sobre o objeto do processo avaliado pelo setor citado no item II;

V - emissão de parecer conclusivo pelo plenário do Conselho Municipal de Educação, após relatório da Câmara Especializada;

VI - expedição de parecer final pelo titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, acatando ou não as sugestões do CME;

Art. 5º. Os pareceres serão expedidos com prazo de validade temporária, observados os seguintes períodos máximos de vigência:

- a) credenciamento - dez anos;
- b) autorização - cinco anos;

§ 1º Os prazos são contados a partir da data de publicação do respectivo ato no Diário Oficial do Município.

§ 2º Os períodos máximos de vigência são passíveis de redução na medida em que os resultados da avaliação apresentem-se limitados em determinados aspectos pontuais.

Seção I

**DO CREDENCIAMENTO**

Art. 6º. Entende-se por credenciamento o ato normativo por meio do qual a instituição educacional, uma vez atendidos os requisitos e condições pertinentes é declarada habilitada a ministrar a modalidade de Educação Infantil.

Parágrafo único - Tratando-se da primeira solicitação de credenciamento de uma instituição, esta é realizada conjunta e concomitantemente com o pedido de autorização de funcionamento da etapa de Educação Infantil ofertada. Desta forma, constituir-se-á assim em objeto de uma única solicitação, a qual, neste caso, deverá ser instruída com a comprovação das condições exigidas para ambos os atos.

Art. 7º. A Solicitação de credenciamento das instituições de Educação Infantil deverá ser encaminhada através de requerimento próprio para este fim, devendo ser acompanhado dos seguintes documentos e informações:

I - comprovante da natureza jurídica da instituição interessada, com indicação do registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) acompanhado, conforme o caso de:

- a) contrato social devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de sociedade civil ou sociedade comercial;
- b) estatuto devidamente registrado no órgão competente quando se tratar de cooperativa, associação, sindicato ou outro tipo de organização social;

II - comprovante de regularidade fiscal perante a fazenda federal, estadual e municipal; III - comprovante do direito de uso dos imóveis onde funciona a instituição escolar, representado, conforme o caso, pela escritura pública de propriedade, pelo contrato de locação, pelo termo de cessão ou comodato, exigindo-se um prazo mínimo de 05 (cinco) anos nas duas últimas alternativas de uso;

IV - planta baixa, com indicação de áreas e instalações dos imóveis referidos na alínea anterior;

V - Alvará de funcionamento expedido pela Secretaria Municipal de Meio ambiente e Urbanismo;

VI- Alvará de funcionamento expedido pela Secretaria

Municipal de Tributação;

VII- Laudo Técnico do Corpo de Bombeiros, órgão específico do Poder Público Estadual, realizado nas instalações dos imóveis. Decorridos trinta dias, após o requerimento da citada vistoria, não havendo o procedimento da mesma por parte daquele órgão, a instituição requerente poderá apresentar laudo técnico de perícia com validade anual, assinado por, no mínimo, dois engenheiros habilitados e registrados junto ao Conselho Regional de Engenharia (CREA) do Rio Grande do Norte;

VIII- Laudo técnico da Vigilância Sanitária;

IX- Comprovante de endereço da sede da instituição;

X- Cópia do documento de identidade, CPF, e comprovante de residência do representante legal da instituição;

XI- Cópia do título de propriedade ou contrato de locação do imóvel no qual funciona ou funcionará a instituição;

Art. 8º. A autorização das instituições de educação infantil deverá ser solicitada através de:

a) Proposta de implantação da instituição, contendo as seguintes especificações:

I – Da instituição mantenedora:

a) denominação e localização;

b) natureza jurídica;

c) identificação do representante legal;

II - Da instituição educacional:

a) denominação e localização;

b) identificação dos dirigentes;

c) fontes econômico-financeiras para manutenção;

III - da educação escolar:

a) finalidades e objetivos educacionais;

b) etapas e modalidades de educação básica;

c) forma de implantação do ensino oferecido.

d) Cópia dos documentos pessoais (identidade, CPF e comprovante de residência) e do diploma de conclusão de curso superior do diretor da instituição e quadro funcional com diplomação;

e) Proposta curricular da instituição;

f) Projeto político pedagógico da instituição;

g) Regimento interno da instituição.

§1º – O processo de credenciamento e autorização terá início com o requerimento do interessado, que deverá ser dirigido em 02 cópias de igual teor ao setor da inspeção escolar, ao qual competirá processar e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação para deferimento ou não;

§2º – Uma vez recebido o requerimento, o plenário do Conselho Municipal de Educação selecionará 03 membros do citado órgão que farão parte da comissão que conduzirá o processo de credenciamento e autorização;

§3º – Além dos documentos relacionados neste artigo, poderão ser solicitados outros que se mostrem necessários ao andamento do processo;

§4º – Os órgãos envolvidos no processo de credenciamento e autorização poderão, no curso do processo, determinar alterações na proposta curricular, projeto político pedagógico e no regimento interno da instituição, com vistas a atender as exigências legais e pedagógicas, assinalando o prazo em que as medidas deverão ser efetivadas;

Art. 9º. No curso do processo de credenciamento e autorização, a instituição de ensino receberá no mínimo 02 visitas da comissão composta por membros do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nas quais serão observados:

a) salas de aula dimensionadas à razão de 1.50 m<sup>2</sup> (um metro e meio quadrados) por estudante da educação infantil;

b) estrutura física adequada para atender a educação infantil em suas especificidades;

c) instalações adaptadas com vistas a atender a pessoa com de-

ficiência, de acordo com a legislação vigente;

d) instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias;

e) salas de aula arejadas, com ventilação e iluminação adequadas;

f) banheiros, lavatórios e sanitários adaptados para crianças de até 05 anos completados até 30 de março, conforme resolução do Conselho Nacional de Educação (CNE), dotados de condições de higienização e adequados às características físicas, de gênero e em quantidade suficiente para atender os alunos;

g) salas de aula com mobiliário e equipamentos adequados para educação infantil;

h) copa e cozinha isoladas, bem como depósito lacrado e com chave para armazenamento de gêneros alimentícios não perecíveis, quando for o caso;

i) sala dos professores e de apoio pedagógico, sala da direção, sala para secretaria e arquivo e sala multiuso;

j) área para distribuição da merenda escolar, quando for o caso;

k) biblioteca exclusiva ou em outra escola nas proximidades, com acervo que atenda as necessidades dos níveis de ensino;

l) critérios de segurança para utilização de brinquedos pelos alunos da educação infantil;

m) bebedouros higienizados e em quantidade suficiente para atender os alunos;

n) mobiliário necessário às dependências administrativas, como estantes, birôs, computador, impressora, cadeiras;

o) coletores de lixo nos espaços da escola;

p) fraldário para atender crianças de zero(0) a um(1) ano, com cuba para banho com quinas arredondadas e protegidas, bancadas para troca de fraldas revestida de material impermeável, guarda per-tencentes, cabides e lixeira com tampa e pedal, de acordo com os Parâmetros Básicos de infra-estrutura para Educação Infantil, MEC/2006.

§1º – A cada visita será emitido um termo de visita, no qual constarão as observações feitas pela comissão.

§2º – Os órgãos envolvidos no processo de credenciamento e autorização poderão recomendar a realização de reformas e adequações na estrutura, mobiliário e equipamentos da instituição, com vistas a atender as determinações da legislação vigente e as especificidades da educação infantil, assinalando o prazo em que as medidas deverão ser efetivadas;

Art. 10. O setor técnico de inspeção escolar e a 1ª Câmara Especializada do Conselho Municipal de Educação registra, no processo, um relatório informativo sobre os resultados da visita in loco e da análise da documentação apresentada para o credenciamento. Ao observar graves distorções de serem sanadas, será realizado relatório circunstancial e encaminhado ao ministério público para as providências cabíveis.

Parágrafo Único - Considerados satisfatórios os resultados da análise documental, a tramitação do processo tem continuidade no âmbito do setor técnico de inspeção escolar, com vistas à avaliação dos requisitos e condições exigidas para a autorização de funcionamento.

Seção II

DA AUTORIZAÇÃO

Art. 11. Quando atendidos os requisitos e condições exigida será concedido o funcionamento da etapa de educação requerida.

Parágrafo único – O requerimento da autorização de funcionamento será ou não deferido após a análise detalhada da documentação apresentada, visitas a sede da instituição, entrevista com o representante legal e demais procedimentos que se mostrarem necessários.

Art. 12. Para fins de escrituração escolar, a instituição deverá utilizar em seu processo de matrícula:

a) Requerimento de matrícula;

b) Ficha individual do aluno;  
c) Cópias da documentação pessoal do aluno e de seu responsável, inclusive comprovante de residência e comprovante de vacinação;

d) relatório de desempenho do aluno para formação do dossiê em caso deste já possuir vida escolar;

Parágrafo único – As instituições privadas deverão firmar com o responsável por cada aluno Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, no qual deverão constar as obrigações das partes e as condições de prestação do serviço;

Art. 13. Os aspectos pedagógicos a serem contemplados pela unidade de ensino: projeto político pedagógico, proposta curricular que atenda aos critérios pedagógicos da educação infantil; quadro funcional administrativo e pedagógico que deverá ser acompanhado da certificação do curso de pedagogia para professor, coordenador pedagógico e gestor;

Art. 14. Após realização de todos os procedimentos e diligências necessários, a comissão responsável pela condução do processo emitirá parecer ao Conselho Municipal de Educação, o qual recomendará, ou não, a autorização do funcionamento da instituição;

§1º – O Conselho Municipal de Educação emitirá parecer de apreciação e aprovação, remetendo a inspeção escolar;

§2º – Em caso de indeferimento, o Conselho Municipal de Educação emitirá parecer acerca das modificações necessárias e determinará o prazo de 10 dias para as devidas adequações;

§3º – A autorização de funcionamento deverá ser revalidada a cada período de 05 anos, por iniciativa da instituição através de requerimento próprio para este fim, que deverá seguir os procedimentos do Artigo 4º desta resolução;

§4º – Não sendo cumpridas as determinações solicitadas, o Conselho Municipal de Educação emitirá parecer indeferindo, bem como encaminhará a decisão para apreciação e providência junto ao Ministério Público;

Art. 15. Para renovação da autorização durante o prazo de vigência do credenciamento serão considerados os documentos referenciados nos artigos 7º e 8º.

Art. 16. As demais condições adicionais de que trata o caput deste artigo são comprovadas por meio da seguinte documentação:

a) formulário de dados sumários da instituição;  
b) relação de móveis, equipamentos e acervo bibliográfico;  
c) relação do material didático necessário ao desenvolvimento do projeto pedagógico;

d) demonstrativo do quadro de recursos humanos, compreendendo pessoal docente, técnico-administrativo, técnico-pedagógico e dos serviços auxiliares, com indicação das respectivas funções e correspondentes comprovantes de escolaridade;

e) demonstrativo dos preços cobrados a título de anuidade escolar, quando se tratar de instituição privada;

f) calendário escolar do ano letivo em curso;

g) estrutura curricular;

h) cópia do ato oficial de criação da instituição escolar, quando integrante do Poder Público Municipal;

i) exemplar do projeto pedagógico, em que conste explicitamente a justificativa da necessidade social e educacional da continuação da modalidade;

j) exemplar do regimento escolar;

k) exemplar da estrutura curricular;

l) comprovante do setor competente da SEMEC responsável pela inspeção e avaliação escolar, que ateste a entrega das atas de resultados finais;

m) último recibo do censo escolar;

Art. 17. O projeto pedagógico, suscetível de atualização periódica com vistas ao seu aprimoramento, constitui-se em instrumento de análise e acompanhamento da realidade funcional da instituição,

assegurados em sua formulação os seguintes pressupostos:

I - expressão da identidade institucional, apoiada em bases teórico - práticas e técnico-pedagógicas que fundamentem os pressupostos educativos da escola;

II - adoção de um processo de gestão democrática e compartilhada com os diferentes segmentos da comunidade escolar;

III - opção por uma educação integral diante do trabalho didático-pedagógico, que contemple os aspectos cognitivos e socioafetivos e o domínio do conhecimento científico;

IV - garantia dos princípios da diversidade interdisciplinar, da flexibilidade e da contextualização do desenvolvimento da proposta pedagógica;

V - formalização do projeto pedagógico, a partir dos seguintes itens:

a) apresentação;

b) identidade institucional;

c) missão educativa e função político-social;

d) visão de futuro ou horizontes educativos;

e) objetivos educacionais;

f) fundamentos teóricos;

g) diretrizes curriculares;

h) procedimentos metodológicos;

i) acompanhamento e avaliação.

Art. 18. O regimento escolar determina e explicita o ordenamento da instituição, podendo o seu conteúdo ser detalhado em função do seu dimensionamento, dispondo, no mínimo sobre:

I - denominação, localização e natureza jurídica;

II - fins e objetivos educacionais;

III - organização administrativa;

IV - regime escolar;

V - organização didático-pedagógica, em que se incluem os colegiados, quando couber;

VI - recursos humanos e financeiros;

VII - normas de convivência: direitos e deveres;

VIII - avaliação do processo ensino-aprendizagem;

IX - avaliação institucional;

X - escrituração e arquivo;

XI - normas de natureza geral.

Art. 19. Na sequência da tramitação processual relativa à autorização de funcionamento, o setor técnico de inspeção escolar da Secretaria Municipal de Educação e da Cultura em parceria com o Conselho Municipal de Educação dará início aos seguintes procedimentos de avaliação:

a) análise documental instrutiva do pedido de autorização;

b) visita in loco a sede da instituição interessada, para fins de verificação das condições físicas e técnico-pedagógicas do seu funcionamento;

c) os resultados dessa avaliação serão registrados em parecer circunstanciado, que será encaminhado ao Secretário Municipal da Educação e da Cultura, a quem compete a execução do ato.

### CAPÍTULO III

#### DA RENOVAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 20. Os atos normativos de que tratam os capítulos anteriores podem ter seus prazos renovados periodicamente mediante a prévia avaliação das condições para tanto exigidas.

Parágrafo único. Os processos de renovação seguem as mesmas fases de tramitação previstas nos incisos de I a VI do Art. 4º, e aos respectivos atos são atribuídos, conforme o caso, os prazos de vigência fixados no Art. 5º, ambos dispositivos desta Resolução.

Art. 21. Aos pedidos de renovação dos atos normativos aplicam-se os seguintes procedimentos processuais:

I - formalização com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de vigência dos atos renováveis;

II - comprovação dos mesmos requisitos e condições exigidos para a instrução do processo que, conforme o caso, anteriormente deu causa à expedição do ato normativo a ser renovado.

#### CAPÍTULO IV DA CESSAÇÃO DOS ATOS NORMATIVOS

Art. 22. A cessação dos atos normativos de uma instituição de ensino consiste no encerramento das suas atividades educacionais por infringência à legislação vigente. Art. 23. À constatação de irregularidade de qualquer natureza, verificada por meio de fiscalização ou denúncia formalizada após avaliação realizada pelo setor técnico de inspeção escolar e Conselho Municipal de Educação, a instituição de ensino será alvo de ações de diligência e de ação junto ao ministério público.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação e da Cultura, com a anuência do Conselho Municipal de Educação, poderá determinar os seguintes procedimentos:

- a) advertência;
- b) suspensão de renovação e efetivação de novas matrículas;
- c) suspensão de autorização de funcionamento ou reconhecimento;
- d) descredenciamento da instituição.

Art. 25. Em qualquer uma das hipóteses previstas no artigo anterior, o setor técnico de inspeção escolar adotará medidas que resguardem os direitos dos alunos matriculados, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Ficam sujeitas à avaliação prévia e julgamento, na forma do disposto nesta Resolução, alterações e modificações a serem introduzidas no funcionamento de instituição de educação infantil a:

- I - implantação de etapas e modalidades educacionais diferente daquela anteriormente autorizada;
- II - transferência do funcionamento da instituição escolar para outras instalações físicas;

Art. 27. Os representantes legais e os gestores de instituição de ensino respondem pela prática de atos irregulares ocorridos em seu funcionamento técnico-administrativo.

Art. 28. Ocorrendo o encerramento parcial ou total, a suspensão temporária das atividades acadêmicas, a instituição de ensino obriga-se a comunicar, de imediato, a decisão ao setor técnico de inspeção escolar que encaminhará ao Conselho Municipal de Educação.

§ 1º Nos casos de encerramento total das atividades, a instituição se obriga, ainda, a fazer entrega ao referido setor, de todo acervo documental relativo à vida escolar dos seus estudantes.

§ 2º A suspensão temporária das atividades não poderá exceder ao período de dois anos e após o qual a instituição de ensino não tenha reativado seu funcionamento é considerada automaticamente extinta, obrigando-se a entregar seu acervo documental escolar ao setor técnico de inspeção escolar da SEMEC.

Art. 29. As instituições de ensino, ao serem criadas ou outorgadas, deverão receber denominação compatível com a sua natureza e finalidades educativas, evitando a adoção de nomes inspirados em gírias, propagandas comerciais, títulos de novela ou outros símbolos e motivações considerados inadequados para o caso.

Art. 30. O Conselho Municipal de Educação sempre que necessário poderá editar atos complementares e aditivos para o fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 31. As instituições de ensino de educação infantil ao iniciar suas atividades deverão imediatamente providenciar seu credenciamento junto aos órgãos competentes;

Art. 32. Os critérios e procedimentos de credenciamento e autorização aqui relacionados foram aprovados e registrados em ata pelo Conselho Municipal de Educação de Parnamirim, substanciados por meio desta resolução que será encaminhada para publicação no Diário Oficial do Município de Parnamirim.

Art. 33. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Parnamirim, 10 de Outubro de 2014.

**MARIA MARLIETE FARIAS**

Presidente do Conselho Municipal de Educação-CME





FiqueSabendo



**Gestante, você já fez  
o teste de hepatite B,  
no pré-natal?**

***Hepatite B.  
SEM PERCEBER,  
VOCÊ PODE TER.***

#### **Faça o teste e vacine-se**

A **hepatite B** é uma doença grave, sem perceber, você pode ter e passar para o seu bebê. Não corra riscos. **Procure uma unidade de saúde, faça o teste de hepatite B no pré-natal e tome as três doses da vacina para garantir a imunidade.** Vacine também seu bebê ainda na maternidade.

**Aproveite o pré-natal e faça também os testes de sífilis e HIV. É um direito seu assegurado pelo SUS.**



SUS/2017