



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**RESOLUÇÃO CME/ARAUCÁRIA Nº 04/2018**

APROVADA EM: 02/10/2018

PARECER CME/ARAUCÁRIA Nº 37/2018

APROVADO EM: 02/10/2018

INTERESSADO: Sistema Municipal de Ensino de Araucária

MUNICÍPIO: ARAUCÁRIA/ESTADO DO PARANÁ

COMISSÃO DE NORMATIZAÇÃO, CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO E  
RENOVAÇÃO NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO – Portaria nº 01/2018

COORDENADORA: Vanessa Evangelista Moreira

RELATORIA: Coletiva

**ASSUNTO:** Normas para a criação, credenciamento e renovação de credenciamento, autorização e renovação de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, verificações, cessação de atividades, supervisão e avaliação, referentes às Unidades Educacionais públicas e de Educação Infantil privadas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária.

O Conselho Municipal de Educação de Araucária no uso de suas atribuições legais, ouvida a Comissão Temporária de Normatização, de Credenciamento, de Autorização e de Renovação no Sistema Municipal de Ensino e com fundamento no inciso III do art. 11 da Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, tendo em vista a Lei Municipal nº 1.527/2004, que institui o Conselho Municipal de Educação e a Lei Municipal nº 1.528/2004, que organiza o Sistema Municipal de Ensino de Araucária, resolve:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**  
**DAS FINALIDADES**



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 1º** – Esta Resolução dispõe sobre as normas para a criação, credenciamento e renovação de credenciamento, autorização e renovação de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, verificações, cessação de atividades de ensino, supervisão e avaliação, referentes às Unidades Educacionais públicas e de Educação Infantil privadas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária.

**Art. 2º** – Entende-se por Unidades Educacionais públicas as instituições de ensino ou estabelecimentos da Educação Básica criados, incorporados, mantidos e administrados pelo Poder Público Municipal que atendem a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e suas modalidades.

**Art. 3º** – Entende-se por Unidades Educacionais privadas as instituições de Educação Infantil ou estabelecimentos privados de Educação Básica que oferecem a Educação Infantil para crianças com até cinco anos de idade na forma de creches, pré-escolas, centros de educação infantil, escolas, colégios ou entidades equivalentes e se enquadram nas seguintes categorias:

I – particulares em sentido estrito, assim entendidas as que são instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentem as características dos incisos abaixo;

II – comunitárias, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas educacionais, sem fins lucrativos, que incluam na sua entidade mantenedora representantes da comunidade;

III – confessionais, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendem a orientação confessional e ideologia específicas e ao disposto no inciso anterior;

IV – filantrópicas, na forma da lei.

**Art. 4º** – Serão consideradas Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Araucária:



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- I - Escolas Municipais do Ensino Fundamental – anos iniciais e finais;
- II - Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's);
- III - Centros de Educação Infantil da rede privada de ensino (CEI's);
- IV - Escolas privadas que ofertam a Educação Infantil;
- V - Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE's);
- VI - Centros Municipais de Educação Cultural (CMEC's).

**TÍTULO II**  
**DA REGULAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DO TRÂMITE PARA A REGULARIZAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS**

**Art. 5º** – A solicitação para o credenciamento e renovação de credenciamento, autorização e renovação de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos e cessação de atividades de ensino deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação de Araucária, pelo representante legal da Unidade Educacional, mediante apresentação de documentos específicos a cada procedimento, descritos nesta Resolução.

**Art. 6º** – Após a formalização da solicitação de procedimento para regularização da Vida Legal da Unidade Educacional será instaurado um processo administrativo para juntada dos documentos e acionamento da Comissão de Verificação que fará a observação *in loco* e registrará as informações em formulário específico que será incorporado ao processo administrativo.

**Art. 7º** – A Secretaria Municipal de Educação de Araucária, após a competente organização do processo, o encaminhará em até 30 (trinta) dias ao Conselho Municipal de Educação que no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após o recebimento, deverá manifestar-se sobre a solicitação.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 8º** – O Conselho Municipal de Educação procederá a análise dos documentos de acordo com as Listas de Verificação e anexará a cópia de parecer favorável na devolutiva do processo quando estiverem cumpridas as condições.

**Parágrafo único** – O processo será devolvido com despacho solicitando adequações e retorno do processo, se constatada a falta de documentos ou informações.

**Art. 9º** – Emitido parecer favorável, caberá à Secretaria Municipal de Educação expedir o respectivo ato administrativo, legitimando o ato regulatório solicitado, estabelecendo prazo para a renovação dos procedimentos, com validade a partir da sua publicação.

**Parágrafo único** - A solicitação do ato de renovação deverá ser protocolada com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento.

**CAPÍTULO II**  
**DOS ATOS REGULATÓRIOS**

**Art. 10** – São Atos Regulatórios na integração das Unidades Educacionais ao Sistema Municipal de Ensino:

I – Criação.

II – Credenciamento e Renovação do Credenciamento.

III – Autorização de Funcionamento e Renovação da Autorização de Funcionamento.

IV – Reconhecimento de Curso e Renovação do Reconhecimento de Curso.

V – Cessação de atividades de ensino.

**Parágrafo único** – Os atos regulatórios são obrigatórios, devendo ser precedidos de verificação das condições de funcionamento das Unidades Educacionais e dos respectivos cursos em funcionamento ou a serem ofertados e quando concedidos têm prazos definidos, com renovações periódicas, nos termos desta Resolução.

**SEÇÃO I**  
**DO ATO DE CRIAÇÃO**



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 11** – A criação é o ato pelo qual o mantenedor público municipal ou da iniciativa privada, formaliza a intenção de criar e manter uma Unidade Educacional e de se comprometer a sujeitar seu funcionamento às normas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária.

**Parágrafo único** - O ato de criação não autoriza o funcionamento, que depende da emissão de parecer favorável do Conselho Municipal de Educação de Araucária e da emissão de ato próprio da Secretaria Municipal de Educação de Araucária.

**Art. 12** - O ato de criação se efetiva:

I - por Decreto Municipal ou ato equivalente para as Unidades Educacionais mantidas pelo Poder Público Municipal;

II – por manifestação expressa do mantenedor, por ato jurídico ou declaração própria para as Unidades Educacionais da iniciativa privada.

## SEÇÃO II

### DO CREDENCIAMENTO E DA RENOVAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

**Art. 13** – O Credenciamento é o ato pelo qual o Poder Público Municipal vincula a Unidade Educacional ao Sistema Municipal de Ensino para a oferta da Educação Básica, após a apresentação e comprovação das condições do local e da idoneidade do mantenedor, segundo as normas do Conselho Municipal de Educação.

§ 1º – A solicitação do Credenciamento deverá estar acompanhada de pedido de autorização de pelo menos um curso, programa, etapa ou modalidade e observará as disposições desta Resolução, bem como as normas específicas para a(s) modalidade(s) pretendida(s).

§ 2º - O Credenciamento será expedido por ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, após manifestação favorável do Conselho Municipal de Educação e a apresentação do seu comprovante é documento indispensável para o prosseguimento do pedido de Autorização de Funcionamento de outros atos oficiais.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

§ 3º - O ato de Credenciamento ou de suas renovações terá validade de 10 (dez) anos, contados a partir de sua publicação, conforme parecer do Conselho Municipal de Educação. Excepcionalmente, à vista das condições da Unidade Educacional, o Conselho Municipal de Educação poderá indicar um prazo inferior a 10 (dez) anos e solicitar as adequações necessárias ou negar o pedido.

§ 4º - As Unidades Educacionais privadas que ofertam a Educação Infantil e o Ensino Fundamental poderão apresentar o Ato de Credenciamento obtido junto ao Núcleo Regional de Educação, da Secretaria de Educação do Estado do Paraná (SEED).

§ 5º - A solicitação do ato de renovação do Credenciamento deverá ser protocolada com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento.

**Art. 14** – Para o Credenciamento da Unidade Educacional pública, são necessários os seguintes documentos:

- I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;
- III - certidão atualizada de propriedade emitida pelo cartório de registro de imóveis da Comarca ou prova de direito de uso do edifício, no caso de o imóvel não ser próprio;
- IV - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;
- V - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- VI - cópia do decreto de criação da Unidade Educacional pela mantenedora;
- VII - comprovação da representação legal e ato de designação da direção da Unidade Educacional (Decreto de Nomeação da Direção);
- VIII - cópia do ato de aprovação da Proposta Pedagógica da Unidade Educacional, atendendo a Lei Federal nº 9394/96 - LDBEN e as demais normatizações nacionais e do Sistema Municipal de Ensino pertinentes;
- IX - cópia do ato de aprovação do Regimento Escolar em conformidade com legislação vigente;
- X - relação da escolaridade da equipe gestora e administrativa, conforme quadro (APÊNDICE 5);
- XI - cópia do Termo de Cooperação Técnica/Termo de dualidade administrativa e ou cessão de uso (em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, documento firmado entre as partes convenientes);



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XII - descrição da oferta de etapas/níveis/modalidades e do modo de implantação (simultâneo ou gradativo);

XIII - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 15** – Para o Credenciamento da Unidade Educacional privada de Educação Infantil, são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - atos constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência, regularidade e capacidade jurídica, na forma da legislação civil;

IV - comprovação de inscrição nos cadastros de Pessoas Jurídicas do Ministério da fazenda - CNPJ/MF;

V - comprovação de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, do proprietário/sócios;

VI - comprovante de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal da mantenedora (dispensável se for recém-criada);

VII - certidões atualizadas de regularidade fiscal perante os órgãos fazendários da União, do Estado e do Município do proprietário/sócios;

VIII - certidões atualizadas de regularidade fiscal perante os órgãos fazendário da União, do Estado e do Município, da mantenedora;

IX - certidões atualizadas de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de serviço do proprietário/sócios;

X - certidões atualizadas de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por tempo de serviço da mantenedora;

XI - certidões negativas do proprietário/sócios: de cartório de protesto, dos distribuidores cíveis da justiça comum e da justiça federal, da justiça trabalhista e dos distribuidores criminais respectivos da Comarca da sede da entidade mantenedora;

XII - certidões da mantenedora: negativas de cartório de protesto, dos distribuidores cíveis da justiça comum e da justiça federal, da justiça trabalhista e dos distribuidores criminais respectivos, da Comarca da sede da entidade mantenedora (Dispensável se for recém-criada);

XIII - certidão de propriedade atualizada emitida pelo cartório de registro de imóveis



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

da Comarca ou prova de direito de uso do edifício, no caso de o imóvel não ser próprio;

XIV - alvará de licença emitido pela Prefeitura Municipal para o funcionamento de Educação Infantil, descrita no Campo “Atividade Econômica”;

XV - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;

XVI - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo corpo de Bombeiros;

XVII - prova do ato de criação da Unidade Educacional pela mantenedora (cópia do Contrato Social e CNPJ/MF);

XVIII - comprovação da representação legal e ato de designação da direção da Unidade Educacional (Declaração);

XIX - cópia do ato de aprovação da Proposta Pedagógica da Unidade Educacional, atendendo a Lei Federal nº 9.394/96 - LDBEN e as demais normatizações nacionais e estaduais pertinentes;

XX - cópia do ato de aprovação do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;

XXI - relação e comprovação da escolaridade de equipe gestora e administrativa (prevista para a contratação), conforme quadro (APÊNDICE 5);

XXII - cópia do documento firmado entre as partes convenientes (em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras num mesmo prédio);

XXIII - descrição da oferta, previsão de turmas e do modo de implantação;

XXIV - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 16** – Em caso da Unidade Educacional privada oferecer simultaneamente a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, deverá seguir as orientações da SEED para a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar.

**Art. 17** – Para a Renovação do Credenciamento das Unidades Educacionais públicas e privadas, são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - declaração assinada pelo dirigente da Unidade Educacional de ensino, demonstrando que todas as condições do pedido de credenciamento estão mantidas e



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

atualizadas e, em caso de qualquer alteração, indicar objetivamente qual ou quais;

IV - comprovação da representação legal (Cópia do Decreto de Nomeação do diretor nas Públicas e Declaração nas Privadas);

V - cópia do ato de Credenciamento da Unidade Educacional ou de suas renovações emitido pela SEED ou SMED;

VI - cópia dos atos de Autorização de Funcionamento e/ou Reconhecimento do(s) curso(s) ofertado(s) ou em oferta ou de sua renovação emitidos pela SEED ou SMED;

VII - cópia do último Ato de Aprovação da Proposta Pedagógica da Unidade Educacional;

VIII - cópia do último Ato de Aprovação do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;

IX - relatório de Avaliação Institucional da Unidade Educacional;

X - relação da equipe gestora, administrativa e do corpo docente conforme quadro (APÊNDICE 5). Apresentar a comprovação das respectivas habilitações, conforme normas vigentes, se for unidade da rede privada;

XI - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;

XII - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

XIII – formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 18** – Além dos documentos elencados no Art. 17 as Unidades Educacionais que ofertam a Educação Infantil na Rede Privada de Ensino precisam apresentar:

I - comprovante de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal do proprietário/sócios;

II - comprovante de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, da mantenedora;

III - certidões negativas atualizadas do proprietário/sócios: cartório de protesto, dos distribuidores cíveis da justiça comum e da justiça federal, da justiça trabalhista e dos distribuidores criminais respectivos, da Comarca da sede da entidade mantenedora;

IV - certidões negativas atualizadas da mantenedora: cartório de protesto, dos distribuidores cíveis da justiça comum e da justiça federal, da justiça trabalhista e dos distribuidores criminais respectivos, da Comarca da sede da entidade mantenedora.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**SEÇÃO III**

**DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E DA RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE  
FUNCIONAMENTO**

**Art. 19** – A Autorização de Funcionamento, é o ato pelo qual o Poder Público Municipal permite o funcionamento de atividades de ensino (curso, etapa, modalidade, programa, experimento pedagógico e descentralização de curso) nas Unidades Educacionais, quando atendidas as disposições legais, as normas municipais e as do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 20** – Uma Unidade Educacional só poderá iniciar as atividades pedagógicas, após a publicação do ato legal de Autorização de Funcionamento.

**Art. 21** – A continuidade da oferta de anos finais do Ensino Fundamental, curso ou programa dependerá do seu Reconhecimento.

**Art. 22** – Cada novo curso, etapa ou modalidade, programa, experimento pedagógico e descentralização de curso a ser oferecida exige a comprovação das condições.

§ 1º - O ato de Autorização de Funcionamento ou de suas renovações terá validade de 5 (cinco) anos, contados a partir de sua publicação, conforme parecer do Conselho Municipal de Educação. Excepcionalmente, à vista das condições da Unidade Educacional, o Conselho Municipal de Educação poderá indicar um prazo inferior a 5 (cinco) anos e solicitar as adequações necessárias.

§ 2º - Para a Autorização de Funcionamento de Experimento Pedagógico ou Descentralização de Curso poderão ser estabelecidos prazos diferenciados e as condições de funcionamento, explicitadas no parecer do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - A solicitação do ato de renovação da Autorização de Funcionamento deverá ser protocolada com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento.

**Art. 23** – A descentralização de curso ou programa é exclusiva para atender demanda específica e temporária.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 24** – Quando negada a Autorização de Funcionamento o mantenedor poderá requerer reconsideração da decisão mediante justificativa fundamentada dentro do período de 30 (trinta) dias, a contar da ciência no processo.

**Art. 25** – Para a Autorização de Funcionamento das Unidades Educacionais públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino, para oferta de curso, etapa, modalidade, programa, experimento pedagógico e descentralização de curso são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - justificativa para implantação do curso ou programa (informar se o atendimento será parcial, integral, se ofertará atividades de contraturno e descrição das atividades com os respectivos profissionais;

IV - cópia do Ato de Credenciamento da Unidade Educacional ou de sua renovação emitido pela SMED/SEED;

V - termo que comprove a legitimidade de constituição e representação da entidade mantenedora da Unidade Educacional;

VI - descrição das instalações físicas, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento da proposta pedagógica, ou plano de curso, de acordo com lei e as normas específicas da modalidade ou etapa da Educação Básica a ser implantada;

VII - cópia do Ato de Aprovação da Proposta Pedagógica;

VIII - cópia do Ato de aprovação do Regimento Escolar em conformidade à legislação vigente;

IX - relação da equipe gestora, administrativa e dos docentes, conforme quadro (APÊNDICE 5). Apresentar a comprovação das respectivas habilitações dos recursos humanos previstos para a contratação, conforme normas vigentes, se for unidade da rede privada.

X - quantidade de acervo atualizado e adequado para atendimento dos objetivos expressos nos planos dos cursos ofertados (ver APÊNDICE 6 – Itens da Biblioteca);

XI - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;

XII - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XIII – cópia da planta de localização que permita a visualização da área construída e do terreno onde se situa o imóvel;

XIV – cópia da planta baixa com cortes e elevações;

XV - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 26** – Para a Renovação da Autorização de Funcionamento das Unidades Educacionais públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino, são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - cópia do Ato de Credenciamento da Unidade Educacional e de Autorização para Funcionamento de curso ou programa ou de suas renovações emitido pela SMED/SEED;

IV - descrição das atividades ofertadas (informar se o atendimento será parcial, integral, se ofertará atividades de contraturno para estudantes da própria unidade ou de outras Unidades Educacionais e descrição das atividades com os respectivos profissionais);

V - relação das melhorias efetuadas no período de realização do curso, em relação às instalações físicas, equipamentos, materiais, recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da proposta pedagógica, plano de curso, de acordo com a lei e as normas específicas da modalidade ou etapa da Educação Básica que está sendo ofertada;

VI - cópia do último Ato de Aprovação da Proposta Pedagógica;

VII - cópia do último Ato de aprovação do Regimento Escolar em conformidade à legislação vigente;

VIII - quantidade de acervo atualizado e adequado para atendimento dos objetivos expressos nos planos dos cursos ofertados (ver APÊNDICE 6 – Itens da Biblioteca);

IX - relatório de Avaliação Institucional da Unidade Educacional, inerente à respectiva renovação;

X - relação da equipe gestora, administrativa e dos docentes, conforme quadro (APÊNDICE 5). Apresentar a comprovação das respectivas habilitações, conforme



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

normas vigentes, se for unidade da rede privada.

XI - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

XII - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;

XIII - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 27** – Para a implantação e Autorização de Funcionamento de Sala de Recursos Multifuncional o responsável pela Unidade Educacional pública do Sistema Municipal de Ensino de Araucária precisa apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - cópia do ato de Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Unidade Educacional ou de suas renovações, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - cópia do último ato da aprovação da Proposta Pedagógica, contemplando a oferta do Atendimento Educacional Especializado;

V - cópia do último ato da aprovação do Regimento, contemplando a oferta do Atendimento Educacional Especializado;

VI - declaração do Registro no PAR – Plano de Ações Articuladas, expedida pela Secretaria Municipal de Educação, registrando as demandas do sistema de ensino com base no diagnóstico da realidade educacional;

VII - declaração expedida pela Unidade, constando o número de Registro no INEP para comprovação do Registro da Unidade Educacional Pública de Ensino Regular, no Censo Escolar MEC/INEP;

VIII - relação de matrículas de estudantes(s) e/ou criança(s) público-alvo da Educação Especial, em classe comum, registrado(s) no Censo Escolar MEC/INEP (Sala Tipo I);

IX - tendo a Unidade Educacional de ensino regular estudante(s) e/ou crianças cega(s), encaminhar relação de matrícula destes que devem estar matriculados em classe comum, registrados no Censo Escolar MEC/INEP, viabilizando o recebimento de equipamentos específicos para atendimento educacional especializado a tais estudantes (Sala Tipo II);

X - plano do AEE preenchido com os dados dos estudante(s) e/ou criança(s): Identificação das necessidades educacionais específicas; Definição dos recursos



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessários; Atividades a serem desenvolvidas e Cronograma de atendimento;

XI - relação de professores para o exercício do AEE, com formação para atuação na Sala de Recursos Multifuncional, acompanhados de cópia dos respectivos certificados;

XII - relação de outros profissionais da educação: tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção;

XIII - termo de Recebimento e Termos de Aceitação da Sala de Recursos Multifuncional;

XIV - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 28** – Para a Renovação da Autorização de Funcionamento de Sala de Recursos Multifuncional, o responsável pela Unidade Educacional pública do Sistema Municipal de Ensino de Araucária precisa apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - cópia do ato de Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Unidade Educacional ou de suas renovações, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

IV - cópia do ato de Autorização de Funcionamento da Sala de Recursos Multifuncional ou da última Renovação, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

V - declaração do Registro no PAR – Plano de Ações Articuladas, expedido pela Secretaria Municipal de Educação, registrando as demandas do sistema de ensino com base no diagnóstico da realidade educacional;

VI - declaração expedida pela Unidade, constando o número de Registro no INEP para comprovação do Registro da Unidade Educacional Pública de Ensino Regular, no Censo Escolar MEC/INEP;

VII - relação de matrículas de estudantes(s) e/ou criança(s) público-alvo da Educação Especial, em classe comum, registrado(s) no Censo Escolar MEC/INEP (Sala Tipo I);

VIII - tendo a Unidade Educacional de ensino regular estudante(s) e/ou crianças cega(s), encaminhar relação de matrícula destes que devem estar matriculados em classe comum, registrados no Censo Escolar MEC/INEP, viabilizando o recebimento de equipamentos específicos para atendimento educacional especializado a tais estudantes



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(Sala Tipo II);

IX - relatório de estudantes por turma da Sala de Recursos Multifuncional – SERE (Menu/Consulta Padrão/Por turma/Clicar nas referidas turmas);

X - relação de melhorias na Unidade Educacional referente a Sala de Recursos Multifuncional;

XI - plano do AEE preenchido com os dados dos estudante(s) e/ou criança(s): Identificação das necessidades educacionais específicas; Definição dos recursos necessários; Atividades a serem desenvolvidas e Cronograma de atendimento;

XII - relação de professores para o exercício do AEE, com formação para atuação na Sala de Recursos Multifuncional, acompanhados de cópia dos respectivos certificados.

XIII - relação de outros profissionais da educação: tradutor intérprete de Língua Brasileira de Sinais, guia-intérprete e outros que atuem no apoio, principalmente nas atividades de alimentação, higiene e locomoção.

XIV - termo de Recebimento e Termos de Aceitação da Sala de Recursos Multifuncional;

XV - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 29** – Para a Autorização de Funcionamento de turmas da Educação de Jovens e Adultos, o responsável pela Unidade Educacional pública municipal do Sistema Municipal de Ensino de Araucária precisa apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - justificativa para a implantação pretendida e dados sobre a demanda, conforme as normas vigentes relativas à Educação de Jovens e Adultos para a Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária;

IV - cópia do ato de Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Unidade Educacional ou de suas renovações, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

V - cópia do último ato da aprovação da Proposta Pedagógica, contemplando a modalidade da Educação de Jovens e Adultos;

VI - cópia do último ato de aprovação do Regimento Escolar e seus adendos;

VII - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

VIII - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IX - relação da equipe gestora, administrativa e do corpo docente da Educação de Jovens e Adultos, com sua respectiva formação, conforme quadro (APÊNDICE 5);

X - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 30** – Para a Renovação da Autorização de Funcionamento de turmas da Educação de Jovens e Adultos, as Unidades Educacionais municipais precisam apresentar os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - justificativa para a renovação pretendida e dados sobre a demanda, conforme as normas vigentes relativas à Educação de Jovens e Adultos para a Rede Pública Municipal de Ensino de Araucária;

IV - cópia do ato de Autorização de Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos ou de suas renovações, emitido pela Secretaria Municipal de Educação;

V - cópia do ato de Credenciamento e Autorização de Funcionamento da Unidade Educacional ou de suas renovações, expedido pela Secretaria Municipal de Educação;

VI - descrição das melhorias, das construções e aquisições realizadas nos últimos três anos;

VII - cópia do último ato da aprovação da Proposta Pedagógica;

VIII - cópia do último ato de aprovação do Regimento Escolar e seus adendos;

Certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

IX - laudo de conformidade emitido pela Vigilância Sanitária;

X - relação da equipe gestora, administrativa e do corpo docente da Educação de Jovens e Adultos, com sua respectiva formação, conforme quadro (APÊNDICE 5);

XI - quadro especificando as turmas e respectivo(s) professor(es);

XII - relação de turmas cadastradas no SERE;

XIII - formulário da Comissão de Verificação.

#### SEÇÃO IV

#### DO RECONHECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DO RECONHECIMENTO DE CURSOS



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 31** – O Reconhecimento de Curso ou Programa é o ato no qual o Poder Público Municipal atesta a qualidade pedagógica e educativa das atividades escolares desenvolvidas e dessa forma permite a continuidade da oferta de cursos ou programas autorizados e a expedição de certificado ou diploma.

**Parágrafo único** – O Reconhecimento se reporta aos cursos ou programas existentes na Unidade Educacional, nos termos do respectivo ato de Autorização de Funcionamento.

**Art. 32** – O pedido de Reconhecimento de curso ou programa somente poderá ser formulado após a efetivação de pelo menos cinquenta por cento do currículo previsto para o curso ou programa, ou ser protocolado com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes de esgotada a sua duração.

**Art. 33** – No caso de experimento pedagógico, o Reconhecimento se dará após sua avaliação pelo Sistema Municipal de Ensino, mediante análise e parecer do CME/Araucária acerca dos resultados constantes nos relatórios de execução.

**Art. 34** – No caso de indeferimento do Reconhecimento de Curso ou Programa ou de sua renovação, a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Comissão de Verificação, notificará a Unidade Educacional da decisão, a qual, a partir da data da ciência do ato oficial pelo seu representante legal, poderá recorrer à Secretaria Municipal de Educação que, à vista dos argumentos, determinará, ou não, nova Verificação.

**Art. 35** – Sendo definitiva a decisão de indeferimento do Reconhecimento de curso ou programa ou sua renovação a Secretaria Municipal de Educação tomará as medidas cabíveis para a cessação gradativa das atividades escolares correspondentes a esse curso ou programa.

**Art. 36** – O ato de Reconhecimento ou de Renovação do Reconhecimento de cursos ou programas da educação básica será concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

**Art. 37** - A solicitação do ato de renovação do Reconhecimento deverá ser protocolada com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 38** – Para o Reconhecimento de curso ou programa são necessários os seguintes documentos:

- I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;
- III - cópia dos Atos de Credenciamento da Unidade Educacional e de Autorização para Funcionamento de curso ou programa ou de suas renovações emitido pela SMED;
- IV - relação de melhorias efetuadas no período de realização do curso, em relação às instalações físicas, equipamentos, materiais e recursos pedagógicos;
- V - cópia do último Ato de Aprovação da Proposta Pedagógica;
- VI - cópia do último Ato de Aprovação do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- VII - relatório de avaliação interna da instituição de ensino, relativo ao curso em oferta, com o número de matrículas, desistentes, transferidos, reprovados e concluintes.

**Art. 39** – O pedido de Renovação do Reconhecimento de curso ou programa deverá ser dirigido pela Unidade Educacional à Secretaria Municipal de Educação com os seguintes documentos e informações:

- I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;
- III - cópia dos Atos de Credenciamento da Unidade Educacional e de Autorização para Funcionamento de curso ou programa ou de suas renovações emitidos pela SMED;
- IV - relação de melhorias efetuadas no período de realização do curso, em relação às instalações físicas, equipamentos, materiais e recursos pedagógicos;
- V - cópia do último Ato de Aprovação da Proposta Pedagógica;
- VI - cópia do último Ato de Aprovação do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- VII - comprovante de aprovação de relatórios finais, a partir do último período, de reconhecimento do curso ou programa, expedido pelo órgão competente do Sistema Estadual de Ensino;
- VIII - relatório de avaliação interna da instituição de ensino, relativo ao curso em oferta, com o número de matrículas, desistentes, transferidos, reprovados e concluintes.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**SEÇÃO V**  
**DO ATO DE CESSAÇÃO**

**Art. 40** – A Cessação de atividades de ensino é o ato pelo qual a Unidade Educacional deixa de integrar o Sistema Municipal de Ensino, podendo decorrer de:

I - decisão voluntária da entidade mantenedora, denominada Cessação Voluntária de Atividades;

II - determinação da Secretaria Municipal de Educação, mediante ato expresso, denominando-se Cessação Compulsória de Atividades.

**Art. 41** – A Cessação Voluntária tem início com a abertura de processo administrativo pela pessoa física ou pessoa jurídica de direito privado, após reunião com pais ou responsáveis, e no caso da rede pública, em nome da mantenedora, após ciência do Conselho Escolar. Em ambos os casos deve existir uma justificativa contendo exposição de motivos e os procedimentos a serem adotados, para a salvaguarda dos direitos das crianças e estudantes.

**Parágrafo único** – A Cessação Voluntária deve ser protocolada na Secretaria Municipal de Educação preferencialmente antes da data da cessação pretendida.

**Art. 42** – A Cessação de atividades será autorizada preferencialmente após a conclusão do período letivo em andamento, de acordo com o regime de matrícula, funcionamento e a modalidade adotadas pela instituição.

**Parágrafo único** – É responsabilidade da Unidade Educacional cumprir, com exatidão, o plano de execução da Cessação, garantindo os direitos dos estudantes, com particular atenção para a expedição da documentação escolar regular.

**Art. 43** – A Cessação Compulsória de atividades na Unidade Educacional será efetivada mediante as seguintes situações:

I – ao expirar o prazo de Credenciamento ou de suas renovações, sem que haja manifestação do responsável quanto à regularização do ato.

II - ao expirar o prazo da Autorização de Funcionamento ou de sua renovações, sem que haja manifestação do responsável quanto à regularização do ato.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III – ao expirar o prazo de Reconhecimento de curso ou de suas renovações, sem que haja manifestação do responsável quanto à regularização do ato.

IV – ficar comprovada ausência de qualidade das atividades escolares, após competente processo de apuração de irregularidades.

**Art. 44** – Em qualquer caso de Cessação Compulsória, a Unidade Educacional fica proibida de receber matrículas para curso, série, período, etapa ou modalidade de ensino, sendo cassados os atos legais e determinadas as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e da vida escolar das crianças e estudantes.

**Art. 45** – A Cessação das atividades pode ser gradativa ou simultânea, podendo ocorrer de forma temporária ou definitiva.

**Art. 46** – Quando a Cessação das atividades for temporária, o respectivo ato autorizatório deverá indicar o período de vigência de sustação das atividades, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 1º - Uma vez decorrido esse período, a Unidade Educacional poderá retomar as atividades de ensino, sem necessidade de qualquer novo ato, exceto se os atos legais estiverem vencidos.

§ 2º - Não havendo interesse da Unidade Educacional na retomada das atividades, poderá solicitar a prorrogação do prazo de vigência da sustação por mais um único período de até 02 (dois) anos ou ainda solicitar Cessação definitiva das atividades.

**Art. 47** – A documentação escolar, durante o período de sustação das atividades, deve permanecer na respectiva Unidade Educacional ou ser encaminhada para outra unidade designada pela entidade mantenedora, que ficará responsável pela guarda dos documentos enquanto perdurar a sustação de atividades, ficando esta também responsável pela expedição válida de documentação escolar eventualmente solicitada pelos estudantes dele egressos.

**Art. 48** – No caso de Cessação definitiva das atividades de uma Unidade Educacional, mediante revogação dos atos de Credenciamento, Autorização de Funcionamento e de



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Reconhecimento de curso ou programa, deverá constar no processo a adoção das seguintes medidas de cautela, que garantam o resguardo do interesse e do direito das crianças e estudantes:

I – verificação da situação da vida escolar dos estudantes concedendo-lhes, se for o caso, a transferência para outras instituições de ensino;

II - procedimentos de recolhimento dos arquivos da instituição de ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade;

III - orientar e fiscalizar a guarda da documentação sob a responsabilidade da própria Unidade Educacional, em caso de Cessação apenas de curso, etapa, série, período ou modalidade.

**Art. 49** – Para a abertura de solicitação de Cessação de Atividades são necessários os seguintes documentos:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo(a) representante legal ou mantenedora solicitando a Cessação Voluntária da Unidade Educacional ou da Secretaria Municipal de Educação solicitando a Cessação Compulsória;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - comprovação da representação legal (Cópia do Decreto de Nomeação do Diretor nas públicas e Declaração nas privadas);

IV - justificativa da Cessação contendo exposição de motivos, indicando se a Cessação será definitiva ou temporária;

V - ciência do Conselho Escolar sobre a Cessação (em caso de Unidade Educacional pública).

VI - cópia da Ata de Reunião de Pais ou Responsáveis (em caso de Unidade Educacional privada).

VII - documento expedido pelo órgão mantenedor, com a descrição dos procedimentos adotados para a salvaguarda dos direitos, documentos e da vida escolar das crianças/estudantes (transferências, local de destino dos documentos...).



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CAPÍTULO III**  
**DOS PROCEDIMENTOS DE REGULARIZAÇÃO DAS ALTERAÇÕES NAS UNIDADES EDUCACIONAIS**

**Art. 50** – A Mudança de Endereço será requerida quando ocorrer a mudança de domicílio ou da entrada principal da Unidade Educacional, ou ainda para a adequação/correção do endereço após reorganização de ruas, sendo necessário apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;
- III - comprovação da representação legal (Cópia do Decreto de Nomeação do Diretor nas públicas e Declaração nas privadas);
- IV - justificativa informando o endereço de onde ocorreu/ocorrerá a mudança, o novo endereço e a partir de que data isso se efetivou/efetivará;
- V - comprovação do ato de Credenciamento da Unidade Educacional e da Autorização para Funcionamento em vigor ou de suas renovações;
- VI - descrição da oferta de cursos de todas as modalidades (se houver);
- VII - laudo técnico emitido pela Vigilância Sanitária do novo endereço;
- VIII - certificado de Vistoria, em conformidade, emitido pelo Corpo de Bombeiros do novo endereço;
- IX - alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal, do novo endereço, para oferta de Educação Infantil (em caso de iniciativa privada);
- X - as Unidades Públicas deverão apresentar, também, prova de direito de uso do prédio, no caso do imóvel não ser próprio;
- XI - as Unidades Privadas deverão apresentar, também, certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca e/ou prova de direito de uso do prédio, no caso do imóvel não ser próprio;
- XII - no caso de Contrato de Locação, comprovar assinatura do representante legal da mantenedora;
- XIII – cópia da planta de localização que permita visualização da área construída e do terreno onde se situa o imóvel;
- XIV – cópia da planta baixa com cortes e elevações;



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

XV - anuência ou ciência do Conselho Escolar (quando se tratar de Unidade Educacional mantida pelo Poder Público Municipal);

XVI - formulário da Comissão de Verificação.

**Art. 51** – Não havendo mudança física da Unidade Educacional, o processo somente será instruído com:

I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;

II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;

III - comprovação da representação legal (Cópia do Decreto de Nomeação do Diretor nas públicas e Declaração nas privadas);

IV - justificativa para a alteração do endereço de onde ocorreu/ocorrerá a mudança, informando o novo endereço e a partir de que data isso se efetivou/efetivará, com cópia da planta de localização ou mapa que permita compreender o motivo da solicitação;

V - anuência ou ciência do Conselho Escolar (quando se tratar de Unidade Educacional mantida pelo Poder Público Municipal);

**Art. 52** – A Mudança de Nomenclatura será requerida quando o nome que identifica a Unidade Educacional for substituído por alguma razão específica e justificada, podendo partir da comunidade escolar, da mantenedora, das autoridades locais ou do proprietário, se for da Rede Privada de Ensino.

**Art. 53** – A Mudança de Denominação possibilitará a substituição do nome da Unidade Educacional, mas sempre em decorrência de alguma alteração na oferta ou na adequação de modalidade.

**Art. 54** – Quando houver mudança de entidade mantenedora ou dos sócios, será necessário protocolar processo administrativo na Secretaria Municipal de Educação para emissão de novos atos regulatórios.

**Art. 55** – Quando houver mudança de endereço, de nomenclatura da Unidade Educacional ou de denominação da entidade mantenedora será necessário atualizar



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

todos os atos regulatórios na Secretaria Municipal de Educação com a mesma validade do ato vigente, devendo constar essa informação e indicação de atualização no parecer do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 56** – As mantenedoras de Unidades Educacionais privadas que ofertam a Educação Infantil, deverão comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Educação, quaisquer mudanças de seus dirigentes.

**Art. 57** – Para requerer a Mudança de Nomenclatura ou de Denominação, serão necessários os seguintes documentos:

- I - requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- II - formulário de Identificação da Unidade Educacional;
- III - comprovação da representação legal (Cópia do Decreto de Nomeação do Diretor nas públicas e Declaração nas privadas);
- IV - justificativa para a Mudança de Denominação ou Nomenclatura informando o nome a ser alterado e o pretendido;
- V - declaração que a Unidade Educacional está inserida em comunidade caracterizada pelo vínculo e trabalho no campo, com descrição da localização, do histórico e caracterização sócio-econômica da comunidade escolar (específico para as Unidades Educacionais do Campo);
- VI - comprovação do ato de Credenciamento da Unidade Educacional e/ou de Autorização para Funcionamento ou de suas renovações;
- VII - biografia (em caso de nome de pessoa, incluindo o atestado ou certidão de óbito);
- VIII - descrição da oferta de cursos de todas as modalidades (se houver);
- IX - anuência ou Ciência do Conselho Escolar (quando se tratar de Unidade Educacional mantida pelo Poder Público Municipal).

**CAPÍTULO IV**  
**DA VERIFICAÇÃO E DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO**



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 58** – Para funcionar as Unidades Educacionais deverão demonstrar condições de qualidade do atendimento ofertado, por meio do atendimento às normas técnicas estabelecidas pelo Governo do Estado do Paraná e pela Secretaria Estadual de Saúde (SESA) em relação às edificações, higiene, segurança e saúde, e ainda segundo os padrões de qualidade pedagógica e de infraestrutura definidos pelo Conselho Municipal de Educação de Araucária, por meio das normas produzidas para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação do Campo e Educação Especial.

**Art. 59** – Em se tratando de atendimento da Educação Infantil em Unidades Educacionais de Ensino Fundamental e ou Ensino Médio, nelas deverão ser reservados espaços próprios e adequados para uso exclusivo das crianças de zero a cinco anos.

**Art. 60** – A Verificação nas Unidades Educacionais será realizada pela Comissão de Verificação e tem por objetivo averiguar, mediante processo formal, a existência comprovada das condições indispensáveis ao credenciamento, funcionamento e continuidade do desenvolvimento de atividades de ensino, devendo seu instrumento de registro constituir-se em peça integrante do processo administrativo para regularização e emissão dos atos regulatórios.

**Art. 61** – A Comissão de Verificação será legitimada por decreto municipal e composta por, no mínimo três membros integrantes da SMED e do CME, sendo que um destes deve ter formação específica na etapa ou modalidade da averiguação.

**Art. 62** – As formas de Verificação são as seguintes:

I – verificação prévia, mediante a qual se averigua a satisfação das condições mínimas para o funcionamento da Unidade Educacional criada no Sistema Municipal de Ensino, com vistas ao Credenciamento, Autorização de Funcionamento ou de suas renovações.

II – verificação adicional, se destina a constatar as condições básicas para implantação de nova modalidade de estudo, curso, etapa, modalidade, programa,



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

experimento pedagógico ou descentralização de curso em Unidade Educacional já credenciada no Sistema Municipal de Ensino.

III – verificação complementar, mediante a qual se constatam as condições de pleno funcionamento das atividades educativas, realizada para instruir processo de Reconhecimento de curso ou programa ou para a renovação de outros atos já concedidos.

IV – verificação especial, realizada para apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de unidade de ensino ou de cursos por ela ofertados, a instruir processo de Cessação de Atividades ou ainda apurar situações referentes a processo em tramitação no Sistema Municipal de Ensino

V – verificação extraordinária, se destina a oferecer informações para subsidiar a análise de recurso ou conforme as demandas que surgirem.

**Art. 63** – A Comissão de Verificação será responsável pela avaliação decorrente de abertura de processo administrativo para regularização das Unidades Educacionais, cabendo no plano da documentação, examinar a legitimidade de cada documento e no plano dos requisitos e especificações materiais, verificar *in loco* as Unidades Educacionais para a oferta pretendida e constatar o atendimento quando se tratar de renovação ou reconhecimento de cursos e programas.

**Art. 64** – As Unidades Educacionais deverão disponibilizar à Comissão de Verificação todas as informações e documentos por ela solicitados.

**Art. 65** – A Comissão de Verificação será responsável por averiguar as Unidades Educacionais, inspecionando as condições gerais das instalações e da documentação para ver se estão adequadas às necessidades pedagógicas. São atribuições dessa Comissão:

I - observar o espaço físico ofertado, o mobiliário, os equipamentos, os materiais pedagógicos, o acervo bibliográfico, os jogos e brinquedos;

II - verificar a regularidade e autenticidade da documentação escolar (o livro de registro de frequência, ficha individual dos estudantes, parecer descritivo, requerimento de matrícula, etc.);



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - verificar se a Unidade Educacional tem Plano de Ação e Planejamento de Ensino;

IV - checar os recursos humanos, equipamentos e materiais disponíveis necessários para a execução da Proposta Pedagógica;

V - verificar se a Proposta Pedagógica contempla as modalidades da Educação Básica para a qual se pretende ofertar turmas na Unidade Educacional;

VI - conferir as condições de higiene dos espaços, a iluminação, a ventilação, a acessibilidade, o mobiliário e a segurança;

VII - conferir a validade dos certificados de Dedetização, Desratização, etc.;

VIII - verificar as condições gerais do pátio, parquinho, refeitório, biblioteca e laboratórios;

**Art. 66** – Os formulários de registro de informações utilizados pela Comissão de Verificação deverão estar em conformidade com esta Resolução, devendo conter:

I - a comprovação da existência e da autenticidade de cada peça, no plano da documentação;

II – a descrição e apreciação de cada uma das exigências, no plano dos requisitos e das especificações materiais;

III – a assinatura dos membros presentes à Vistoria;

IV – observações ou registro fotográfico.

**Art. 67** – Para a apuração de denúncias a respeito de irregularidades no funcionamento das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino, será constituído um Grupo de Trabalho no Conselho Municipal de Educação, de três a cinco conselheiros, a fim de apuração dos fatos.

**SEÇÃO I**  
**DAS LISTAS DE VERIFICAÇÃO**

**Art. 68** – As Listas de Verificação, anexas ao Parecer CME/Araucária nº 37/2008, se constituem em instrumentos de análise dos documentos apresentados para a



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

regularização da Vida Legal das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Educação de Araucária.

**Art. 69** – A Secretaria Municipal de Educação fará uso de Listas de Verificação para a organização dos documentos como elementos constitutivos nos processos administrativos.

**Art. 70** – O Conselho Municipal de Educação fará uso de Listas de Verificação durante a análise do teor dos processos administrativos para posterior emissão de parecer.

**Art. 71** – Constituem-se listas de Verificação:

I – Lista de Verificação para Credenciamento de Unidades Educacionais Públicas Municipais do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

II – Lista de Verificação para Credenciamento de Unidades Educacionais Privadas de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

III – Lista de Verificação para Renovação do Credenciamento de Unidades Educacionais de Educação Infantil Públicas e Privadas e de Ensino Fundamental Públicas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

IV – Lista de Verificação para Autorização de Funcionamento de Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR (Escolas da rede privada que ofertam a Educação Infantil, Centros de Educação Infantil (CEI's), Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), Centros Municipais de Atendimento Educacional Especializado (CMAEE's), Centro Municipal de Educação Cultural (CMEC) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

V – Lista de Verificação para Renovação da Autorização de Funcionamento de Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR (Escolas da rede privada que ofertam a Educação Infantil, Centros de Educação Infantil (CEI's), Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's), Centros Municipais de Atendimento



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Educacional Especializado (CMAEE's), Centro Municipal de Educação Cultural (CMEC) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

VI – Lista de Verificação para Autorização de Funcionamento de Sala de Recursos Multifuncional nas Unidades Educacionais públicas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

VII – Lista de Verificação para Renovação da Autorização de Funcionamento de Salas de Recursos Multifuncional nas Unidades Educacionais públicas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

VIII – Lista de Verificação para Autorização de Funcionamento de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

IX – Lista de Verificação para Renovação da Autorização de Funcionamento de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

X – Lista de Verificação para Reconhecimento de Curso ou Programa de Unidade Educacional de Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR

XI – Lista de Verificação para Renovação do Reconhecimento de Curso ou Programa de Unidade Educacional do Ensino Fundamental público do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

XII – Lista de Verificação para Mudança de Endereço nas Unidades Educacionais públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

XIII – Lista de Verificação para Mudança de Nomenclatura ou Denominação das Unidades Educacionais públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.

XIV – Lista de Verificação para Cessaçã de Atividades nas Unidades Educacionais públicas e privadas do Sistema Municipal de Ensino de Araucária – PR.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**TÍTULO III**  
**DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

**CAPÍTULO I**  
**DA SUPERVISÃO**

**Art. 72** – A Supervisão compreende o acompanhamento sistemático do funcionamento das Unidades Educacionais integradas ao Sistema Municipal de Ensino.

**Parágrafo único** - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, por seu setor específico, ao qual cabe velar pela observância das leis da educação e pelo Conselho Municipal de Educação, enquanto órgão fiscalizador do Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 73** – Compete à Secretaria Municipal de Educação, desenvolver um trabalho contínuo de acompanhamento das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino, com orientação para a melhoria de suas atividades, visando manter o seu funcionamento e o aprimoramento da qualidade do processo educacional.

**Art. 74 – À Supervisão compete acompanhar:**

- I – o cumprimento da legislação educacional e normas vigentes;
- II – a elaboração e execução da Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
- III – as condições de matrícula e permanência das crianças e estudantes nas Unidades Educacionais;
- IV – o processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados,
- V – a qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e a adequação as suas finalidades;
- VI – a regularidade dos registros de documentação e arquivo;
- VII – a oferta e a execução de programas suplementares de material didático-escolar, transporte e outros;
- VII – a aplicação de recursos e verbas municipais, estaduais e federais;



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**CAPÍTULO II**  
**DA AVALIAÇÃO**

**Art. 75** – A Avaliação Institucional será operacionalizada pela Secretaria Municipal de Educação e pelas Unidades Educacionais, no que lhes couber, submetendo os resultados à apreciação do Conselho Municipal de Educação, sempre que solicitado.

**Art. 76** – A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação ensejará a fixação de prazo para que as Unidades Educacionais, sob responsabilidade de suas mantenedoras, implementem as ações que resultem na melhoria da qualidade de ensino.

**CAPÍTULO III**  
**DAS IRREGULARIDADES E DA APURAÇÃO DAS IRREGULARIDADES**

**Art. 77** – As Unidades Educacionais que estiverem em funcionamento irregular, sem ter posse dos Atos de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento passarão por fiscalização e serão notificadas pelo Conselho Municipal de Educação para que em um prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da notificação, procurem a Secretaria Municipal de Educação para apresentar a documentação necessária à regularização da situação.

**Parágrafo único** - Em caso de descumprimento da orientação receberão outra notificação do Conselho Municipal de Educação para que encerrem as atividades em um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e se persistirem no funcionamento serão informados o Conselho Tutelar e/ou o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e/ou o Ministério Público.

**Art. 78** – As Unidades Educacionais já vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino que apresentarem irregularidades no funcionamento, apontadas pela Comissão de Verificação, por denúncias externas, por solicitação de outro órgão ou por outras vias,



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

serão apuradas pelo Conselho Municipal de Educação e/ou pela Secretaria Municipal de Educação, designando Comissão de Verificação Especial.

§1º - Confirmada qualquer irregularidade, a Unidade Educacional deverá saná-la no prazo fixado pela Secretaria Municipal de Educação ou Conselho Municipal de Educação.

§2º - O Conselho Municipal de Educação poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação a instituição de Comissão de Sindicância, se julgar necessário.

§3º - As irregularidades também poderão ser comunicadas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e/ou ao Conselho Tutelar e/ou ao Ministério Público.

**Art. 79** – A constituição de Comissão de Sindicância, será realizada por meio de ato legal da Secretaria Municipal de Educação, nos casos em que houver fortes indícios de irregularidade ou a denúncia de irregularidade estiver devidamente comprovada por meio de prova lícita e consistente.

**Parágrafo único** - Os prejuízos causados aos estudantes em virtude de irregularidade são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da Unidade Educacional que, por tais feitos, responderão nos foros competentes.

**Art. 80** – A Comissão de Sindicância realizará quando for o caso:

- I - verificação da vida legal da Unidade Educacional;
- II - verificação in loco das condições físicas, materiais e documentais, relativas a fatos denunciados;
- III - diligências necessárias ao cumprimento das determinações da autoridade que solicitou a sindicância;
- IV - coleta de depoimentos dos envolvidos na prática das irregularidades;
- V - elaboração do relatório de sindicância, constando o indiciamento e notificação do indiciado, se for o caso, para apresentação de defesa no prazo de trinta dias úteis.

**Art. 81** – Confirmadas as irregularidades serão impostas à Unidade Educacional de acordo com a natureza da infração, as seguintes sanções:

- I - advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade;
- II - proibição temporária de realizar novas matrículas, com suspensão da oferta de série ou período inicial de curso;



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

III - intervenção temporária;

IV - cessação gradativa de curso;

V - cessação compulsória, simultânea e definitiva de série ou período inicial de curso;

VI - cessação compulsória definitiva de atividades, mediante cassação de atos outorgados.

**Art. 82** – Confirmadas as irregularidades serão impostas aos responsáveis, de acordo com a natureza da infração, as seguintes sanções:

I – advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance de irregularidade;

II – impedimento para o exercício de qualquer cargo ou função relativos ao ensino em Unidade Educacional sob jurisdição do Sistema Municipal de Educação de Araucária;

**SEÇÃO I**  
**DO DIREITO AO RECURSO**

**Art. 83** – Durante o processo de apuração das irregularidades será respeitado o direito do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 84** – A aplicação de sanções aos responsáveis pelas irregularidades será da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente e o investigado terá direito à apresentação de recurso.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 85** – A documentação apresentada pelo representante legal para instruir os atos regulatórios previstos nesta Resolução integrará processo administrativo, o qual, ficará em poder e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 86** – Os casos omissos nessa Resolução serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 87** – A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, incorporando o teor do Parecer CME/Araucária nº 06/2015 – Listas de Verificação e revogando as Resoluções CME/Araucária nº 01/2011 e nº 02/2014 e os artigos nº 17, nº 18, nº 19, nº 20 e nº 21 da Resolução CME/Araucária nº 02/2007 – Normas para a Educação de Jovens e Adultos.

Araucária, 02 de outubro de 2018.

**CLAUDINÉIA MARIA VISCHI AVANZINI**

Presidente do Conselho Municipal de Educação

**VANESSA EVANGELISTA MOREIRA**

Coordenadora da Comissão Permanente de Ensino Fundamental

**MARCIA PATRICIA KULIGOVSKI**

Suporte Técnico Pedagógico

#### **IV – DO VOTO DOS CONSELHEIROS**

Em conclusão: O Plenário aprova por unanimidade a presente Resolução.

Conselheira Titular Andréa Voronkoff.....  
Conselheira Titular Claudinéia Maria Vischi Avanzini.....  
Conselheira Suplente Denise Percia Durau.....  
Conselheira Suplente Telma Schiminsky Custódio de Oliveira.....  
Conselheiro Titular Roberto Hideo Seima.....  
Conselheira Suplente Maria Irene Bora Barbosa.....  
Conselheira Titular Verieli Della Justina.....  
Conselheira Titular Ana Paula Batista Karas.....  
Conselheira Titular Camila Fernanda Azevedo.....  
Conselheira Suplente Melissa de Cassia Keune.....  
Conselheira Suplente Carla Dutra Peller.....  
Conselheira Titular Laís Souza Rufatto.....  
Conselheira Titular Fabiane Mari Alves dos Santos.....



MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA  
ESTADO DO PARANÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Conselheira Titular Nelci Pereira de Melo Teixeira.....  
Conselheira Titular Vanessa Evangelista Moreira.....  
Conselheira Suplente Renata Cristina Santarosa da Rocha .....  
Conselheira Suplente Giovana Paola Brunatto Piletti .....  
Conselheira Suplente Liliane Silva Soares.....  
Conselheira Titular Maria Terezinha Piva.....