



São José dos Basílios - MA

# DIÁRIO OFICIAL

Instituído pela Lei Municipal Nº 04 de 01 de Agosto de 2018

**PODER EXECUTIVO****VOLUME 7, Nº 1339/2024, SEXTA-FEIRA, 20 DE SETEMBRO DE 2024 EDIÇÃO DE HOJE: 15 PÁGINAS****SUMÁRIO****PODER EXECUTIVO****PUBLICAÇÕES****OUTRAS PUBLICAÇÕES**

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	1
Resolução CMESJB .....	1

**PODER EXECUTIVO****PUBLICAÇÕES****OUTRAS PUBLICAÇÕES****ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO****ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME, DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MARANHÃO, PARA TRATAR DOS ASSUNTOS REFERENTE ÀS RESOLUÇÕES DE CREDENCIAMENTO E REcredENCIAMENTO DAS ESCOLAS E CRIAÇÃO DAS COMISSÕES VERIFICADORAS.**

AOS DEZESSETE (17) DIAS DO MÊS DE SETEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E QUATRO (2024), ÀS NOVE HORAS (9:00), REUNIU-SE NA CASA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS, SITUADA A RUA ORFILENO GOMES S/Nº, NO CENTRO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS, ESTADO DO MARANHÃO, COM A CHEGADA DOS MEMBROS DESTES CONSELHO DEU-SE INÍCIO A REUNIÃO, QUE FOI PRESIDIDA PELA PRESIDENTE Sra. ARACELIA DA SILVA CASSIANO E CONVIDOU O SENHOR MAGNO ACELINO LUNA NEPONUCENA PARA SECRETARIAR A MESMA. NA OCASIÃO FOI EXPLICADO A FINALIDADE DESTA REUNIÃO QUE SE TRATA DO CREDENCIAMENTO E REcredENCIAMENTO DAS ESCOLAS PÚBLICAS E PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS E TAMBÉM, A CRIAÇÃO DAS COMISSÕES VERIFICADORAS DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL PARA VERIFICAÇÃO EM LOCO, FICANDO ASSIM DEFINIDAS AS COMISSÕES: **EDUCAÇÃO INFANTIL**: IÊDA DA SILVA SANTOS, IRAMAR MOTA DA SILVA NASCIMENTO, FRANCISCO GUIUBERTO BARBOSA E SEBASTIÃO RODRIGO CAMPELO DA SILVA. **ENSINO FUNDAMENTAL**: FRANCISCO ANTÔNIO DA SILVA LIMA, ANA MARIA SILVA COSTA, SEBASTIÃO WOLFF GOMES COSTA E ROMÁRIO DA SILVA SANTOS. NÃO HAVENDO NADA MAIS A TRATAR A PRESIDENTE AGRADECEU AOS PRESENTES, DANDO POR ENCERRADO A REUNIÃO. E EU MAGNO ACELINO LUNA NEPONUCENA CONVIDADO A SECRETARIAR A MESMA, LAVREI A PRESENTE ATA, QUE APÓS LIDA E APROVADA SERÁ ASSINADA POR MIM, PELO (A) PRESIDENTE DO CONSELHO E MEMBROS PRESENTES. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS, 17 DE SETEMBRO DE 2024.

**OUTRAS PUBLICAÇÕES****RESOLUÇÃO CMESJB**

RESOLUÇÃO Nº 08/2023 – CMESJB, de 18 de outubro de 2023.

Estabelece normas para credenciamento de instituição de ensino, autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento e desativação de cursos da Educação Básica no Sistema Municipal de São José dos Basílios -Maranhão.



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://diariooficial.saojosedosbasilios.ma.gov.br>, código: DOM-430920244327

Documento assinado digitalmente e  
com carimbo de tempo.  
ISSN 2965-484X

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS - MARANHÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos artigos da Lei n.º 13 de 21 de junho de 2021 no que foi deliberada em Sessão Plenária Realizada.

**RESOLVE**  
**CAPÍTULO I**

DO CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO E DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DOS CURSOS.

**Art. 1º** - Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios –Maranhão, no âmbito de sua jurisdição, concede o direito de funcionamento de estabelecimentos de ensino para oferecer Educação Básica, em suas diversas modalidades.

**§ 1º** - Para o estabelecimento de ensino público municipal, o ato de criação pelo Poder Executivo, atendam às exigências legais, impostas no seu credenciamento e na autorização de funcionamento de etapas de ensino e modalidade da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição.

**§ 2º** - Nenhum estabelecimento de ensino municipal deverá iniciar suas atividades, sem o ato de criação do Poder Público Municipal.

**Art. 2º** - O pedido de credenciamento de instituições pertence à rede privada que favoreça a educação infantil e a autorização do funcionamento do respectivo curso, deve ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios –Maranhão instruídos com os seguintes documentos:

- I** – Requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II** –cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora;
- III** –alvará de funcionamento;
- IV** – comprovante de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação, por prazo não inferior a 02 (dois) anos;
- V** – laudo de habite-se;
- VI** –relação do mobiliário, equipamentos e acervo bibliográfico;
- VII** - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;
- VIII** –relação do corpo docente com assinatura dos respectivos professores, acompanhadas da copia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação.
- IX** –indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação.
- X** – indicação do secretário escolar com formação mínima em nível médio devidamente comprovada;
- XI** – regimento escolar;
- XII** –proposta pedagógica preliminar incluindo necessariamente o plano curricular;
- XIV** –previsão de matrícula obedecida a seguinte relação professor/aluno:
  - a)** Em creche:
    - crianças até um ano – para cada seis a oito crianças, um professor no mínimo;
    - crianças de dois e três anos – para cada quinze crianças, um professor no mínimo;
  - b)** Em pré-escola – crianças de 4 e 5 anos – até vinte e cinco crianças por professor;

**§ 1º** - Na educação infantil admitir-se-á autorização de funcionamento de creche e pré-escola, conjunta ou isoladamente.

**§ 2º** - O estabelecimento de ensino que propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas nos incisos deste artigo.

**§ 3º** - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

**Art. 3º** -A proposta pedagógica e o plano curricular, de que trata o inciso XII do art. 2º, devem:

- I.** Obedecer a Base Nacional Comum Curricular BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente;
- II.** Definir objetivos e iniciar os componentes curriculares com respectivas cargas horárias;
- III.** Prever atendimento apropriado a estudantes com as necessidade educacionais especiais;
- IV.** Explicitar a concepção pedagógica a ser adotada com apresentação de:
  - a)** sistema de avaliação
  - b)** descrição das atividades obrigatórias, a exemplo de estágios curriculares e atividades em laboratório, dentre outras, quando for o caso.

**Art. 4º** - Recebida a documentação, o presidente do Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA, encaminhará o processo à Comissão Verificadora, composta de 2 (dois) membros, para que seja examinado o cumprimento dos dispositivos legais previstos nesta Resolução e procedida a verificação “in loco”.

**§ 1º** -A Comissão Verificadora de que trata o caput deste artigo, formada por membros do corpo técnico administrativo do CMESJB, será instituída, temporariamente pelo Presidente do CMESJB, através da Portaria.



**§ 2º** - A verificação será feita através de visita “in loco” com base nesta Resolução e nos padrões e indicadores de qualidade, definidos necessários ao funcionamento de instituição educacional.

**§ 3º** - A Comissão Verificadora, após a realização dos trabalhos, deverá apresentar relatório circunstanciado e conclusivo encaminhando em seguida, o processo para análise e decisão final sobre a matéria Plenária do Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA.

**Art. 5º** - Após o recebimento do processo o Conselho Municipal de Educação fará análise do mesmo e proferirá a decisão sobre os pleiteado, de cujo resultado será baixado o ato respectivo.

**Art. 6º** - O ato de credenciamento e de autorização de funcionamento respaldado no parecer do Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA fundamento na avaliação de qualidade expressa no relatório da Comissão Verificadora.

**Art. 7º** - O credenciamento e a autorização de funcionamento para a Educação Infantil são concedidos pelo Conselho Municipal de Educação como prazo de dois anos.

**§ 1º** -O prazo de estabelecimento no caput deste artigo pode ser prorrogado mediante requerimento fundamentado da parte interessada, a critério exclusivo do Conselho.

**§ 2º** - Esgotada a prorrogação mencionada no parágrafo anterior e não tendo sido solicitado o reconhecimento, caberá ao Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA, adotar as providências cabíveis.

**Art. 8º** - Negado o credenciamento da instituição e a autorização de funcionamento do curso, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de Educação, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo é arquivado.

**Art. 9º** - Nenhuma instituição de Ensino da Educação Infantil pode iniciar o funcionamento sem o ato de credenciamento e autorização de funcionamento baixado pelo Conselho Municipal de Educação, ficando o infrator sujeito às consequências de ordem legal.

## CAPÍTULO II

### Do Reconhecimento e da Renovação de Reconhecimento

**Art. 10** – Reconhecimento é ato pelo qual o Poder Público Municipal, por meio do Conselho Municipal de Educação, confirma a autorização de funcionamento, concedida a estabelecimento de ensino que ofereça Educação Básica, sem suas diversas etapas e modalidades.

**Art. 11** –O pedido de reconhecimento dos cursos; Educação Infantil da rede privada, Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e na modalidade da Educação de Jovens e Adultos da rede pública municipal devem ser dirigidos ao Presidente do Conselho Municipal de Educação de esta cidade, instruídos com os seguintes documentos:

- I** – requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II** – resoluções de autorização de funcionamento ou ato de criação da instituição de ensino com as respectivas etapas e modalidades da educação básica, considerados, conforme o caso;
- III** –regimento escolar e/ou resolução de aprovação do mesmo;
- IV** – proposta pedagógica com plano curricular integrado á mesma e/ou resolução de aprovação, de acordo com o artigo 3º desta Resolução;
- V** – Alvará de funcionamento;
- VI** - laudo de habite-se;
- VII** – relação de mobiliário, equipamentos a acervo bibliográfico;
- VIII** – relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular;
- IX** – relação do corpo docente com indicação dos anos, disciplinas e assinaturas dos respectivos professores acompanhada de cópia autenticada dos diplomas que comprovem a devida habilitação;
- X** – indicação do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação;
- XI** – indicação do secretário escolar, com formação mínima em Nível Médio devidamente comprovada;
- XII** –Planta baixa ou croqui dos espaços físicos e de localização, comprovando as instalações físicas compatíveis com a etapa da educação básica que pretende oferecer, observados os padrões de qualidade estabelecidos em legislação própria;
- XIII** – declaração de sistema de escrituração escolar e arquivo;
- XIV** – registro de modificações havidas durante o período de vigência d autorização referente a estrutura e a o funcionamento;
- XV** – previsão de matrícula obedecida a seguinte relação professor/aluno.



**a) Em creche:**

- Crianças até um ano – para cada seis crianças, um professor no mínimo;
- Crianças de dois anos – para cada oito a 10 crianças, um professor no mínimo;
- Crianças de três anos – para cada 10 a 15 crianças, um professor no mínimo;

**b)** em pré-escola: crianças de 4 e 5 anos – até vinte crianças por professor;

**c)** no 1º ao 5º ano do ensino fundamental – até vinte e cinco alunos por professor;

**d)** no 6º ao 9º ano de ensino fundamental- até trinta e cinco alunos por professo.

**§ 1º** - O estabelecimento de ensino que se propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas nos incisos deste artigo.

**§ 2º** - Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

**Art. 12** – O pedido de reconhecimento de novas etapas e modalidades da Educação Básica para estabelecimento de ensino oficial municipal deverá ser dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, instruídos com os seguintes documentos:

**I** –requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

**II** – comprovação de disponibilidade física do prédio para funcionamento de novas salas de aula, bem como instalações especializadas, de acordo com a etapa ou modalidade de Educação Básica que pretende implantar;

**III** – relação do corpo docente com indicação das séries/anos, disciplinas e assinatura dos respectivos professores acompanhados de cópia autenticada dos diplomas que comprovem a devida habilitação;

**IV** – plano curricular integrado à proposta pedagógica, referente à nova etapa ou modalidade de Educação básica;

**V** – relação dos recursos pedagógicos e do acervo bibliográfico.

**Parágrafo único** – Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

**Art. 13** –Recebida a documentação, em que qualquer caso, o Presidente do Conselho Municipal de Educação /MA encaminhará o processo à Comissão Verificadora para que seja examinado o cumprimento dos dispositivos legais previstos nesta Resolução e procedida à verificação “in loco”.

**§ 1º** -A comissão verificadora de que se trata o caput deste artigo, formada por 2 (dois) membros do corpo técnico administrativo do CME, será instituída, temporariamente pelo Presidente do CMEXX, através de Portaria.

**§ 2º** -A verificação será feita através de vista “in loco” com base nesta Resolução e nos padrões e indicadores de qualidade, definidos necessários ao funcionamento de instituição educacional.

**§ 3º** -A comissão verificadora, após realização dos trabalhos, deverá apresentar relatório circunstanciado e conclusivo encaminhando o processo, em seguida para análise e decisão final sobre a matéria pela Plenária do Conselho Municipal de Educação.

**Art. 14** –O ato de reconhecimento é respaldo no parecer do Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA. Fundamentado na avaliação de qualidade expressa no relatório da Comissão Verificadora do CMEXX.

**Art. 15** – O prazo de reconhecimento é dado para cada etapa de ensino ou modalidade da educação básica.

**Art. 16** –O reconhecimento é dado para cada etapa de ensino ou modalidade da educação básica.

**Art. 17** – O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, cientificada por escrito, não cumprir no prazo estipulado, as exigências formuladas pelo órgão competente.

**Art. 18** –Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao Conselho Municipal de educação, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo arquivado.

**Art. 19** –As etapas de ensino e modalidade da Educação Básica, reconhecidos estão sujeito á Renovação de Reconhecimento, após processo de avaliação, a critério do CMESJB e cumprimento da legislação vigente.

**Parágrafo único** –A Renovação do reconhecimento deve considerar os resultados obtidos na avaliação realizada



por comissão verificadora do CMESJB, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

### CAPÍTULO III

#### Da Desativação

**Art. 20** – A instituição de ensino público e privado, com os cursos autorizados ou reconhecidos, pode ter suas atividades por iniciativa da Entidade Mantenedora do CMESJB.

**Art. 21** – Em caso da desativação pela Entidade Mantenedora, esta deve comunicar a decisão ao Conselho Municipal de Educação aos alunos e seus responsáveis, com pelo menos 6(seis) meses de antecedência devendo a mesma efetiva-se após o termino do período letivo.

**Art. 22** –A desativação das atividades pelo Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA pode ser efetivada nos seguintes casos:

- a) infração aos dispositivos legais;
- b) inobservância as determinações das autoridades competentes;
- c) parecer desfavorável resultante de processo de avaliação de atividades.

**§ 1º** - A apuração dos ilícitos de que tratam as alíneas a e b deste artigo, pode ser realizada por Comissão de Sindicância composta de 3 (três) membros designados pelo Presidente de Conselho Municipal de Educação.

**§ 2º** - Em qualquer dos casos relacionados no caput deste artigo é assegurada a ampla defesa à instituição de Ensino.

**Art. 23** - no caso de desativação pode abranger todas as atividades da instituição de ensino ou parte delas.

**§ 1º** - A desativação definitiva total das atividades de instituição de ensino determina o recolhimento da documentação escolar à Secretaria de Educação do Município de São José dos Basílios /MA, a qual compete verificar a regularidade da situação dos alunos e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa a suas vidas escolares.

**§ 2º** -No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades, a documentação escolar corresponde permanecer sob a responsabilidade do estabelecimento de ensino.

**§ 3º** -Tratando-se de desativação de extensão a documentação escolar correspondente permanecerá sobre a responsabilidade de escola polo respectiva.

### CAPÍTULO IV

#### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 24** – Compete a Secretaria Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA encaminhar anualmente ao Conselho Municipal de Educação para reconhecimento, a relação das instituições de ensino criada, com as respectivas etapas e modalidades da educação básica, consideradas autorizadas na forma do art. 1º desta Resolução, bem como cópia dos respectivos atos de criação.

**Art. 25** –A instituição de ensino, tanto da rede pública quanto a rede privada, deve ter denominação adequada á sua natureza e objetivos, as etapas de ensino e modalidades ministradas.

**Art. 26** – A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas de ensino e modalidades da educação básica, autorização ou reconhecidos devem submeter ao Conselho Municipal de Educação, quaisquer modificações que pretenda realizar em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a matéria, instruídos os pleitos coma documentação comprobatória necessária.

**§ 1º** - O Conselho Municipal de Educação, em função do tipo de modificação requerida, pode solicitar o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos.

**§ 2º** -Deferido o pleito cabe ao CMESJB baixar o ato respectivo a partir de quando se efetiva a modificação requerida, assim como sua divulgação.

**Art. 27** – Consideram-se modificações na instituição de ensino decorrentes de:

I – transferência de entidade mantenedora



II – mudança de denominação;  
III – mudança de endereço;  
IV – alterações no regimento escolar e planos curriculares;  
V – outras alterações referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

**Art. 28** – A transferência de entidade mantenedora de instituição de ensino privado deve ser instruída com documento formal de transferência, comprovação da capacidade econômico-financeira e técnica, do compromisso de assegurar a continuidade de estudo dos alunos, bem como da inidoneidade moral de seus dirigentes.

**Art. 29** – A transferência de instituição de ensino público do município para o estado e vice-versa depende do ato oficial.

**Art. 30** – A mudança de denominação deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição às etapas de ensino e modalidades ministradas.

**Parágrafo único** – Deve constar em todo documento expedido pela instituição de ensino sua denominação oficial, bem como número e a data dos atos de credenciamento, de autorização de funcionamento ou de reconhecimento e o número e a data do ato que identifique a nova denominação.

**Art. 31** – A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na justificativa da entidade mantenedora e em relatório de avaliação “in loco”, que comprove as condições de funcionamento de novo prédio previstas na legislação, instruído o pleito com alvará de funcionamento, laudo de habite-se e comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo inferior a 2 (dois) anos.

**Art. 32** – As alterações no regimento escolar e nos planos curriculares devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e nova redação.

**Art. 33** – Pode ser adotado os regimentos escolares e planos curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada à flexibilidade às instituições de ensino quanto a especificidade do trabalho pedagógico.

**Art. 34** – A escola pública localizada em periferia urbana ou zona rural que comprovadamente apresentar dificuldades para o cumprimento do pleno das exigências previstas nos artigos 10 e 12 desta Resolução, deve constituir extensão de instituição de ensino pública considerada polo.

**§ 1º** – A extensão de que trata o caput deste artigo deve constar do ato de criação de instituição de ensino público à qual está vinculada;

**§ 2º** – Outra extensão que venha ser criada deve constar de ato do Poder Executivo especificada a instituição de ensino a qual está vinculada;

**§ 3º** – Os atos de reconhecimento e de desativação são concedidos somente para instituições de ensino público, consideradas polo.

**Art. 35** – As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a sua transformação em instituição de ensino autônoma.

**Parágrafo único** – Nesses casos os representantes legais devem submeter ao Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA os pleitos instruídos em conformidade com os artigos 10, 11 e 23 desta resolução.

**Art. 36** – As instituições de ensino somente poderão expedir certificados de conclusão se etapas de ensino e modalidades da Educação Básica devidamente reconhecidas.

**Parágrafo único** – Os certificados de conclusão de etapas de ensino e modalidades da Educação Básica serão registrados no próprio estabelecimento de ensino, de acordo com a legislação pertinente.

**Art. 37** – A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas gerais sobre a matéria.

**Art. 38** – A Secretaria de Educação Municipal de São José dos Basílios /MA compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública e privada mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução. Pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e prevenir falhas.





**Parágrafo único** – Para a garantia da qualidade de funcionamento de que trata o caput deste artigo, A Secretaria de Educação Municipal de São José dos Basílios /MA deve realizar periodicamente a avaliação nas instituições de ensino.

**Art. 39** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de São José dos Basílios /MA.

**Art. 40** – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS - MA, 18 DE OUTUBRO DE 2023.

---

Aracelia da Silva Cassiano  
**Presidente- CMESJB**

---

Ana Maria Silva Costa  
**Vice-Presidente**

**Magno Acelino Luna Neponucena**  
**Relator**

**ANEXO I**  
PREVISÃO DE MATRÍCULA  
QUANTITATIVO DE EDUCANDOS POR SALA

Nº da SALA	M² da SALA	TURNO	ANO(série)/TURMA	QUANTITATIVO DE EDUCANDOS ATENDIDOS *	OFERTA **	VAGAS DISPONÍVEIS
1		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
2		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
3		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
4		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
5		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
6		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
7		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
8		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				



9		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
10		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
11		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
12		Matutino				
		Vespertino				
		Noturno				
TOTALIS						

\* quantitativo de educandos matriculados por sala e turno.

\* quantitativo máximo de educandos que cada sala comporta, considerando m<sup>2</sup> por educando.

## ANEXO II

## ANEXO II

### PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA INSTITUIÇÃO

[illegible]

Na coluna FUNÇÃO, do quadro acima, especificar o ano/série e disciplina que o professor leciona

## ANEXO III

## RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO IN LOCO1

**Processo n.º**

Data: \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

RELATORES: \_\_\_\_\_



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://diariooficial.saojosedosbasilios.ma.gov.br>, código: DOM-430920244327

Documento assinado digitalmente e  
com carimbo de tempo.  
ISSN 2965-484X



FINALIDADE DA VERIFICAÇÃO:

---



---



---



---



---

UNIDADE ESCOLAR:

Nº da atual Resolução de autorização:

Endereço:

Telefone:

Lei de Criação:

Lei de Denominação:

Mantenedora:

Pessoa Física Responsável:

CPF:

CNPJ nº:

Razão Social:

Nome Fantasia:

NOME DO DIRETOR:

CPF:

Ato de designação ou nomeação:

Endereço:

O preenchimento pode sofrer pequenas alterações dependendo se a UEE é pública ou privada, de se tratar de autorização ou renovação de autorização..

Escolaridade:

NOME DO SECRETÁRIO:

CPF:

Ato de designação ou nomeação:

Endereço:

Escolaridade:

**I – ALUNADO ATENDIDO:**

Nível ou Modalidade	Não Oferece	Atende ou Oferece	Turno(s) de funcionamento	Quantitativo de educandos
Creche				
Pré-Escola				
Ensino Fundamental Anos/séries Iniciais				
Ensino Fundamental Anos/séries Finais				
EJA 1º Segmento				
EJA 2º Segmento				
TOTAL DE EDUCANDOS ATENDIDOS				

- Nas Unidades de Educação e Ensino (UEE) que ainda não estão em funcionamento, preencher apenas as colunas “atende ou oferece” e “turno”;
- Caso haja berçário (s), quantos berços individuais? \_\_\_\_\_
- A Educação Infantil compartilha espaço com o Ensino Fundamental? ( ) Sim ( ) Não;
- Caso afirmativo, estão organizados em horários opostos? ( ) Sim ( ) Não;
- Preencher ficha “Anexo I” (previsão de matrícula).

**II – ÁREAS DE OCUPAÇÃO**

- 1 – Área total do terreno: \_\_\_\_\_; 2 – Área construída: \_\_\_\_\_;
- 3 – A arborização é: ( ) boa; ( ) razoável; ( ) escassa;
- 4 – Terreno protegido por: ( ) muro; ( ) alambrado; ( ) cerca; ( ) cerca viva.

**III – CONDIÇÕES GERAIS DO PRÉDIO**

- 1 – Trânsito moderado nas proximidades \_\_\_\_\_.
- 2 – A salvo de ruídos perturbadores \_\_\_\_\_.
- 3 – Instalações hidráulicas e elétricas em bom estado de conservação e



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://diariooficial.saojosedosbasilios.ma.gov.br>, código: DOM-430920244327

Documento assinado digitalmente e  
 com carimbo de tempo.  
 ISSN 2965-484X

segurança? \_\_\_\_\_

4 – Boas condições de salubridade (sem lixo, água parada, lama, poeira excessiva, entulhos, esgoto aberto etc)

5 – Condições de conservação e limpeza do prédio

6 – Salas protegidas do excesso de sol

7 – Ambiente geral agradável e acolhedor: \_\_\_\_\_

8 – Cobertura do prédio de: ( ) telha de barro; ( ) telha de basalto; ( ) telha metálica.

9 – Forro de: ( ) laje; ( ) madeira; ( ) gesso; ( ) outro.

10 – Piso de: ( ) cimento; ( ) cerâmica; ( ) madeira.

11 – Há sinalização de trânsito em frente da escola?

12 – Compartilha espaço com residência ou qualquer outra atividade incompatível com a educação? \_\_\_\_\_. Se sim, qual?

13 – Adequada segurança (grade em piscina, corrimão, enfim ausência de perigo nas salas e áreas livres de acesso das crianças)

OBS.:

**IV – SALAS DE AULA**

	SALAS	N.º 01	N.º 02	N.º 03	N.º 04	N.º 05
01	Pé direito (altura da parede)					
02	Área (m2)					
03	Tem proteção contra o sol					
04	Quantidade de carteiras?					
05	As carteiras são adequadas?					
06	Boa iluminação?					
07	Boa ventilação?					
08	Lotação máxima da sala?*					

\* anotar o quantitativo de educandos da turma mais numerosa que frequenta a sala (ver diário).

	N.º 06	N.º 07	N.º 08	N.º 09	N.º 10	N.º 11	N.º 12
01							
02							
03							
04							
05							
06							
07							
08							

**V – SALAS COMPLEMENTARES:**

1- Diretoria – área: \_\_\_\_\_ m².

Equipamentos:

---



---



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://diariooficial.saojosedosbasilios.ma.gov.br>, código: DOM-430920244327

Documento assinado digitalmente e  
 com carimbo de tempo.  
 ISSN 2965-484X

2- Secretaria – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

3- Sala dos professores – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

4- Coordenação Pedagógica – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

5- ..... – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

6- ..... – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

#### VI – OUTRAS DEPENDÊNCIAS:

1- Cozinha – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

2- Depósito de Merenda Escolar – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

3- Depósito de Material de expediente e de limpeza – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

4- ..... – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

5- ..... – área: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>.

Equipamentos:

---

---

#### VII – ÁREA PARA EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTO

1 - Possui área para educação física coberta e em local estratégico que assegure o bom andamento das demais aulas?

---

2 - Possui quadra coberta \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>;

3 - Possui quadra descoberta \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ;

4 - Área livre: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>;

5 - Área verde: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ;

6 - Área coberta para lanche e recreação: \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>;

7 - Campo de futebol \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> ;

8 - Parquinho \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> .



**VIII – ABASTECIMENTO DE ÁGUA**

- 01 – Sistema de abastecimento de água: ( ) rede pública; ( ) poço/cisterna;  
02 – Bebedouros: ( ) filtro de barro; ( ) elétrico.  
03 – Espaço para as crianças escovarem dentes: ( ) sim; ( ) não.  
03 – Quantidade de torneiras dos bebedouros. \_\_\_\_\_ (comparar com nº de educandos por turno)

**IX – INSTALAÇÕES SANITÁRIAS**

- 1 – Quantidade de sanitários masculino para os educandos: \_\_\_\_\_ mictórios;  
\_\_\_\_\_ vasos; \_\_\_\_\_ pias;  
2 – Quantidade de sanitários femininos para as educandas: \_\_\_\_\_ vasos; \_\_\_\_\_ pias;  
3 – Higiene dos sanitários e lavatórios: ( ) boa; ( ) ruim.  
4 – Quantidade de sanitários para adultos: \_\_\_\_\_ vasos; \_\_\_\_\_ pias;  
5 – Há sanitário adaptado para deficientes físicos: \_\_\_\_\_ vasos; \_\_\_\_\_ pias;  
6 – escoamento de detrito: ( ) esgoto; ( ) fossa.

**X – RELAÇÃO DOS PROFISSIONAIS QUE TRABALHAM NA INSTITUIÇÃO** (preencher o Anexo II e comparar com o livro de frequência dos servidores)

**XI – Resultado da confrontação do livro de frequência dos servidores e da lista de profissionais que trabalham na instituição (Anexo II):** \_\_\_\_\_

**XII – PROPOSTA PEDAGÓGICA/PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO**

- 1 – A escola possui Proposta Pedagógica/ Projeto Político-Pedagógico (PPP)? \_\_\_\_\_  
2 – A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a Resolução do CME referente a autorização? \_\_\_\_\_  
3 – A Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico está de acordo com a realidade da escola e da comunidade? \_\_\_\_\_  
4 – A comunidade escolar tem conhecimento da Proposta Pedagógica/Projeto Político-Pedagógico ? \_\_\_\_\_

Caso a resposta seja afirmativa confirmar através de entrevista, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos:

(anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

**XIII - REGIMENTO ESCOLAR:**

1 - A Unidade de Educação e Ensino (UEE) adota o Regimento Escolar Padrão do Município ou tem um próprio aprovado pelo CME ? \_\_\_\_\_

2 - A comunidade escolar conhece o Regimento Escolar? \_\_\_\_\_

Caso a resposta seja afirmativa, confirmar através entrevistas, envolvendo funcionários administrativos, professores e, quando possível, pais e alunos:  
(anotar apenas o nome das pessoas entrevistadas e se confirmam ou não)

3 - A escola adota normas ou manual de funcionamento interno? (anexar cópias, exceto do Regimento Escolar Padrão) \_\_\_\_\_

**XIV – CALENDÁRIO ESCOLAR**

O Calendário Escolar observa as normas vigentes? \_\_\_\_\_. (anexar cópia do calendário)



**XV – PLANOS DE AULA**

Há indícios dos planos de aula e registros dos diários de classe nos cadernos dos alunos que comprovem sua aplicação e assimilação? (analisar dois ou três cadernos de educandos que se destacam pelo desempenho, de turmas aleatórias e comentar)

---

---

---

---

---

---

**XVI – ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**1 – Na EDUCAÇÃO INFANTIL** a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
  - b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
  - c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
  - d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança (individual);
  - e) ata de resultados finais, que constará a relação das crianças que concluíram;
  - f) pasta individual da criança com cópia do registro de nascimento e ficha de desempenho;
  - g) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;
  - h) cópia do cartão de vacina (renovação anual);
  - i) arquivo passivo – contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.
- Comentários sobre o preenchimento e a conservação dos documentos mencionados acima:

---

---

---

---

---

---

**2 – No ENSINO FUNDAMENTAL** a escrituração constará no mínimo de:

- a) dossiê dos funcionários administrativos e docentes;
  - b) diário de classe devidamente preenchidos e assinados;
  - c) livro de matrícula que constará: nome, idade, data de nascimento, filiação e endereço;
  - d) ficha de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança (individual);
  - e) ata de resultados finais, que constará a relação de todos os alunos que frequentaram a escola no correr do ano com seu respectivo resultado final;
  - f) pasta individual do aluno contendo: requerimento de matrícula preenchido, assinado e deferido pelo diretor, fichas individuais organizadas e preenchidas em todo os campos e assinadas, histórico escolar de origem ou processo de classificação, documentação pessoal;
  - g) livro ata para registro de regularização de vida escolar;
  - h) livro ata para registro das reuniões de conselho de classe;
  - i) livro ata para registro de transferências solicitadas e expedidas;
  - j) livro ata para registro das reuniões do conselho escolar;
  - l) arquivo passivo – contendo de forma segura e de fácil manuseio os documentos de anos anteriores.
- Comentários sobre o preenchimento e conservação dos documentos mencionados acima:

---

---

---

---

---

---

**3 – QUANTO À DOCUMENTAÇÃO DA ESCOLA:**

- a) A UEE tem cópia de sua Lei de Criação e Denominação ou CNPJ?  
\_\_\_\_\_
- b) Tem cópia da Resolução do CME que autorizou seu(s) curso(s)? \_\_\_\_\_
- c) Tem cópia do Estatuto do Conselho Escolar? \_\_\_\_\_
- d) Tem cópia do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação? \_\_\_\_\_
- e) Tem cópia do Regimento Escolar acessível aos pais, alunos e professores?  
\_\_\_\_\_
- f) Tem cópia do Projeto Político-Pedagógico acessível aos pais, alunos e professores? \_\_\_\_\_
- g) Tem cópia de Pareceres do CME e demais normativas do Sistema Municipal de Educação acessível aos pais, alunos e







## Diário Oficial do Município

*Instituído pela Lei Municipal Nº 04 de 01 de Agosto de 2018*

Rua João de Sousa, s/nº, Centro

São José dos Basílios – MA, CEP 65762-000

[www.saojosedosbasilios.ma.gov.br](http://www.saojosedosbasilios.ma.gov.br)

**Creginaldo Rodrigues de Assis**

**Prefeito**



Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico  
<https://diariooficial.saojosedosbasilios.ma.gov.br>, código: DOM-430920244327

Documento assinado digitalmente e  
com carimbo de tempo.  
ISSN 2965-484X