



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**Resolução CME/ CC 01/ 2018**

Fixa normas para Credenciamento, Autorização de Funcionamento, Recredenciamento e Cessação de Curso e/ou Atividades das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Escolas Municipais e Particulares de Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Capão da Canoa e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Capão da Canoa, com fundamento no Art. 11, Inciso III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei 594 de 06/07/1992; Lei complementar nº 001 de 11/12/2003, Lei 1.999 de 23/04/2004 e Pareceres 16/ 2011 e Parecer 07/ 2015.

**RESOLVE:**

Art. 1º - As Escolas da rede municipal, além das Escolas privadas de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Capão da Canoa devem solicitar credenciamento e autorização de funcionamento junto ao Conselho Municipal de Educação de Capão da Canoa.

Art. 2º - O Credenciamento/ Recredenciamento é o ato que confere à Escola a aptidão legal para ofertar o Ensino, nas etapas e cursos para quais tenha ou venha a ter autorização. É o ato pela qual uma instituição apresenta as condições para a oferta de determinada etapa de Ensino Fundamental e Educação Infantil e suas modalidades no Sistema Municipal de Ensino de Capão da Canoa.

Art. 3º - A autorização de funcionamento é o ato legal e inicial do estabelecimento de ensino, para que este possa funcionar. É o ato pela qual a instituição apresenta ao Conselho Municipal de Educação as condições didático-pedagógicas, de profissionais habilitados para a oferta e implementação de determinada etapa do Ensino Fundamental ou Educação Infantil.

Art. 4º - O pedido de Credenciamento/ Recredenciamento e Autorização de funcionamento deve ser encaminhado através de ofício da mantenedora diretamente ao Conselho Municipal de Educação, atestando por este ato, a sua concordância com a solicitação feita.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Parágrafo Único - Para a abertura dos processos de Credenciamento/ Recredenciamento, as escolas devem protocolar a documentação completa no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Capão da Canoa com destino ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 5º - As peças que devem compor o pedido no processo de Credenciamento/ Recredenciamento e Autorização de Funcionamento das Escolas pertencentes à Rede Municipal e Escolas Privadas de Educação Infantil estão descritas no **anexo I** desta Resolução.

Art. 6º - Compete ao Conselho Municipal de Educação, após análise das peças do processo e visita à Escola, exarar parecer sobre a solicitação de credenciamento/recredenciamento e autorização de funcionamento.

Art. 7º - O Credenciamento/ Recredenciamento e a Autorização de Funcionamento terão validade máxima de até 03 (três) anos, podendo ser menor conforme apreciação das Comissões deste colegiado. Após o prazo, a instituição deverá solicitar Recredenciamento.

Art 8º - Quando for solicitado Credenciamento, após a entrega dos documentos do Anexo I, salvo o Alvará de Funcionamento e o Alvará Sanitário, a escola receberá uma **Autorização Temporária de Funcionamento** por até 30 (trinta) dias para entrega destes. Após este prazo e, apresentado os Alvarás citados, a Autorização de Funcionamento será validada, conforme Art. 7º desta resolução.

Parágrafo Único – O Conselho Municipal de Educação notificará as Escolas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias sobre o término do prazo de Credenciamento/ Recredenciamento.

Art. 9º - O Conselho Municipal de Educação informará ao Ministério Público as instituições que não estiverem devidamente credenciadas e autorizadas a funcionar, a partir das solicitações de seus pedidos.

Parágrafo Único - Os casos em que as instituições não renovarem seu Credenciamento/ Recredenciamento e autorização de funcionamento também serão comunicados ao Ministério Público.

Art. 10 - As instituições credenciadas e autorizadas a funcionar têm o compromisso de informar através de ofício, ao Conselho Municipal de Educação, sempre que houver substituição de proprietário, denominação, endereço, profissional responsável pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



coordenação pedagógica e/ou direção, bem como, titulação de profissionais, caso ocorra troca ou substituição destes.

§ 1º- No caso de mudança de endereço e/ou denominação, a Escola deve refazer o Processo de Credenciamento.

Art. 11 - As instituições privadas deverão manter na Escola os documentos atualizados referentes à formação e à contratação de todos os profissionais.

Art. 12 - Caso a Escola, por algum motivo, deixe de oferecer seus serviços à comunidade deverá solicitar cessação de atividades ao Conselho Municipal de Educação de Capão da Canoa justificando a necessidade e indicando as alternativas de atendimento ao aluno, no prazo máximo de 30 dias.

Parágrafo Único – Quando uma Escola da Rede Municipal de Ensino deixar de ofertar determinada etapa e/ou optar pela cessação de funcionamento de alguma Escola, a mantenedora deverá informar ao Conselho Municipal de Educação através de ofício com justificativa para a ação, acompanhado de informação sobre a inexistência de demanda e/ou realocação de alunos(as), remanejamento de profissionais, relação de patrimônio e novo destino deste.

Art. 13 - As peças que compõem o pedido de cessação de atividades estão descritas no **Anexo II**.

Art. 14 - Ao Conselho Municipal de Educação compete expedir, através de Parecer, ato declaratório de cessação de atividades.

Art. 15 - Ao Conselho Municipal de Educação de Capão da Canoa é reservado, em qualquer tempo, o direito de fiscalizar as instituições credenciadas e autorizadas a funcionar para constatar as condições estruturais, de funcionamento e pedagógicas e tomar as medidas cabíveis:

- I. Notificação da irregularidade e prazo de até 60 dias após a ciência da notificação, para adequação;
- II. Descredenciamento temporário;
- III. Descredenciamento definitivo.
- IV. Instauração de sindicância ou processo administrativo das Escolas da Rede Municipal.

Art. 16 - Compete à Secretaria Municipal de Educação e ao Conselho Municipal de Educação o acompanhamento e a supervisão das instituições pertencentes ao



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Sistema Municipal de Ensino de Capão da Canoa que se encontrem devidamente credenciadas e autorizadas a funcionar por este colegiado considerando: a legislação vigente, a implementação do Projeto Político-Pedagógico, o cumprimento do Regimento Escolar e a observância do que está estabelecido no Plano Municipal de Educação.

Art. 17 - Quando do encaminhamento de solicitação de credenciamento/credenciamento for constatada insuficiência de documentos, falta de dados e/ou de informações, impossibilitando o trâmite do pedido, após contato com a Escola e notificação por escrito, tendo decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias o processo será arquivado.

Art. 18 - Os Anexos I a II compõem esta Resolução.

Art. 19 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação .

Comissão Mista:

Genifer Fabiana Lopes Santos

Mara Rozane Paixão Miranda

Marisalva da Silva Barros

Luzia Serra Brehm

Micheli Lopes Togni

Patrícia dos Santos Oliveira da Silva

Aprovado na Ata nº 44 de 29 de agosto de 2018.

*Profª Rita de Cássia Reis de Souza*

*Presidente do Conselho Municipal de Educação*



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



## ANEXO I

<b>CRENCIAMENTO</b>
a) documento no qual a Secretaria de Planejamento declara ser, a localização da instituição, em questão, adequada ao zoneamento estabelecido pelo Plano Diretor do município, quanto sua atividade específica.
b) ofício da entidade mantenedora solicitando o credenciamento da instituição e a autorização para o funcionamento do curso;
c) justificativa do pedido subscrita pelo representante da entidade mantenedora;
d) cópia dos atos legais da escola – (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - no caso de escola privada, anexar Ata da mantenedora de criação da escola);
e) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde - Vigilância Sanitária;
f) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio ou Laudo Técnico de Prevenção de Incêndio expedido por profissional habilitado;
g) comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou de direito de uso (cópia do último contrato de locação do imóvel);
h) planta(s) técnica(s), podendo ser croqui(s) do(s) prédio(s) – (atualizada com reformas e aumentos se houver);
i) Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal;
<b>AUTORIZAÇÃO</b>
a) Laudo Estrutural das condições físicas prédio;
b) relação de mobiliário, equipamentos, materiais didáticos(jogos, quebra cabeças, materiais pedagógicos) e do acervo bibliográfico (Listar livro por livro);
c) informação comprovada sobre a titulação e/ou habilitação do corpo docente e do(a) diretor(a) e/ou coordenador(a) pedagógico(a);
d) declaração de representante da mantenedora quanto à equipe multiprofissional;
e) uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o mesmo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



já aprovado (Regimento Padrão) ou a ser adotado pela escola;
f) cópia da Proposta Pedagógica da escola;
g) projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola;
h) declaração da mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de seu uso exclusivo;
i) relatório descritivo da Comissão Verificadora do Órgão competente, contemplando todos os aspectos físicos da escola, compatibilizando a proposta pedagógica da escola com a suficiência dos recursos didáticos e pedagógicos respeitando a faixa etária das crianças;

**RECREDECIMENTO**

a) ofício da entidade mantenedora solicitando o credenciamento da instituição;
b) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde - Vigilância Sanitária;
c) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio ou Laudo Técnico de Prevenção de Incêndio expedido por profissional habilitado;
d) comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou de direito de uso (cópia do contrato de locação do imóvel);
e) planta(s) técnica(s), podendo ser croqui(s) do(s) prédio(s);
f) Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal;
g) Laudo Estrutural das condições físicas prédio;
h) relação de mobiliário, equipamentos, materiais didáticos e do acervo bibliográfico (Discriminar item por item);
i) informação comprovada sobre a titulação e/ou habilitação do corpo docente e do(a) diretor(a) e/ou coordenador(a) pedagógico(a);
j) declaração de representante da mantenedora quanto à equipe multiprofissional;
k) uma via do Regimento Escolar para aprovação ou informação sobre o mesmo já aprovado (Regimento Padrão) ou a ser adotado pela escola;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOÁ  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



l) cópia da Proposta Pedagógica da escola para aprovação ou informação sobre o mesmo já aprovado ou a ser adotado pela escola
m) projeto de qualificação e de atualização contínua do corpo docente da escola;
n) declaração da mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de seu uso exclusivo;
o) relatório descritivo da Comissão Verificadora do Órgão competente, contemplando todos os aspectos físicos da escola, compatibilizando a proposta pedagógica da escola com a suficiência dos recursos didáticos e pedagógicos respeitando a faixa etária das crianças.



## ANEXO II

<b>CESSAÇÃO DE CURSO OU DE ESCOLA</b>
<b>a)</b> requerimento ao Conselho Municipal de Educação, assinado pelo(a) representante legal da mantenedora, solicitando a cessação, informando a partir de que data se deu ou se dará a mesma, se a cessação é da Escola ou apenas da oferta de ensino;
<b>b)</b> Identificação da Escola;
<b>c)</b> justificativa para a cessação ( se houver necessidade anexar planilha de gastos);
<b>d)</b> cópia do Decreto de criação da Escola;
<b>e)</b> cópia do ato de credenciamento e/ou de autorização para funcionamento da Escola a ser cessada;
<b>f)</b> declaração de que a documentação dos alunos está conforme os preceitos legais e indicação de onde ficará arquivada esta documentação, se for o caso;
<b>g)</b> Relação de Profissionais e discriminação de realocação destes (quando concursados);
<b>h)</b> Relação de patrimônio com nova destinação destes.