



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SECA  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 002/2025**

**FIXA NORMAS PARA  
CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO  
DE FUNCIONAMENTO, RENOVAÇÃO  
DE AUTORIZAÇÃO PARA  
FUNCIONAMENTO E DE  
RECONHECIMENTO DAS ESCOLAS DO  
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE  
LAGOA SECA, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LAGOA SECA/PB, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, pela Lei Municipal nº 54A, de 09 de novembro de 2007, e pela Lei Municipal 100/2009 que regulamentou o Sistema Municipal de Ensino,

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O funcionamento da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, e Ensino Fundamental na modalidade EJA, da rede municipal de ensino e da Educação Infantil ao Ensino Fundamental da rede privada de ensino, depende de autorização e posterior reconhecimento pelo Conselho Municipal de Educação - CME, nos termos desta Resolução.

Art. 2º Os pedidos de autorização e de reconhecimento deverão ser dirigidos à Presidência do CME, apresentados em formulário próprio e acompanhados dos documentos exigidos.

**CAPÍTULO II  
DA AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E  
DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 3º A autorização para o funcionamento da Educação Infantil e Ensino Fundamental e suas modalidades, das Escolas em Tempo Integral da Rede Municipal de Ensino a que se refere esta Resolução é o ato através do qual o CME concede permissão para o estabelecimento iniciar as atividades relativas à sua oferta.

### **Seção I** **Da Autorização de Escolas e Creches Municipais**

Art. 4º O decreto de criação de estabelecimento municipal importa na autorização para o funcionamento de seus cursos, desde que atendido o disposto nesta Resolução, no que lhe é aplicável, particularmente, no tocante às instalações físicas e ao corpo docente.

Parágrafo único. A autorização decorrente do decreto de criação terá a validade de 02 (dois) anos.

### **Seção II** **Da Autorização para oferta dos níveis de ensino e modalidades**

Art. 5º No caso de solicitação de autorização para funcionamento deverá a escola/creche formalizar pedido a ser instruído com os seguintes documentos:

I - Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação assinado pelo diretor (a) escolar devidamente habilitado, acompanhado de documento comprobatório de identificação;

II - Ficha de Identificação da Escola/Creche

III - Termo de responsabilidade assinado pela (a) diretor (a) responsável pelas condições de segurança, de higiene, de uso do imóvel apenas para fins educacionais e de prestações de contas

IV - Planta baixa do imóvel, demonstrando a adequação das instalações físicas aos cursos a serem oferecidos ou laudo técnico emitido por profissional habilitado para tal fim, atestando as condições de segurança do imóvel;

V - Laudo de inspeção sanitária;

VI - Descrição das instalações físicas, referentes ao número de salas de aula, sala de recursos multifuncionais, laboratórios, biblioteca, pátios, ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

VII Listagem dos equipamentos e dos materiais didáticos indispensáveis e adequados ao funcionamento da escola, compatíveis com o curso oferecido;

VIII Cópia do regimento escolar, elaborado à luz da legislação em vigor, contendo os dados de identificação, organização administrativo-pedagógica e regime disciplinar;

IX Matrizes curriculares, anexadas ao regimento escolar;

X Proposta pedagógica elaborada de acordo com os artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME;

XI Plano de ação do (s) Diretor (es) escolar

XII Plano de ação do (s) Coordenador (es) pedagógicos

XIII. Prova de qualificação do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, mediante fotocópias dos respectivos registros ou de autorização expedida pela Inspeção Técnica de Ensino – ITE/CME;

XIV Relação nominal do(s) coordenador (es) pedagógico(s), cópias do diploma, portaria (para os coordenadores concursados), declaração emitida pela secretaria de educação (para os coordenadores contratados) e do plano de ação pedagógica;

XV Relação nominal do corpo docente acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) ou declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados).

XVI Relação nominal dos profissionais de apoio acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) e declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados);

§ 1º Em relação ao que dispõem o inciso VI deste artigo, deverão ser observados os parâmetros pertinentes a construções destinadas a escolas da educação básica, conforme o disposto no capítulo VI desta Resolução.

§ 2º O portador de certificado de conclusão de curso de licenciatura ou de habilitação específica para o magistério, expedido por instituição autorizada, mas ainda não reconhecida, poderá sofrer sanções.

§ 3º O estabelecimento que implantar novas séries, níveis, etapas, ou modalidades de

ensino manterá, obrigatoriamente, a mesma denominação, ressalvada a nomenclatura que caracterize sua nova oferta de ensino.

Art. 6º Sob nenhuma hipótese deverá o estabelecimento escolar iniciar as suas atividades sem que a resolução autorizatória seja publicada no Mensário Oficial do Município.

§ 1º O não cumprimento deste dispositivo poderá levar o estabelecimento a ter suas atividades suspensas, até que a situação seja regularizada.

§ 2º O CME terá o prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data de entrada do pedido do interessado, para publicar a referida Resolução, desde que o processo esteja devidamente instruído.

### **Seção III**

#### **Da Autorização da Educação Infantil em Estabelecimentos de Ensino da Rede Privada**

Art. 7º Os pedidos de autorização para funcionamento dos cursos em estabelecimentos da rede privada deverão ser instruídos com os documentos exigidos nos incisos I a XXI do art. 9º desta Resolução.

Art. 8º A autorização para funcionamento inicial, atendidas as exigências desta Resolução, será concedida por um período de 04 (três) anos.

Art. 9º Ao formular o pedido de autorização de que trata este artigo, o representante legal do estabelecimento deverá apresentar os seguintes documentos:

I Requerimento do Representante da Instituição

II Identificação do Requerente – xerox do RG

III CNPJ - xerox

IV Ato Constitutivo da Entidade Mantenedora (Contrato Social da empresa) - xerox do documento que contém o ato constitutivo da entidade mantenedora, ou sociedade de prestação de serviços, ou firma individual, devidamente registrado no órgão competente para escolas da rede privada de ensino

V Termo de Responsabilidade I (**FIRMA RECONHECIDA**) – termo de responsabilidade, firmado pelo proprietário do estabelecimento, ou seu representante legal devidamente habilitado, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento de ensino

VI Termo de Responsabilidade II (**FIRMA RECONHECIDA**) - termo de responsabilidade, firmado pelo proprietário do estabelecimento, ou seu representante legal devidamente habilitado, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente às condições de segurança, de higiene e à definição de uso do imóvel;

VII Prova de condições legais de ocupação do imóvel, através de certidão de posse, termo de cessão, contrato de locação ou documento equivalente;

VIII Situação Legal do Estabelecimento

IX Relação Nominal dos Responsáveis

X Prova de Qualificação do Diretor

XI Prova de Qualificação do Secretário

XII Diploma de Licenciatura em Pedagogia do Coordenador Pedagógico ou Certificado de Pós-graduação em: Coordenação Pedagógica ou Supervisão Escolar e Orientação Educacional

XIII Relação Nominal dos Docentes

XIV Comprovante da Habilitação dos Docentes

XV Planta Baixa do Imóvel - firmada pelo proprietário do estabelecimento ou seu representante legal devidamente habilitado, demonstrando a adequação das instalações físicas aos cursos a serem oferecidos;

XVI Laudo Técnico de Engenheiro habilitado para tal fim – atestando as condições de segurança do imóvel;

XVII Laudo das Condições Sanitárias – emitido pela Vigilância Sanitária atestando as condições de higiene e condições sanitárias do imóvel;

XVIII Descrição das Instalações Físicas - referentes ao número de salas de aula e respectivas áreas, laboratórios, biblioteca, pátios, ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

XIX Móveis, Equipamentos e Materiais Didáticos

XX Projeto Político-Pedagógico – elaborado a partir dos artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME;

XXI Regimento Interno Escolar - elaborado à luz da legislação em vigor, contendo os dados de identificação, organização administrativo-pedagógica e regime disciplinar.

XXII Plano de ação dos gestores escolares

XXIII Plano de ação dos Coordenadores Pedagógicos

## **CAPÍTULO IV DA RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO**

Art. 10 Renovação de Autorização é o ato através do qual o Conselho Municipal de Educação-CME concede a renovação da autorização para o estabelecimento continuar suas atividades.

### **Seção I**

#### **Da educação infantil e do ensino fundamental da rede municipal de ensino**

Art.11 Antes de expirar o prazo de autorização, o responsável pelo estabelecimento deverá solicitar ao CME, nos termos desta Resolução, a renovação da autorização conforme disposto nesta resolução.

§ 1º Para o CME conceder renovação da autorização, as escolas deverão apresentar os seguintes documentos:

I Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação assinado pelo diretor (a) escolar devidamente habilitado, acompanhado de documento comprobatório de identificação;

II Ficha de Identificação da Escola/Creche

III Descrição das instalações físicas, referentes ao número de salas de aula, sala de recursos multifuncionais e respectivas áreas, laboratórios, biblioteca, pátios, ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

IV Listagem dos equipamentos e dos materiais didáticos indispensáveis e adequados ao funcionamento da escola, compatíveis com o curso oferecido;

V Proposta pedagógica elaborada de acordo com os artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME;

VI Prova de qualificação do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, mediante fotocópias dos respectivos registros ou de autorização expedida pela Inspeção Técnica de Ensino – ITE/CME;

VII Relação nominal do(s) coordenador (es) pedagógico(s), cópias do diploma, portaria (para os coordenadores concursados), declaração emitida pela secretaria de educação (para os coordenadores contratados) e do plano de ação pedagógica;

VIII Relação nominal do corpo docente acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) ou declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados).

IX Relação nominal dos profissionais de apoio acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) e declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados);

X Projeto Político-Pedagógico – elaborado a partir dos artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME;

XI Regimento Interno Escolar - elaborado à luz da legislação em vigor, contendo os dados de identificação, organização administrativo-pedagógica e regime disciplinar.

XII Plano de ação dos gestores escolares

XIII Plano de ação dos Coordenadores Pedagógicos.

## **Seção II**

### **Da educação infantil da rede privada de ensino**

Art. 12 Para o CME conceder renovação da autorização, as escolas deverão apresentar os seguintes documentos:

I Requerimento do Representante da Instituição

II Identificação do Requerente – xerox do RG

III CNPJ - xerox

IV Situação Legal do Estabelecimento

V Relação Nominal dos Responsáveis

VI Prova de Qualificação do Diretor

VII Prova de Qualificação do Secretário

VIII Diploma de Licenciatura em Pedagogia do Coordenador Pedagógico ou Certificado de Pós-graduação em: Coordenação Pedagógica ou Supervisão Escolar e Orientação Educacional

IX Relação Nominal dos Docentes

X Comprovante da Habilitação dos Docentes

XI Descrição das Instalações Físicas - referentes ao número de salas de aula e

respectivas áreas, laboratórios, biblioteca, pátios, ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

XII Móveis, Equipamentos e Materiais Didáticos;

XIII Projeto Político-Pedagógico – elaborado a partir dos artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME.

## **CAPÍTULO V**

### **DO RECONHECIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 13 Reconhecimento é o ato através do qual o Conselho Municipal de Educação confirma a autorização para funcionamento das escolas de que trata esta Resolução.

Parágrafo único. Somente os estabelecimentos reconhecidos, nos termos da presente Resolução, poderão expedir diploma.

Art. 14 Satisfeitas as condições previstas na presente Resolução, o reconhecimento, ou a sua renovação, será concedido pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Mesmo após o reconhecimento, os estabelecimentos de ensino permanecerão obrigados a, quando solicitados, comprovar que sua condição de funcionamento se mantém adequadas.

#### **Seção I**

#### **Da Documentação**

Art. 15 Para o CME conceder reconhecimento das Unidades Escolares da rede municipal de ensino, as escolas deverão apresentar os seguintes documentos:

I Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação assinado pelo diretor (a) escolar devidamente habilitado, acompanhado de documento comprobatório de identificação;

II Ficha de Identificação da Escola/Creche;

III Descrição das instalações físicas, referentes ao número de salas de aula, sala de recursos multifuncionais e respectivas áreas, laboratórios, biblioteca, pátios, ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

IV Listagem dos equipamentos e dos materiais didáticos indispensáveis e adequados



ao funcionamento da escola, compatíveis com o curso oferecido;

V Proposta pedagógica elaborada de acordo com os artigos 12 e 13 da Lei nº 9.394/96, e com as orientações do CME;

VI Prova de qualificação do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, mediante fotocópias dos respectivos registros ou de autorização expedida pela Inspeção Técnica de Ensino – ITE/CME;

VII Relação nominal do(s) coordenador (es) pedagógico(s), cópias do diploma, portaria (para os coordenadores concursados), declaração emitida pela secretaria de educação (para os coordenadores contratados) e do plano de ação pedagógica;

VIII Relação nominal do corpo docente acompanhada do diploma, da portaria de nomeação (servidores concursados) ou declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados).

IX Relação nominal dos profissionais de apoio acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) e declaração emitida pela secretaria de educação (servidores não concursados);

## **CAPÍTULO VI DOS PARÂMETROS RELATIVOS AOS ESPAÇOS FÍSICOS**

Art. 16 Os estabelecimentos que solicitarem autorização para funcionamento ou reconhecimento de cursos deverão observar os seguintes parâmetros em relação ao espaço físico:

I Área útil, por aluno, em cada sala de aula, de 1,20 m<sup>2</sup>;

II Área útil de recreação de 4 m<sup>2</sup>, por aluno;

III Condições favoráveis de iluminação natural e artificial, de arejamento e hidro sanitárias;

IV Quantidade de sanitários destinados a alunos, alunas e corpo docente, reservando-se, quanto ao corpo discente, 01 (um) para cada grupo de até 30 (trinta) alunos, por sexo, e 01 (um) para o pessoal docente e administrativo.

Art. 17 A distribuição do contingente de alunos nos estabelecimentos obedecerá aos

seguintes limites de matrícula, conforme os níveis de ensino:

**I Creches e Educação Infantil**

- A. Bebês (0 a 1 ano e 12 meses) – 06 crianças por professor
- B. Crianças de 02 a 03 anos até 15 (quinze) alunos, por turma;
- C. b) Crianças de 04 a 05 anos até 15 (quinze) alunos, por turma;

**II. Ensino fundamental – 1ª Fase (1º ao 5º Ano):**

- A. primeiro ano até 30 (trinta) alunos, por turma;
- B. segundo e terceiro anos, até 35 (trinta e cinco) alunos, por turma;
- C. c) quarto e quinto anos, até 40 (quarenta) alunos, por turma.

**III. Educação de jovens, adultos e idosos** primeiro e segundo segmentos até 40 (quarenta) alunos, por turma.

## **CAPÍTULO VII DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS**

Art. 18 O processo referente a pedidos de autorização para funcionamento, de renovação de autorização ou de renovação do reconhecimento somente poderá ser protocolado no CME se forem apresentados todos os documentos exigidos por esta Resolução, conforme o caso.

§ 1º. Uma vez protocolado, o processo de que trata este artigo será encaminhado à Secretaria Executiva, para efeito de distribuição.

§ 2º. Após receber o processo, a Secretaria Executiva, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciará sua remessa à Inspeção Técnica de Ensino, para análise e emissão de relatório.

§ 3º. A Inspeção Técnica de Ensino, designado na forma do parágrafo anterior, disporá de 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento, para emitir relatório conclusivo ou solicitar diligência.

§ 4º. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser ampliado por até 8 (oito) dias úteis, mediante solicitação fundamentada da Inspeção Técnica de Ensino à Secretaria

Executiva do Conselho.

§ 5º. O processo baixado em diligência deverá conter informações claras e completas sobre o motivo ou motivos do despacho, de modo a permitir à parte o pleno cumprimento das providências requeridas.

Art. 19 Sendo considerado devidamente instruído pela Inspeção Técnica de Ensino, o processo será remetido à Secretaria Executiva do Conselho.

Parágrafo único. A Inspeção Técnica de Ensino terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para cumprir as providências contidas no caput deste artigo, após o que devolverá o processo à Secretaria Executiva do CME, que o encaminhará à respectiva Câmara, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 20 Designado o relator, este terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para emitir o seu parecer, ressalvadas as hipóteses de diligência.

Parágrafo único. A Secretária Executiva do CME tomará as providências no sentido de que o interessado receba, informações sobre o teor da diligência requerida.

Art. 21 Caso o processo baixado em diligência não receba, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, por culpa da parte, a complementação ou o esclarecimento requerido, será arquivado e providenciada comunicação pela Secretaria Executiva do Conselho ao interessado.

§ 1º Em casos excepcionais ou que mereçam tratamento diferenciado, o relator poderá estender o prazo para cumprimento de diligência.

§ 2º Os processos arquivados na forma prevista no caput deste artigo não poderão ser desarquivados para retorno à tramitação.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS DEVERES ADICIONAIS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

Art. 22 Os estabelecimentos de ensino estão, ainda, obrigados a:

I - Mencionar, em qualquer documento expedido, inclusive em carnês de mensalidade escolar (Escolas da Rede Privada) o número da Resolução referente à autorização ou ao reconhecimento;

II - Afixar em local de fácil visualização, a publicação da Resolução de que trata o inciso anterior, ou documento que a ela fizer referência expressa;

III - Fazer constar nos históricos escolares, guias de transferência, diplomas e relatórios de atividades, o número da Resolução que autoriza ou reconhece os cursos.

Art. 23 O representante legal do estabelecimento de ensino, mesmo quando o curso ministrado estiver autorizado ou reconhecido, deverá dirigir-se à Presidência do CME, para:

I - Solicitar autorização, nos casos de alteração do quadro curricular, e mudança de dispositivos do regimento ou do regimento como um todo;

II - Solicitar homologação, em caso de transferência de entidade mantenedora;

III - Informar mudança de denominação;

IV - Informar alterações ocorridas na estrutura física da escola que digam respeito às suas atividades didático-pedagógicas para fins de inspeção pela ITE;

V - Comunicar mudança de diretor, coordenador pedagógico ou de secretário;

VI - Comunicar mudanças de localização, anexando os documentos exigidos nos incisos IV, V, VII e VIII do artigo 9º.

## **CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA DE ENTIDADE MANTENEDORA**

Art. 24 No caso de transferência de entidade mantenedora, serão exigidos os seguintes documentos:

I - Declaração do novo responsável pela entidade de que está ciente da situação do funcionamento administrativo-pedagógico da escola;

II - Não inclusão, na nova entidade, de qualquer pessoa que tenha pertencido à entidade mantenedora de estabelecimento encerrado nos termos do artigo 27 desta Resolução;

III - Fotocópia do contrato, ou de documento equivalente, referente à transação, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos;

IV - Termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da mantenedora, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento de ensino e da habilitação ou curso a ser oferecido e às condições de segurança, de higiene e definição de uso do imóvel.

Parágrafo único. A Resolução do CME que homologar a transferência manterá, para a

escola, os atos de autorização ou reconhecimento anteriormente expedidos.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA PARTICIPAÇÃO DA INSPETORIA TÉCNICA DE ENSINO - ITE**

Art. 25 Todos os processos de autorização de funcionamento e renovação de autorização, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento, de mudança de sede, de oferta de novos serviços educacionais e de funcionamento de extensão ou sucursal serão submetidos à Inspeção Técnica de Ensino – ITE, orientados pelo Conselho Municipal de Educação para que providencie verificação, in loco, nos termos desta Resolução.

§ 1º. Nos casos previstos no caput deste artigo, uma comissão de verificação composta de dois membros, a ser constituída pela ITE e/ou Conselheiros de Educação, apresentará, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar de sua constituição, relatório de verificação das condições de funcionamento dos cursos oferecidos pelo estabelecimento de ensino, para análise e deliberação do CME.

§ 2º. Conforme a especificidade do caso, o relatório de verificação deverá contemplar:

I - Para autorização de funcionamento, as exigências estabelecidas nos incisos V, VII, e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo VI desta resolução;

II - Para renovação de autorização:

- a) a aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento;
- b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;
- c) a funcionalidade do arquivo escolar;
- d) as inovações introduzidas após a autorização inicial;
- e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo VI desta Resolução;

III - Para autorização de oferta de novos serviços educacionais:

- a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;

- b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;
- c) a regularidade do arquivo escolar;
- d) as inovações introduzidas após a autorização inicial;
- e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo VI desta Resolução;

IV - Para autorização de nova unidade em rede de escolas:

- a) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo VI desta Resolução;

V - Para autorização de estabelecimento sucursal de rede de escolas:

- a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;
- b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;
- c) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo VI desta Resolução;

VI - Para reconhecimento ou sua renovação:

- a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;
- b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;
- c) a funcionalidade do arquivo escolar;
- d) as inovações introduzidas após a autorização ou, quando for o caso, após o reconhecimento imediatamente anterior;
- e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 9º, bem como no capítulo V desta Resolução.
- f) O Conselho poderá aprovar o funcionamento das escolas mesmo com ressalvas, juntamente com a Inspeção Técnica de Ensino.

## **CAPÍTULO X DO FUNCIONAMENTO IRREGULAR DE CURSO**

Art. 26 É irregular o funcionamento do curso que inicie suas atividades sem a prévia autorização do CME ou aquele cujo prazo de autorização ou reconhecimento já tenha expirado.

§ 1º. As situações previstas no caput deste artigo constituirão razão suficiente para que o CME aplique as penalidades cabíveis, nos termos de norma pertinente a ser baixada pelo Colegiado, determinando, se for o caso, o encerramento do curso considerado irregular.

§ 2º. Os atos realizados e a documentação expedida pelo estabelecimento que se enquadre nas situações previstas no caput deste artigo não darão direito a prosseguimento de estudos em nível ou modalidade educacional.

§ 3º. Os prejuízos que vierem a ser causados aos alunos, em razão da irregularidade de funcionamento do curso, serão da exclusiva responsabilidade civil e penal dos responsáveis legais pelo estabelecimento.

## **CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 27 Os cursos livres não serão objeto de apreciação pelo CME.

Parágrafo único. Entende-se por cursos livres aqueles cujas atividades didático-pedagógicas não conduzem à aquisição de direitos relativos ao exercício profissional, ao prosseguimento de estudos ou ao registro de diploma ou certificado junto aos órgãos de fiscalização educacional e profissional.

Art. 28 Caberá ao CME reconhecer os cursos oferecidos por estabelecimentos da rede municipal que ofereçam o ensino fundamental, podendo sua competência abranger o funcionamento do sistema de ensino como um todo, na circunstância prevista no parágrafo único do artigo 11 da Lei 9.394/96.

Art. 29 Ficam aprovados os modelos de documentos anexos a esta Resolução.

Parágrafo único. As instituições de ensino que se dirigirem ao CME para solicitar autorização de funcionamento ou reconhecimento de cursos deverão utilizar os modelos de que trata o caput deste artigo.

## **CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 31 Os estabelecimentos que possuam cursos reconhecidos, definitivamente ou não, deverão, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da vigência desta Resolução, encaminhar novos projetos de reconhecimento para apreciação pelo CME.

Art. 32 Os estabelecimentos de ensino que ora funcionam sem a devida autorização ou são possuidores de ato de autorização, ou de reconhecimento com vigência vencida, deverão proceder à sua regularização, perante o CME, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de aprovação e homologação desta Resolução.

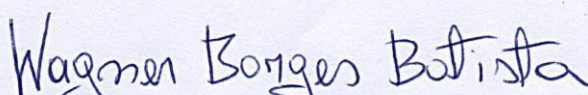
Art. 33 Os estabelecimentos de ensino pertencentes à rede municipal, que se encontrem em funcionamento na data de aprovação e homologação da presente Resolução, ficam autorizados a permanecer em atividade, devendo, no prazo máximo de 06 (seis) meses, apresentar ao CME as condições necessárias a seu reconhecimento, consideradas as disposições constantes desta Resolução.

Art. 34 As disposições desta Resolução somente se aplicam aos processos que ingressarem no CME após a data de sua publicação.

Art. 35 A autorização para funcionamento da Educação Infantil da rede privada de ensino será concedida pelo prazo de 3 (três) anos, devendo o responsável pelo estabelecimento solicitar renovação até 90 (noventa) dias antes de expirar o prazo de autorização ou de renovação.

Art. 37. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação, em LAGOA SECA, Paraíba, em 10 de abril de 2025.

  
**WAGNER BORGES BATISTA**  
Presidente



## ANEXO I

### REQUERIMENTO

IIm.º Sr. Presidente do Conselho Municipal de Educação de Lagoa Seca-PB

Com os cordiais cumprimentos, venho, pelo presente, requerer ao Conselho Municipal de Educação – CME, Autorização para Funcionamento desta instituição de ensino onde é ofertada \_\_\_\_\_, da (o) \_\_\_\_\_ ao \_\_\_\_\_ Ano, destinado a Escola Municipal \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro: \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ município de Lagoa Seca-PB.

Segue em anexo, a listagem das documentações necessárias para a abertura do processo.

Nestes termos, pede-se deferimento.

---

Diretor (a) Escolar

Lagoa Seca-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

## **ANEXO II**

### **FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR**

#### **1 – DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

**NOME:** \_\_\_\_\_

**DECRETO DE CRIAÇÃO:** \_\_\_\_\_

**CÓDIGO DO INEP:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DO CNPJ:** \_\_\_\_\_

**E-MAIL:** \_\_\_\_\_

#### **2 – DADOS SOBRE OS ALUNOS**

##### **NÚMERO DE ESTUDANTES**

**EDUCAÇÃO INFANTIL:** \_\_\_\_\_

**ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** \_\_\_\_\_

**ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL:** \_\_\_\_\_

**EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS:** \_\_\_\_\_

**ALUNOS DO AEE:** \_\_\_\_\_

**ALUNOS FREQUENTANDO TEMPO INTEGRAL:** \_\_\_\_\_

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

### **ANEXO III**

#### **TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente, assumo, perante o Conselho Municipal de Educação de Lagoa Seca-PB, plena e total responsabilidade pelas condições de segurança, de higiene, de uso do imóvel apenas para fins educacionais e de prestações de contas, a fim de manter a Escola \_\_\_\_\_, bem como as modalidades de ensino nela oferecidos.

Lagoa Seca-PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

(Assinatura do Representante Legal)

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

\*\*Registrado em cartório.

## **Anexo IV**

### **SITUAÇÃO LEGAL DO ESTABELECIMENTO**

<b>SITUAÇÃO</b>	<b>RESOLUÇÃO CME</b>	<b>DATA</b>

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

## Anexo V

### DESCRIÇÃO DO IMÓVEL POR MEDICÃO

#### 1 - SALAS DE AULA

Nº	Uso da sala por ano/série	Turno	Medidas da sala
01			
02			
03			
04			

#### 2 - SANITÁRIOS

Nº	Destinação	Quantidade	Medidas
01	Alunos (masculino)		
02	Alunas (feminino)		
03	Alunos com deficiência		
04	Docentes		
05	Sala do Pré-Escolar		

#### 3 - OUTRAS DEPENDÊNCIAS

Nº	Especificação	Quantidade	Medidas
01	Pátio coberto		
02	Secretaria		
03	Sala dos professores		
04	Sala de Leitura		
05	Sala de informática		
06	Sala do AEE		
07	Sala da Coordenação Pedagógica		
08	Depósito geral		
09	Cozinha		
10	Depósito da cozinha		
11	Almoxarifado		

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

## Anexo VI

### **RELACÃO DE MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E MATERIAL DIDÁTICO**

#### **1 - MÓVEIS**

<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>
Mesas	
Cadeiras	
Birôs	
Armários	
Outros	

#### **2 - EQUIPAMENTOS**

<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>
Computador	
Impressora	
Data show	
Ventiladores	
Outros	

#### **3 - MATERIAL DIDÁTICO**

<b>Discriminação</b>	<b>Quantidade</b>
Televisores	
Outros	

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

## ANEXO VII

### RELAÇÃO DO PATRIMÔNIO DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

#### 1 – MOBILIÁRIO

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		
03		
04		
05		

#### 2 – ELETROS

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		
03		

#### 3 - ACESSIBILIDADE

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		

#### 4 – MATERIAL PEDAGÓGICO

Nº	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

**ANEXO VIII**  
**RELAÇÃO NOMINAL DOS RESPONSÁVEIS PELA ADMINISTRAÇÃO DO**  
**ESTABELECIMENTO**

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>Nº DE REGISTRO</b>
01		Diretor (a)	
02		Diretor (a) Adjunto	
03		Secretário (a)	

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.



**Anexo IX**

**RELACÃO NOMINAL DOS COORDENADORES**

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>TURNO</b>	<b>CARGO</b>	<b>HAB. TÉCNICA</b>	<b>SITUAÇÃO FUNCIONAL</b>
01					
02					
03					
04					

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

\*\*Anexar diploma e portaria (quando concursado) e declaração da Secretaria de Educação (quando contratado ou comissionado)

**Anexo X**

**RELACÃO NOMINAL DOS PROFESSORES**

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>TURMA</b>	<b>TURNO</b>	<b>DISCIPLINA QUE LECIONA</b>	<b>SITUAÇÃO FUNCIONAL</b>
01					
02					
03					
04					
05					
06					

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

\*\*Anexar diploma e portaria (quando concursado) e declaração da Secretaria de Educação (quando contratado ou comissionado)

**Anexo XI**  
**RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE DE APOIO**

<b>Nº</b>	<b>NOME</b>	<b>TURNO</b>	<b>CARGO</b>	<b>SITUAÇÃO FUNCIONAL</b>
<b>01</b>				
<b>02</b>				
<b>03</b>				
<b>04</b>				
<b>05</b>				
<b>06</b>				
<b>07</b>				
<b>08</b>				

\*Este modelo pode ser reproduzido por qualquer meio e apresentado ao CME.

\*\*Anexar portaria (quando concursado) e declaração da Secretaria de Educação (quando contratado ou comissionado) 1