

Relatoria: Juliana Rufino Orthmeyer, Ludmila Dimitrovicht de Medeiros, Marco Aurélio Betiol.

Interessada: Câmara Municipal de Londrina. Assunto: Consulta sobre o Projeto de Lei nº 098/2016.

Voto da Relatoria: Isto posto, essa Relatoria entende que o proposto pelo Projeto de Lei é redundante pelo fato de já existir Legislação Federal que trata sobre o tema. Da mesma forma, não propõe ações práticas para a Rede Municipal de Ensino nas suas ações pedagógicas, sendo que a participação dos pais em decisões pedagógicas se faz pela efetiva participação no Conselho Escolar.

Decisão da Câmara: APROVADO por unanimidade de votos.

Deliberação do Plenário: APROVADO por unanimidade de votos.

## DELIBERAÇÕES

PROCESSO Nº 030/2015

DELIBERAÇÃO Nº 002/2016- C.M.E.L

APROVADA EM: 24/10/2016

CÂMARA DE LEGISLAÇÃO E NORMAS

INTERESSADO: Conselho Municipal de Ensino de Londrina

ASSUNTO: Normas para a Regulação, Supervisão e Avaliação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Instituições de Ensino mantidas e administradas pelo poder Público Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina

RELATORIA: Daniel Ueda

Leonildo Guergolet

Lindamar Fátima Teixeira de Carvalho

Maria Antonia Fantaussi

Orlando Emílio de Freitas

Ilviana Aparecida Bigattão Gionco

Simone Cristina de Farias Cavalin

Vera Lucia Pereira da Silva Moura.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64 e parágrafos da Lei Orgânica do Município de Londrina-Pr, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, nº 9394/96, de 23/12/1996, Lei Municipal nº 9012/2002 alterada pela Lei nº 10.275/2007 e, tendo em vista a Indicação nº 02/2016 da Câmara de Legislação e Normas que a esta se incorpora,

**DELIBERA:**

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

**Art.1º.** Esta Deliberação dispõe sobre as normas para a regulação, supervisão e avaliação da Educação Básica ofertada no município de Londrina através da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em suas modalidades de ensino, em instituições de ensino mantidas e administradas pelo poder público municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

§1º. A regulação consiste na expedição de atos legais do Sistema Municipal de Ensino, por meio de Pareceres do Conselho Municipal de Educação de Londrina – CMEL e Resoluções da Secretaria Municipal de Educação de Londrina – SME, mediante processo administrativo instaurado para essa finalidade.

§2º. A supervisão é a atividade administrativa pela qual o Sistema Municipal de Ensino, por meio dos seus órgãos competentes, e servidores de carreira, acompanha e fiscaliza as atividades educacionais em instituições de ensino, com vistas à constatação do cumprimento das normas e da qualidade do ensino ofertado.

§3º. A avaliação é o conjunto de ações que visa constatar e analisar a correlação entre objetivos, metodologias e resultados, no sentido de constituir referencial básico aos processos de regulação e supervisão da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

#### CAPÍTULO II DOS ATOS REGULATÓRIOS

**Art.2º.** A vinculação das instituições de ensino de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, públicas ou privadas, no Sistema Municipal de Ensino, se estabelece mediante os seguintes e sucessivos atos:

- I - credenciamento de instituição de ensino;
- II - autorização para funcionamento da instituição de ensino;
- III - renovação de autorização para funcionamento da instituição de ensino.

**Art.3º.** A desvinculação das instituições de ensino da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino ocorre mediante a revogação da autorização de funcionamento com a consequente cessação das atividades educacionais e do descredenciamento, definidos no Capítulo IV do Título IV, desta Deliberação.

**Art.4º.** A expedição dos atos legais de regulação, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina é precedida, pela ordem, dos seguintes procedimentos administrativos:

- I – Ato Administrativo expedido pela SME, designando as Comissões de Verificação, no âmbito de suas atribuições;
- II – Relatórios circunstanciados, em formulário próprio denominado Verificação, fundamentados nas exigências desta Deliberação e emitidos por Comissão de Verificação, das condições da instituição de ensino e de sua mantenedora, contendo ciência expressa datada, da Gerência correlata do órgão executor da SME;
- III – Informações, Diligências, Termos de Visita e Pareceres Técnicos emitidos pela SME e CMEL.

**Art.5º.** Os atos administrativos regulatórios são obrigatórios e devem ser precedidos de verificação das condições de funcionamento da instituição de ensino, de suas etapas e modalidades ofertadas com prazos definidos, com renovações periódicas da autorização de funcionamento após regular processo administrativo, nos termos desta Deliberação.

§1º. Os prazos têm início a partir da data da publicação do ato administrativo regulatório.

§2º. A instituição de ensino deverá solicitar formalmente ao órgão executor do Sistema Municipal de Ensino qualquer modificação do ato regulatório original.

**Art.6º.** Exarado e publicado o ato administrativo resolutorio, decorrente dos processos de regulação estabelecidos nesta Deliberação, a Secretaria Municipal de Educação, por seus órgãos competentes, cientificará a instituição de ensino, com a devida comprovação de recebimento.

### **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art.7º.** As funções de Regulação, Supervisão e Avaliação do Sistema Municipal de Ensino de Londrina são atribuições do Conselho Municipal de Educação, como órgão normativo, e da Secretaria Municipal de Educação, como órgão executivo, na forma desta Deliberação e das demais normas específicas, destinadas às etapas e modalidades da Educação Infantil e do Ensino Fundamental.

**Art.8º.** Compete a instituição de ensino, por meio de seu representante legal, a responsabilidade de formalizar o pedido referente aos atos administrativos regulatórios, que devem ser requeridos e instruídos conforme a presente Deliberação e as demais normas específicas.

**Art.9º.** São atribuídas as seguintes funções:

I - À Secretaria Municipal de Educação compete:

- a) compor equipes de trabalho com servidores de carreira e supri-las com equipamentos e transporte suficientes para o cumprimento técnico e temporal de todas as atribuições abaixo relacionadas;
- b) receber ofício da instituição de ensino que intenta a futura autorização de funcionamento, solicitando Termo de Vistoria "in loco" das instalações, para fins de pleito de alvará municipal junto à Secretaria de Fazenda;
- c) emitir declaração de viabilidade da instalação vistoriada;
- d) receber, conferir, protocolar e instaurar o processo administrativo, instruído de documentos e informações que o acompanham;
- e) exigir da instituição de ensino ou de sua mantenedora apresentação da integralidade dos documentos exigidos no Capítulo III, seção I da presente Deliberação, para protocolo único, cabendo quando do descumprimento, a recusa dos mesmos;
- f) analisar deferindo ou indeferindo a continuidade do processo e procede RNA forma desta Deliberação e das demais normas específicas, destinadas às etapas ou modalidades da Educação Básica pretendida;
- g) determinar diligências, atendendo aos prazos e justificando o não cumprimento dos mesmos e condições previstas nesta Deliberação e demais normas específicas;
- h) instituir e organizar as Comissões de Verificação responsáveis pela concessão dos atos regulatórios requeridos, sob responsabilidade da Gerência competente da SME;
- i) efetuar a análise do relatório circunstanciado da Comissão de Verificação.
- j) analisar e aprovar a Proposta Pedagógica ou Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar e demais documentos específicos da instituição de ensino;
- k) orientar e acompanhar, no prazo estabelecido, a execução de diligências junto as instituições de ensino, por iniciativa própria ou quando solicitadas pelo Conselho Municipal de Educação e, após conclusão, dar prosseguimento;
- l) encaminhar ao CMEL o processo administrativo e os documentos que o instruem, bem como os atos praticados pela SME referentes ao ato regulatório proposto pela instituição de ensino;
- m) emitir Resolução Secretarial do ato regulatório requerido, em conformidade com o respectivo Parecer do Conselho Municipal de Educação;
- n) manter registros atualizados da vida legal das instituições de ensino.

II - À Comissão de Verificação composta por servidores de Gerências correlatas compete:

- a) efetuar verificação "in loco" das condições de estrutura física, materiais, equipamentos, recursos humanos e efetivação da proposta pedagógica ou projeto político pedagógico, e documentação escolar necessárias à concessão do ato regulatório solicitado;
- b) elaborar Termo de Verificação circunstanciado contendo síntese das condições observadas em cumprimento às exigências da presente deliberação e ciência expressa datada pelo setor competente do órgão executor da SME.

**Parágrafo Único:** Quando solicitadas diligências pelo Conselho Municipal de Educação, competirá a Comissão de Verificação da SME, proceder visita específica, formalizada por lavratura de Termo, a fim de constatar a informação prestada pela instituição e o cumprimento das exigências diligenciadas, com exceção dos documentos que contenham fé pública.

**Art.10.** Ao Conselho Municipal de Educação, em processos de regulação, são atribuídas as seguintes funções:

- I - receber ofício para autuação de processo administrativo, instruído de documentação, informações e pareceres técnicos referentes ao protocolado, e encaminhá-lo à Presidência;
- II - analisar relatórios, informações e pareceres técnicos emitidos pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições estabelecidas nesta Deliberação e demais legislações afetas, por meio de opinativo técnico;
- III - efetuar a distribuição, da documentação referida nos incisos I e II, aos conselheiros relatores para análise, parecer e indicação de conduta;
- IV - encaminhar, a qualquer tempo, diligência à SME, quando constatar a ausência de algum requisito essencial ao processo;
- V - emitir parecer conclusivo sobre pedido constante em processo recebido e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação para emissão do respectivo Ato Administrativo Secretarial;
- VI - realizar diligência nas instituições de educação em pleito de autorização de funcionamento para qualquer etapa ou modalidade de ensino na sua área de competência.
- VII - receber recurso referente a ato regulatório nos termos dos artigos 112 a 115 da presente Deliberação.

**Art.11.** Às instituições de ensino compete:

- I - Cumprir rigorosamente todas as exigências legais, em específico os prazos para oferta de ensino pretendida.
- II - Justificar expressamente o motivo do não cumprimento das exigências e dos prazos.
- III - Receber os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Conselheiros devidamente credenciados, prontamente, acolhendo-os com urbanidade nas dependências da instituição, dando-lhes acesso irrestrito a todas as dependências quando da realização de diligências, independentemente das verificações destinadas às renovações de autorização de funcionamento.

## TÍTULO II DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REGULAÇÃO

### CAPÍTULO I DA VERIFICAÇÃO

**Art. 12.** A verificação é o processo de constatação, no local e em caráter formal, das condições indispensáveis ao funcionamento da instituição de ensino e de seus cursos, para fins de regulação e supervisão, constituindo o relatório, parte integrante do processo.

**Art. 13.** A verificação pode ser:

- I - prévia;
- II - adicional;
- III - complementar;
- IV - especial;
- V - extraordinária.

§1º. A verificação prévia é a que se destina a constatar condições necessárias para o funcionamento de instituição de ensino, com vistas a seu credenciamento e/ou autorização de cursos será realizada em duas etapas, sendo a primeira, após protocolo dos documentos e a segunda, após o cumprimento das exigências previstas no artigo 38 c/c artigo 49, onde as informações estimadas quanto ao quadro docente e relação nominal de alunos, serão supridas pelos dados reais.

§2º. A verificação adicional é a que se destina a constatar condições necessárias para implantação de nova etapa ou modalidade da Educação Básica, em instituição já credenciada no Sistema Municipal de Ensino.

§3º. A verificação complementar é a que se destina a constatar cumprimento, pela instituição, de desenvolvimento de suas atividades educativas, conforme autorizado, com vistas a renovação.

§4º. A verificação especial é a que se destina a apurar ocorrências de mudança de endereço ou a apurar irregularidades em instituição de ensino, inclusive para as instituições que não possuam autorização de funcionamento ou estejam irregulares, também por determinação do Conselho Municipal de Educação.

§5º. A verificação extraordinária é a que se destina a oferecer informações para subsidiar a análise de recurso.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal de Educação definir a forma de designação das Comissões de Verificação, nos termos desta Deliberação.

§1º. A Comissão de Verificação será composta por, no mínimo, três membros, sendo dois professores, um deles responsável pela análise e acompanhamento do processo administrativo, outro responsável pela análise e acompanhamento da execução da proposta pedagógica ou projeto político pedagógico e um servidor da documentação escolar, interligando os três setores.

§2º. Não poderá integrar a Comissão de Verificação:

- I - membro diretivo da entidade mantenedora da instituição verificada;
- II - membro do corpo docente, técnico ou administrativo da instituição de ensino;
- III - pessoas que tenham qualquer vínculo de parentesco com membros da mantenedora ou do quadro técnico-administrativo da instituição.

**Art. 15.** Cabe à Comissão de Verificação constatar, no plano da documentação, dos requisitos e especificações materiais, as condições de funcionamento da instituição de ensino e dos cursos em oferta ou a serem ofertados, de acordo com as exigências para atos regulatórios previstos nesta Deliberação e nas demais normas pertinentes e apresentar relatório circunstanciado sobre as condições verificadas.

Parágrafo único: O documento de verificação deverá conter fotografia das instalações físicas da instituição de ensino, por ambiente, das áreas internas e externas no modo digital, gravadas em "cd-room";

**Art. 16.** Em caso de existência de termos de cooperação, convênio ou contrato entre instituições, a Comissão de Verificação deve, no relatório, descrever as características dos mesmos e atestar a existência dos recursos em cada uma das instituições envolvidas.

**Art. 17.** A Comissão de Verificação, para instruir processo de cessação de atividades escolares, deve reportar suas causas e características, analisar a situação da documentação escolar e encaminhar a outra instância, se for o caso informações sobre as situações pendentes para sua regularização.

### CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

**Art. 18.** O credenciamento é ato do poder público, cuja edição obriga e vincula a mantenedora e instituição de ensino pública municipal ou privada de educação, ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina, com vistas à habilitação legal para a oferta de Educação Básica, nas etapas e modalidades previstas na legislação vigente.

§1º. As instituições privadas de ensino enquadram-se na categoria de particular em sentido estrito, comunitária, confessional e filantrópica, conforme artigo 20 da Lei Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96.

§2º. Para o requerimento do credenciamento, a instituição deverá possuir previamente, ato legal de criação como condição sem a qual não se possa credenciar.

**Art. 19.** O pedido de credenciamento da instituição de ensino para oferta da Educação Básica no Município de Londrina deve ser acompanhado de pedido de autorização de pelo menos um curso e observará as disposições desta Deliberação, bem como as normas específicas para a(s) modalidade(s) pretendida(s), no mesmo prazo.

Parágrafo único: O credenciamento é ato próprio que não substitui o pedido de autorização de funcionamento.

**Art. 20.** A solicitação de credenciamento da instituição de ensino para a oferta de quaisquer das etapas e modalidades da Educação Básica, no Sistema Municipal de Ensino, deve ser formalizada por meio de requerimento, conforme anexo I, desta Deliberação, protocolado na Secretaria

Municipal de Educação, junto à gerência correspondente, acompanhado dos documentos necessários e informações exigidas, instaurando-se, assim, o processo administrativo.

**Art.21.** O pedido de credenciamento encaminhado pela mantenedora deve ser instruído com os seguintes documentos e informações:

I - Quanto à sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito público:

- a) Requerimento do diretor da Unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Lei de criação e denominação, que ateste sua existência, regularidade e capacidade jurídica.

II - Quanto à sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito privado e de seus sócios:

- a) Requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Atos constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência, regularidade e capacidade jurídica, na forma da legislação civil;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda–CNPJ/MF;
- d) Certidão de regularidade fiscal perante o órgão fazendário da União, conjunta à Certidão de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
- e) Certidão de regularidade fiscal perante o órgão fazendário do Estado e do Município;
- f) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Certidão negativa de todos os Cartórios de protesto;
- h) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual;
- i) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal;
- j) Certidão negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal do Trabalho;
- k) Declaração com firma reconhecida contendo a veracidade das informações prestadas, e declaração da negativa de requerimento de concordata conforme anexos II e III da presente Deliberação.

III - em relação ao imóvel onde funciona a instituição de ensino pública ou privada:

- a) Certidão de propriedade emitida pelo cartório de registro de imóveis da Comarca expedidas no trimestre do protocolo ou prova de direito de uso do edifício, na hipótese de imóvel não próprio;
- b) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal com autorização de funcionamento para instituição de ensino;
- c) Laudo emitido pela Vigilância Sanitária;
- d) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando a existência das condições de segurança para o funcionamento da instituição;
- e) Parecer Técnico do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL;
- f) Em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras em mesmo prédio, documento firmado entre as partes convenientes;

IV - em relação à instituição de ensino pública ou privada:

- a) Comprovação da representação legal e ato de designação da direção da instituição de ensino;
- b) Parecer do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- c) Informativo Técnico da Proposta Pedagógica ou do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, atendendo a Lei nº 9394/96LDB e as demais normatizações nacionais correlatas pertinentes;
- d) Relação e comprovação da escolaridade do pessoal técnico-administrativo;

Parágrafo único: As certidões emitidas sem vigência terão prazo de validade de noventa dias contados da sua expedição.

**Art.22.** Protocolado o pedido de credenciamento da instituição de ensino, deverão órgão executor do sistema de ensino, encaminhar à análise pelo Conselho Municipal de Educação para no prazo de noventa dias úteis, contados do protocolo no CMEL, concluir a análise do processo.

Parágrafo primeiro: A análise do processo pelo órgão normativo do sistema poderá ser prorrogada por uma única vez por até 30 (trinta) dias úteis, mediante justificativa fundamentada pela Presidência do CMEL.

Parágrafo segundo: As diligências determinadas em decorrência da análise pela assessoria técnica ou relatoria ensejarão a suspensão do prazo estabelecido no caput, sendo retomada sua contagem quando do retorno do cumprimento da diligência.

**Art.23.** O credenciamento de instituição de ensino será concedido por prazo indeterminado, e expedido pela Secretaria Municipal de Educação em Resolução de Autorização e mantido em arquivo, permanecendo em vigência enquanto sejam satisfeitas as exigências para a oferta do curso autorizado.

**Art.24.** Constatados indícios de irregularidades a qualquer momento de verificação para fins regulatórios, poderá ser revisto o ato de credenciamento, levando-se em conta a irregularidade verificada, culminando com a revogação do ato primeiramente expedido.

**Art.25.** Cabe ao órgão executor do Sistema promover o chamamento da mantenedora de estabelecimento privado de ensino não credenciada, no prazo de 120 (cento e vinte dias), contados da publicação da presente norma, para que requeira seu credenciamento, no mesmo prazo, contado do chamamento.

Parágrafo único. Referido chamamento deverá possuir ampla divulgação, por meio de publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina – JOM, correio eletrônico aos segmentos que compõem o CMEL e meios de comunicação de radiodifusão.

**Art.26.** As instituições cadastradas por força da Deliberação 04/2005-CMEL, que encontrarem-se com as Renovações de Autorização de Funcionamento em vigência na data da publicação da presente Deliberação, serão automaticamente credenciadas junto ao Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo primeiro: As instituições com processo de renovação em trâmite, na data da publicação da presente Deliberação, deverão inserir requerimento de convalidação do cadastro em credenciamento, para constar na vinda renovação de autorização de funcionamento.

Parágrafo segundo: Serão expedidos termos de credenciamento em favor das instituições autorizadas a funcionar.

Parágrafo terceiro: O documento de cadastro primeiramente expedido será extinto a partir da data da publicação do credenciamento.

**Art.27.** Sempre que houver alteração das informações constantes do credenciamento, deverá a mantenedora informar à SME para atualização dos dados.

Parágrafo único: A alteração será de ofício pela SME quando do cumprimento do previsto no artigo 104, I, f, da presente Deliberação.

**Art.28.** Expedido o ato de credenciamento considera-se efetuada a integração da instituição de ensino ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

#### **SEÇÃO I DA MANTENEDORA E DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO**

**Art.29.** A alteração de entidade mantenedora de instituição de ensino credenciada pode decorrer de:

- I – mudança no quadro societário da pessoa jurídica;
- II – mudança em denominação social ou denominação de instituição credenciada;
- III – substituição de mantenedora por via de sucessão.

§1º. A alteração de quadro societário implica o encaminhamento, à SME, do documento legal da pessoa jurídica para análise e registro.

§2º. A mudança de denominação social de mantenedora e de denominação de ensino implica o encaminhamento, à SME, de documentos e informações referentes às alterações, para análise, aditamento e emissão do ato legal competente.

§3º. A substituição de entidade mantenedora implica no encaminhamento à SME, de toda documentação referente à alteração societária, bem como de documentação dos sócios ou pessoa física, para análise e emissão de ato legal competente.

§4º. A nova mantenedora ficará responsável por atos praticados pela anterior, com fundamento em atos regulatórios pré-existentes.

**Art.30.** Na hipótese de alteração de qualquer condição aprovada em atos regulatórios anteriores, previstas no artigo 21, a SME deverá designar Comissão de Verificação Especial para análise das novas situações de oferta da Educação Básica e suas modalidades, cujo relatório deverá ser encaminhado para parecer do CMEL.

**Art.31.** A mudança de endereço da sede da mantenedora e/ou de instituição de ensino deve ser previamente comunicada à SME para providências cabíveis, observado o disposto no § 2º do Art.4º da presente Deliberação.

**Art.32.** Toda e qualquer alteração ocorrida com a entidade mantenedora ensejará a expedição de ato regulatório pela SME, contendo as novas informações vigentes e a consequente alteração dos dados constantes de seu credenciamento.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DA CRIAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art.33.** A criação é o ato expresso e específico pelo qual o instituidor, pessoa jurídica de direito público ou privado expressam a disposição de manter instituição de ensino, na conformidade da legislação em vigor.

**Art.34.** Os atos de criação se distinguem em:

- I - ato do Poder Executivo Municipal, quando o instituidor for a Prefeitura do Município de Londrina;
- II - ato de requerimento particular, quando o instituidor for pessoa jurídica de direito privado.

**Art.35.** A autorização para funcionamento de curso para a Educação Básica é ato indispensável, mediante o qual o poder público municipal, após processo específico, permite o funcionamento de atividades escolares em instituição de ensino, integrada ou a integrar o Sistema Municipal de Ensino.

§1º. A autorização prevista no *caput*, incluindo a descentralização de EJA, permitidos pela legislação, é concedida mediante análise das condições pelos órgãos competentes da SME e após parecer do CMEL, cujos atos estabelecerão prazos e condições de funcionamento.

§2º. A descentralização de curso de que trata o parágrafo anterior é exclusiva para atender demanda específica e temporária, permitida somente para instituição de ensino credenciada e cujo curso a ser descentralizado esteja em dia com o ato de autorização.

§3º. Tratando-se de instituição de ensino mantida pelo Poder Público, o pedido de descentralização deverá ser instruído por anuência do Conselho Escolar.

**Art.36.** Cabe ao setor competente do órgão executor do Sistema Municipal de Ensino, orientar as instituições públicas e privadas na elaboração dos processos de autorização e renovação de funcionamento, exigidos por lei.

#### **SEÇÃO I DO PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO E DE RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art.37.** O pedido de autorização para funcionamento de curso será composto por requerimento e documentos que o instruem e deverá ser previamente conferido pelo setor competente da SME e ato contínuo, protocolado na Secretaria Municipal de Educação de Londrina.

Parágrafo único. O pedido de autorização ou de renovação deverá ser protocolado junto a SME, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência do início de suas atividades, bem como do término da vigência da autorização para renovação.

**Art.38.** Para a solicitação da autorização ou da renovação de autorização de funcionamento de curso, a instituição de ensino pretendente deverá formular seu requerimento, o qual será protocolado na SME, contendo obrigatoriamente, os documentos adiante relacionados em cópia simples acompanhados dos originais para conferência, ou cópia autenticada:

- I - Quanto à sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito público:
  - a) Requerimento do diretor da unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação;
  - b) Lei de criação e denominação, que ateste sua existência, regularidade e capacidade jurídica.

- II – Quanto à sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito privado e de seus sócios, referente a idoneidade fisco-contábil:
  - a) Requerimento à Secretaria Municipal de Educação;
  - b) Atos constitutivos de criação e todas as alterações ou consolidação devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência,

- regularidade e capacidade jurídica, na forma da legislação civil;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda-CNPJ/MF;
  - d) Certidão de regularidade fiscal perante o órgão fazendário da União, conjunta à Certidão de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;
  - e) Certidão de regularidade fiscal perante o órgão fazendário do Estado e do Município;
  - f) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
  - g) Certidão negativa de todos os Cartórios de protesto;
  - h) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual;
  - i) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal;
  - j) Certidão negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal do Trabalho;
  - k) Declaração com firma reconhecida contendo a veracidade das informações prestadas, e declaração da negativa de requerimento de concordata conforme anexos II e III da presente Deliberação.

Parágrafo primeiro: Quando as mantenedoras possuírem matriz e filial em comarcas distintas, deverão ser apresentadas as certidões relacionadas nas alíneas "g", "h", "i", "j", referentes às duas comarcas.

Parágrafo segundo: As certidões emitidas sem vigência terão prazo de validade de noventa dias contados da sua expedição.

Parágrafo terceiro: Na hipótese das certidões judiciais serem positivas, obrigatória a apresentação de certidões narrativas ou explicativas.

Parágrafo quarto: Após a análise das certidões narrativas ou explicativas que caracterizem o trâmite regular, ou constatado o cumprimento da sentença com trânsito em julgado, estas serão aceitas e consideradas também como processo regular.

III - Quanto ao imóvel onde funciona a instituição de ensino pública ou privada:

- a) Certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, ou prova de direito de uso do imóvel, na hipótese de imóvel não próprio;
- b) Planta baixa com cortes e elevações em escala que permita visualização da área construída e do terreno, assinada pelo responsável técnico, com acessibilidade em todos os ambientes, contendo referências ao ensalamento dos alunos por turma;
- c) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal com autorização de funcionamento para instituição de ensino;
- d) Licença da Vigilância Sanitária, atestando a existência das condições para o funcionamento da instituição;
- e) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando a existência das condições de segurança para o funcionamento da instituição;
- g) Parecer Técnico do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Londrina – IPPUL;
- f) Descrição das instalações físicas, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento da proposta pedagógica, de acordo com as Resoluções e Deliberações específicas às etapas ou modalidades da Educação Básica autorizada;
- g) Em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras em mesmo prédio, apresentar documento firmado entre as partes convenientes;
- h) Termo de compromisso que limite a matrícula subordinando a instituição à capacidade máxima do ensalamento para a Educação Infantil respeitando o mínimo de 2,20m<sup>2</sup> para crianças de 0 a 2 anos; de 1,50m<sup>2</sup> para crianças de 2 a 5 anos conforme Resolução nº162/05-SESA e, ensalamento para o Ensino Fundamental respeitando o mínimo de 1,20m<sup>2</sup> para alunos a partir de 06 anos conforme a Resolução nº318/02-SESA;

IV - Quanto à instituição de ensino pública ou privada:

- a) Comprovação da representação legal e ato de designação da direção da instituição de ensino, inclusive ata em vigência da diretoria eleita;
- b) Requerimento de credenciamento ou Resolução de Credenciamento emitido pela SME;
- c) Parecer do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- d) Parecer técnico pedagógico da proposta pedagógica ou do projeto político pedagógico da instituição de ensino, atendendo a Lei nº 9394/96-LDB e as demais normatizações nacionais correlatas;
- e) Relação quantitativa do acervo bibliográfico classificado por categoria, atualizado, em meio físico adequado à Lei Federal nº12.244/2010, art. 2º, parágrafo único, para atendimento dos objetivos expressos na proposta pedagógica ou no projeto político pedagógico dos cursos pretendidos;
- f) Relação nominal e comprovação da escolaridade e documentação pessoal atualizada com fotografia: da direção, equipe pedagógica, docentes e equipe técnico-administrativo adequada à Proposta Pedagógica ou Projeto Político Pedagógico de toda a instituição;
- g) Relação nominal de alunos contendo data de nascimento, turma, quadro de matrículas e organização dos grupos de alunos, conforme anexos IV, V e VI;
- h) Apresentar recibo de encerramento do Censo Escolar vigente.

**Art.39.** O setor competente da SME poderá recusar o recebimento do requerimento de autorização ou de renovação de autorização de funcionamento por ausência de documentos obrigatórios.

Parágrafo único: Ocorrendo a recusa de protocolo pela SME por falta de documentos, poderá a instituição proceder novo requerimento junto ao órgão executor, sem prejuízo de providências administrativas de apuração de irregularidades junto ao CMEL.

**Art.40.** Protocolado o pedido de autorização de funcionamento ou renovação do mesmo, instaura-se, o processo administrativo no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, devendo ser concluída a análise e tramitação, pela SME, no prazo de até 60 (sessenta dias) úteis, desde que apresentados todos os documentos exigidos em protocolo único.

Parágrafo único: Referido período poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias úteis, mediante justificada expressa.

**Art.41.** A SME poderá requerer diligências decorrentes da análise dos documentos o que ensejará a suspensão do prazo estabelecido no art.40, sendo retomada sua contagem quando do retorno do cumprimento da mesma.

Parágrafo primeiro: Caberá à instituição o cumprimento do objeto da diligência, conforme prazos indicados pela SME.

Parágrafo segundo: As notificações deverão conter prazos exíguos para cumprimento das diligências e deverão ocorrer por meio de contra-fé.

Parágrafo terceiro: A tramitação processual integral inclusive para o cumprimento das exigências diligenciadas não poderá exceder o prazo máximo de 180 (cento e oitenta), sendo a obrigação de responsabilidade do requerente.

**Art.42.** A instituição de ensino deverá disponibilizar à Comissão de Verificação todas as informações e documentos, para constatação *in loco*, das condições de funcionamento, quando solicitadas, inclusive livro de registro de empregados.

**Art.43.** Quando a oferta de limpeza e alimentação for prestada por empresa terceirizada, deverão ser apresentados comprovantes de escolaridade dos funcionários, sendo aceitos os anos iniciais do ensino fundamental dos funcionários que trabalham na unidade.

**Art.44.** Para oferta de alimentação escolar pela instituição, bem como por empresa terceirizada, esta deverá apresentar o nome completo da nutricionista, credencial de registro junto ao Conselho Regional de Nutrição, Certificado da Vigilância Sanitária e cardápio do mês vigente.

**Art.45.** Concluída a análise do processo administrativo, feitas as diligências necessárias e realizada a verificação *in loco*, a Comissão de Verificação emitirá relatório circunstanciado, com fundamento nas exigências desta Deliberação sendo o processo encaminhado ao Conselho Municipal de Educação de Londrina para parecer.

**Art.46.** A Autorização de Funcionamento ou Renovação de Autorização de Funcionamento de instituição de ensino pública ou privada de Educação Infantil ou Ensino Fundamental será concedida por prazo de 04 (quatro) anos, contados da publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, ou enquanto estejam satisfeitas as exigências para a oferta do curso autorizado nos termos desta Deliberação.

**Art.47.** Após regular tramitação do pleito, a Secretaria Municipal de Educação emitirá Resolução Secretarial do ato regulatório requerido, em conformidade com o respectivo Parecer do Conselho Municipal de Educação, conforme atribuições capituladas no art. 9º, I, m, da presente Deliberação.

**Art.48.** A instituição de ensino somente poderá iniciar atividades escolares de curso ou modalidade, após a publicação do ato autorizatório, decorrente do cumprimento das exigências do artigo 38 e da primeira etapa da verificação prévia, subordinando-se obrigatoriamente sob pena de anulação dos atos escolares praticados antes da devida autorização e responsabilização da autoridade causadora do início irregular.

**Art.49.** Caberá à instituição de ensino credenciada e autorizada apresentar anualmente, no mês de março, ofício físico contendo os originais e cópias simples dos documentos adiante relacionados, por meio físico ou *cd room*, para conferência e acompanhamento pela gerência competente:

- a) Relação nominal e comprovação da escolaridade dos docentes e equipe Pedagógica adequada à proposta pedagógica institucional;
- b) Relação nominal e comprovação da escolaridade do pessoal técnico-administrativo e demais funcionários adequada à proposta pedagógica;
- c) Quadro de matrículas e organização dos grupos de alunos, conforme anexo IV, V e VI.
- d) Licença da Vigilância Sanitária, atestando a existência das condições para o funcionamento da instituição;
- e) Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando a existência das condições de segurança para o funcionamento da instituição;
- f) Planta baixa com cortes e elevações em escala que permita visualização da área construída e do terreno onde se situa o imóvel, assinada por responsável técnico, contendo referências ao ensalamento dos alunos por turma.

Parágrafo primeiro: A instituição que obtiver a Autorização de Funcionamento até 31 de março do ano em curso será submetida à segunda etapa da verificação prévia, por força do *caput*, ratificando as informações primeiramente estimadas nos itens "a", "b", "c" e "d", por meio de dados reais.

Parágrafo segundo: O descumprimento do prazo e das demais exigências previstas no *caput* acarretará irregularidade passível de comunicação ao Setor de Alvará da Secretaria Municipal de Fazenda e comunicação ao CMEL para instauração de processo de cessação compulsória sumária.

## **CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

### **SEÇÃO I DA FORMAÇÃO DOCENTE E EQUIPE TÉCNICA, E DO ENSALAMENTO**

**Art.50.** O professor para atuar na Educação Infantil deverá ter a formação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior de graduação plena, em instituições de ensino superior, sendo admitida como formação mínima a oferecida em nível médio, na modalidade Normal.

Parágrafo Único - A formação em nível superior que não contemple licenciatura para docência na Educação Infantil ensejará o acréscimo de formação pedagógica especializada para o trabalho com crianças de zero a cinco anos.

**Art.51.** O profissional para atuar na coordenação pedagógica deverá ter formação em curso de graduação em Pedagogia ou graduação em licenciatura plena, desde que acrescida de pós-graduação em supervisão escolar, ou pós-graduação em gestão educacional, reconhecida pelo MEC.

Parágrafo Único: O coordenador pedagógico deverá exercer as funções de seu cargo exclusivamente no horário de funcionamento da instituição, em jornada de trabalho com carga horária de 40 horas semanais, distribuídas em atendimento à oferta da instituição, para aquelas que funcionem em período integral, e de 20 horas semanais para instituições que funcionem em regime parcial.

**Art.52.** O profissional para atuar na gestão escolar deverá ter formação em curso de graduação em Pedagogia ou pós-graduação em gestão escolar.

§1º: O prazo para o gestor escolar adequar-se quanto a formação mínima exigida será de 40 (quarenta) meses contados da publicação desta Deliberação.

§2º. As funções de gestor escolar e coordenador pedagógico poderão ser cumuladas na instituição de Educação Infantil que possua até 05 (cinco) turmas por período e obedeça aos requisitos legais elencados no artigo 51 desta Deliberação, sendo obrigatória a presença deste em período integral na instituição, conforme proposta pedagógica e calendário escolar.

§3º. A instituição de ensino que tenha 04 turmas ou mais, deverá contratar o profissional técnico-administrativo, com jornada de trabalho conforme a demanda obrigatória da instituição, possuindo como escolaridade mínima o Ensino Médio completo.

**Art.53.** Os profissionais que compõem a equipe de apoio das instituições de Educação Infantil deverão ter como escolaridade mínima o Ensino Fundamental, sendo admitidos os anos iniciais.

**Art.54.** Para atuar com atividades extracurriculares o profissional deverá ter formação específica na função a ser exercida.

**Art.55.** Além dos professores e especialistas a instituição poderá contar com outros profissionais de atividades específicas como os de saúde, higiene, assistência social e serviços especializados, de acordo com o atendimento a ser ofertado e a proposta pedagógica da instituição.

**Art.56.** Os parâmetros para a organização de turmas deverão respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas especificidades, sendo considerada a seguinte nomenclatura e a relação professor/aluno:

NOMENCLATURA	ENSALAMENTO
Creche Bebê - CB	Até 06 crianças /01 professor
Creche 1 - C1	Até 08 crianças /01 professor
Creche 2 - C2	Até 12 crianças /01 professor
Creche 3 - C3	Até 16 crianças /01 professor
Pré-escola 4 - P4	Até 20 crianças /01 professor
Pré-escola 5 - P5	Até 20 crianças /01 professor

§1º. São fatores determinantes para esta organização a proposta pedagógica e as condições do espaço físico, equipamentos e materiais da instituição.

§2º. Na Educação Infantil para cada dois casos de inclusão e alunos em processo de avaliação por turma é obrigatória a presença de mais um professor e, nos casos de necessidade de apoios intensos e contínuos será obrigatório um professor, a partir de um aluno matriculado na turma.

## SEÇÃO II DOS ESPAÇOS

**Art.57.** Os espaços para a educação infantil serão projetados e/ou adaptados de modo a favorecer o desenvolvimento integral das crianças, respeitadas as suas necessidades e especificidades de acordo com a proposta pedagógica da instituição.

§1º. Em se tratando de turma de educação infantil, em escola de ensino fundamental, deverão ser reservados horários e espaços para uso exclusivo das crianças de zero a cinco anos.

§2º. O prédio deverá estar adequado à educação infantil atendendo as normas e especificações técnicas da vigilância sanitária e demais legislações que regem a matéria quanto à localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, iluminação e higiene.

**Art.58.** Os espaços internos deverão atender as diferentes funções da instituição de educação infantil e conter estrutura básica que contemple:

- I - espaços para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;
- II - salas para atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, conforme artigo 37, III, h, da presente norma;
- III - visão para o ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados;
- IV - refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam as exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, no caso de oferecimento de alimentação;
- V - instalações sanitárias completas contendo pias, vasos sanitários, chuveiros com água quente e bancada para trocador, suficientes e em tamanhos próprios para o uso de crianças;
- VI - instalações sanitárias separadas (masculino e feminino), para o uso exclusivo dos adultos;
- VII - berçário provido de berços individuais para atendimento de alunos até 01 ano de idade, camas empilháveis a partir de 06 meses e colchonetes com espaço livre para movimentação das crianças; lactário, locais para amamentação, fraldário e solário;
- VIII - área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento por turno.

**Art.59.** As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressões físicas, artísticas e de lazer, incluindo áreas verdes, sendo considerados canteiros para cultivos variados.

## CAPÍTULO V DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

### SEÇÃO I DA OFERTA, FORMAÇÃO E ENSALAMENTO

**Art.60.** A formação de professores para a Educação Especial dar-se-á em curso de Licenciatura Plena, acrescido de curso de pós-graduação em Educação Especial ou de programas de complementação pedagógica para Educação Especial.

§ 1º. Será admitida a formação de professores para a Educação Especial em curso normal ou equivalente em nível médio, de forma conjugada ou não com a Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental.

§ 2º. A formação mínima para o atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais é especialização em Educação Especial.

§ 3º. Para atuação no atendimento aos transtornos funcionais específicos o professor deve ter formação em curso de Psicopedagogia ou outra que o habilite para o trabalho com os educandos que apresentem transtornos funcionais específicos.

**Art.61.** Para o atendimento dos educandos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, mediante necessidade constatada por avaliação nas salas comuns, as mantenedoras deverão observar:

- I - mais um professor para cada turma, até o limite máximo do seu ensalamento, que tenha matriculado a partir de um educando com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, podendo chegar a no máximo dois, considerando os casos que exijam apoios intensos e contínuos.

§ 1º. Na Educação Infantil para turmas com mais de dois educandos com deficiência e/ou transtorno global do desenvolvimento, a avaliação psicoeducacional no contexto escolar poderá indicar ou não a necessidade de mais um professor.

**Art.62.** A Classe Especial será de caráter transitório até que o educando nela inserido possa frequentar a classe comum com os atendimentos especiais previstos.

§1º. O número máximo de educandos na Classe Especial será de 05 (cinco) por turma e o atendimento será realizado por dois professores.

§2º. Para a atuação na Classe Especial o professor deverá ter especialização em Educação Especial.

**Art.63.** A Escola Municipal na Modalidade Educação Especial visa garantir a oferta da Educação Infantil, Ensino Fundamental, a modalidade de Educação de Jovens e Adultos e programas de Educação Especial para o trabalho, aos educandos com necessidades educacionais especiais que apresentem dificuldades acentuadas no processo de ensino e aprendizagem.

§1º. Para formação de turmas deverá ser observado:

- a) atendimento individualizado para crianças de 0 a 3 anos de idade;
- b) até seis educandos para as turmas de Educação Infantil/Pré Escola;
- c) até oito educandos para as turmas do Ensino Fundamental;
- d) até dez educandos para as turmas de Educação de Jovens e Adultos – EJA, integradas a programas de Educação Especial para o trabalho.

§2º. A organização de turmas de educandos com múltiplas deficiências deverá obedecer ao critério de até seis educandos por turma.

§3º. Os professores, diretores e supervisores educacionais/coordenadores pedagógicos deverão ter especialização em Educação Especial.

**Art.64.** A mantenedora deverá assegurar formação continuada para professores que atuam no atendimento educacional especializado e para os demais profissionais da educação garantindo que o processo de inclusão seja efetivo nas instituições de ensino.

## **SEÇÃO II DOS ESPAÇOS**

**Art.65.** O estabelecimento de ensino regular de qualquer nível ou modalidade garantirá em sua proposta pedagógica o acesso e o atendimento a alunos com deficiência.

**Art.66.** Para assegurar o atendimento educacional especializado os estabelecimentos de ensino deverão prever e prover:

- I. acessibilidade nas edificações, com a eliminação de barreiras arquitetônicas nas instalações, no mobiliário e nos equipamentos, conforme normas técnicas vigentes;
- II. instalações sanitárias adaptadas para uso de alunos com deficiência motora, contendo inclusive, conjunto sanitário com chuveiro e vestiário;

## **CAPITULO VI DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

**Art.67.** A função de Docência na modalidade EJA em unidades escolares municipais deverá ser desempenhada por profissionais concursados cuja escolarização mínima exigida é o Curso de Formação de Docentes ou Magistério a nível médio, para o segmento inicial do Ensino Fundamental, e o Curso de Graduação, para o segmento final do Ensino Fundamental.

**Art.68.** As turmas de Educação de Jovens e Adultos serão constituídas de, no máximo, 25 (vinte e cinco) educandos no Ensino Fundamental.

**Art.69.** As escolas municipais cedidas à Secretaria de Estado da Educação, para uso de APEDs - Ações Pedagógicas Descentralizadas - deverão disponibilizar, além do espaço físico, sua estrutura pedagógica, em consonância com o regime de colaboração entre Estado e Município.

## **CAPÍTULO VII DA NOMENCLATURA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

**Art.70.** No Sistema Municipal de Ensino, os estabelecimentos de ensino deverão utilizar denominações genéricas, na conformidade dos níveis escolares da oferta.

**Art.71.** As denominações genéricas serão atribuídas conforme especificação a seguir:

- I – Centro de Educação Infantil – C.E.I., para estabelecimentos particulares e filantrópicas que ofertam a Educação Infantil a crianças de 0 a 05 anos;
- II – Centro Municipal de Educação Infantil – C.M.E.I., para estabelecimentos públicos que ofertem educação Infantil a crianças de 0 a 05 anos;
- III – Escola para estabelecimentos públicos municipais e privados que ofertem o Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental e Educação Infantil.
- IV – Escola Especial para estabelecimentos públicos municipais que ofertem o Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental e Educação Infantil na modalidade Educação Especial;
- V – Colégio para estabelecimentos privados que ofertem o Ensino Médio, ou Ensino Médio, Ensino Fundamental e Educação Infantil.

**Art.72.** Serão acrescentadas às denominações genéricas, os seguintes designativos, na ordem abaixo especificada:

- I – que identifiquem a mantenedora de ordem pública municipal;
- II – que individualizem o estabelecimento de ensino privado;
- III – que especificam o nível da oferta do estabelecimento, quando referir-se a Escola e ao Colégio

**Art.73.** A menção dos níveis de ensino obedecerá à graduação dos mesmos, ou seja, do nível inicial ao mais elevado, ofertado pelo estabelecimento de ensino.

**Art.74.** Os estabelecimentos de ensino que possuírem outras unidades pensarão à denominação da matriz o termo: “unidade”.

Parágrafo Único. A unidade será identificada pela mesma denominação de matriz, seguida do termo: unidade, com o complemento de identificação geográfica – bairro, onde se situam suas dependências, ou com a inserção de algarismo romano “II”, a partir da segunda unidade e sucessivamente.

**Art.75.** Não poderá ser adotado nome próprio idêntico para estabelecimentos públicos ou privados de ensino de Londrina regidos pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina, a partir da data da publicação desta Deliberação.

**Art.76.** Nomes de pessoas vivas não poderão ser utilizados para denominar os estabelecimentos de ensino público.

Parágrafo único: As biografias para a denominação de escolas públicas deverão reconhecer a dedicação à educação nacional, estadual ou municipal.

**Art.77.** A utilização pública da alteração do nome do estabelecimento somente poderá ser feita mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação e parecer do Conselho Municipal de Educação, nos seguintes casos:

- I – quando proposta pelo representante da entidade mantenedora, mediante justificativa expressa e fundamentada;
- II – quando o estabelecimento teve início de atividades adquirindo o nome da localidade onde esteja inserido;
- III – quando, em decorrência da reorganização, dois (02) ou mais estabelecimentos de ensino públicos constituírem apenas uma unidade escolar, devem por preferência manter um dos nomes já existentes.

Parágrafo Único. Nas hipóteses previstas no inciso III deste artigo terá preferência ao nome, quando em igualdade de condições, a definição territorial da oferta.

**Art.78.** A adoção da denominação atualizada do estabelecimento, na documentação escolar, dar-se-á:

- I – imediatamente após publicação do ato autorizatório, obrigatoriamente;
  - a) em toda a correspondência remetida;
  - b) em toda a documentação escolar expedida, referente ao estabelecimento, ao professor e ao aluno;
  - c) na documentação escolar de novos alunos.
- II – gradativamente:
  - a) em todos os documentos de exclusivo uso interno do estabelecimento;
  - b) em documentos cumulativos, cujos registros de dados foram iniciados sob a vigência da denominação anterior, enquanto utilizado exclusivamente no âmbito do estabelecimento.

## **SEÇÃO I DA UNIDADE**

**Art.79.** Os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino poderão instalar outra instituição educacional pertencente ao seu grupo empresarial, no mesmo município.

§1º. A permissão para instalação da unidade será concedida exclusivamente a estabelecimento de ensino autorizado.

§2º. A unidade será nominada conforme art. 71 e seguintes.

**Art.80.** Cada unidade manterá serviços técnico-pedagógicos, administrativos e educacionais próprios, compatíveis com a população estudantil atendida.

Art.81. O funcionamento de etapa e modalidade em unidade dependerá de processo de autorização, nos termos desta deliberação.

Parágrafo único - A autorização para funcionamento de etapa da sede não poderá ser estendido para a unidade.

**Art.82.** Nenhum estabelecimento de ensino será autorizado a funcionar sem que a respectiva nomenclatura esteja de acordo com as disposições contidas neste Capítulo.

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

### **CAPÍTULO I DO PROCESSO DE SUPERVISÃO**

**Art.83.** A supervisão é exercida pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino, de acordo com a definição exarada no § 2º do art. 1º desta Deliberação.

Parágrafo único. Cabe à SME orientar e supervisionar o cumprimento, por parte das instituições de ensino, no que se refere ao Projeto-Político-Pedagógico, em consonância com as diretrizes e normas que regem o Sistema Municipal de Ensino.

**Art.84.** A SME estabelecerá, por meio de seus órgãos técnicos, o acompanhamento continuado das atividades das instituições de ensino, com a designação de equipes compostas por técnicos e profissionais com formação e experiência nas áreas de ensino da Educação Básica.

**Art.85.** A supervisão deverá resultar em relatórios circunstanciados sobre as condições de funcionamento das instituições de ensino e dos cursos em oferta, com orientação para a melhoria de suas atividades, quando for o caso.

### **CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**Art.86.** Compete ao Poder Público Municipal garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelas instituições de ensino de Educação Básica, integradas ao Sistema Municipal de Ensino, bem como sua conformidade aos princípios estabelecidos no Art.3º da Lei nº 9394/96-LDB e suas alterações.

**Art.87.** A avaliação institucional será realizada por meio de critérios e instrumentos definidos no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único: compete ao CMEL estabelecer periodicidade e linhas gerais para os instrumentos de avaliação em delegação de competência.

**Art.88.** A avaliação institucional será operacionalizada pela SME e pelas instituições de ensino, no que lhes couber, disponibilizando os dados obtidos em sistema informatizado da Secretaria de Educação, por instituição de ensino, submetendo os resultados à apreciação periódica do CMEL.

**Art.89.** A avaliação institucional deve constar no Projeto Político-Pedagógico da instituição de ensino, com o fim de nortear a relação estabelecida entre a gestão escolar, o professor, o aluno, o conhecimento e a comunidade em que a escola está inserida.

**Art.90.** A SME, com a participação do CMEL constituirá comissão permanente que coordenará e acompanhará o processo de avaliação no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, com o objetivo de construir e implantar um Sistema Municipal de Avaliação da Educação Básica, em consonância com os setores educacionais da sociedade.

**Art.91.** A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação ensejará a fixação de prazo para que as instituições de ensino, sob responsabilidade de suas mantenedoras, implementem as ações que resultem na melhoria da qualidade de ensino.

#### **TÍTULO IV DAS IRREGULARIDADES E SUA APURAÇÃO, DAS SANÇÕES E DA CESSAÇÃO DE ATIVIDADES**

##### **CAPÍTULO I DAS IRREGULARIDADES**

**Art.92.** As irregularidades consistem em omissão ou ação contrária às normas do Sistema Municipal de Ensino relativas ao funcionamento de instituição de ensino e aos cursos por ela ofertados.

**Art.93.** O indício de irregularidade pode ser procedente de:

- I - relatórios apresentados pela Comissão de Verificação;
- II - notícia divulgada pelos meios de comunicação;
- III - análise de processo em tramitação no Sistema Municipal de Ensino de Londrina;
- IV - denúncia formalizada à SME ou ao CMEL, podendo ser anônima;
- V - solicitação de outro órgão do Poder Público.

§1º. A SME ou CMEL, conhecendo do indício de irregularidade, deverão tomar as medidas necessárias para esclarecimento dos fatos e, se for o caso, abrir competente processo administrativo, designando Comissão de Verificação Especial.

§2º. Quando as denúncias forem recebidas pelo CMEL e encaminhadas à apuração pela SME, ao final da apuração o CMEL deverá ser informado sobre a resolução do feito.

**Art.94.** Uma instituição de ensino é considerada irregular quando, continuar em oferta educacional e:

- I - os atos legais do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, necessários ao seu funcionamento, não tenham sido concedidos;
- II - os atos legais estejam expirados e não tenham sido solicitadas suas renovações;
- III - teve determinada a cessação compulsória, temporária ou definitiva das atividades escolares, por meio de procedimentos próprios.

§1º. Os atos escolares realizados e os documentos expedidos por instituição de ensino em situação irregular, na forma do *caput* e de seus incisos, não têm validade escolar e não conferem direito a prosseguimento de estudos.

§2º. Os prejuízos causados aos alunos em virtude de irregularidade são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da instituição que, por tais feitos, responderão nos foros competentes.

§3º. A tramitação de qualquer processo no Sistema Municipal de Ensino poderá ser suspensa, quando constatada a situação de irregularidade na instituição de ensino ou nos cursos por ela ofertados, até a regularização daquela situação.

§4º. Constatada a irregularidade, ocorrerá a suspensão da tramitação de processo, definida pela autoridade do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, devendo a decisão ser proferida pelo órgão competente em despacho apropriado, devidamente fundamentado nos termos da lei e das normas vigentes.

§5º. Comprovada situação de fraude documental por ocasião do pleito de quaisquer atos regulatórios previstos nesta Deliberação e demais normas do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, tal pleito deverá ser indeferido de plano, sendo impedida a continuidade de tramitação.

**Art.95.** Os atos escolares, bem como os documentos expedidos pela instituição de ensino, apenas terão validade para os alunos que ingressarem nos cursos na vigência dos atos legais do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, mesmo que expedidos após o vencimento dos mesmos.

##### **CAPÍTULO II DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

**Art.96.** A apuração de irregularidades no funcionamento de instituições de ensino ou dos cursos ofertados, será realizada por Comissão de Verificação Especial, designada pela Secretaria Municipal de Educação de Londrina, solicitada pela chefia de órgão competente da SME ou pelo CMEL.

Parágrafo único. A Comissão deve apresentar relatório circunstanciado sobre os fatos averiguados ao órgão competente do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, dentro do prazo fixado no ato de designação.

**Art.97.** Nos casos em que a denúncia de irregularidade estiver devidamente comprovada por meio de prova lícita e consistente, ou houver fortes indícios de irregularidade, os órgãos competentes da SME ou do CMEL deverão solicitar à Secretaria Municipal de Educação a constituição de comissão de sindicância.

§1º. O CMEL poderá determinar a suspensão temporária de matrículas da instituição investigada para preservar a segurança jurídica no Sistema Municipal de Londrina e para a proteção do direito público subjetivo à educação do aluno.

§2º. Instaurado o processo de sindicância, fica suspensa a análise de pedido(s) de qualquer ato regulatório da instituição investigada no Sistema Municipal de Ensino de Londrina, até que sejam efetivadas e cumpridas as determinações do processo de sindicância.

§3º. Os membros da comissão de sindicância serão servidores de carreira e terão obrigatoriamente a mesma graduação funcional que o indiciado quando este for servidor público.

**Art.98.** Constituída, por meio de ato legal da Secretaria Municipal de Educação, a comissão de sindicância realizará, quando for o caso:

- I - verificação da vida legal da instituição de ensino;

- II- verificação "in loco" das condições físicas, materiais, documentais ou pedagógicas, 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 quinze dias úteis.

**Art.99.** Tratando-se de investigação de ato de servidor público, a comissão de sindicância encaminhará seu relatório ao titular da Secretaria Municipal de Educação de Londrina, que tomará as medidas cabíveis.

**Art.100.** Em todas as fases da sindicância deve ser assegurado ao investigado o direito do contraditório e da ampla defesa e do devido processo legal.

**Art.101.** Quando o procedimento de sindicância for instaurado com base em processo já em andamento no Sistema Municipal de Ensino de Londrina, tal procedimento deverá ser apensado ao processo original.

**Art.102.** Nos casos de irregularidades sanáveis por medidas administrativas pela instituição de ensino, poderá o CMEL ou a SME propor aos responsáveis, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, o qual terá eficácia normativa.

Parágrafo único. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, para prevenir ou sanar irregularidades, deverá conter:

- I - a descrição das obrigações assumidas;
- II - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;
- III - a forma de supervisão da sua observância;
- IV - os fundamentos de fato e de direito;
- V - a previsão de sanção administrativa, na hipótese de descumprimento.

### **CAPÍTULO III DAS SANÇÕES**

**Art.103.** Sanções são medidas administrativas aplicadas às instituições de ensino e aos seus gestores, em face do descumprimento das normas educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, estabelecidas para os processos de regulação, supervisão e avaliação, após tramitação de processo administrativo de apuração.

**Art.104.** Concluídos os procedimentos administrativos e de sindicância e comprovada situação de irregularidade, será expedido o devido relatório, com encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação, que procederá a sua análise e emissão de parecer, podendo ser combinadas sanções, que serão aplicadas pelo órgão executor:

- I – à instituição de ensino:
  - a) advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade;
  - b) repreensão por escrito, na hipótese de reincidência de ato já advertido.
  - c) proibição temporária de realizar novas matrículas, com suspensão da oferta do ano, etapa, modalidade de educação ou ampliação de oferta em situação irregular.
  - d) Intervenção temporária;
  - e) cessação gradativa de curso mantido pela instituição de ensino;
  - f) cessação compulsória, simultânea e definitiva do ano, etapa ou modalidade, mantidos pela instituição de ensino, mediante cassação de ato autorizatório e de credenciamento outorgados.

§1º. Entende-se por intervenção o ato de afastamento dos gestores da instituição com comprovada situação irregular, e a imediata indicação de equipe com função diretiva e transitória.

§2º. A intervenção em instituição pública ou privada-filantrópica subvencionada ocorrerá como sanção do órgão executor do Sistema.

§3º. A intervenção em instituição privada-particular, dar-se-á por denúncia ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público, pelo órgão executor do Sistema.

- II – aos responsáveis pela instituição de ensino:
  - a) advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade.
  - b) repreensão por escrito, na hipótese de reincidência de ato já advertido.
  - c) impedimento para o exercício de qualquer cargo ou função relativos ao ensino em instituição pública municipal sob jurisdição do Sistema Municipal de Ensino de Londrina;
  - d) impedimento para o exercício de qualquer cargo ou função relativos ao ensino em instituição privada-particular, por meio de comunicação expressa ao mantenedor e equipe, e, por meio de denúncia ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público, pelos órgãos normativos e executor do Sistema.

§1º. A aplicação de sanção ao responsável pela irregularidade será da autoridade competente, em conformidade com a legislação vigente.

§2º. Todas as decisões devem ser motivadas, sob pena de nulidade.

§3º. Se a irregularidade apresentar indício de ilícito penal, a SME ou o CMEL encaminharão cópia integral do respectivo processo ao Ministério Público.

**Art.105.** Aplicadas quaisquer das sanções previstas nesta Deliberação, o investigado será notificado, por meio de órgão da SME, mediante aviso de recebimento ou ciência em documento apropriado, para que, no prazo de quinze dias úteis, contados da notificação, apresente recurso, nos termos da lei e das normas do Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

### **CAPÍTULO IV DA CESSAÇÃO DE ATIVIDADES**

**Art.106.** A cessação de atividades é o processo pelo qual é expedido ato autorizando o pedido voluntário ou ato determinando o encerramento das atividades de instituição de ensino ou de determinado curso.

**Art.107.** A cessação de atividade escolar pode ser:

- I - voluntária, denominada "Cessação Voluntária de Atividades Escolares";
- II - compulsória, mediante determinação da SME, por meio de ato expresso, denominado "Cessação Compulsória de Atividades Escolares", exarado após parecer do CMEL.

**Art.108.** A cessação voluntária deverá ser solicitada à SME pelo responsável da instituição de ensino, em expediente específico, após ouvido o Conselho Escolar da instituição da rede pública, ou representantes da Comunidade Escolar da instituição privada, contendo exposição de motivos e procedimentos a serem adotados para a salvaguarda dos direitos dos alunos.

§1º. O expediente referido no *caput* deve ser protocolado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data da cessação pretendida, coincidindo esta, com o término do ano letivo, a fim de preservar a obrigatoriedade do currículo educacional cumprindo a carga horária de 800 horas fracionadas em duzentos dias letivos.

§2º. Após análise do pedido, havendo parecer favorável do CMEL a autoridade competente da SME expedirá ato administrativo de cessação das atividades, com revogação dos atos legais e determinação de medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e da vida escolar dos alunos.

§3º. Expedido o ato administrativo de cessação de atividades escolares, a instituição de ensino deve comunicar o fato, por escrito, aos pais ou responsáveis, no prazo máximo de dez dias úteis.

§4º. É responsabilidade da instituição de ensino cumprir, com exatidão, o plano de execução de cessação, garantindo direitos de alunos, com particular atenção para a expedição de documentação escolar.

§5º. A Comissão de Verificação Especial destinada ao acompanhamento de processo de cessação de atividades, acompanhará o cumprimento dos direitos dos alunos, pela mantenedora cessante.

**Art.109.** A cessação compulsória de curso, ofertado em instituição de ensino ocorrerá de forma simultânea e definitiva, quando:

- I - expirar o prazo de renovação, sem que haja manifestação do responsável pela instituição de ensino quanto à renovação do ato;
- II – expirar o prazo da autorização para funcionamento de curso, no caso da educação infantil e dos anos iniciais do ensino fundamental;
- III- ficar comprovada ausência de qualidade educativa das atividades escolares desenvolvidas pela instituição, após competente processo de apuração de irregularidades.

§1º. Em qualquer das hipóteses de cessação compulsória, a instituição fica proibida de receber novas matrículas.

§2º. Os procedimentos para cessação de atividades da instituição de ensino serão orientados por meio de Resolução Secretarial, precedida de Parecer do CMEL.

§3º. A SME deverá disponibilizar instituição de ensino credenciada que ofereça o curso cessado, autorizado pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina, para assegurar o direito à integralização de curso a alunos e expedição de respectivo histórico escolar do Ensino Fundamental.

**Art.110.** A cessação das atividades escolares pode ser gradativa ou simultânea, podendo ocorrer de forma temporária ou definitiva.

§1º. Quando a cessação das atividades escolares for temporária, o respectivo ato autorizatório deverá indicar o período de vigência de suspensão das atividades, que não poderá ser superior a dois anos.

§2º. Uma vez decorrido o período determinado, a instituição de ensino poderá retomar as atividades escolares, sem necessidade de qualquer novo ato, exceto se os atos legais vencerem no período de cessação temporária o que ensejará novo pleito de renovação de autorização.

§3º. A instituição de ensino que não tiver interesse na retomada das atividades escolares, após a cessação temporária, poderá solicitar cessação definitiva das atividades.

§4º. A documentação escolar, durante o período de cessação temporária das atividades, deve permanecer na respectiva instituição de ensino, sob guarda e responsabilidade da entidade mantenedora.

§5º. Enquanto perdurar a cessação temporária de atividades, a instituição de ensino cominada permanece responsável pela expedição válida de documentação escolar.

§6º. A instituição de ensino pública que solicitar cessação temporária ou definitiva deverá instruir processo contendo informações quanto a quantidade de salas de aula existentes na Escola, salas destinadas a Educação Infantil e ao Ensino Fundamental; quantidade de alunos na Educação Infantil e no Ensino Fundamental no ano imediatamente anterior ao pedido de cessação temporária; relação nominal das escolas próximas onde serão encaminhados referidos alunos.

**Art.111.** No caso de cessação definitiva das atividades escolares de instituição de ensino, mediante revogação de atos de credenciamento e autorização de funcionamento, a SME deverá adotar as seguintes medidas de cautela, para resguardo de interesse e direito dos alunos:

- I – verificar a situação da vida escolar dos alunos, concedendo-lhes, se for o caso, a transferência para outras instituições de ensino;
- II– proceder ao recolhimento dos arquivos da instituição de ensino, com salvaguarda de sua autenticidade e integridade;
- III– orientar e fiscalizar a guarda da documentação sob responsabilidade da própria instituição de ensino, em caso de cessação apenas de etapa, ano ou modalidade.

## **TÍTULO V DO DIREITO AO RECURSO**

**Art.112.** O Conselho Municipal de Educação de Londrina, poderá analisar, em caráter recursal, processo da regulação que tramita na instância administrativa do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, cujas instituições de ensino se sintam prejudicadas em seus direitos.

§1º. O recurso de que trata o *caput* poderá ser protocolado no CMEL após 10 dias úteis do conhecimento do indeferimento do ato regulatório pela SME.

§2º. O requerente ingressará com recurso diretamente no CMEL, expondo em seu requerimento as razões do recurso e a elas anexando cópia do processo que tramitou na SME.

§3º. O requerimento de recurso será analisado pela Presidência do Conselho, que, após informação técnica, decidirá sobre o recebimento, indicando a Câmara competente para análise do processo em caráter recursal.

§4º. Indeferido o requerimento, será expedida comunicação ao requerente, com cópia do Parecer da Câmara.

§5º. Deferido o requerimento, será expedida comunicação tanto ao requerente quanto a SME que deverá, ato contínuo, tomar as providências cabíveis.

§6º. A Câmara competente receberá e analisará o processo, emitindo parecer conclusivo em caráter excepcional, dispensada a tramitação ordinária.

§7º. Caso julgue necessário, o CMEL poderá constituir comissão de verificação extraordinária, nos moldes adequados ao assunto em análise.

**Art.113.** A qualquer momento, o relator do requerimento do recurso poderá solicitar informações ao órgão responsável pelo processo, que terá prazo não superior a setenta e duas horas para prestá-las.

Parágrafo único. O não cumprimento do prazo ou a negativa em prestar informações, sujeita a autoridade responsável, às sanções previstas em lei.

**Art.114.** O recorrente poderá, a qualquer tempo, desistir do recurso de forma expressa ou tácita.

**Art.115.** Quando se tratar de recurso sobre decisões das Câmaras, o processo poderá, a requerimento da parte interessada, ser remetido ao conhecimento e análise do Conselho Pleno do CMEL, sendo aplicadas as disposições previstas no Regimento do Colegiado.

## TITULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art.116.** As instituições de ensino são obrigadas a afixar, em local visível e acessível ao público, copia dos atos regulatórios expedidos pelo órgão executor do Sistema Municipal de Ensino de Londrina; Secretaria de Fazenda – Gerência de Alvará; Polícia Militar - Corpo de Bombeiro e Secretaria de Saúde – Vigilância Sanitária.

**Art.117.** Os órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino de Londrina deverão implantar gradualmente, o sistema informatizado de tramitação de processos.

Parágrafo único. Enquanto não for implantado o sistema informatizado de tramitação de processos, o Projeto Político-Pedagógico e o Regimento Escolar poderão ser apresentados em arquivo digital protegido.

**Art.118.** O Conselho Municipal de Educação de Londrina poderá delegar à SME a emissão de atos regulatórios constantes da presente norma, por deliberação de seu Conselho Pleno, sempre que julgar necessário e em benefício da melhor eficácia do Sistema Municipal de Ensino.

**Art.119.** Em qualquer momento de tramitação de processos regulatórios o CMEL pode, por meio de visita de seus Conselheiros, devidamente credenciados, determinar a averiguação, "in loco", das condições de oferta de instituição de ensino, para aprofundamento de análise e de relato, conforme disposição regimental.

**Art.120.** A documentação apresentada pelas instituições de ensino para instruir os pedidos de atos regulatórios previstos nesta Deliberação será anexada ao respectivo protocolado, o qual, até sua conclusão, ficará em poder e responsabilidade do setor competente da SME e, quando for o caso, devolvido parcial ou integralmente à instituição de ensino requerente.

**Art.121.** Os relatórios circunstanciados dos setores competentes da SME, referentes aos processos de regulação, são partes integrantes dos respectivos protocolos e serão a estes apensados, após a análise final dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino e a publicação dos respectivos atos legais.

**Art.122.** A nomenclatura das instituições de ensino no Sistema Municipal de Ensino de Londrina deve ser aposta em todos os documentos emitidos pela instituição, conforme legislação e normas vigentes, assim como deve constar a correta indicação da entidade mantenedora.

**Art.123.** São de uso obrigatório os modelos de Histórico Escolar, Guia de Transferência, Relatório Final, Ficha Individual, aprovados pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

**Art.124.** Em todo documento escolar expedido pela instituição de ensino deve constar, obrigatoriamente, o número dos atos regulatórios em vigência, expedidos pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

**Art.125.** A SME e o CMEL desenvolverão ações conjuntas visando a implementação da presente Deliberação e seu cumprimento a partir da publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina -JOML.

Parágrafo único. Os formulários e os roteiros de trabalho das Comissões de Verificação, elaborados pela SME são parte integrante dos processos.

**Art.126.** As instituições de ensino regidas pelo Sistema Municipal de Ensino, por ocasião de renovação dos atos regulatórios, devem ajustar-se às disposições desta Deliberação.

Parágrafo único. Os pedidos já protocolados e em trâmite no Sistema Municipal de Ensino de Londrina, serão analisados consoante à norma vigente à época.

**Art.127.** As instituições deverão requer o credenciamento no prazo máximo de 40 (quarenta) meses contados da data da publicação da presente Deliberação.

**Art.128.** Cabe aos integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, nos termos da lei, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Deliberação.

**Art.129.** Os casos omissos na presente Deliberação serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art.130.** Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, contidas nas Deliberações 02/2007; 01/2009 (Autorização de Funcionamento da Educação Infantil); 02/2004 e 01/2006 (Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental); 08/2003 (Autorização de Funcionamento da Educação Especial); 01/2004 e 01/2005 (Autorização de Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos) 07/2003 e 03/2005 (Nomenclatura); 04/2005 e 01/2008 (Cadastro Único).

#### DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova por unanimidade a presente Deliberação.

Em, 24 de outubro de 2016. Vera Lucia Pereira da Silva Moura - Presidente do Cmel

---

#### PROCESSO Nº 030/2015

#### INDICAÇÃO Nº 02/2016 APROVADA EM: 24/10/16

INTERESSADO: Conselho Municipal de Educação de Londrina

ASSUNTO: Normas para a Regulação, Supervisão e Avaliação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em instituições de ensino mantidas e administradas pelo poder público Municipal e por pessoas jurídicas ou físicas de direito privado, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

RELATORES: Daniel Ueda

Leonildo Guergolet

Lindamar Fátima Teixeira de Carvalho

Maria Antonio Fantaussi

Orlando Emílio de Freitas

Silvana Aparecida Bigattão Gionco

Simone Cristina de Farias Cavalin

Vera Lucia Pereira da Silva Moura.

#### APRESENTAÇÃO

Em 31 de março de 2015 foi autuado o processo nº030/2015, figurando na qualidade de requerente o Conselho Municipal de Educação de Londrina, possuindo como assunto, normas para a criação, autorização, verificação, cessação de atividades escolares e supervisão referentes às instituições de ensino que compõem o Sistema Municipal de Ensino.

Primeiramente a Câmara de Legislação e Normas era presidida pela Conselheira Ana Regina Chepak e foi composta pelos seguintes conselheiros: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Lindamar Fatima Teixeira de Carvalho, Vera Lucia Pereira da Silva Moura, Orlando Emílio de Freitas e Angela Maria de Oliveira.

Duas reuniões foram realizadas para estudo e definição dos temas, pois verificou-se a necessidade de unificação das normas de autorização e renovação de funcionamento dos níveis e modalidade de ensino ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

Definiu-se após estudo que seria utilizada como referência a Deliberação 02/2010-CEE/Pr., norma em vigência à época.

Durante a terceira reunião, a conselheira representante do Núcleo Regional de Educação, Lindamar, informou à Câmara que o CEE/Pr havia editado nova Deliberação ainda mais abrangente.

Em outubro de 2015 a presidência desta Câmara foi substituída pelo Conselheiro Orlando Emílio de Freitas, recebendo nova constituição: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Lindamar Fatima Teixeira de Carvalho, Vera Lucia Pereira da Silva Moura, Orlando Emílio de Freitas, Angela Maria de Oliveirae Simone Cristina de Farias Cavalin.

O Presidente solicita a equipe da assessoria técnica a adequação da Deliberação para a continuidade dos estudos.

A nova referência foi apresentada para a Câmara de Legislação e Normas em 09 de novembro de 2015 para a retomada dos trabalhos. Outras duas reuniões aconteceram nos dias 18 e 25 de novembro de 2015 avançando a análise, estudo e redação dos novos textos até o artigo 9º.

Em agosto e setembro de 2015 realizou-se a VI Conferência Municipal de Educação de Londrina, onde ocorreu a eleição para renovação de 50% dos Conselheiros Municipais de Educação, representantes dos segmentos da Administração Pública; Trabalhadores em Educação, Prestadores de Serviço, Usuários e Câmara de Vereadores de Londrina.

Em continuidade do mandato do conselheiro Orlando, este foi reeleito Presidente da Câmara de Legislação e Normas para o ano de 2016. Referida gestão é composta pelos seguintes conselheiros: Silvana Aparecida Bigattão Gionco, Lindamar Fatima Teixeira de Carvalho, Vera Lucia Pereira da Silva Moura, Maria Antonia Fantaussi, Daniel Ueda, Leonildo Guergolet, Simone Cristina de Farias Cavalin e pelas assessoras técnicas Andrea de Monteiro Munhóz Vidotti, Dulce Moura Leão, Lucia Helena Funes Feitosa da Silva.

Referida Câmara em continuidade dos trabalhos realizou aproximadamente 20 reuniões perfazendo 80 (oitenta) horas de trabalho destinados a aprofundamento e sistematização dos assuntos sobre os temas contemplados.

A Comissão assumiu a tarefa de redigir norma de regulação para o funcionamento do ensino no Sistema Municipal de Ensino de Londrina no intuito de otimizar a implementação das ações alcançando maior dinamismo e transparência análise e tramitação dos processos que se instauram no âmbito administrativo quanto a regulação de autorização e renovação de funcionamento, avaliação e supervisão das unidades públicas e privadas no município de Londrina.

Inúmeras foram as discussões realizadas pelos conselheiros no exercício pleno de suas representatividades de segmentos, bem como, inúmeras foram as colaborações recebidas, em destaque as sugestões da Secretaria Municipal de Educação pois houve contato contínuo entre os técnicos da Secretaria Municipal de Educação e os técnicos do Conselho Municipal de Educação.

Havia necessidade de se reestruturar a lógica da tramitação de processos, assim como acontecerá, em seguida, a imprescindibilidade de se chamar os mantenedores para conhecimento da nova Deliberação, apresentando as reformas estruturais dos processos.

Outra preocupação da Comissão foi reconhecer as especificidades das redes pública e privada e equalizar o tratamento, hoje fundamental importância na estrutura sistêmica da Educação londrinense. A proposta ora apresentada estabelece essa visão isonômica.

Em todos os momentos de reflexão, em direção a uma nova proposta, esteve sempre presente o direito constitucional subjetivo à Educação. Nesta direção, concluiu-se pela necessidade de se estabelecer, do ponto de vista legal, um parâmetro objetivo da normativa que ora se propõe, tendo em vista o papel do Município. Este parâmetro está definido, em primeiro lugar, na Constituição Federal, quando se delineia o princípio da autonomia federativa e, depois, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9394/1996, na qual se define o papel dos entes federados na organização da educação brasileira.

Desenvolveu-se a idéia de unificação de normas e procedimentos administrativos de regulação referentes a educação infantil, ensino fundamental, educação especial e educação de jovens e adultos, de cadastramento e de denominação.

Foram construídos tópicos organizando e correlacionando assuntos. Desta forma, esta Indicação traz em seu bojo a necessidade de implantação de procedimentos e prazos mais eficazes e céleres, indispensáveis à regulação da oferta educacional sob a égide do Sistema Municipal de Educação de Londrina.

## FUNDAMENTOS TEÓRICOS E JURÍDICOS QUE MOTIVAM A NOVA NORMA PARA A REGULAÇÃO, SUPERVISÃO E A AVALIAÇÃO DO ENSINO

A normativa que ora se apresenta traz como proposição revisar e atualizar as normas que regulavam assuntos relacionados ao cadastramento, autorização e renovação de funcionamento, nomenclatura, supervisão, avaliação, especialmente nas Deliberações nº02/2007; nº01/2009 (Autorização de Funcionamento da Educação Infantil); nº02/2004 e nº01/2006 (Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental); nº08/2003 (Autorização de Funcionamento da Educação Especial); nº01/2004 e nº01/2005 (Autorização de Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos) nº07/2003 e nº03/2005 (Nomenclatura) e nº04/2005 e nº01/2008 (Cadastro Único), a fim de estabelecer com ênfase a necessidade de maior clareza e melhor eficácia nas regras que determinam o papel dos órgãos da administração pública relacionados à Educação Básica, especificamente à Educação Infantil e aos anos iniciais do Ensino Fundamental na expedição dos atos necessários ao funcionamento das instituições de ensino e nos cursos por elas ofertados.

A presente Norma, primeiramente se propõe à adequação nominal da Deliberação, alterando o nome Deliberação de Autorização e Renovação de Funcionamento para Deliberação de Regulação, como gênero, de onde se depreendem as espécies de regulação, encampando em seu bojo as especificidades da regulação, a autorização, a renovação de autorização, o credenciamento, a nomenclatura, a apuração de irregularidades e a cessação das instituições de ensino. Em complemento da ação estatal, a Deliberação de Regulação é responsável também pela supervisão e avaliação do Ensino. O conjunto prima por ações e procedimentos que objetivam a melhoria na qualidade do ensino.

Além dos temas abordados como eixos principais da normativa nova, fez-se necessária a inclusão de outros, como as atribuições dos órgãos e agentes públicos do Sistema Municipal de Ensino que organizam as ações coordenadas dos órgãos normativos e administrativos. Por sua vez, as instituições de ensino recebem a proteção desses atos para a correta condução dos cursos pretendidos para a oferta, o que permita equilibrada execução do Projeto Político-Pedagógico por elas instituído e o cumprimento de seus Regimentos Escolares.

Encontram-se positivados nesta Deliberação, os objetivos definidos pela Lei de Diretrizes e Bases Nacionais, nº9394/96, leis federais correlatas, Diretrizes do Conselho Nacional de Educação, pela Lei Municipal nº 9012/2002 e nº10275/2007 que cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino, permeando em seu bojo, aspectos de ordem prática que carecem de compreensão e entendimento por parte de todos os órgãos e setores da administração pública Municipal educacional e, especialmente, por parte daqueles diretamente envolvidos no processo educacional. Por isso, necessários os temas aqui tratados, assim como os institutos normativos que estruturam a norma cerne do Sistema Municipal de Ensino no município de Londrina no que diz respeito à consecução dos planos e ações que devem alicerçar a Educação Básica, assim como definido nos instrumentos legais nacionais em vigor.

## DISPOSIÇÕES GERAIS, DAS FINALIDADES, DOS ATOS REGULATÓRIOS E DAS ATRIBUIÇÕES

O primeiro título da Deliberação que a esta se incorpora estabelece as disposições gerais, as definições e suas finalidades, definição dos atos regulatórios e, como inovação, as atribuições dos órgãos e agentes envolvidos e responsáveis pelas análises dos processos administrativos, especialmente daqueles decorrentes da regulação.

O que se estabelece, de início, são as definições dos objetos normativos da Deliberação, assim como as finalidades a que se propõe, incluindo as instâncias de análise dos processos administrativos sobre a regulação e outros decorrentes da supervisão, avaliação e demais atividades dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino.

## PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DA REGULAÇÃO

Este título trata de orientações e determinações sobre a primordial atividade dos órgãos e agentes educacionais envolvidos na instrução e análises dos processos administrativos da regulação: a verificação, o credenciamento da instituição de ensino, a criação, autorização e renovação de funcionamento de cursos.

Define-se a verificação, pela presente norma, como processo de constatação, no local e em caráter formal, das condições da instituição de ensino e de seus cursos para fins de regulação e supervisão.

Mudança significativa na normatização ora proposta diz respeito à inclusão da verificação nas disposições regulatórias, já que esse procedimento está presente no credenciamento de instituições, autorização, além de necessária nos procedimentos administrativos de supervisão e avaliação.

A verificação está inserida no título dos processos administrativos para a regulação. O objetivo aqui é estabelecer os institutos e as orientações que norteiam as atividades institucionais do Município e das instituições de ensino, com vistas à adoção de procedimentos, no sentido da expedição desses atos legais decorrentes da função da regulação. Procurou-se visualizar o caminho administrativo pela clara seqüência de atos. A verificação constitui atividade inerente e essencial a todo o processo regulatório, na supervisão e na avaliação, além de ter destaque especial para apuração de irregularidades no funcionamento das instituições ou nos cursos por elas ofertados.

Para se obter a força normativa que se constrói indispensável a edição de normas administrativas regulamentadoras pelo órgão executor do Sistema, com o intuito de implementar as medidas estabelecidas, conferindo maior agilidade na análise dos requerimentos das instituições ao Sistema Municipal, assim como aferir a qualidade pedagógica e as condições educativas "in loco".

**CRENCIAMENTO**

O credenciamento é definido na norma como sendo ato do poder público, cuja edição vincula a instituição de ensino ao Sistema Municipal de Ensino, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica, nas etapas e modalidades previstas na legislação vigente.

Sobre o aspecto do credenciamento, este se dará de forma única, em substituição ao antigo cadastro, não carecendo portanto, de renovação. As exigências documentais foram ampliadas possibilitando quando de seu requerimento, a visão panorâmica da instituição.

O credenciamento é ato unificado que atende a instituição como um todo. Para tanto, documentação apresentada e as informações prestadas remetem às condições físicas, materiais e humanas para que possam ser realizadas atividades escolares das etapas e modalidades da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

A adequação da finalidade do credenciamento compõe a visão integrada dos atos administrativos. As instituições ao requererem a autorização de funcionamento deverão obrigatoriamente submeter-se ao credenciamento como condição sem a qual não acontece.

O credenciamento também objetivará a comprovação de inscrição, integração da instituição de ensino ao Conselho Municipal de Educação, cumprindo por sua vez a exigência da Lei Municipal nº9.538/04, que obriga a entidade beneficiária das subvenções sociais a comprovar inscrição no Conselho Municipal de sua área de atuação e, por conseguinte, ateste a situação de regularidade funcional.

Ressalta-se que apesar do credenciamento constituir-se ato único desprovido de renovações, carece de alimentação na ocorrência de alterações de dados das mantenedoras, não substitui a autorização de funcionamento, nem isenta a instituição da obrigatoriedade de estar com sua autorização de funcionamento em vigência.

**CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E RENOVAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO**

Preliminarmente e como ato obrigatório, a instituição de ensino deve existir juridicamente, ser criada antes de pleitear o credenciamento e a autorização para a oferta do ensino.

Compondo a regulação, a autorização de funcionamento de curso é definida como o ato mediante o qual o Poder Público Municipal, por competência delegada, e após processo específico, permite o funcionamento de atividades escolares em instituição de ensino, integrada ou a integrar o Sistema Municipal de Ensino. Inserido neste processo específico encontra-se a verificação.

A autorização de funcionamento prevista na Deliberação de regulação está condicionada ao cumprimento de requisitos em vários campos: Quanto a sede administrativa de entidade mantenedora de instituição de direito privado; Quanto à sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito privado e de seus sócios, referente a idoneidade fisco-contábil; Quanto ao imóvel onde funciona a instituição de ensino pública ou privada; Quanto à instituição de ensino pública ou privada. Referidos requisitos estabelecem as condições mínimas e indispensáveis ao funcionamento escolar.

Em ampla discussão a CLN/CMEL implantou a obrigatoriedade de manutenção regular das condições autorizadas, estabelecendo a apresentação de documentos anualmente, pela instituição de ensino.

Vislumbra-se a unificação dos pleitos de renovação de autorização dos níveis e modalidades de ensino, proporcionando celeridade para o cumprimento dos prazos pelas partes envolvidas no processo.

**DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Contempla-se na presente Deliberação especificidades da Educação Infantil no que tange a formação dos profissionais, e montagem de turmas.

Em artigos específicos estão previstos os parâmetros professor-aluno, bem como a nova nomenclatura estabelecida para a organização das turmas em condições concretas de desenvolvimento das crianças.

Preocupou-se em prever condições específicas aos espaços para a oferta de educação infantil em cumprimento a Resolução da Secretaria Estadual de Saúde.

**DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

A regulamentação específica para a autorização de funcionamento da Educação Especial, além das exigências gerais, contempla a necessidade de formação docente específica para a atuação no Atendimento Educacional Especializado e nas salas de recursos multifuncionais.

Enquanto composição para o atendimento estabelece limites para o agrupamento de alunos em salas multifuncionais e inclusões nas salas comuns.

Os espaços para atendimentos das crianças deficientes contempla desde a acessibilidade física até adequação da proposta pedagógica.

**DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS**

Objetivando a garantia de continuidade e qualidade da oferta da Educação de Jovens e Adultos a Deliberação estabelece que a oferta da Educação de Jovens e Adultos deva ser desempenhada por profissionais concursados quando da oferta pública municipal.

A montagem de turmas também foi limitada a 25 alunos.

**DA NOMENCLATURA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

Como já mencionado, o capítulo que trata deste assunto foi incorporado a esta Deliberação na finalidade de facilitar aos usuários da norma a compreensão global para a oferta da educação sob o Sistema Municipal de Ensino.

Para tanto, as orientações sobre denominação explicam as regras gerais e regras genéricas indispensáveis a oferta do ensino, a identificação do mantenedor, se de ordem pública ou privada, a individualização do mesmo e a denominação para as novas unidades vinculadas ao mesmo mantenedor.

Inclusas à estas encontram-se as orientações quanto a vedação de nomes idênticos e de pessoas vivas, bem como a obrigatoriedade de utilização dos nomes adotados em todos os documentos oficiais expedidos.

## **SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO**

As Deliberações por esta revogadas já se dispunham ao cumprimento do artigo 11 da Lei Federal nº 9394/96- LDB. Com a proposta desta Deliberação, renova-se referida afirmativa quando se dispõe a regulamentar a supervisão e a avaliação da Educação Básica.

Assim, efetiva-se o cumprimento do artigo 11 da LDB:

*Art. 11. Os Municípios incumbir-se-ão de:*

...

*III - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;*

*IV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;*

Além dos atos de regulação, cabe aos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino acompanhar o desenvolvimento e a execução dos projetos político-pedagógicos.

A supervisão constituirá em importante instrumento administrativo para acompanhar o cumprimento dos atos legais da regulação, para que se cumpram os princípios básicos da administração pública.

Outra importante questão, é a avaliação da Educação Básica, definida como um referencial fundamental para os processos de regulação e supervisão, devendo ser voltada à promoção da melhoria da qualidade do ensino.

No bojo do Projeto Político Pedagógico encontra-se a avaliação institucional, com o objetivo de articular e nortear a relação estabelecida entre a comunidade escolar (gestores, funcionários, professores, pais e alunos) e o processo ensino-aprendizagem.

Instituída a avaliação, vislumbra-se também, no curso da implementação da Deliberação de regulação, a criação do Sistema Municipal de Avaliação da Educação Básica, em consonância com os órgãos e instituições educacionais do Sistema Municipal de Ensino cuja coordenação será da SME, com a participação do CMEL, o que se dará pela constituição de uma comissão permanente que coordenará e acompanhará o processo de avaliação no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

## **IRREGULARIDADES, SANÇÕES E CESSAÇÃO DE ATIVIDADES**

A Deliberação proposta estabelece as regras gerais para os processos de regulação, supervisão e avaliação. Possui com o foco principal a instituição de ensino e, por consequência, os cursos da Educação Básica por ela ofertados. Estabelece regramento sobre o credenciamento da instituição, da autorização de funcionamento, instituindo normas para apuração de irregularidades, estabelecimento de sanções e a cessação de atividades escolares.

No que tange as sanções, indispensável destacar o poder/dever que o Estado detém, como órgão regulador. Ao conceder ato autorizatório de funcionamento, vincula-se a exigência de obrigatoriedade de sua efetividade. A fiscalização do poder/dever consiste em atestar a subordinação das normas e na sua inaplicabilidade fazer valer as penalidades pelo descumprimento dos termos do(s) ato(s), bem como da legislação e normas pertinentes. O processo administrativo concede ato legal competente, embasado nos princípios constitucionais, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e dos demais regramentos legais vigentes. Ressalta-se que é indispensável que as instituições de ensino credenciadas ao Sistema Municipal de Ensino estejam sujeitas também às normas municipais em vigor.

As sanções decorrentes das infrações praticadas por ações ou omissões são graduadas em sua aplicação, permitindo que as instituições educacionais tomem conhecimento, ainda no momento de sua busca, das imposições que a legislação define como fundamento e princípio que deve ser respeitado para o desempenho e manutenção do ato autorizatório e de credenciamento.

Os artigos que tratam da cessação das atividades escolares detalham de maneira transparente as análises e etapas seguidas na apuração de todas as atividades da instituição para o procedimento regular. Restou estabelecido na presente norma o papel orientador das políticas educacionais conferido ao CMEL para que possa acompanhar o encerramento de atividades escolares, assim como as consequências decorrentes.

## **DIREITO AO RECURSO**

Em previsão constitucional ao princípio do contraditório e da ampla defesa, consubstanciam-se as orientações traçadas para os processos de regulação, supervisão e avaliação, reunindo como procedimento final o direito ao recurso.

O direito ao recurso estabelece linha de acesso amplo ao exercício do direito constitucional do contraditório, ampla defesa e processo legal como práticas que agilizam e por sua vez desburocratizam os procedimentos administrativos.

Por outro lado proporciona às instituições de ensino que entenderem-se prejudicadas, a discussão e revisão em segunda instância, objetivando a obtenção do ato legal necessário ao atendimento do seu pedido.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

A presente Norma permite aos órgãos públicos a adequação dos procedimentos estabelecendo prazos para tanto. Indispensável a adoção do aspecto transitório. Após a tramitação de aprovação textual, cumpre-se o princípio da publicidade, entrando em vigor, condicionada às alterações que entram no tempo.

Os prazos estabelecidos destinam-se tanto aos órgãos educacionais administrativos do Sistema como às instituições, para que possam adequar-se aos instrumentos e procedimentos que viabilizem a consecução dos dispositivos legais e normativos propostos, os quais gerarão em elaboração de anexos, modelos de relatórios e instrução normativa.

O Colegiado do Conselho Municipal de Educação, no curso de sua existência, busca a efetivação de suas funções junto ao Sistema Municipal de Ensino. E suas ações priorizam a aplicação da legislação educacional e demais normas correlatas. Visa também a melhoria da qualidade de ensino em todos os níveis, etapas e modalidades da Educação Básica.

Com essa proposta de melhoria da qualidade, a ênfase está centrada nas incumbências da comissão verificadora, a ser constituída no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, cujo papel no processo regulatório passa a ser de extrema relevância. Portanto, fica estabelecida a necessidade de capacitação dos profissionais envolvidos nas comissões e nas demais fases de análise do processo, em parceria com o CMEL.

As orientações trazidas com a proposta do presente texto normativo, deve-se destacar a importância de formação dos servidores públicos e, de um modo geral, a preparação de todo o Sistema de Ensino, cujas funções serão distribuídas em todo o processo regulatório, de supervisão e avaliação no Sistema Municipal de Ensino.

*“Para implementação das normas que ora se impõem, importante será o diálogo entre o Conselho Municipal de Educação, na condição de responsável normativo e deliberativo nos processos de regulação, com os demais órgãos do Sistema, visando a preparação de todo o setor público para o atendimento das demandas oriundas de toda a rede escolar de Educação Básica, especialmente no que se refere aos atos legais.” (Deliberação 03/2013-CEE-Pr)*

A aprovação da Deliberação que esta se incorpora revoga as seguintes deliberações expressamente quanto as matérias tratadas: 02/2007; 01/2009 (Autorização de Funcionamento da Educação Infantil); 02/2004 e 01/2006 (Autorização de Funcionamento do Ensino Fundamental); 08/2003 (Autorização de Funcionamento da Educação Especial); 01/2004 e 01/2005 (Autorização de Funcionamento da Educação de Jovens e Adultos) 07/2003 e 03/2005 (Nomenclatura); 04/2005 e 01/2008 (Cadastro Único);

Por todo o exposto, a Câmara de Legislação e Normas, após análise e discussão, propõe ao Conselho Pleno a presente Deliberação.

É a indicação.

Londrina, 24 de outubro de 2016.

**ANEXO I – Deliberação 002/2016**

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA**

**FORMULÁRIO DE CREDENCIAMENTO**

<b>DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>			
Denominação:			
End.:			Nº
Bairro:		CEP:	
Cidade:			Estado:
Fone:	Fax:	E-mail:	
Possui Dec. Utilidade Pública: Municipal( ) Estadual ( ) Federal( )			
<b>DADOS DO(A) DIRETOR(A) DA ENTIDADE</b>			
Nome:			
Nacionalidade:		estado civil:	
RG:		CPF/MF:	
Escolaridade:			
CTPS nº		: profissão:	
Horário de trabalho:			
End. res:			Nº
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Fax:	E-mail:	
<b>DADOS DA MANTENEDORA:</b>			
Denominação:		CNPJ:	
End.:			Nº
Bairro:		CEP:	
Cidade:		Estado:	
Fone:	Fax:	E-mail:	
Presidente:		Fone:	
Vice Presidente:		Fone:	
Secretário:		Fone:	
Tesoureiro:		Fone:	
Vigência do mandato:		Início:	Término:
<b>IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA</b>			
Nome:			
Nacionalidade:		estado civil:	profissão:
Escolaridade:			
RG:		CPF/MF:	CTPS:
End. res.:			
Fone:	fax:	e-mail:	
<b>CATEGORIA DA ENTIDADE</b>			
<input type="checkbox"/> Públicas Municipais de Ensino Fundamental		<input type="checkbox"/> Públicas Municipais de Educação Infantil	
<input type="checkbox"/> Privada em sentido estrito		<input type="checkbox"/> Filantrópicas	
<input type="checkbox"/> Comunitárias Sem Fins Lucrativos		<input type="checkbox"/> Confessionais	
<input type="checkbox"/> Outras			
<b>MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE</b>			
<input type="checkbox"/> Municipal		<input type="checkbox"/> Estadual	
<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Empresarial (patronal/confessional)			
<input type="checkbox"/> Promocional (doações) <input type="checkbox"/> Particular (mensalidades) <input type="checkbox"/> Outros. Especificar:			
<b>ASPECTOS LEGAIS</b>			
1. Data da Fundação:		2. Inscrição CNPJ/MF:	
3. Registro em Cartório: <input type="checkbox"/> sim <input type="checkbox"/> não nº de Registro:			
4. Data do Registro:		Livro:	

5. Decreto de Criação: ( )Sim ( )Não nº _____	publicado em:
6. Lei de denominação: ( )Sim ( )Não nº _____	publicada em:
7. Lei de Utilidade Púb. Mun.: ( )Sim ( )Não nº _____	publicada em:
8. Lei de Utilidade Púb. Est.: ( )Sim ( )Não nº _____	publicada em:
9. Lei de Utilidade Púb. Fed.: ( )Sim ( )Não nº _____	publicada em:
10. Alvará de Licença da Secretaria Municipal de Fazenda	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
11. Licença Sanitária pela Secretaria Municipal de Saúde	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
12. Parecer Técnico pelo Inst. de Pesq. e Planej. Urb. de Londrina – IPPUL	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
13. Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiro	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
14. Certidão Negativa de Tributos Municipais	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
15. Certidão Negativa de Tributos Estaduais	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
16. Certidão Negativa de Tributos Federais/INSS	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
17. Certidão Negativa de Débito Fundiário - FGTS	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
18. Certidão Negativa de Débito Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	
( )Sim ( )Não concedido em: _____	válido até: _____
19. Proposta Pedagógica: ( )Sim ( )Não aprovada em: _____	
20. Regimento Escolar: ( )Sim ( )Não aprovada em: _____	

Londrina, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_..

Assinatura do Representante Legal da Instituição.

**ANEXO II – Deliberação 02/2016**

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA**

**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS APRESENTADOS**

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, cep: \_\_\_\_\_, na cidade de Londrina, estado do Paraná, na qualidade de representante legal da unidade adiante descrita, por força dos instrumentos jurídicos a mim conferidos, **DECLARO**, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações e documentos apresentados pela instituição requerente denominada \_\_\_\_\_, com sede administrativa à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, cep: \_\_\_\_\_, na cidade de Londrina, estado do Paraná.

Londrina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**Assinatura do Representante Legal da Instituição**

**Obs: A presente declaração deverá ser redigida preenchendo os dados que encontram-se entre parênteses.**

**ANEXO III – Deliberação 02/2016**

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA DE REQUERIMENTO DE CONCORDATA**

\_\_\_\_\_, brasileiro(a), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, (Rua/Av.) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (bairro) \_\_\_\_\_, cep: \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, estado do Paraná, na qualidade de representante legal da unidade adiante descrita, por força dos instrumento jurídicos a mim conferidos, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a unidade escolar de educação infantil (e/ou) ensino fundamental denominada “ \_\_\_\_\_”, com sede \_\_\_\_\_,



ANEXO V - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA - CMEL

Deliberação nº 002/2016

CMEI Nº	

MOVIMENTO ESTATÍSTICO - ANO LETIVO \_\_\_\_\_

CMEI:

Telefone:

Nº de salas de aula existentes:

Nº de turmas:

Data de Entrega: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

OFERTA DE ATENDIMENTO POR TURMA								OFERTA POR NÍVEL		Período	MATRÍCULAS POR TURMA												MATIC por NÍVEL		INCLU SÃO	VAGAS POR TURMA						VAGAS
CB	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A		Parcial	B	Parcial	C	Parcial	D	Parcial	E	Parcial	F	Parcial	INTEGRAL	PARCIAL	CB		A	B	C	D	E	F	
Integral									Integral																							
Manhã	10								Manhã																							
Tarde		10							Tarde																							
<b>C1</b>	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A	Parcial	B	Parcial	C	Parcial	D	Parcial	E	Parcial	F	Parcial	INTEGRAL	PARCIAL	<b>C1</b>	A	B	C	D	E	F	Total		
Integral	10								Integral																							
Manhã	2								Manhã																							
Tarde	2								Tarde																							
<b>C2</b>	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A	Parcial	B	Parcial	C	Parcial	D	Parcial	E	Parcial	F	Parcial	INTEGRAL	PARCIAL	<b>C2</b>	A	B	C	D	E	F	Total		
Integral									Integral																							
Manhã									Manhã																							
Tarde									Tarde																							
<b>C3</b>	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A	Parcial	B	Parcial	C	Parcial	D	Parcial	E	Parcial	F	Parcial	INTEGRAL	PARCIAL	<b>C3</b>	A	B	C	D	E	F	Total		
Integral									Integral																							
Manhã									Manhã																							
Tarde									Tarde																							
<b>P4</b>	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A	Parcial	B	Parcial	C	Parcial	D	Parcial	E	Parcial	F	Parcial	INTEGRAL	PARCIAL	<b>P4</b>	A	B	C	D	E	F	Total		
Integral									Integral																							
Manhã									Manhã																							
Tarde									Tarde																							
<b>P5</b>	A	B	C	D	E	F	Turmas	Total	A	B	C	D	E	F	M/T	Total	<b>P5</b>	A	B	C	D	E	F	Total								
Integral									Integral																							
Manhã									Manhã																							
Tarde									Tarde																							
<b>TOTAL</b>	<b>CB</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>P4</b>	<b>P5</b>	<b>CB A C1</b>	<b>C2 A P5</b>	<b>CB</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>P4</b>	<b>P5</b>	total turmas	<b>CB A C1</b>	<b>C2 A P5</b>	<b>CB</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>	<b>C3</b>	<b>P4</b>	<b>P5</b>	Total vagas								

<b>Matric.</b>	CB A C1	G2 A P5	Total Geral
Integral			
Parcial			
Total Geral			

RESPONSÁVEL PELA DOCUMENTAÇÃO

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/2016 por \_\_\_\_\_

NOME E ASSINATURA DO(A) DIRETOR(A)

Secretaria de Educação/GDE/Estatística

\* São expressão da verdade . Estou ciente de que a falsidade dessas informações configura crime contra o patrimônio público.

**Anexo VI - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LONDRINA - CMEL**  
 Deliberação nº 002/2016

**MOVIMENTO ESTATÍSTICO - ANO LETIVO \_\_\_\_\_**

E. FONE: \_\_\_\_\_ RAMAL: \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_

Recebido em : ___/___/___						
Nº Sl. de Aula:		Nº de turmas			Nº de alunos	
Nº Biblioteca:		OFICINAS (3005)	MAIS EDUC. (3009)	contra-turmo	OFICINAS (3005)	MAIS EDUC. (3009)
Nº Sl.Adapt:						
Nº de turma por período						
M	0					
T	0	NO				

QUADRO DE OFERTA DE ATENDIMENTO										
P4	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
P5	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
1º An	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
2º An	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
3º An	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M	0									0
T										0
4º An	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
5º An	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
EJA	Oferta de atendimento por turma									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	Total
M										0
T										0
N										0

QUADRO DE MATRÍCULAS											
Número de alunos matriculados por turma										Total do P4	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do P5	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do 1º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do 2º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do 3º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do 4º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do 5º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de alunos matriculados por turma										Total do EJA	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	

QUADRO DE VAGAS											
Número de vagas por turma										Total do P4	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do P5	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do 1º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do 2º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do 3º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do 4º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do 5º Ano	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	
Número de vagas por turma										Total do EJA	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	Turmas	Alunos	
										0	
										0	

Nº de Turmas			Nº de Alunos		
Condutas Típicas	Sala de Recurso		Condutas Típicas	Sala de Recurso	
M			M		
T			T		

Total	Turmas								Ensino Fundamental	Total Geral da Escola
	P4	P5	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	EJA		
Atendimento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Turmas / Matrículas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vagas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

\* São expressão da verdade. Estou ciente de que a falsidade dessas informações configura crime contra o patrimônio público.

Data: \_\_\_\_\_

Assinatura do Diretor(a) \_\_\_\_\_

