

Assim sendo, não encontra abrigo na legislação à inserção de qualquer cláusula contratual que exima as instituições privadas de ensino, de qualquer nível, etapa ou modalidade, das despesas com a oferta do AEE e demais recursos e serviços de apoio da Educação Especial. Configura-se descaso deliberado aos direitos dos estudantes ao não atendimento às suas necessidades educacionais específicas e, neste caso, o não cumprimento da legislação deve ser encaminhados ao Ministério Público, bem como ao Conselho Municipal Educação o qual, como órgão responsável pela autorização de funcionamento dessas escolas, deverá instruir processo de reorientação ou descredenciamento. (Nota Técnica nº 15 CGPEE/GAB/2010, p. 05).

Vale destacar que a Resolução CNE/CEB nº 2/2001, que institui Diretrizes para a Educação Especial na Educação Básica, no seu artigo 14, estabelece que

Os sistemas públicos de ensino serão responsáveis pela identificação, análise, avaliação da qualidade e da idoneidade, bem como pelo credenciamento de escolas ou serviços, públicos ou privados, com os quais estabelecerão convênios ou parcerias para garantir o atendimento às necessidades educacionais especiais de seus alunos, observados os princípios da educação inclusiva.

Por fim, a Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), em seu artigo 27, reconhece que

A Educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem.

É a Indicação.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova por unanimidade de votos a presente Indicação.

Em, 26 de junho de 2025. João Marcos Machuca de Lima, Presidente do CMEL

PROCESSO Nº 19.022.214541/2024-79 - CMEL

DELIBERAÇÃO Nº 04/2025-CMEL

APROVADA EM: 19/08/2025

INTERESSADO: SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LONDRINA

ASSUNTO: Normas para a Regulação, Supervisão e Avaliação da Educação Básica ofertada no Município de Londrina por meio da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e suas modalidades 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: Alderi Luiz Ferraresi

Angela Pereira Teixeira Victoria Palma

Elis Karen Rodrigues Onofre Pereira

João Marcos Machuca de Lima

Maria Antonia Fantaussi

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, ouvidas as Câmaras de Educação Básica e Legislação e Normas e considerando a Indicação nº 04/2025 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 por meio da Educação Infantil, do Ensino Fundamental – Anos Iniciais e suas Modalidades de Ensino, em unidades escolares 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 de Londrina, 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 de Londrina, acompanha e fiscaliza as atividades educacionais em unidades escolares, 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 - Anos Iniciais.

CAPÍTULO II DOS ATOS REGULATÓRIOS

Art. 2º. A vinculação das unidades escolares de Educação Infantil públicas ou privadas, e do Ensino Fundamental - Anos Iniciais públicas, no Sistema Municipal de Ensino Londrina, 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 unidades escolares da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino Londrina 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 – relatórios circunstanciados, em formulário, fundamentado nas exigências desta Deliberação e emitido por Comissão de Verificação, que observará as condições da instituição de ensino e de sua mantenedora, contendo parecer sobre as informações contida no relatório, datada e assinada pelos membros da Comissão e da Gerência correlata do órgão executor da SME;

II – 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 e/ou do período estabelecido por parecer do CMEL.

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

Art. 6º. Exarado e publicado o ato administrativo resolutório, 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 – Anos Iniciais.

Art. 8º. Compete à unidade escolar, 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 protocolo eletrônico (SEI) da instituição de ensino que intenta o futuro Credenciamento e Autorização de Funcionamento, solicitando Verificação Prévia “*in loco*” das instalações, para fins de pleito de Alvará Municipal junto à Secretaria Municipal de Fazenda, assim como o Credenciamento e Autorização de Funcionamento junto ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina;

c) emitir declaração de viabilidade pedagógica da instalação vistoriada;

d) receber, conferir 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 nos Capítulos IV, V e VI do Título II da presente Deliberação, para protocolo eletrônico (SEI) único, cabendo quando do descumprimento, a recusa dos mesmos;

f) analisar deferindo ou indeferindo a continuidade do processo na forma desta Deliberação e das demais normas específicas, destinadas às etapas ou modalidades da Educação Básica pretendidas;

g) determinar e encaminhar 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 o 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 às unidades escolares, 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 unidades escolares.

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 do 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 parecer sobre as informações contidas no relatório, datada e assinada pelos membros da comissão e da Gerência correlata do órgão executor da SME.

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

III - Ao Conselho Municipal de Educação, acerca do processo de regulação, compete:

- a) receber protocolo eletrônico (SEI) para autuação de processo administrativo, instruído de documentação, informações e pareceres técnicos referentes ao protocolado, e encaminhá-lo à Presidência;
- b) analisar relatórios, informações, documentos acostados 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;
- c) efetuar a distribuição, da documentação referida nos incisos I e II, aos conselheiros relatores para análise, parecer e indicação de conduta;
- d) encaminhar, a qualquer tempo, diligência à SME, quando constatar a ausência de algum requisito essencial ao processo;
- e) emitir parecer conclusivo sobre pedido constante em processo recebido e encaminhá-lo à Secretaria Municipal de Educação para emissão de Resolução Secretarial;
- f) realizar diligências, documental ou *in loco*, nas unidades escolares em pleito de autorização de funcionamento para qualquer etapa ou modalidade de ensino na sua área de competência;
- g) receber recurso referente a ato regulatório nos termos dos artigos 116 a 118 da presente Deliberação.

IV - Às unidades escolares compete:

- a) cumprir rigorosamente todas as exigências legais, para oferta de ensino pretendida, respeitando os prazos estabelecidos para protocolo eletrônico (SEI) e tramitação do processo sob pena de aplicação de sanções;
- b) justificar expressamente, quando solicitado, sobre questões relacionadas ao seu funcionamento para o trâmite processual;
- c) receber, obrigatoriamente, os servidores da Secretaria Municipal de Educação e Conselheiros devidamente credenciados, acolhendo-os prontamente com urbanidade nas dependências da instituição, dando-lhes acesso irrestrito a todas as dependências, independentemente das verificações destinadas à autorização ou renovações de autorização de funcionamento.

TÍTULO II DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REGULAÇÃO

CAPÍTULO I DOS TRÂMITES

Art. 10. Com relação a abertura de novas unidades escolares:

I - a unidade deve:

- a) solicitar verificação prévia junto a SME com no mínimo 180 (cento e oitenta) dias antes da intenção de abertura do estabelecimento de ensino;
- b) protocolar os documentos para Requerimento de Credenciamento e Autorização de Funcionamento junto a SME com 120 (cento e vinte) dias de antecedência da previsão de início de oferta pela unidade de ensino.

Art. 11. Com relação aos atos regulatórios de unidades escolares autorizadas, devem solicitar, com 180 (cento e oitenta) dias do prazo de vencimento da Resolução de Autorização de Funcionamento vigente, requerimento com documentação para:

- I - renovação de autorização de funcionamento à SME;
- II - ampliação ou redução de oferta, quando necessário;
- III - cessação de atividade escolar, quando da intenção de encerramento das atividades da unidade escolar.

Art. 12. Com relação às alterações ou atualizações em atos regulatórios vigentes:

§ 1º. Em caso de mudanças em quaisquer dados ou documentos apresentados nos processos que instruíram os atos regulatórios vigentes da unidade escolar, esta deverá apresentar a informação à SME e ao CMEL para devidas atualizações dos documentos de credenciamento e autorização de funcionamento.

§ 2º. Devem ser informadas as seguintes mudanças:

- I - alteração de mantenedora;
- II - mudança no quadro societário;
- III - mudança de representante legal;
- IV - mudança de endereço.

§ 3º. Toda mudança deverá ser informada em até 30 (trinta) dias por meio de protocolo eletrônico (SEI) junto a Secretaria Municipal de Educação, requerendo alteração referente a atualização a ser realizada, ainda no Ato regulatório vigente.

Art. 13. Protocolado o pedido de autorização de funcionamento ou renovação do mesmo, instaura-se o processo administrativo no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, devendo ser concluída a análise e tramitação, pela SME, no prazo de até 60 (sessenta) dias úteis para Credenciamento e Autorização de Funcionamento, desde que apresentados todos os documentos exigidos em protocolo eletrônico (SEI) único, e de 90 (noventa) dias úteis, para a renovação da autorização de funcionamento.

Art. 14. Para qualquer um dos processos, o Conselho Municipal de Educação, como órgão normativo, terá o prazo de 90 (noventa) dias úteis para conclusão, contados do início da análise processual neste órgão, CMEL.

§ 1º. O prazo de tramitação para análise de processos e/ou consultas se dá após a distribuição da Presidência para a Assessoria Técnica, a qual ocorre dentro da demanda.

§ 2º. 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.

§ 3º. As diligências determinadas em decorrência da análise pela Assessoria Técnica ou Relatoria, ensejarão a suspensão do prazo estabelecido no *caput*, que serão retomados apenas após a conclusão e o cumprimento das diligências requeridas.

§ 4º. Fica suspenso o prazo de tramitação, durante período de recesso previsto em calendário da SME e/ou CMEL.

Art. 15. A análise processual e/ou consultas ao CMEL serão realizadas pela ordem cronológica de chegada da documentação, de acordo com número de protocolo eletrônico (SEI).

§ 1º. A tramitação dos processos também está vinculada ao calendário de reuniões ordinárias do Conselho a partir dos seus atos administrativos.

Art. 16. A SME e o CMEL poderão requerer diligências decorrentes da análise dos documentos, o que ensejará a suspensão dos prazos de tramitação, que serão retomados apenas após a conclusão e o cumprimento das diligências requeridas.

§ 1º. Caberá à instituição o cumprimento do objeto da diligência, conforme prazos indicados.

§ 2º. As notificações deverão conter prazos exíguos para cumprimento das diligências.

§ 3º. A tramitação processual integral, inclusive para o cumprimento das exigências, não poderá exceder o prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, sendo a obrigação de responsabilidade do requerente.

Art. 17. A ausência de documentos para instrução dos processos de regulação, assim como o não cumprimento do retorno de diligências, poderá acarretar o cancelamento do processo.

Parágrafo único: Ocorrendo o cancelamento do processo pela SME por falta de documentos, poderá a instituição proceder novo requerimento junto ao órgão executor, observados os prazos estabelecidos na presente deliberação, cabendo providências administrativas de apuração de irregularidades junto ao CMEL.

CAPÍTULO II DA VERIFICAÇÃO

Art. 18. 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 relatório, parte integrante do processo.

Art. 19. 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 autorização de funcionamento, realizada em três etapas, sendo:

I - a primeira, com finalidade de verificação de viabilidade pedagógica do espaço físico;

II - a segunda, imediatamente após o protocolo eletrônico (SEI) inicial do processo à SME, para fins de verificação sobre a estrutura física, mobiliário, equipamentos e viabilidade pedagógica de funcionamento

III - a terceira, após a tramitação e análise do processo no CMEL, estando condicionada a emissão do Ato Regulatório pela SME, à verificação das informações de estrutura e recursos humanos informados ao longo do processo.

§ 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 Londrina.

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

§ 4º. A verificação especial é a que se destina a apurar ocorrências de mudança de endereço ou irregularidades em unidades escolares, inclusive para as instituições que não possuem 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. 20. 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, devendo ter em sua composição: dois professores, um deles responsável pela análise e acompanhamento do processo administrativo, outro responsável pelo acompanhamento da execução do Projeto Político Pedagógico e um servidor da documentação escolar.

§ 2º. A Comissão de Verificação deverá realizar os procedimentos em cumprimento ao disposto no inciso II do art. 9º desta Deliberação.

§ 3º. 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. 21. Cabe à Comissão de Verificação constatar, no plano da documentação, dos requisitos e das 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.

§ 1º. O documento de verificação deverá conter fotografia das instalações físicas da instituição de ensino, por ambiente, das áreas internas e externas no modo digital.

§ 2º. Os formulários e os roteiros de trabalho das Comissões de Verificação são partes integrantes dos processos.

Art. 22. Em caso de existência de termos de cooperação, convênio ou contrato entre instituições, a Comissão de Verificação deve, no relatório, atestar as condições de funcionamento das instituições envolvidas.

Art. 23. 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 ao órgão competente, se for o caso, informações sobre as situações pendentes para sua regularização ou prosseguimento processual.

CAPÍTULO III DA CRIAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 24. A criação é o ato expresso e específico pelo qual o instituidor, pessoa jurídica de direito público ou privado, manifesta a disposição de manter a instituição de ensino, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 25. 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. 26. Cabe ao setor competente do órgão executor do Sistema Municipal de Ensino Londrina, orientar as instituições públicas e privadas na elaboração dos processos de credenciamento e autorização de funcionamento, exigidos por lei.

CAPÍTULO IV DO CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 27. 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 Londrina, com vistas à habilitação legal para a oferta de Educação Básica, nas etapas e modalidades previstas na legislação vigente.

§ 1º. São entendidas como instituições privadas de ensino aquelas mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, podendo ser certificadas como filantrópicas, conforme estabelecido no art. 19 da Lei de 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. 28. 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 Londrina.

§ 1º. A autorização prevista no *caput*, é concedida mediante análise das condições pelos órgãos competentes e após parecer do CMEL, cujos atos estabelecerão prazos e condições de funcionamento.

§ 2º. A autorização de funcionamento de instituição de ensino pública de Educação Infantil ou Ensino Fundamental - Anos Iniciais ou privada de Educação Infantil, poderá ser concedida pelo prazo de até 05 (cinco) anos, contados a partir da publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, ou em data estabelecida pela súmula dos pareceres de aprovação para a oferta do curso autorizado nos termos desta Deliberação.

§ 3º. Fica permitida a solicitação de descentralização da oferta de cursos e modalidades pelas unidades escolares, desde que se atendam aos critérios estabelecidos pela legislação, e exclusivamente para atender demanda específica e/ou temporária.

§ 4º. Tratando-se de instituição de ensino mantida pelo Poder Público, o pedido de descentralização deverá ser instruído por anuência do Conselho Escolar.

Art. 29. O pedido de credenciamento da instituição de ensino para oferta da Educação Básica no Município de Londrina deve ser acompanhado de pedido de autorização e observar as disposições desta Deliberação, bem como as normas específicas para a(s) modalidade(s) pretendida(s), no mesmo prazo.

§ 1º. O credenciamento é ato próprio que não substitui o pedido de autorização de funcionamento.

§ 2º. Uma vez credenciada e autorizada, a unidade poderá realizar sua oferta a qualquer tempo ao longo da vigência de seu ato regulatório, podendo manter e/ou ofertar diferentes turmas de acordo com suas demandas anuais de estudantes, informando a Secretaria Municipal de Educação anualmente conforme Art. 50 desta Deliberação e quando solicitado.

Art. 30. A solicitação de credenciamento e autorização de funcionamento da instituição de ensino para a oferta de quaisquer das etapas e modalidades da Educação Básica, no Sistema Municipal de Ensino Londrina, deve realizar protocolo eletrônico (SEI) à Secretaria Municipal de Educação, junto à gerência correspondente, acompanhado dos documentos necessários e informações exigidas, instaurando-se, assim, o processo administrativo.

Parágrafo único: O pedido de credenciamento e de autorização deverá ser protocolado junto a SME, com pelo menos 120 (cento e vinte) dias de antecedência do início de suas atividades.

Art. 31. O pedido de credenciamento e autorização de funcionamento encaminhado pela mantenedora deve ser instruído com os seguintes documentos e informações:

I - Em relação a sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito público:

- a) requerimento do diretor da Unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação, solicitando credenciamento e autorização de funcionamento, contendo a identificação da instituição com endereço completo, telefone fixo, telefone celular, e-mail, horário de funcionamento pretendido, turmas e idade de atendimento, etapas e modalidades que pretende ofertar;
- b) Lei de criação e denominação, que ateste sua existência, regularidade e capacidade jurídica.

II - Em relação a sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito privado:

- a) Requerimento à Secretaria Municipal de Educação, assinado pelo responsável legal, solicitando credenciamento e autorização de funcionamento, contendo a identificação da instituição com nome empresarial, nome fantasia, endereço completo, telefone fixo comercial e residencial do representante legal, telefone celular, e-mail, horário de funcionamento pretendido, turmas e idade de atendimento, etapas e modalidades que pretende ofertar;
- b) Documentos pessoais dos sócios: RG e CPF ou CNH;
- c) Contrato Social - última alteração contratual consolidada, com registro em órgão competente ou certidão simplificada da Junta Comercial para instituições particulares ou atos constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem existência, regularidade e capacidade jurídica, na forma da legislação civil para instituições filantrópicas;

- d) Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda–CNPJ/MF;
- e) Certidão Negativa Tributária Federal conjunta com INSS do(s) representante(s) legal(ais);
- f) Certidão Negativa Tributária Federal conjunta com INSS - pessoa jurídica;
- g) Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada do(s) representante(s) legal(ais);
- h) Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada - pessoa jurídica;
- i) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - pessoa jurídica;
- j) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual do(s) representante(s) legal(ais)
- k) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual - pessoa jurídica;
- l) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal; do(s) representante(s) legal(ais);
- m) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal - pessoa jurídica.

§ 1º. Quando a mantenedora possuir matriz e filial em comarcas distintas, deverão apresentar as certidões relacionadas nas alíneas “g”, ‘h’, ‘j’, e ‘k’, referentes às duas comarcas.

§ 2º. As certidões emitidas sem vigência terão prazo de validade de 90 (noventa) dias contados da sua expedição.

§ 3º. Na hipótese de as certidões judiciais serem positivas, é obrigatória a apresentação de certidões narrativas ou explicativas.

§ 4º. 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 - Em relação ao imóvel onde funcionará a instituição de ensino pública ou privada:

- a) Termo de Propriedade/Locação, comprovado por certidão de ônus reais emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis, ou por contrato de locação, ou por cessão de uso, ou comodato a favor da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino, com reconhecimento de firma de seus subscritores, onde conste expressamente a finalidade educacional, com prazo igual ou superior a 03 (três) anos, e com período a vencer de, no mínimo, 02 (dois) anos na data da autuação do processo de requerimento.
- b) 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, e quadro contendo referências a previsão de ensalamento dos estudantes por turma;
- c) Alvará de Licença emitido pela Prefeitura Municipal, com autorização de funcionamento para instituição de ensino, contendo código de atividade econômica conforme a oferta;
- d) Licença emitida pela Vigilância Sanitária, atestando a existência das condições para o funcionamento da instituição, contendo código de atividade econômica conforme a oferta;
- e) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, atestando a existência das condições de segurança para o funcionamento da instituição, contendo código de atividade econômica conforme a oferta;
- f) em caso de funcionamento de diferentes mantenedoras em mesmo prédio, documento firmado entre as partes convenientes;
- g) descrição dos equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, de acordo com as Resoluções e Deliberações específicas às etapas ou modalidades da Educação Básica autorizada.

IV - em relação aos recursos humanos da instituição de ensino pública e privada:

- a) declaração - Compromisso de contratação de corpo docente, pessoal técnico administrativo e de apoio, com titulação mínima e atuação na área de sua formação em conformidade a legislação educacional - *específica para instituição de direito privado*.
- b) comprovação da representação legal e ato de designação da direção da instituição de ensino;
- c) comprovação de escolaridade do Diretor e Coordenador Pedagógico.

V - em relação ao funcionamento pedagógico da instituição pública e privada:

- a) Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
- b) Regimento Escolar, em conformidade com a legislação vigente;
- c) previsão de Calendário escolar;
- d) Relação quantitativa do acervo bibliográfico, classificado por categoria, atualizado, atendendo a Lei Federal nº12.244/2010, art. 2º, parágrafo único, para atendimento dos objetivos expressos no Projeto Político Pedagógico.

VI - dos termos de responsabilidade assinados pelo responsável legal das instituições públicas e privadas, sobre o cumprimento:

- a) da Legislação vigente em âmbito federal, estadual e municipal;
- b) da manutenção dos documentos de funcionamento atualizados - Laudo da Vigilância Sanitária, Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, Alvará de Licença em conformidade com a oferta;
- c) do limite de matrículas subordinando a instituição à capacidade máxima do ensalamento e relação do professor/aluno, conforme legislação vigente;
- d) da contratação de profissionais respeitando a formação mínima exigida pela legislação vigente;

- e) do cumprimento de cardápio elaborado e assinado por nutricionista credenciada no CRN, se ofertada alimentação;
- f) dos prazos para protocolo eletrônico (SEI) de processos e solicitações realizadas pelo Sistema Municipal de Educação.

Art. 32. Tendo a instituição protocolado o pedido de credenciamento e autorização de funcionamento, deverá o órgão executor do sistema de ensino, em um prazo de 60 (sessenta) dias úteis:

I – prover os documentos para pensamento ao processo administrativo:

- a) Parecer do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- b) Parecer técnico do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, atestando o cumprimento da Lei nº 9394/96- LDB e as demais legislações correlatas;
- c) Termo de Verificação circunstanciado contendo síntese das condições observadas em cumprimento às exigências da presente Deliberação e parecer sobre as informações contidas no relatório, datada e assinada pelos membros da comissão e da Gerência correlata do órgão executor da SME.

II – encaminhar à análise e parecer do Conselho Municipal de Educação.

Art. 33. Após emissão de parecer de aprovação pelo CMEL e publicação em Jornal Oficial do Município, a unidade escolar para obtenção dos atos de credenciamento e autorização de funcionamento deverá, em até 30 (trinta) dias após o início de funcionamento, anexar ao processo em trâmite:

- I - comprovante de escolaridade de todos os profissionais que atuam na unidade;
- II - relação nominal de estudantes contendo data de nascimento, turma, quadro de matrículas e organização dos grupos de estudantes.
- III - requerimento de visita para finalização da autorização de funcionamento.

Parágrafo único: A emissão da Resolução de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, concedida por Ato Secretarial, estará condicionada à terceira Verificação Prévia e apresentação dos documentos dos profissionais em consonância à legislação vigente.

Art. 34. 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.

Parágrafo único: Não será autorizado o funcionamento de qualquer instituição sem o devido ato de credenciamento.

Art. 35. A instituição de ensino somente poderá iniciar as atividades escolares de curso ou modalidade, após a publicação em Jornal Oficial, de parecer de aprovação por este Conselho, condicionado ao decorrente cumprimento das exigências contidas nesta deliberação.

§ 1º. Após publicação de parecer de aprovação, a unidade estará em funcionamento provisório, até a realização da terceira etapa da verificação prévia.

§ 2º. O funcionamento anterior à autorização, subordina-se à pena de anulação dos atos escolares praticados antes da devida autorização e responsabilização da autoridade causadora do início irregular.

Art. 36. Constatados indícios de irregularidades a qualquer momento de verificação para fins regulatórios, poderá ser revisto o ato de credenciamento e autorização, levando-se em conta a irregularidade verificada, culminando com a revogação do ato primeiramente expedido.

Art. 37. 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. 38. A alteração de entidade mantenedora de instituição de ensino credenciada é caracterizada pela continuidade do atendimento ofertado no mesmo local e guarda da documentação e vida escolar do aluno.

§ 1º. A alteração de entidade mantenedora implica no encaminhamento à SME, de toda documentação referente à nova mantenedora, para análise e emissão de ato legal competente.

§ 2º. A nova mantenedora ficará responsável por atos escolares praticados pela anterior, com fundamento em atos regulatórios pré-existentes.

Art. 39. As alterações nas informações ou constituição 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 - mudança de endereço.

§ 1º. A alteração de quadro societário implica o encaminhamento, à SME, dos documentos do(s) novo(s) responsável(is) legal(ais) para conferência e registro.

§ 2º. A mudança de denominação social da mantenedora, de denominação da instituição de ensino e/ou da mudança de endereço, implica no encaminhamento, à SME, de documentos e informações referentes às alterações, para análise, aditamento e emissão do ato legal competente.

Art. 40. Na hipótese de alteração de qualquer condição aprovada em atos regulatórios anteriores, previstos no artigo 2º, 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. 41. 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.5º da presente Deliberação.

Art. 42. 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 V
DO PROCEDIMENTO DE RENOVAÇÃO
DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 43. O pedido de renovação de autorização de funcionamento será composto por requerimento e documentos que o instruem, previamente conferidos pelo setor competente da SME e ato contínuo, encaminhado ao Conselho Municipal de Educação para análise, parecer e encaminhamentos.

Parágrafo único: O pedido de renovação de autorização de funcionamento deverá ser requerido à SME, com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias de antecedência do término do pleito exarado pelo ato Secretarial vigente.

Art. 44. As unidades escolares, deverão requerer a renovação de autorização de funcionamento, supridas pelos seguintes documentos:

I - Em relação a sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito público:

- a) Requerimento do diretor da unidade de ensino à Secretaria Municipal de Educação;
- b) Quadro da Equipe técnico-administrativa, pedagógica e de apoio, contendo função, formação e carga horária.

II - Em relação a sede administrativa da entidade mantenedora de instituição de direito privado:

- a) Requerimento Inicial, pelo representante legal ou procurador da entidade mantenedora da instituição de ensino, contendo: nome completo, RG, CPF, telefone de contato, e-mail do representante legal e da instituição de ensino, razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço de funcionamento da instituição de ensino, além da especificação das etapas e modalidades de educação ofertadas;
- b) Contrato Social, última alteração contratual consolidada, com registro em órgão competente, ou certidão simplificada da Junta Comercial para instituições particulares, atos constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem a existência, regularidade e capacidade jurídica, na forma da legislação civil, para instituições filantrópicas;
- c) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com identificação expressa dos níveis e etapas ofertados;
- d) Quadro de Sócios, com RG, CPF, telefone residencial, telefone celular, e-mail, declaração de residência dos sócios ou membros da administração e respectivas assinaturas; no caso de empresas organizadas sob a forma de Sociedade Anônima ou entidades organizadas na forma de Associações Sem Fins Lucrativos, no Quadro de Sócios basta a identificação de um representante da administração.
- e) Certidão Negativa Tributária Federal conjunta com INSS do(s) representante(s) legal(ais);
- f) Certidão Negativa Tributária Federal conjunta com INSS - pessoa jurídica;
- g) Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada do(s) representante(s) legal(ais);
- h) Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada - pessoa jurídica;
- i) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS - pessoa jurídica;
- j) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual do(s) representante(s) legal(ais)
- k) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual - pessoa jurídica;
- l) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal do(s) representante(s) legal(ais);
- m) Certidão negativa do Cartório Distribuidor cível e criminal da Justiça Federal - pessoa jurídica;
- n) Quadro da Equipe técnico-administrativa, pedagógica e de apoio, contendo o RG, CPF, formação, carga horária e com a respectiva assinatura de cada membro, acompanhado de CAGED ou contrato de trabalho.

§ 1º. Quando a mantenedora possuir matriz e filial em comarcas distintas, deverão ser apresentadas as certidões relacionadas nas alíneas 'j', 'k', 'l', e 'm' referentes às duas comarcas.

§ 2º. As certidões emitidas sem vigência terão prazo de validade de noventa dias contados da sua expedição.

§ 3º. Na hipótese de as certidões judiciais serem positivas, é obrigatória a apresentação de certidões narrativas ou explicativas.

III - Em relação à instituição de ensino pública ou privada:

- a) Alvará emitido pela Prefeitura Municipal com autorização de funcionamento para instituição de ensino;
- b) Termo de Propriedade/Locação - Certidão de ônus reais emitido pelo Cartório de Registro de Imóveis, ou contrato de locação, ou cessão de uso ou comodato, a favor da pessoa jurídica mantenedora do estabelecimento de ensino ou representante legal, com reconhecimento de firma de seus subscritores, onde conste expressamente a finalidade educacional;
- c) Licença da Vigilância Sanitária, atestando a existência das condições para o funcionamento da instituição;
- d) Certificado de Licenciamento do Corpo de Bombeiros, atestando a existência das condições de segurança para o funcionamento da instituição;
- e) Parecer do Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente;
- f) Parecer técnico pedagógico do Projeto Político Pedagógico da instituição de ensino, atestando o cumprimento da Lei nº 9394/96 - LDB e as demais legislações correlatas;
- g) Recibo de encerramento do Censo Escolar vigente.
- h) Quadro de matrículas e organização dos grupos de estudantes.
- i) 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 estudantes por turma.

Art. 45. Tendo a instituição protocolado o pedido de renovação de autorização de funcionamento, deverá o órgão executor do sistema de ensino, em um prazo de 90 (noventa) dias úteis:

I - prover os documentos para pensamento ao processo:

a) Termo de Verificação circunstanciado contendo síntese das condições observadas em cumprimento às exigências da presente Deliberação e parecer sobre as informações contidas no relatório, datada e assinada pelos membros da comissão e da Gerência correlata do órgão executor da SME.

Parágrafo único: 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 registro de empregados.

Art. 46. Quando a oferta de limpeza e alimentação for prestada por empresa terceirizada, deverão ser apresentados comprovantes de escolaridade dos funcionários, sendo aceita a conclusão dos anos iniciais do ensino fundamental dos funcionários que trabalham na unidade.

Art. 47. Para a oferta de alimentação escolar pela instituição e por empresas terceirizadas, é necessário apresentar um documento de registro de nutricionista ativo, acompanhado do Termo de Compromisso do Nutricionista Responsável Técnica, conforme modelo disponível no site do Conselho Regional de Nutricionistas – 8ª Região disponível em <https://cm8.org.br/responsabilidade-tecnica/>.

Art. 48. A renovação de autorização de funcionamento de instituição de ensino pública ou privada será concedida pelo prazo de até 05 (cinco) anos, contados da publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, ou expressos pela súmula do parecer de aprovação, enquanto estejam satisfeitas as exigências para a oferta do curso autorizado nos termos desta Deliberação.

Parágrafo único: A renovação de autorização de funcionamento com período inferior ao prazo previsto no caput do artigo será devidamente fundamentada no mérito do parecer emitido pelo CMEL.

Art. 49. 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, inciso I, alínea m, da presente Deliberação.

CAPÍTULO VI DA INFORMAÇÃO ANUAL PARA ACOMPANHAMENTO

Art. 50. A instituição de ensino devidamente credenciada e autorizada deverá apresentar anualmente, no mês de março, um protocolo eletrônico (SEI) específico para conferência e acompanhamento pela gerência competente da SME, contendo:

- 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 adequados à proposta pedagógica;
- c) Quadro de matrículas e organização dos grupos de estudantes.
- 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 estudantes por turma.

§ 1º. No ano em que a instituição precisar protocolar o pedido de renovação da autorização de funcionamento, os documentos mencionados no caput deste artigo devem ser pensados ao protocolo eletrônico (SEI).

§ 2º. O descumprimento do prazo e das demais exigências previstas no caput acarretará irregularidade passível de comunicação ao CMEL para instauração de processo administrativo, podendo ser orientativo, disciplinar ou para Cessação Compulsória e Definitiva em razão do alcance da irregularidade e respectivamente ao Setor de Alvará da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 3º. Não havendo alterações no quadro de recursos humanos, a reapresentação da comprovação de escolaridade dos profissionais já listados em anos anteriores, conforme previsto neste caput, alíneas a e b, fica dispensada a partir da publicação desta Deliberação.

CAPÍTULO VII DA FORMAÇÃO DOCENTE E EQUIPE TÉCNICA, E DO ENSALAMENTO

Art. 51. O professor para atuar como regente no Sistema Municipal de Ensino Londrina, deverá ter a formação em nível superior, em curso de licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior de graduação, sendo admitida como formação mínima a oferecida em nível médio, na modalidade magistério.

§ 1º - A formação em nível superior que não contemple licenciatura para docência na Educação Infantil ensinará o acréscimo de formação pedagógica especializada para o trabalho com crianças de zero a cinco anos.

§ 2º - O professor para atuar em quaisquer campos de experiências na Educação Infantil e nos componentes curriculares do Ensino Fundamental – Anos Iniciais, deverá ter formação em nível superior em curso de licenciatura na área de atuação.

Art. 52. O profissional para atuar na coordenação pedagógica deverá ter formação em curso de graduação em Pedagogia ou graduação em licenciatura, desde que acrescida de pós-graduação em supervisão escolar, ou pós-graduação em gestão educacional.

§ 1º. As unidades pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina requerem, ao quadro de recursos humanos, a existência de um coordenador pedagógico, atendendo à legislação vigente, a fim de realizar o acompanhamento pedagógico.

§ 2º. O coordenador pedagógico deverá exercer as funções de seu cargo no horário de funcionamento da instituição, em jornada de trabalho com carga horária mínima 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.

§ 3º. As funções de coordenador pedagógico ou gestor escolar poderão ser acumuladas na instituição que se enquadre em uma das seguintes situações:

- I - possua até 100 (cem) estudantes
- II - possua até 5 (cinco) turmas

Art. 53. O profissional para atuar na gestão escolar deverá ter formação em curso de graduação em Pedagogia ou Graduação em Licenciatura, desde que acrescida de pós-graduação em Gestão Escolar.

Art. 54. A instituição de ensino que tenha acima de 50 (cinquenta) estudantes por período, deverá contratar o profissional técnico-administrativo, com jornada de trabalho conforme o horário de funcionamento da instituição, possuindo como escolaridade mínima o Ensino Médio completo.

Art. 55. Os profissionais que compõem a equipe de apoio, conservação, limpeza e alimentação das instituições de Educação Infantil deverão ter como escolaridade mínima o Ensino Fundamental, sendo admitidos os anos iniciais completos.

Art. 56. Para atuar nas demais atividades curriculares, de oferta opcional pela unidade escolar, o profissional deverá ter formação mínima em licenciatura, de acordo com a sua área de atuação.

Art. 57. Além dos professores e especialistas, a instituição poderá contar com outros profissionais de atividades específicas como os de saúde, assistência social, entre outros, de acordo com o atendimento a ser ofertado no Projeto Político Pedagógico.

Art. 58. 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 05 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
E. F. 1º, 2º e 3º ano	Até 25 crianças /01 professor
E. F. 4º e 5º ano	Até 30 crianças /01 professor
EJA - Anos Iniciais	Até 25 estudantes / 01 professor
Ed. Especial	Conforme Deliberação nº 02/2025-CMEL

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

§ 2º. No agrupamento (espaço físico), ou turmas mistas (creche ou pré-escola), em regime parcial ou integral, deverá ser respeitado o limite de estudantes correspondente a menor idade.

§ 3º. O agrupamento referido no parágrafo anterior deverá respeitar a relação adequada entre o número de estudantes e professor, carga horária e condições materiais do estabelecimento, desde que não ultrapasse os limites abaixo estabelecidos:

AGRUPAMENTO	LIMITES
CB	Até 15 crianças / 03 professores
C1	Até 16 crianças / 02 professores
C1 e C2	Até 16 crianças / 02 professores
C2	Até 24 crianças / 02 professores
C2 e C3	Até 24 crianças / 02 professores
C3	Até 24 crianças / 02 professores
P4 e P5	Até 25 crianças / 02 professores
P4	Até 25 crianças / 02 professores
P5	Até 25 crianças / 02 professores

§ 4º. Para o atendimento aos estudantes com deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação, nas salas comuns, mediante necessidade constatada por avaliação pedagógica em contexto escolar, as mantenedoras deverão observar as necessidades dos estudantes para indicação ou não de profissionais em sala para apoio à inclusão.

CAPÍTULO VIII DOS ESPAÇOS

Art. 59. Os espaços para realização das atividades deverão ser 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. Às turmas de Educação Infantil ofertadas em unidades que atendem outras etapas, deverão ser reservados horários e espaços para uso exclusivo das crianças de zero a cinco anos, todavia respeitando a articulação necessária entre as etapas.

§ 2º. A estrutura física deverá estar adequada ao atendimento proposto pela unidade escolar, atendendo as normas e especificações técnicas da vigilância sanitária e demais legislações que regem a matéria em relação à localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, iluminação e higiene.

Art. 60. Os espaços internos deverão atender as diferentes funções da instituição e conter estrutura básica que contemple:

I - espaços para os serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;

II - salas de atividades para os estudantes, com ventilação e iluminação adequada;

III - visão para o ambiente externo;

IV - mobiliário e equipamentos adequados;

V - capacidade máxima de ensalamento, conforme norma vigente para a Educação Infantil, respeitando o mínimo de 2,20m² para crianças de 0 a 2 anos (CB a C1); de 1,50m² para crianças de 2 a 5 anos (C2 a P5) conforme Resolução nº162/05-SESA e, ensalamento para o Ensino Fundamental respeitando o mínimo de 1,20m² para estudantes a partir de 06 anos (1º a 5º ano), conforme o estabelecido na Resolução nº 107/2018-SESA;

VI - instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, no caso de oferecimento de alimentação;

VII - instalações sanitárias completas contendo pias, vasos sanitários;

VIII - instalações sanitárias separadas, para o uso exclusivo dos adultos;

IX - área coberta para atividades externas compatível com a capacidade de atendimento por turno.

X - para oferta de Educação Infantil:

a) creche, no atendimento de 0 (zero) a 1 (um) ano - CB e C1 - conter instalações de chuveiros com água quente e bancada para trocador, suficientes e em tamanhos próprios para o uso de crianças;

b) berçário, provido de berços individuais para atendimento de estudantes até 06 (seis) meses de idade, camas empilháveis a partir de 06 (seis) meses e colchonetes com espaço livre para movimentação das crianças, lactário, locais para amamentação, fraldário e solário;

Art. 61. As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades motoras, artísticas, de interações e brincadeiras, incluindo áreas verdes, sendo considerados canteiros para cultivos variados.

CAPÍTULO IX DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR E CONVALIDAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 62. A regularização de vida escolar se refere a uma medida a ser aplicada em caso de situação de irregularidade de ordem intrínseca ao ato pedagógico, ocorrida por falha administrativa ou por ação dolosa do estudante.

Parágrafo único: Em caso de Regularização de vida escolar, adotará os procedimentos previstos pela Deliberação nº 01/2022 - CMEL, ou outra que venha a substituir.

Art. 63. A convalidação de estudos pressupõe validar um ato jurídico revestido da ausência de um ou mais requisitos de ordem extrínseca, anterior ao ato escolar.

§ 1º. A convalidação de estudos de estudantes matriculados em escolas que funcionaram irregularmente durante determinado tempo, será de competência da Secretaria Municipal de Educação ou da unidade escolar indicada por esta, que possua atos regulatórios vigentes.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Educação deverá instruir a convalidação de estudos, desde que haja os requisitos mínimos de registro escolar, acompanhamento pedagógico e acompanhamento escolar que garantam os direitos de aprendizagem do estudante.

§ 3º. Não havendo registros que garantam os direitos do estudante, deverá se proceder a Regularização da vida escolar destes, encaminhando os responsáveis pela prática irregular, aos órgãos competentes.

CAPÍTULO X DAS ESPECIFICIDADES DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

SEÇÃO I DA OFERTA, FORMAÇÃO E ENSALAMENTO

Art. 64. A Oferta da Educação Especial se dará desde a Educação Infantil, Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos – Anos Iniciais aos estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos.

Art. 65. As Classes Especiais (TGD), deverão ser gradativamente extintas da rede municipal de ensino de Londrina, conforme os estudantes matriculados nestas salas, na data de publicação desta norma, avancem para o ensino regular, ou alcancem o Ensino Fundamental - Anos Finais, sendo vedadas novas matrículas.

§ 1º. Até que seja extinto o atendimento por completo das Classes Especiais, estas devem respeitar os limites de ensalamento com número máximo de 05 (cinco) estudantes por turma e o atendimento será realizado por dois professores.

§ 2º. Para atuação nas Classes Especiais, em processo gradativo de extinção, o professor deverá ter formação em licenciatura e pós-graduação em Educação Especial.

Art. 66. A formação de professores para atuar na Educação Especial dar-se-á em curso de Licenciatura, acrescido de curso de pós-graduação em 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, acrescida de complementação pedagógica para Educação Especial.

Art. 67. Para o atendimento dos estudantes com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, mediante necessidade constatada por avaliação nas salas regulares, a mantenedora deverá observar a necessidade de profissional de apoio à inclusão.

Art. 68. Para o atendimento da Educação Especial, a mantenedora de ensino público e privado deverá respeitar:

I - Salas de Recursos Multifuncionais, o ensalamento, respeitando o estabelecido na Resolução SESA nº 107/2018 e o máximo de 05 de alunos por atendimento;

II - Professor de Atendimento Educacional Especializado, com jornada de 20 horas semanais pode atender até 15 alunos, e com jornada de 40 horas até 25 alunos;

III - tradutor e intérprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), guia-intérprete, conforme a demanda, 01 profissional por turma;

IV - profissional de apoio escolar para as atividades de alimentação, higiene e mobilidade do estudante, poderá esse profissional ser compartilhado, acompanhando mais de um estudante a depender da necessidade de cada um, conforme a avaliação prévia da equipe multidisciplinar;

V - atendimento pedagógico domiciliar e atendimento pedagógico hospitalar será individualizado por estudante;

Art. 69. 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 unidades escolares.

SEÇÃO II

DOS ESPAÇOS

Art. 70. O estabelecimento de ensino regular de qualquer nível ou modalidade garantirá em sua proposta pedagógica o acesso e o atendimento a estudantes com deficiência.

Art. 71. 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 estudantes com deficiência motora.

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

Art. 72. A função de docência na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), em unidades escolares municipais, deverá ser desempenhada por profissionais concursados com formação em licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, sendo admitida formação em Magistério de Nível Médio, acrescido de Licenciatura, Graduação Plena, devidamente registrada e reconhecida.

Art. 73. As turmas de EJA serão constituídas de, no máximo, 25 (vinte e cinco) estudantes no Ensino Fundamental - Anos Iniciais.

Art. 74. As escolas municipais poderão ser cedidas à Secretaria de Estado da Educação, para uso de APEDs - Ações Pedagógicas Descentralizadas em consonância com o regime de colaboração entre Estado e Município.

**CAPÍTULO XII
DA NOMENCLATURA DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

Art. 75. No Sistema Municipal de Ensino Londrina, os estabelecimentos deverão utilizar denominações genéricas, na conformidade dos níveis escolares da oferta.

Art. 76. 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 00 (zero) a 05 (cinco) anos;

II - Centro Municipal de Educação Infantil – C.M.E.I., para estabelecimentos públicos que ofertem Educação Infantil a crianças de 00 (zero) a 05 (cinco) anos;

III - Escola para estabelecimentos públicos municipais que ofertem o Ensino Fundamental ou Educação Infantil e Ensino Fundamental;

IV - Escola Especial para estabelecimentos públicos municipais que ofertem o Ensino Fundamental ou Educação Infantil e Ensino Fundamental na modalidade Educação Especial;

V - Colégio para estabelecimentos privados que ofertem o Ensino Médio, ou Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 77. 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 à Escola e ao Colégio.

Art. 78. A menção dos níveis de ensino obedecerá à graduação dos mesmos, do nível inicial ao mais elevado, ofertado pelo estabelecimento de ensino.

Art. 79. Os estabelecimentos de ensino não poderão ser credenciados e autorizados com denominações de unidade já existentes no Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

Parágrafo único: Os estabelecimentos que possuam outras unidades deverão ser identificados, se tiverem a mesma denominação da matriz, com um complemento de identificação que as diferencie.

Art. 80. 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. 81. A utilização pública da alteração do nome do estabelecimento somente poderá ser feita mediante procedimento 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. 82. Na documentação escolar, a adoção da denominação atualizada do estabelecimento, 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 estudantes.

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.

Art. 83. A nomenclatura da instituição 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.

SEÇÃO I DA UNIDADE

Art. 84. Os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino Londrina 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. 75 e seguintes.

Art. 85. Cada unidade manterá serviços técnico-pedagógicos, administrativos e educacionais próprios, compatíveis com a população estudantil atendida.

Art. 86. O funcionamento de etapa e modalidade em uma unidade dependerá de processo de autorização, nos termos desta Deliberação.

Parágrafo único: A autorização para funcionamento de etapa limita-se à unidade pela qual foi concedida.

TÍTULO III DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I DO PROCESSO DE SUPERVISÃO

Art. 87. A supervisão é exercida pelos órgãos competentes do Sistema Municipal de Ensino Londrina, 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 unidades escolares, no que se refere ao Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, em consonância com as diretrizes e normas que regem o Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

Art. 88. A SME estabelecerá, por meio de seus órgãos técnicos, o acompanhamento continuado das atividades das unidades escolares, com a designação de equipes compostas por técnicos e profissionais com formação e experiência nas áreas de ensino da Educação Básica.

Art. 89. A supervisão deverá resultar em relatórios circunstanciados sobre as condições de funcionamento das unidades escolares e dos cursos em oferta, com orientação para a melhoria de suas atividades, quando for o caso.

CAPÍTULO II DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

Art. 90. Compete ao Poder Público Municipal garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelas unidades escolares de Educação Básica, integradas ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina, bem como sua conformidade aos princípios estabelecidos no Art.3º da Lei nº 9394/96-LDB e suas alterações.

Art. 91. 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: 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 Londrina, com o objetivo de construir e implantar um Sistema Municipal de Avaliação da Educação Básica, em consonância com os setores educacionais da sociedade.

Art. 92. A avaliação institucional será operacionalizada pela SME e pelas unidades escolares.

Parágrafo único. Os dados obtidos serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação, por instituição de ensino, submetendo os resultados à apreciação anual do CMEL.

Art. 93. 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, professor, aluno, conhecimento e comunidade em que a escola está inserida.

Art. 94. A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação ensejará a fixação de prazo para que as unidades escolares, sob responsabilidade de sua mantenedora, 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. 95. As irregularidades consistem em omissão ou ação contrária às normas do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, relativas ao funcionamento de instituição de ensino e aos cursos por ela ofertados.

Art. 96. 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 ou entidades de representação ligadas à educação.

§ 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 sua resolução.

Art. 97. 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. Fica impedida a emissão de documentação escolar por instituição de ensino em situação irregular, na forma do *caput* e de seus incisos.

§ 2º. Os estudantes matriculados em unidades irregulares terão seu direito à documentação escolar protegido pelo Órgão Executor do Sistema ou por uma instituição designada por este.

§ 3º. Os prejuízos causados aos estudantes em virtude de irregularidade são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da instituição que, por tais feitos, responderão nos foros competentes.

§ 4º. A tramitação de qualquer processo no Sistema Municipal de Ensino Londrina será suspensão, quando constatada a situação de irregularidade na instituição de ensino.

§ 5º. 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.

§ 6º. 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 será indeferido de plano, sendo impedida a continuidade de tramitação.

Art. 98. Os atos escolares, bem como os documentos expedidos pela instituição de ensino, apenas terão validade para os estudantes que ingressarem 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. 99. A apuração de irregularidades no funcionamento de unidades escolares, 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. 100. 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. 101. Nos casos em que a denúncia de irregularidade estiver devidamente comprovada por meio de prova lícita e consistente, ou havendo fortes indícios de irregularidade, os órgãos competentes, SME ou CMEL, deverão solicitar à Secretaria Municipal de Educação a constituição de comissão de sindicância.

§ 1º. O CMEL poderá determinar a suspensão temporária das matrículas da instituição investigada, visando preservar a segurança jurídica no Sistema Municipal de Ensino de Londrina e proteger o direito público subjetivo à educação dos estudantes.

§ 2º. Instaurado o processo de sindicância, poderá ser 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. 102. 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. 103. Em todas as fases da sindicância deverá assegurar ao investigado o direito do contraditório e da ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 104. Quando o procedimento de sindicância for instaurado com base em processo já em andamento no Sistema Municipal de Ensino de Londrina, tal procedimento será apensado ao processo original.

Art. 105. 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. 106. Sanções são medidas administrativas aplicadas às unidades escolares e/ou 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. 107. Concluídos os procedimentos administrativos ou de sindicância e comprovada situação de irregularidade, será expedido o devido relatório, com encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação, que procederá à 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) redução do pleito de autorização de funcionamento;
- e) intervenção temporária;
- 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 ocorrerá como sanção do órgão executor do Sistema.

§ 3º. A intervenção em instituição privada-particular, dar-se-á acompanhada por denúncia ao Conselho Tutelar e/ou 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) comunicação expressa ao Conselho Tutelar e/ou ao Ministério Público, pelos órgãos normativos e executor do Sistema, sobre as irregularidades identificadas, para medidas cabíveis.

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

Art. 108. 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. 109. 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 determinada oferta.

Art. 110. 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", registrado após parecer do CMEL.

Art. 111. 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 estudantes.

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

§ 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 estudantes.

§ 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 estudantes, 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 estudantes, pela mantenedora cessante.

Art. 112. A cessação compulsória 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 sobre a renovação do ato;
- II - 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 uma instituição de ensino credenciada que ofereça as etapas e modalidades cessadas, autorizado pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina, para assegurar o direito à integralização das etapas e modalidades aos estudantes e expedição de respectivo histórico escolar.

Art. 113. 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 a 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 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 destinadas a Educação Infantil e ao Ensino Fundamental - Anos Iniciais existentes na Escola, quantidade de estudantes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental - Anos Iniciais, no ano imediatamente anterior ao pedido de cessação temporária e relação nominal das escolas próximas onde serão encaminhados referidos estudantes.

Art. 114. 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 estudantes:

I - verificar a situação da vida escolar dos estudantes, concedendo-lhes, se for o caso, a transferência para outras unidades escolares;

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.

Art. 115. Em caso de cessação compulsória, a entidade mantenedora e/ou seus representantes legais estarão impedidas, pelo prazo de 2 (dois) anos de solicitação de nova autorização de funcionamento junto ao Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

TÍTULO V DO DIREITO AO RECURSO

Art. 116. O Conselho Municipal de Educação de Londrina, poderá analisar, em caráter recursal, o processo da regulação que tramita na instância administrativa do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, cujas unidades escolares se sintam prejudicadas em seus direitos.

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

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

§ 3º. O requerimento de recurso será analisado pela Presidência do Conselho, que, após informação técnica, indicará 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 como para 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. 117. A qualquer momento, o relator do requerimento do recurso poderá solicitar informações ao órgão responsável pelo processo, que terá prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas para prestá-las.

Parágrafo único: O não cumprimento do prazo ou a negativa em prestar informações estará sujeito ao encerramento do processo e ao indeferimento do recurso.

Art. 118. O recorrente poderá, a qualquer tempo, desistir do recurso de forma expressa ou tácita.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 119. As unidades escolares são obrigadas a afixar, em local visível e acessível ao público, cópia 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. 120. A tramitação de processos dos atos regulatórios deverá ocorrer por sistema informatizado.

Art. 121. 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 do Sistema Municipal de Ensino Londrina.

Art. 122. Em qualquer momento o CMEL pode, por meio de visita de seus Conselheiros, devidamente credenciados, determinar a averiguação, “*in loco*”, das condições de oferta da instituição de ensino.

Art. 123. A documentação apresentada pelas unidades escolares para instruir os pedidos de atos regulatórios previstos nesta Deliberação será anexada ao respectivo protocolado, fazendo parte integrante do processo.

Art. 124. Os relatórios dos setores competentes da SME, referentes aos processos de regulação, são partes integrantes dos respectivos protocolos eletrônicos (SEI) e serão a estes apensados, após a análise final dos órgãos do Sistema Municipal de Ensino Londrina e a publicação dos respectivos atos legais.

Art. 125. 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. 126. 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. 127. 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.

Art. 128. As unidades escolares regidas pelo Sistema Municipal de Ensino Londrina, 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. 129. Cabe aos integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, nos termos da lei, cumprir e fazer cumprir as disposições desta Deliberação.

Art. 130. Os casos omissos na presente Deliberação serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 131. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Deliberação nº 02/2016-CMEL, bem como as disposições em contrário constantes das Deliberações nº 03/2016-CMEL, nº 01/2023-CMEL e demais normas que contrariem o presente ato.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

**O Conselho Municipal de Educação aprova por unanimidade a presente Deliberação.
Em, 19 de agosto de 2025, João Marcos Machuca de Lima, PRESIDENTE DO CMEL.**

PROCESSO Nº 19.022.214541/2024-79

INDICAÇÃO Nº 04/2025-C.M.E.L

APROVADA EM: 19/08/2025

INTERESSADO: Conselho Municipal de Educação de Londrina

ASSUNTO: Normas para a Regulação, Supervisão e Avaliação da Educação Básica ofertada no município de Londrina por meio da Educação Infantil e do Ensino Fundamental – anos iniciais e suas modalidades de ensino, Educação Infantil e do Ensino Fundamental em unidades escolares 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: Alderi Luiz Ferraresi
Angela Pereira Teixeira Victoria Palma
Elis Karen Rodrigues Onofre Pereira
João Marcos Machuca de Lima
Maria Antonia Fantaussi

APRESENTAÇÃO

Considerando as diversas alterações da legislação em nível nacional referente normas para a criação, credenciamento, autorização, renovação, verificação, cessação de atividades escolares e supervisão referentes às unidades escolares que compõem o Sistema Municipal de Ensino Londrina, em deliberação do Colegiado, foi decidido a necessidade de revisão da Deliberação n.º 002/2016 – CMEL.

Desta forma, foi autuado Processo SEI n.º 19.022.214541/2024-79, em que a presidência instituiu um grupo de trabalho inicialmente atribuído aos membros da Câmara de Legislação e Normas (CLN), e sendo concluído por um grupo de trabalho bicameral para estudos e reestruturação da Deliberação.

Fizeram parte da revisão da Deliberação, compondo a Relatoria dos trabalhos, ao longo do processo, os Conselheiros: Ludmila Dimitrovicht de Medeiros, Simone Cristina de Farias Cavalin, Samara Clorinda Alves Nunes, Alderi Luiz Ferraresi, Maria Antonia Fantaussi, Vânia Isabeli Talarico Freitas Da Costa, Angela Pereira Teixeira Victoria Palma, João Marcos Machuca de Lima, Elis Karen Rodrigues Onofre Pereira, Maria Cristina Anzola Alexandre.

Diversos encontros foram realizados para estudo da legislação vigente e adequações necessárias dos temas, verificando-se a reorganização das normas de Renovação e Autorização de Funcionamento dos níveis e modalidade de ensino ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino de Londrina. O grupo de trabalho assumiu a tarefa de revisar a norma vigente de regulação para o funcionamento do ensino no Sistema Municipal de Ensino de Londrina no intuito de otimizar a implementação das ações, bem como a lógica da tramitação de processos, alcançando maior dinamismo e transparência na análise e encaminhamentos dos processos que se instauram no âmbito administrativo, para isso contou-se com participações colaborativas dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação.

Outra preocupação, foi reconhecer as especificidades das redes pública e privada e equalizar o tratamento na estrutura sistêmica da Educação de Londrina.

Em todos os momentos de reflexão, em direção a uma nova proposta, esteve 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 delinea o princípio da autonomia Federativa, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/1996, na qual se define o papel dos entes federados na organização da educação brasileira, leis federais correlatas, Diretrizes do Conselho Nacional de Educação, pela Lei Municipal nº 9012/2002 e nº 10275/2007 que cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino Londrina, permeando em seus 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. Importante destacar que as etapas da educação infantil, ensino fundamental – anos iniciais, educação em tempo integral, educação especial e educação de jovens e adultos, possuem normativas específicas, mas cabem especificidades sobre a emissão dos atos regulatórios que são apontadas nesta Deliberação de caráter complementar.

Esta indicação apresenta a necessidade de implantação de procedimentos e prazos, indispensáveis à regulação da oferta educacional sob a égide do Sistema Municipal de Educação de Londrina.

A normativa que ora se apresenta traz como proposição revisar e atualizar as normas que regulavam assuntos relacionados ao credenciamento, autorização e renovação de funcionamento, nomenclatura, supervisão, avaliação, especialmente nas Deliberações Deliberação nº02/2016, a fim de

estabelecer com ênfase a necessidade de clareza e 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 unidades escolares nas etapas e modalidades por elas ofertadas.

Além dos temas abordados como eixos principais da normativa, fez-se necessária a reorganização dos procedimentos administrativos com relação às competências de cada componente do Sistema Municipal de Ensino Londrina, prazos, composição dos processos e especificidades das etapas e modalidades. Por sua vez, as unidades escolares recebem a proteção desses atos para a correta condução das ofertas pretendidas, o que permite a equilibrada execução do Projeto Político-Pedagógico por elas instituído e o cumprimento de seus Regimentos Escolares.

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As finalidades desta Deliberação, que regula, supervisiona e avalia a Educação Infantil e o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, em suas diferentes modalidades, oferecidas por instituições públicas e privadas. A norma se aplica a todas as instituições que fazem parte do Sistema Municipal de Ensino de Londrina, assegurando que funcionem de acordo com os critérios e padrões estabelecidos.

Toda instituição de ensino do município de Londrina deve ser oficialmente credenciada e autorizada. O processo começa com o credenciamento, seguido pela autorização para funcionamento. Essas etapas garantem que a instituição atenda aos requisitos estabelecidos, tanto em termos de infraestrutura como de sua proposta pedagógica. A renovação da autorização ocorrerá a cada 5 (cinco) anos, com objetivo de igualar aos prazos concedidos pelo Sistema Estadual de Ensino, do qual algumas instituições atendem concomitantemente.

Caso uma instituição deixe de atender aos requisitos ou decida encerrar suas atividades, a desvinculação ocorre mediante a revogação da autorização de funcionamento. Esse processo é formal e inclui a cessação completa das atividades educacionais, conforme detalhado nos artigos posteriores da Deliberação.

Antes de qualquer decisão sobre credenciamento, autorização, renovação e cessação da unidade escolar, são realizadas verificações, atribuídas responsabilidades dos diferentes atores no processo regulatório e de supervisão das unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação (SME) é a responsável por coordenar e acompanhar as instituições ao longo do tempo, garantindo que as condições exigidas sejam mantidas e que haja a supervisão contínua do cumprimento das normas, as quais envolvem a elaboração de relatórios que analisam as condições administrativas, físicas e pedagógicas da instituição, organizando as equipes de verificação e emitindo os documentos necessários. Esses documentos são fundamentais para garantia das exigências estabelecidas na norma.

O Conselho Municipal de Educação de Londrina (CMEL), ouvido a Câmara de Legislação e Normas, tem um papel normativo, deliberativo e fiscalizador. Ele analisa os relatórios elaborados na SME, pelas equipes de verificação, realiza diligências quando necessário e emite pareceres, que são apreciados em Sessão Plenária, que determinam as decisões sobre credenciamento, autorização, renovação e cessação das unidades escolares. A atuação do CMEL é essencial para garantir que o processo regulatório seja conduzido de forma imparcial e dentro das normas estabelecidas.

Cabe à mantenedora de cada instituição de ensino garantir que cumpram todas as exigências estabelecidas nesta Deliberação, devendo formalizar seus pedidos de credenciamento, autorização, renovação e cessação, além de atender prontamente às solicitações de verificação e fornecer todas as informações necessárias para o andamento dos processos.

TÍTULO II – DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE REGULAÇÃO

O Título II da Deliberação aborda os procedimentos administrativos necessários para a abertura, autorização, e manutenção das unidades escolares dentro do Sistema Municipal de Ensino de Londrina. Este capítulo é essencial para garantir que todas as unidades escolares sigam um trâmite adequado, assegurando a conformidade legal e a qualidade da educação oferecida.

É imprescindível que a solicitação de verificação prévia junto à Secretaria Municipal de Educação (SME) ocorra com uma antecedência mínima de 180 dias para avaliar a viabilidade da nova unidade e garantir que todos os requisitos legais sejam atendidos antes do início das atividades. Os atos regulatórios referentes às unidades já autorizadas devem seguir prazos rigorosos, com requerimentos que devem ser apresentados à SME com 180 dias de antecedência do vencimento da autorização atual, assegurando a continuidade ou modificação das atividades educacionais estejam em conformidade com a legislação.

As alterações nos dados dos atos regulatórios vigentes deverão ser comunicadas à SME e ao Conselho Municipal de Educação de Londrina (CMEL), em até 30 dias, garantindo o registro oficial da unidade escolar.

A SME deve concluir a análise de novos pedidos de autorização em até 60 dias úteis, e o CMEL terá 90 dias úteis para finalizar a análise dos processos recebidos. É importante ressaltar que a análise poderá ser prorrogada e os prazos de tramitação podem ser suspensos em determinadas situações, como durante recesso ou quando houver diligências a serem cumpridas.

O Capítulo II aborda o processo de verificação das condições necessárias para o funcionamento das unidades escolares no município de Londrina, cujo objetivo é constatar as condições indispensáveis que garantem a qualidade e a conformidade das instituições e suas ofertas, culminando em um relatório que integra o processo regulatório.

A Deliberação prevê a realização de verificações que podem ser: prévia, adicional, complementar, especial e extraordinária. A verificação prévia é fundamental para o credenciamento e autorização de novas unidades, realizada em três etapas que avaliam a viabilidade pedagógica do espaço físico, a estrutura física e a conformidade das informações prestadas ao longo do processo. A verificação adicional destina-se a instituições já credenciadas que pretendem implantar novas etapas ou modalidades da Educação Básica, ou ainda alterações de sua oferta. A verificação complementar, tem finalidade fiscalizatória e de acompanhamento, assegurando que as atividades educativas estejam sendo desenvolvidas conforme o que foi autorizado. A verificação especial visa apurar mudanças de endereço ou irregularidades em instituições, enquanto a verificação extraordinária oferece informações para subsidiar a análise de recursos.

A Secretaria Municipal de Educação é responsável por designar as Comissões de Verificação, que devem ser compostas por, no mínimo, três membros, sendo pelo menos dois professores, um deles responsável pela análise e acompanhamento do processo administrativo, outro responsável pelo acompanhamento da execução do Projeto Político Pedagógico e um servidor da documentação escolar.

As Comissões de Verificação têm a responsabilidade de avaliar as condições de funcionamento das instituições, apresentando relatórios que incluem documentação e fotografias das instalações. Em casos de convênios ou contratos entre instituições, as comissões devem atestar as condições de funcionamento das partes envolvidas. Para processos de cessação de atividades escolares, a comissão deve analisar a documentação escolar e encaminhar as informações pertinentes ao órgão competente.

O Capítulo III aborda o processo de criação de unidades escolares para a Educação Básica no município de Londrina. É fundamental que o setor competente do órgão executor do Sistema Municipal de Ensino Londrina ofereça orientação às instituições, tanto públicas quanto privadas, na elaboração dos processos de credenciamento e autorização de funcionamento, conforme exigido pela legislação. Esse suporte é essencial para garantir que as novas instituições estejam devidamente reguladas e capacitadas a oferecer uma educação de qualidade no município.

O Capítulo IV aborda o credenciamento e a autorização de funcionamento de unidades escolares para a Educação Básica em Londrina. O credenciamento é um ato público que vincula a mantenedora e a instituição ao Sistema Municipal de Ensino Londrina, assegurando sua habilitação

legal para a oferta de Educação Básica. A autorização de funcionamento é indispensável para o funcionamento das atividades escolares, sendo concedida após análise das condições e parecer do Conselho Municipal de Educação. A duração da autorização varia, podendo ser de até cinco anos para instituições de Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Após a aprovação do Conselho, a instituição deve anexar a documentação dos profissionais e requerer uma visita para finalizar a autorização. O credenciamento é por prazo indeterminado, e a instituição só pode iniciar suas atividades após a publicação do parecer de aprovação. A verificação de irregularidades pode levar à revogação do credenciamento.

Os documentos necessários para a atuação do processo de credenciamento e autorização de funcionamento visam garantir a capacidade administrativa, física e de recursos humanos, bem como idoneidade fiscal, física e jurídica das unidades escolares.

A Seção I trata das condições para a alteração de entidades mantenedoras de unidades escolares credenciadas, enfatizando a continuidade do atendimento e a guarda da documentação escolar dos estudantes. A mudança de mantenedora requer o envio à Secretaria Municipal de Educação (SME) de toda a documentação referente à nova entidade para análise e emissão de ato legal competente. Além disso, a nova mantenedora assume a responsabilidade por atos escolares da anterior, baseando-se em regulamentos prévios.

As alterações nas informações ou na constituição da mantenedora podem ocorrer por mudanças no quadro societário, na denominação social ou no endereço. Para cada uma dessas mudanças, é necessário enviar os documentos pertinentes à SME para a devida análise e atualização dos registros. Caso haja alterações nas condições aprovadas em atos regulatórios anteriores, a SME designará uma Comissão de Verificação Especial para avaliar as novas situações de oferta da Educação Básica, com um relatório a ser encaminhado para parecer do Conselho Municipal de Educação (CMEL). Todas as alterações na mantenedora resultarão na emissão de um novo ato regulatório pela SME, atualizando as informações do credenciamento. O Capítulo V estabelece o procedimento para a renovação da autorização de funcionamento das unidades escolares, enfatizando a necessidade de que o pedido seja feito à Secretaria Municipal de Educação (SME) com antecedência mínima de 180 dias antes do término da autorização vigente. O pedido deve ser acompanhado de uma série de documentos, que variam conforme a natureza da mantenedora (pública ou privada), garantindo a regularidade e a conformidade das instituições.

A renovação será concedida por um período de até cinco anos, com base em parecer favorável do Conselho Municipal de Educação (CMEL). A SME emitirá uma Resolução Secretarial que formaliza o ato regulatório, garantindo que as instituições continuem a operar dentro das normas estabelecidas. O Capítulo VI determina que as unidades escolares credenciadas e autorizadas devem apresentar anualmente, no mês de março, um protocolo eletrônico (SEI) específico à Secretaria Municipal de Educação (SME) para conferência e acompanhamento. Este protocolo eletrônico (SEI) deve incluir informações essenciais sobre a equipe docente, pedagógica e administrativa, assegurando que a instituição mantenha padrões adequados conforme seu Projeto Político Pedagógico.

Caso a instituição esteja em processo de renovação de autorização de funcionamento no ano do protocolo eletrônico (SEI), os documentos listados já constam anexados ao pedido, desta forma fica isenta do cumprimento da apresentação no mês de março. O não cumprimento dos prazos e das exigências pode resultar em irregularidades, que serão comunicadas ao Setor de Alvará da Secretaria Municipal de Fazenda e ao Conselho Municipal de Educação (CMEL) para possível processo de cessação compulsória. Se não houver alterações no quadro de recursos humanos, as instituições estão dispensadas de apresentar a comprovação de escolaridade dos profissionais já listados em anos anteriores, cabendo ser encaminhado apenas uma declaração pelo representante legal.

O Capítulo VII estabelece diretrizes para a formação docente e a composição da equipe técnica nas unidades escolares, assegurando a qualidade e a adequação dos profissionais envolvidos no processo educativo.

A formação mínima exigida para os professores regentes é de nível superior, em cursos de licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior. Para atuar na Educação Infantil, professores que não contemplem licenciatura para docência na educação infantil devem obter formação pedagógica especializada, podendo ser por meio de cursos de especialização em nível de *lato sensu* ou curso de magistério em nível médio.

Os coordenadores pedagógicos também devem ter formação específica, devendo contar com pós-graduação em supervisão escolar ou gestão educacional.

A legislação determina a necessidade de um coordenador pedagógico nas unidades do Sistema Municipal de Ensino Londrina, que deve atuar em carga horária específica, conforme o regime de funcionamento da instituição. Para instituições com até 100 estudantes e/ou 05 turmas é permitida a acumulação das funções de coordenador pedagógico e gestor escolar.

Além disso, para instituições com mais de 50 estudantes, é obrigatória a contratação de profissionais técnicos-administrativos com, no mínimo, ensino médio completo. Os membros da equipe de apoio e conservação devem ter pelo menos os anos iniciais do ensino fundamental completo.

Os parâmetros de ensalamento estabelecem relações adequadas entre o número de estudantes e professores, respeitando as especificidades e as necessidades de desenvolvimento das crianças. São definidas nomenclaturas e limites máximos de crianças por professor em cada faixa etária, garantindo um atendimento de qualidade.

O artigo 58, parágrafo terceiro prevê a possibilidade da realização de agrupamentos de turmas da mesma faixa etária ou multietário. O estabelecimento de limites faz-se necessário para que sejam resguardados os direitos pedagógicos e de segurança de atendimento aos estudantes, ainda que os limites de ensalamento e relação professor/aluno permitam um porte maior.

O Capítulo VIII estabelece diretrizes essenciais para a infraestrutura das unidades escolares, enfatizando a importância dos espaços físicos no desenvolvimento integral das crianças.

Os ambientes devem ser projetados e/ou adaptados para atender às necessidades específicas de cada faixa etária, especialmente na educação infantil, onde é crucial reservar horários e espaços exclusivos para crianças de zero a cinco anos. Essa articulação entre as etapas de ensino deve ser respeitada para garantir uma transição no processo educativo.

A estrutura física deve atender às normas de segurança, salubridade e higiene, conforme as legislações pertinentes, garantindo um ambiente seguro e saudável. Os espaços internos devem incluir áreas administrativas, pedagógicas e de apoio, além de salas de atividades ventiladas e iluminadas, permitindo uma visão adequada do ambiente externo.

É fundamental que o mobiliário e os equipamentos sejam adequados à faixa etária dos estudantes, com capacidade máxima de ensalamento respeitando os mínimos exigidos: 2,20 m² para crianças de 0 a 2 anos, de 1,50m² para crianças de 2 a 5 anos e 1,20 m² para estudantes a partir de 6 anos. O ambiente escolar deve conter instalações e equipamentos que atendam às normas de nutrição e segurança, e as instalações sanitárias devem ser completas e separadas para uso exclusivo dos adultos.

As áreas externas devem proporcionar atividades motoras, artísticas e recreativas, incluindo áreas verdes e canteiros para cultivo. Para a educação infantil, é essencial que as creches tenham chuveiros, trocadores, berços e camas adequados, além de lactários e fraldários, garantindo o conforto e a segurança das crianças.

O Capítulo IX trata de questões relacionadas à regularização da vida escolar e à convalidação de estudos, fundamentais para garantir os direitos dos estudantes e a integridade do sistema educacional, devendo ser respeitadas as normas previstas pela Deliberação n. 01/2022 - CMEL ou por qualquer norma que a substitua, bem como o devido registro documental de todos os procedimentos que assegurem a conformidade do funcionamento e da vida legal dos estudantes.

O Capítulo X traz diretrizes essenciais para a formação de professores e a oferta de Educação Especial, reconhecendo a importância de um atendimento educacional que atenda às especificidades dos estudantes com necessidades educacionais especiais, destaca-se que esta deliberação prevê a formação mínima do professor para atuação na Educação Especial com Licenciatura, complementada por pós-graduação em Educação Especial à luz do que se estabelecem as legislações nacionais.

No que se refere aos espaços físicos, é imprescindível que todos os estabelecimentos de ensino garantam a acessibilidade e a eliminação de barreiras arquitetônicas, proporcionando um ambiente seguro e adequado para o aprendizado de estudantes com deficiência. As instalações sanitárias devem ser adaptadas, assegurando o uso adequado para todos os estudantes, respeitando as normas técnicas previstas nas legislações específicas.

Das Especificidades da Educação de Jovens e Adultos ficam estabelecidas diretrizes importantes no Sistema Municipal de Ensino Londrina, visando garantir uma formação adequada e acessível a essa população.

A definição de que a função docente na modalidade EJA deve ser exercida por profissionais concursados com formação em licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, e a possibilidade de aceitação de formação em Magistério de Nível Médio com complementação em licenciatura, assegura que os educadores estejam qualificados para atender às necessidades específicas dos jovens e adultos. Essa exigência é essencial para proporcionar uma educação de qualidade, respeitando as singularidades dos estudantes e promovendo seu desenvolvimento.

Importante destacar que as normas aqui estabelecidas são complementares ao previsto em deliberação própria desta modalidade.

O Capítulo XII apresenta normas essenciais para a nomenclatura dos estabelecimentos de ensino no Sistema Municipal de Ensino Londrina, promovendo a padronização e a clareza nas denominações.

É importante destacar que as denominações devem ser acompanhadas de designativos que identifiquem a mantenedora, individualizam o estabelecimento privado e especifiquem o nível da oferta, contribuindo para uma melhor organização do sistema educacional de acordo com autorização de oferta.

TÍTULO III – DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO

A supervisão é um mecanismo essencial para garantir que as unidades escolares cumpram os princípios estabelecidos em seus Projetos Político Pedagógicos e Regimentos Escolares. A definição do papel da Secretaria Municipal de Educação (SME) como responsável pela orientação e supervisão é crucial para que haja uma uniformidade nas práticas educacionais, promovendo uma educação de qualidade e coerente com as diretrizes do Sistema Municipal de Ensino Londrina.

O acompanhamento contínuo das atividades das instituições, realizado por equipes técnicas capacitadas, assegura que a supervisão não se restrinja a um ato burocrático, mas se transforme em um processo de formação e aprimoramento profissional, permitindo que as escolas recebam orientações específicas para melhorar suas práticas pedagógicas. Os relatórios circunstanciados que resultam dessa supervisão são ferramentas valiosas para a tomada de decisões e a implementação de melhorias.

A avaliação da qualidade do ensino é uma responsabilidade primordial do Poder Público Municipal. Estabelecer critérios e instrumentos claros para essa avaliação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), assegura que a educação oferecida esteja alinhada com as diretrizes legais e as expectativas da sociedade.

A formação de uma comissão permanente, composta por representantes da SME e do Conselho Municipal de Educação de Londrina (CMEL), para coordenar e acompanhar o processo de avaliação, é uma iniciativa que promove a participação social e o envolvimento da comunidade educacional. Isso é fundamental para construir um sistema de avaliação que não apenas meça resultados, mas que também busque a melhoria contínua da educação.

A inclusão da avaliação institucional no Projeto Político Pedagógico reforça a importância desse processo como um componente central da gestão escolar, garantindo que as reflexões sobre a prática pedagógica sejam sistemáticas e embasadas em dados concretos.

A estipulação de prazos para a implementação de ações corretivas em caso de resultados insatisfatórios é uma medida que demonstra o compromisso com a qualidade do ensino.

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

A identificação de irregularidades pode ocorrer por meio de diversos canais, incluindo relatórios, denúncias e análises de processos, evidenciando a importância da transparência e da participação da comunidade educacional na vigilância do sistema. O processo administrativo para a apuração de irregularidades, conduzido pela Secretaria Municipal de Educação (SME) ou pelo Conselho Municipal de Educação de Londrina (CMEL), é fundamental para assegurar que todos os fatos sejam esclarecidos e tratados de forma adequada.

A consideração de uma instituição como irregular, em situações específicas, é uma medida necessária para proteger os direitos dos estudantes e garantir que a educação ofertada seja de qualidade. O impedimento de emissão de documentação escolar em instituições irregulares e a responsabilização da entidade mantenedora por prejuízos causados garantem segurança à vida legal dos estudantes por estas atendidos.

A apuração de irregularidades é um processo formal e deve ser conduzida por uma Comissão de Verificação Especial designada pela SME, ou pelo CMEL, assegurando que o procedimento ocorra de maneira imparcial. O direito ao contraditório e à ampla defesa é garantido ao investigado, refletindo a necessidade de justiça e equidade no tratamento das irregularidades. A possibilidade de sanção, incluindo Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) para irregularidades sanáveis, promove a possibilidade para a resolução de problemas, evitando a escalada de penalidades mais severas. As sanções propostas são medidas administrativas adequadas e proporcionais, visando a responsabilização e a correção de condutas inadequadas nas unidades escolares ou seus responsáveis legais. A aplicação destas permite a garantia do cumprimento de todas as legislações educacionais e a proteção dos direitos dos estudantes.

A cessação de atividades, seja voluntária ou compulsória, deve garantir a proteção dos direitos dos estudantes, tomando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos escolares. A SME deve garantir que haja instituições credenciadas para oferecer as etapas e modalidades de ensino cessadas, assegurando assim a integralização da educação dos estudantes.

TÍTULO V – DO DIREITO AO RECURSO

O processo recursal é iniciado com a possibilidade de protocolar o recurso junto ao Conselho Municipal de Educação (CMEL) com prazo definido, apresentação de razões e a inclusão de documentos pertinentes. A análise dos recursos é realizada pela Câmara competente do CMEL, que pode dispensar trâmites ordinários quando necessário, promovendo maior agilidade nas decisões. Além disso, o relator do recurso possui a prerrogativa de solicitar informações ao órgão responsável, garantindo que todos os aspectos relevantes sejam considerados.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Diante do exposto, esta relatoria entende que a reformulação desta norma fez-se relevante na medida em que houve alterações nas legislações nacional, estadual e municipal deste a edição da Deliberação nº 02/2016-CMEL.

Encaminhamos este processo com a compreensão aprofundada dos princípios, objetivos e diretrizes. Esta Deliberação representa um importante instrumento normativo que orienta a organização do atendimento da Educação Básica no Sistema Municipal de Ensino de Londrina.

Reafirmamos o compromisso com a promoção de uma educação democrática, equitativa e sensível às diferenças, garantindo a atuação dos profissionais da educação e o papel da gestão no cumprimento das normativas vigentes alinhadas com os direitos de aprendizagem de todos estudantes.

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

É a indicação.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova por unanimidade de votos a presente Indicação.

Em, 19 de agosto de 2025, João Marcos Machuca de Lima, PRESIDENTE DO CMEL.

EXPEDIENTE
JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município – Tiago Amaral

Chefe de Gabinete – Rosi Mara Guilhen

Editoração: Emanuel Messias Pereira Campos – Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4602

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** jornaloficial@londrina.pr.gov.br

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br