



SUMÁRIO

ATOS DO CME	1
RESOLUÇÃO Nº 05, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.....	1
LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS	22
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 - FMS.....	22
EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 017/2023 - FME	22
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 – FMAS	23

ATOS DO CME

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre Criação, Credenciamento, Recredenciamento de unidades escolares; Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos da Educação Básica e suas Modalidades, no Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis do Tocantins – SME e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação–CME de Marianópolis do Tocantins – TO;, no uso das atribuições que lhe conferem o seu Regimento, pelo Incisos I e IV do Artigo 11 da LDB nº 9.394/96, em consonância com a legislação e as normas vigentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os atos autorizativos das unidades escolares e cursos da Educação Básica, mantidas e administradas por pessoas jurídicas de direito privado e público, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Marianópolis - SME/TO; assim como a verificação, a regulação, supervisão e a cassação de atividades e revogação de atos autorizativos, ficam sujeitos às normas desta Resolução.

Art. 2º A integração das instituições de ensino da Educação Básica da rede Municipal e, Privada ao SME faz-se mediante aos seguintes e sucessivos atos:

- I - Ato de Criação;
- II - Ato de Credenciamento de Instituição de Ensino;
- III - Ato de Aditamento de Credenciamento;
- IV - Ato de Recredenciamento de Instituição de Ensino;
- V - Ato de Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VI - Ato de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VII - Ato de Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico.

Art. 3º Os atos de que tratam o Artigo 2º, a cassação de atividades e a revogação de atos autorizativos de unidades escolares, Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico devem ser necessariamente, precedidos de Avaliação Externa *in loco* das condições de funcionamento das

MARIA DE JESUS DIAS PIAGEM DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

MAYARA COELHO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

ILTON COUTINHO DA SILVA
Secretário Municipal de Transportes e Obras

LUIS JONATAS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

LAUDEMIR DE SÁ SILVEIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Turismo

ISAÍAS DIAS PIAGEM
Prefeito Municipal

VALDECI ANTÔNIO DA SILVA
Vice-prefeito

ERIVAN SERPA MARTINS
Presidente da Câmara Municipal (2021-2022)

MANOEL RAMOS DA SILVA
Secretário Municipal de Controle Interno

ELZA DIAS PIAGEM DE ARAUJO
Secretária Municipal de Finanças

SALES LOPES DO COUTO
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Habitação

MARA ANDRÉIA PREDIGER
Secretária Municipal de Educação

IDALINA MARIA DINIZ BARBOSA PIAGEM
Secretária Municipal de Assistência Social

GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura

MARCOS DIONIS ALENCAR DE AZEVEDO
Diretor Administrativo do PRE/IMAR





instituições de ensino e dos respectivos cursos em oferta ou a serem ofertados.

Art. 4º Os processos referentes aos atos regulatórios são de responsabilidade da entidade mantenedora ou seu representante legal, devendo ser requeridos, e instruídos conforme a presente Resolução e demais normas pertinentes.

Art. 5º As instituições de ensino são responsáveis por garantir o controle de vigência e afixar em local visível os atos regulatórios vigentes.

Parágrafo único. A instituição de ensino deve manter todos os atos regulatórios expedidos pelo CME, organizados em arquivos, em ordem cronológica.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO EXTERNA *IN LOCO*

Art. 6º A Avaliação Externa *in loco* é a constatação no local, em caráter formal pelo CME ou Órgão Municipal de Educação, das condições indispensáveis à concessão dos atos de Credenciamento, Recredenciamento, Aditamento de Credenciamento, Mudança de Endereço de Instituição de Ensino, Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico.

Parágrafo único. A Avaliação Externa *in loco* se destina, também, a instruir o processo de cassação das atividades escolares, a revogação de atos autorizativos e de adoção de regime de acordo de cooperação de instituições de ensino entre si ou com outras instituições, constituindo assim, seu relatório peça integrante e indispensável do respectivo processo.

Art. 7º. A Avaliação Externa *in loco* pode ser:

- I - Prévia;
- II - Adicional;
- III Complementar;
- IV - Especial.

§ 1º A Avaliação Externa *in loco* prévia é a que se destina a constatar as condições básicas, para o funcionamento da instituição de ensino, com vistas ao credenciamento de instituição e a autorização para o funcionamento de curso.

§ 2º A Avaliação Externa *in loco* adicional é a que se destina a constatar as condições básicas, para a implantação de nova modalidade de ensino, ano,

ciclo, série, etapa, período, experimento pedagógico ou programas da Educação Básica, em instituição de ensino já credenciada no SME, aditamento de credenciamento e mudança de endereço.

§ 3º A Avaliação Externa *in loco* complementar é a que se destina a constatar as condições de pleno funcionamento das atividades educativas, sob todos os aspectos, com vistas ao recredenciamento de instituição, bem como o reconhecimento de curso ou programa.

§ 4º A Avaliação Externa *in loco* especial é a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição de ensino ou de cursos por ela ofertados, a instruir processo de cassação de atividades e revogação de atos autorizativos, e ainda, apurar situações referentes ao processo em tramitação no CME de Marianópolis – TO.

Art. 8º Quando se tratar de regulação da Educação Básica e suas modalidades nas redes pública e privada de ensino, a constituição das comissões para Avaliação Externa *in loco* elencadas nos Incisos do Artigo 7º serão designadas:

I - por portaria do(a) Diretor(a) do Órgão Municipal de Educação, quando se tratar de Avaliação Externa *in loco* prévia, adicional e complementar, que se destinam à solicitação de regulação da Educação Básica e suas modalidades, exceto quando se tratar de regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal de Nível Médio de instituição privada e da Educação a Distância;

II - por portaria do Titular da Pasta da Secretaria de Educação, do Presidente do CME ou do Diretor do Órgão Municipal de Educação quando se tratar de Avaliação Externa *in loco* especial a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição de ensino ou de cursos por ela ofertados ou instruir processos de revogação de atos autorizativos e de cassação de atividades.

Parágrafo único. Para a regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal de Nível Médio, para as instituições privadas e Educação a Distância, a designação da comissão de Avaliação Externa *in loco* será mediante Portaria do(a) Presidente do CME.

Art. 9º A comissão de Avaliação Externa *in loco* será composta por:

- I - 2(dois) membros, sendo 1 (um)



Inspetor Escolar como Presidente da Comissão e 1(um) supervisor ou assessor pedagógico quando se tratar de solicitação de atos regulatórios da Educação Básica e suas modalidades das redes pública e privada de ensino, exceto quando se tratar de regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de instituição privada, do Curso Normal de Nível Médio de instituição privada e da Educação a Distância;

II - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro como Presidente da Comissão, 1(um) técnico do CME, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Semed ou inspetor escolar, quando se tratar de Credenciamento e Recredenciamento de instituição da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na rede privada de ensino;

III - 2(dois) membros, sendo 1(um) supervisor do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, 1(um) inspetor escolar, quando se tratar de solicitação de atos regulatórios de unidade escolar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros entes federados, na rede pública;

IV - 3(três) membros, sendo 1(um) supervisor do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, 1(um) inspetor escolar e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de autorização para o funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, na rede pública;

V - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CME, como presidente da comissão, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Semed e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar dos atos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na rede privada de ensino;

VI - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CME, como presidente, 1(um) técnico do setor de formação continuada da Semed, 1 (um) técnico do setor da comissão de

certificação e normatização, inspeção escolar da Semed, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de Ensino e curso, da modalidade Normal de Nível Médio, na rede privada de ensino.

Art. 10. Quando se tratar da Educação a Distância a comissão de Avaliação Externa *in loco* será composta por:

I - 03(três) membros, sendo 1(um) conselheiro e/ou técnico do CME como presidente da comissão, 1(um) técnico da certificação e normatização da Seduc e 1 (um) profissional/especialista na área de tecnologia para o credenciamento de instituição de ensino ou autorização para funcionamento de polo;

II - 03(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou 1(um) técnico do CME como presidente da comissão, 1(um) especialista na área do curso avaliado e 1(um) profissional/ especialista na área de tecnologia, quando se tratar de solicitação de autorização para o funcionamento, reconhecimento e renovação do reconhecimento de cursos da Educação Básica na modalidade a distância.

III - 03(três) membros, sendo 1(um) supervisor de Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros entes federados, especialista na área de tecnologia, 1(um) inspetor escolar, 01 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de ensino

e cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnico de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, na rede pública;

IV - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro como Presidente da Comissão, 1(um) técnico do CME, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Semed ou inspetor escolar, quando se tratar de Credenciamento e Recredenciamento de instituição para ofertar a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade a distância;

V - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CME, como presidente da comissão, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Semed e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de Autorização para o funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos e de especialização da



Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade a distância;

VI- 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CME, como presidente da comissão, 1(um) técnico do setor de formação continuada da Semed 1 (um) técnico do setor de certificação, normatização e Inspeção Escolar da Semed, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de Ensino e curso, do Curso Normal de Nível Médio, na modalidade a distância.

Art. 11. Não poderá integrar a comissão de Avaliação Externa *in loco*:

- I - membro diretivo da entidade mantenedora;
- II - membro do corpo docente, técnico ou administrativo da instituição de ensino avaliada;
- III - pessoas que tenham vínculo de parentesco com membros da mantenedora ou do quadro técnico-administrativo da instituição avaliada;
- IV - os técnicos do CME e da Semed, que analisaram e revisaram o processo a ser avaliado.

Art. 12. Cabe à comissão de Avaliação Externa *in loco* constatar as condições de funcionamento da instituição de ensino e dos cursos ou programas em oferta ou a serem oferta dos, de acordo com as exigências, para os atos regulatórios previstos nesta Resolução e demais normas pertinentes, apresentando relatório consubstanciado com parecer técnico da avaliação realizada, em conformidade, com o instrumento de avaliação oficial do CME.

§ 1º O prazo para a comissão de Avaliação Externa *in loco* entregar o relatório será de 20 dias úteis, a contar a partir da data da avaliação ou após o cumprimento da diligência quando houver.

§ 2º No caso de descumprimento do prazo assinalado no parágrafo anterior, os membros da comissão ficarão impedidos de participar de 02 comissões subsequentes, para as quais forem sorteados.

Art. 13. Em caso da existência de termos de cooperação técnica ou convênio entre instituições, a comissão de Avaliação Externa *in loco*, deve descrever no relatório, as características e atestar a existência dos recursos materiais e/ou financeiros de cada uma das instituições envolvidas.

CAPITULO III DA REGULAÇÃO

Dos Atos Regulatórios

Art. 14. Os atos de regulação das instituições de ensino da Educação Básica e suas modalidades, no âmbito do SME, compreendem:

- I - da Criação;
- II - do Credenciamento e Recredenciamento de Instituições e do Aditamento de Credenciamento/Recredenciamento;
- III - da Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico da Educação Básica;
- IV - da Prorrogação de Ato Regulatório;
- V - do Reconhecimento e da Renovação do Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VI - da Aprovação de Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- VII - da Especialização Técnica de Nível Médio;
- VIII - da Mudança de Mantenedora e Denominação;
- IX - da Mudança de Endereço da Instituição;
- X - da Mudança de Regime de Oferta;
- XI - da Desativação de Instituição de Ensino;
- XII - da Cassação de Atividades Escolares;
- XIII - do Regimento Escolar e Da Estrutura Curricular;
- XIV - da Regulação da Educação Escolar Indígena.

Art. 15. A regulação da oferta da Educação Básica e suas modalidades dar-se-á por meio e pela ordem, dos seguintes atos:

- I - Parecer e Indicação da Câmara de Educação Básica (CME) e Câmara de Legislação e Normas (CLN) ou do Conselho Pleno do CME quando for o caso;
- II - Resolução;
- III - Portaria;

Art. 16. O requerimento de atos regulatórios da instituição de ensino para a oferta da Educação Básica e suas modalidades no SME será endereçado ao CME, por meio de processo digital:

- I - Para a instrução do processo, o requerimento do interessado juntado à documentação necessária, deve ser protocolizado no respectivo Órgão Municipal de Educação, que encaminhará ao protocolo geral da Semed, para



autuação do processo;

II- no ato de entrada da documentação, no Órgão Municipal de Educação, em que inicia a formalização do requerimento de regulação de unidades de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico, deve ser entregue ao interessado.

Art. 17. Protocolado o requerimento dos atos regulatórios, inicia-se o procedimento, devendo o Órgão Municipal de Educação pertencente da instituição pretendente, proceder no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

- I - Análise do pedido e dos documentos sob os aspectos da sua regularidade;
- II - Diligências, se necessárias;
- III - Designação de Comissão de Avaliação Externa *in loco*, nos termos desta Resolução e das normas específicas da modalidade ou solicitação pretendida.

Parágrafo único. Quando se tratar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Normal de Nível Médio de instituição privada e Educação a Distância, as diligências e a designação da Comissão de Avaliação Externa *in loco* são de responsabilidade do CME.

Seção I Da Criação

Art. 18. A criação é o ato expresso e específico pelo qual o instituidor, pessoa jurídica de direito privado ou o poder público, expressa a disposição de criar/manter instituição de ensino, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 19. Os atos de criação se distinguem em:

- I - Ato do Poder Executivo Estadual, quando o instituidor for o Governo do Estado;
- II - Ato do Poder Executivo Municipal, quando o instituidor for a Prefeitura do município;
- III - Ato expresso no estatuto ou contrato social, quando o instituidor for pessoa jurídica de direito privado com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Seção II

Do Credenciamento e do Recredenciamento de Instituição e do Aditamento do Credenciamento

Art. 20. O Credenciamento é o ato do poder público, cuja edição vincula a instituição ao SME com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica e

suas modalidades, que depende de manifestação do CME e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

§ 1º O Aditamento é o ato do poder público, que permite a instituição acrescentar outras etapas, níveis e modalidades de ensino ao Credenciamento.

§ 2º O Recredenciamento é o ato do poder público, cuja edição mantém vinculada a instituição ao SME, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica, de manifestação do CME, e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

Art. 21. O requerimento a ser encaminhado pela instituição, para a solicitação do ato de Credenciamento, Recredenciamento e Aditamento do Credenciamento/ Recredenciamento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

- I - Ofício ao (a) Presidente do CME;
- II - Dados relativos à unidade escolar: (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente);
- III - Cópia do último ato regulatório da instituição, quando se tratar de solicitação de recredenciamento para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Normal de Nível Médio;
- IV - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola;
- V - Prova do ato de Criação da instituição pela mantenedora (Lei de Criação, instituição pública; Contrato Social, Instituição Privada; Ata de Criação e Estatuto, instituição filantrópica/associação);
- VI - Comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração emitida pela mantenedora, indicando o diretor de escola privada);
- VII - Certidão de Regularidade emitida pelo Corpo de Bombeiro Militar do Tocantins (CBMTO) no CNPJ da instituição que solicita o ato, conforme legislação vigente;
- VIII - Alvará de Inspeção Sanitária (cópia autenticada/ confere com original);
- IX - Alvará de Licença para Funcionamento (instituição privada);



- X - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- XI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- XII - Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (instituição privada);
- XIII - Prova de Idoneidade da Empresa e dos Sócios (instituição privada):
- a) Da empresa (Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio da Empresa; Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio da Empresa; Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal; Certidão Negativa da Justiça do Trabalho);
- b) Dos sócios (Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio de cada sócio; Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio de Cada sócio; Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal, Cível e Criminal, de Cada Sócio; Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de cada sócio).
- XIII - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA (instituição privada);
- XIV- planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura –CREA, ou declaração de uso de planta padrão com o croqui assinado pelo engenheiro ou arquiteto, quando se tratar de instituição pública;
- XIV - fotografias coloridas e legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade escolar, com comprovação da estrutura adequada para o atendimento da modalidade ou etapa solicitada e a explicitação dos aspectos de acessibilidade;
- XV - quadro da previsão de matrícula com demonstrativos da organização de turmas de acordo com a faixa etária, conforme previsto nas normas nacional e estadual da Educação Infantil;
- XVIII- Comprovante de propriedade do(s) imóvel(is) ou cópia do contrato de locação, doação ou direito de uso(instituição privada);
- XIX- Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévio;

XX - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;

XXI - ficha técnica de análise do processo.

§ 1º O representante legal de que se trata o inciso VI deste Artigo, deve comprovar a habilitação em pedagogia ou em licenciatura, exceto para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com exigência mínima de Nível Superior.

§ 2º O CNPJ deve oferecer informações claras sobre a entidade mantenedora (razão social) e sobre a instituição mantida: nome oficial do estabelecimento de ensino (nome de fantasia):

I - o nome de fantasia deve estar de acordo com o código e descrição das atividades econômicas e será utilizado em toda documentação oficial da unidade escolar e não se restringe à sigla extraída da razão social;

II - a atividade econômica principal e as atividades econômicas secundárias devem estar coerentes com o campo de atuação, para instituições privadas.

§ 3º O ato de credenciamento não confere o direito ao início das atividades pedagógicas letivas; estas, só poderão iniciar-se após a publicação, no Diário Oficial do Estado, da resolução de autorização para o funcionamento do curso pretendido.

Art. 22. A unidade escolar que pretende ofertar etapas e modalidades de ensino, para as quais não esteja credenciada, exceto para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Curso Normal de Nível Médio, deve requerer o aditamento do credenciamento.

Parágrafo único. O requerimento de que se trata o *caput* deve estar acompanhado dos documentos descritos nos Incisos I, II, III, IV do Artigo 21, acrescido do ato de credenciamento em vigor, da comprovação da estrutura adequada, para o atendimento da modalidade ou etapa solicitada com fotos coloridas legendadas e do relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar.

Art. 23. Para o requerimento de Credenciamento e Recredenciamento da instituição interessada, além dos documentos e informações que instruem o processo, deve disponibilizar à Comissão de Avaliação Externa *in loco* as seguintes informações e documentos, quanto:



I- Apresentação do imóvel atendendo às seguintes condições:

- a) Salas de aula que ofereçam espaço mínimo 1,5m² por aluno na Educação Infantil e de 1m² por aluno às demais etapas da Educação Básica e 6m² destinados à mesa, cadeira do professor, armários e outros móveis necessários na sala de aula;
- b) Iluminação e ventilação adequada em cada dependência;
- c) Área própria para recreação, lazer e práticas desportivas;
- d) Sanitários para alunos com, pelo menos, um vaso sanitário para cada grupo de cinquenta alunos (masculino e feminino);
- e) Sanitários para pessoal docente e administrativo;
- f) Condições de acessibilidade em todos os espaços da unidade escolar, conforme Lei 13.146, de 06 de julho de 2015;
- g) Em caso de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, observado o disposto nesta Resolução, documento firmado entre as partes convenientes;
- h) Ambientes, mobiliários, materiais pedagógicos e equipamentos adequados quando se tratar da Educação Infantil.

II - À instituição de ensino:

- a) Descrição do tipo de escrituração e arquivamento digital/ físico que assegurem autenticidade, regularidade e validade da vida escolar de cada aluno;
- b) Descrição da oferta de cursos e do modo de implantação.

III - Apresentação do Projeto Político Pedagógico ou equivalente. IV - Para o Recredenciamento:

- a) Apresentação do Plano de Curso dos cursos vigentes para a Educação Profissional, Técnica de Nível Médio e para as demais modalidades o projeto pedagógico;
- b) Apresentação do Regimento Escolar aprovado pelo CEE/TO; c) apresentação do dossiê organizado dos professores, servidores e alunos.

Parágrafo único. A critério da comissão de Avaliação Externa *in loco*

poderá ocorrer a solicitação da apresentação de outros documentos, por ocasião da Avaliação.

Art. 24. O requerimento de credenciamento de instituição para ofertada

Educação Básica e suas modalidades deverá ser acompanhado do requerimento da solicitação de autorização do curso ou etapa pretendida, observando-se as disposições pertinentes nesta Resolução, bem como nas normas específicas para a etapa ou modalidade requerida.

Art. 25. O Credenciamento de instituições de ensino para a oferta de Educação Básica e suas modalidades no Sistema Municipal de Ensino, exceto a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Curso Normal de Nível Médio, durará enquanto a unidade escolar mantiver as condições adequadas de funcionamento, ofertando as etapas e modalidades de ensino mencionado no ato concessório.

Art. 26. Nos casos de decisão final desfavorável da Comissão de Avaliação Externa *in loco*, em processo de Credenciamento e Recredenciamento de instituição, o CME encaminhará despacho à instituição, contendo as diligências identificadas e determinando prazos para comprovar o saneamento das pendências.

§ 1º A instituição poderá interpor recurso ao resultado da Avaliação Externa *in loco* a partir do recebimento do despacho, contrapondo a decisão da comissão, com a apresentação de evidências, respeitando o prazo estabelecido no despacho.

§ 2º A instituição que não cumprir o prazo estabelecido no despacho, o processo será extinto sem resolução de mérito e só poderá fazer nova solicitação em um novo processo em conformidade com a legislação.

Seção II

Da Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico da Educação Básica

Art. 27. A autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico é o ato mediante o qual o CME após instrução de processo específico, permite o funcionamento de atividades escolares em instituição de ensino, integrada ou a integrar ao SME.

§ 1º A autorização a que se refere o *caput* terá prazo limitado de até cinco anos.



§ 2º O prazo de vigência do ato será definido mediante as condições apresentadas no processo e poderá ser contado com data retroativa dentro do ano letivo vigente, com validade a partir da data da publicação, no Diário Oficial do Município.

§ 3º Os prazos concedidos no ato de autorização à unidade escolar, com a vigência de 3 (três) anos, torna-se necessária a apresentação de proposta de intervenção para sua melhoria.

Art. 28. O ato de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico é indispensável para a implantação de:

- I – Educação Básica e suas modalidades, estabelecidas na legislação educacional;
- II – nova etapa ou modalidade de ensino em instituição já credenciada e em dia com os atos legais;
- III – anos, ciclos ou períodos finais do Ensino Fundamental em instituição que oferta apenas os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 29. O requerimento de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico deve ser dirigido ao CME, por meio do respectivo Órgão de Educação, assinado pelo representante legal da mantenedora e/ou pelo diretor da unidade escolar, quando se tratar de instituições privadas, e pelo diretor escolar em se tratando de unidade de ensino público.

Parágrafo único. O Órgão de Educação, após verificar a documentação, encaminhará o requerimento à Semed, por meio de Despacho que enviará:

- I – ao setor da Educação para parecer técnico, quando se tratar de curso técnico;
- II – ao setor de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar quando se tratar dos demais cursos ou etapas da Educação Básica.

Art. 30. Para o requerimento de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, a instituição pretendente deve instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

- I – ofício ao (à) Presidente do CME;
- II – dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone e e-mail, número de alunos por modalidade e Órgão de Educação pertencente);
- III – Lei de Criação (instituição pública);
- IV – cópia do ato regulatório da instituição

- Portaria de credenciamento, no caso de novo curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica ou prova do protocolo, no caso de nova instituição;

V – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola;

VI – Certidão de Regularidade com o FGTS;

VII – Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

VIII – Alvará de Inspeção Sanitária vigente (cópia autenticada/ confere com original);

IX – Alvará de Licença para Funcionamento (instituição privada);

X – comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração, emitida pela mantenedora, indicando o diretor de escola privada);

XI – comprovante de escolaridade do diretor (instituição privada);

XII – Resoluções que aprovaram o Regimento Escolar e Estrutura Curricular, quando se tratar da oferta da Educação Básica, ou termo de opção pelo regimento e estrutura curricular da rede municipal de ensino;

XIII – Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC;

XIV – Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);

XV – relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia;

XVI – portaria de designação da comissão da Avaliação Externa *in loco*;

XVII – ficha técnica de análise do processo.

§ 1º Na Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da UE, na forma regular de oferta, exigir-se-á toda a documentação relacionada nos incisos deste artigo, acrescentando ainda, os últimos atos regulatórios da instituição e curso, quando houver.



§ 2º A instituição que interromper a oferta de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico em um período superior a um ano, deve solicitar nova autorização para o funcionamento.

Art. 31. A Autorização para o Funcionamento de programa e experimento pedagógico, permitidos pela legislação, somente poderão ser concedidos mediante parecer favorável do CME, em cujos atos se estabelecerão os prazos e as condições de funcionamento.

Art. 32. Uma instituição de ensino só poderá iniciar atividades escolares de etapa, curso, ensino, programa, experimento pedagógico, série, ciclo, período ou outras formas de oferta, após a publicação do ato autorizativo.

Art. 33. O curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, em todas as modalidades da Educação Básica, que não sejam implantados no decorrer do prazo estabelecido no ato autorizativo, terá sua autorização para funcionamento cancelada mediante ato revogatório.

Art. 34. A implantação de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, em todas as modalidades da Educação Básica, ainda que, em instituição de ensino credenciada, exige processo específico de autorização para o funcionamento e ulterior reconhecimento.

Seção IV

Da Prorrogação de Ato Regulatório

Art. 35. A vigência dos atos regulatórios de instituições de ensino, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica poderão ser prorrogados, a pedido, uma única vez, por prazo não superior a dois semestres letivos.

Parágrafo Único. A prorrogação dos atos de que se trata o *caput* deve ser solicitada pelo responsável da instituição de ensino, no prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, antes do término da vigência do ato regulatório a ser prorrogado.

Art. 36. O pedido a que se refere ao artigo anterior deverá conter os seguintes documentos:

I - ofício ao (à) Presidente do CME, solicitando a concessão do ato;

II - identificação completa da instituição mantida: nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Municipal de Educação pertencente;

III - justificativa fundamentada da solicitação;

IV - cópia do ato regulatório, cuja prorrogação é requerida;

V - relação dos alunos por turma que devem ser amparados pelo ato de prorrogação requerido, quando se tratar de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

SEÇÃO V

Do Reconhecimento, Da Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico

Art. 37. O reconhecimento é o ato mediante, o qual o CME atesta a qualidade pedagógica e educativa das atividades escolares desenvolvidas; e desta forma, permite a continuidade da oferta de cursos, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico autorizados.

§ 1º O reconhecimento se reporta aos cursos ministrados na instituição de ensino, nos termos do respectivo ato de autorização, com menção ao curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico e modalidades ofertados.

§ 2º No caso de programa e experimento pedagógico, o reconhecimento se dará após sua avaliação, pelo setor competente do SME, mediante análise e parecer do CME acerca dos resultados constantes nos relatórios.

Art. 38. O requerimento do reconhecimento ou de sua renovação deverá ser dirigido ao CME por meio do respectivo Órgão de Educação, assinado pelo representante legal da mantenedora, quando se tratar de instituição privada, e pelo diretor da unidade escolar, quando se tratar de instituição de ensino público.

Parágrafo único. O requerimento para a concessão de reconhecimento da etapa, curso, ensino, programa e experimento pedagógico, assim como sua renovação, será instruído sob forma de processo e protocolizado na SME até 180 (cento e oitenta) dias antes de expirar o ato em vigor.

Art. 39. Por ocasião da solicitação do reconhecimento ou da renovação de reconhecimento, a instituição de ensino deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

I - ofício ao (à) Presidente do CME requerendo a concessão do ato;



- II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico ofertados com número de alunos de cada etapa e/ou curso, quantidade e metragem das salas de aula);
- III - certidão de regularidade com o FGTS;
- IV - certidões negativas de débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- V - Alvará de Inspeção Sanitária em vigência (cópia autenticada ou confere com original);
- VI - ato de designação do(a) diretor(a);
- VII - comprovante de escolaridade do diretor (instituição privada);
- VIII - Resoluções que aprovaram o Regimento Escolar e Estrutura Curricular, quando se tratar da oferta da Educação Básica, ou termo de opção pelo regimento e estrutura curricular da rede estadual de ensino;
- IX - cópias dos últimos atos regulatórios da instituição e do curso pretendido;
- X - quadro com a descrição do pessoal lotado na unidade de ensino, técnico-administrativo e corpo docente, com menção de suas habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional e cargo horário, elaborado pela unidade solicitante e assinado pelo seu gestor.
- XI - comprovação do desempenho acadêmico dos alunos, por modalidade, (anual/semestral), dos últimos três anos (relatório descritivo e gráfico mostrando o desempenho acadêmico e planos/ações de intervenção de melhoria, quando os resultados do desempenho dos alunos estiverem decrescentes);
- XII - fotos coloridas, no caso de ampliação ou reforma, ocorrida após o último ato concedido;
- XIII - Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC;
- XIV- Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);
- XV- relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco complementar*;
- XVI- portaria de designação da comissão de

Avaliação Externa *in loco*;

XVII- ficha técnica de análise do processo.

§ 2º Para a solicitação do Reconhecimento e/ou Renovação de Reconhecimento, a instituição interessada deve disponibilizar à comissão de Avaliação Externa *in loco* complementar, as seguintes informações e documentos, comprovando:

- I - atos regulatórios da instituição de ensino e o último ato de regulação do curso em comento;
- II - as evidências da execução Projeto Político Pedagógico;
- III - a atualização do Regimento Escolar, quando houver;
- IV - a documentação escolar dos alunos (dossiês organizados);
- V - a situação dos egressos, quando se tratar de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- VI - a situação de emissão, registro e entrega dos certificados e diplomas dos alunos;
- VII - os recursos humanos, materiais e ambientais disponíveis e necessários para a execução da proposta pedagógica aprovada ou plano de curso;
- VIII - demonstrativo do desempenho acadêmico dos alunos dos últimos três anos (relatório descritivo mostrando o desempenho e planos/ações de intervenção de melhoria, quando os indicadores estiverem decrescentes);
- IX- estrutura curricular / plano de curso vigente ou que estará em vigor.

Art. 40. O requerimento de Reconhecimento ou de Renovação de Reconhecimento deverá ser formulado pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do ato autorizativo do curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico para a Educação Básica.

Art. 41. À vista do parecer favorável do CEE/TO, o(a) Secretário(a) de Estado da Secretaria de Educação, Juventude e Esportes expedirá ato de reconhecimento ou de sua renovação.

Art. 42. O ato de Reconhecimento ou de Renovação do Reconhecimento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação

Básica será concedido, conforme prazo estabelecido no Artigo 27, § 1º desta Resolução.

Art. 43. O prazo de que se trata o Artigo anterior será contado a partir do término da vigência da autorização para o funcionamento no caso de reconhecimento ou a partir do vencimento do reconhecimento quando se tratar de renovação.

Parágrafo único. Sendo definitiva a decisão de indeferimento do Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento, o CME tomará imediatamente as medidas cabíveis para a cassação gradativa das atividades escolares.

Seção V

Da Aprovação do Plano de Curso e Proposta Pedagógica

Art. 44. Para a solicitação de aprovação de Plano de Curso ou Proposta Pedagógica, a instituição de ensino deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

I - ofício ao (à) Presidente do CME requerendo a concessão do ato;

II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico) ofertado;

III - número de alunos de cada etapa e/o curso;

IV - quantidade e metragem das salas de aula;

V - apresentação das atualizações com devidas justificativas, para concessão de novo ato;

VI - Plano de Curso ou Proposta Pedagógica atualizada;

VII - parecer técnico favorável emitido pelo Órgão de Educação- ficha técnica de análise do processo (preenchida pelo Órgão de Educação, contendo a lista dos itens atendidos, conforme a legislação vigente).

Da Mudança de Mantenedora e de Denominação

Art. 45. A mudança de mantenedora e de denominação, cumpridas as formalidades legais, deverá ser submetida ao CME, para apreciação.

Art. 46. O requerimento para aprovação de mudança de mantenedora e de denominação constitui-se em processo instruído da seguinte forma:

I - ofício ao Presidente do CME,

II - identificação da instituição mantenedora/ mantida: nome, endereço, CEP, cidade, e-mail, telefone e Órgão Municipal de Educação pertencente;

III - Cópia do último ato autorizativo da instituição de ensino;

IV- Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola

V- prova de idoneidade da empresa e dos sócios (Certidão Negativa do Cartório de Protesto e dos Distribuidores Cíveis da Junta Comum e da Justiça Federal, Justiça Trabalhista e Certidão dos Distribuidores Criminais respectivos, da comarca onde tenha domicílio) para instituição privada;

VI- Certidão de Regularidade com o FGTS;

VII – Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, VIII – Certidão Negativa Trabalhista para Instituição Privada;

IX- Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa in loco,

X – Ficha técnica de análise do processo.

Parágrafo Único. Quando se tratar de unidade de ensino público, a Lei de criação e a Lei de Mudança de Denominação são peças obrigatórias do processo.

Seção VII

Da Mudança de Endereço da Instituição

Art.47. A mudança de endereço, após o cumprimento das formalidades legais, será submetida ao Conselho Municipal de Educação, para apreciação.

Art.48. O processo para a aprovação da mudança de endereço para outra estrutura física obedece aos mesmos critérios para o credenciamento descritos no Art. 21 desta Resolução.

Seção VIII

Da Mudança de Regime de Oferta

Art. 48. A oferta da Educação Básica acontece de acordo com os seguintes regimes;

I – de tempo parcial (quando o estudante permanece apenas um turno na unidade de ensino com aulas no período mínimo de 4 horas diárias);



II – de tempo integral (quando o estudante permanece os dois turnos na unidade de ensino com aulas no período mínimo de 7 horas diárias);

III – de alternância (quando o estudante alterna período de tempo direto na unidade de ensino-tempo-escola, e tempo em atividade na comunidade/família-tempo-comunidade):

IV – Internato;

V – turno e contraturno.

Parágrafo Único. A forma de oferta da Educação Básica dependerá das condições adequadas para a oferta do regime pretendido pela UE e demanda da comunidade.

Art. 49. Para a solicitação da mudança de regime de oferta, de instituição de ensino, o solicitante deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos.

I – ofício ao (á) Presidente do CME requerendo a concessão do ato;

II – ofício com anuência do titular da pasta (instituição pública);

III – dados relativos á UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Municipal de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico ofertados com número de alunos de cada etapa e/ou curso, quantidade e metragem das salas de aula);

IV – cópia da ata de reunião com a comunidade, constatando demanda, interesse, viabilidade e impactos sociais;

V – Estrutura Curricular e Proposta de Funcionamento e Implantação;

VI – Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);

VII – Portaria de credenciamento ou de reconhecimento; últimos atos regulatórios dos cursos/etapas em funcionamento;

VIII – descrição de materiais, equipamentos e acervo bibliográfico de acordo com a demanda, para a oferta solicitada;

IX – comprovação que possua pessoal técnico-administrativo, especialistas e corpo docente, com menção de suas habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional, carga horária, função;

X – Alverá de Inspeção Sanitária (cópia autenticada/confere com original);

XI – planta baixa do prédio, assinado por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou declaração do uso de planta padrão com o croqui assinado pelo engenheiro ou arquiteto, quando se tratar de instituição de ensino público;

XII - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia – CREA (instituição privada);

XIII – fotografias legedadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade de ensino de acordo com afuncionalidade de cada ambiente;

XIV – relatório consubstanciado da Avaliação Externa in loco complementar;

Art.50. A desativação de instituição de ensino se dá por meio da revogação dos atos de Credenciamento, e Autorização para o Funcionamento, de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, temporária ou definitivamente, por ato do CME, com base na solicitação da instituição.

Art.51. O requerimento de desativação de instituição de ensino se inicia com o encaminhamento de ofício do interessado ao CME, contendo a exposição de motivos, a ata da assembleia da Associação de Apoio Escolar/Conselho Escolar responsável pela unidade solicitante.

§ 1º Após análise do requerimento e havendo parecer favorável do CME, o SME e o CME expedirão atos de revogação, determinando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos escolares e dos direitos dos alunos e servidores.

§ 2º Em qualquer caso de solicitação de desativação de instituição de ensino, estafica proibida de receber matrículas para curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

§ 3º O CME deve autorizar outra instituição de ensino regularizada, que tenha oferta compatível para expedir os documentos escolares dos alunos.

Art.52. No caso dedesativação de instituição pública de ensino (municipal), a documentação escolar será recolhida e arquivada pelo Órgão Municipal de Educação, em cuja esfera estiver sediada a instituição.



Parágrafo único. Quando se trata de instituição privada de ensino, a instituição desativada, sendo uma filial, poderá confiar seu acervo à matriz, desde que esta esteja situada neste município; do contrário, o acervo ficará sob a responsabilidade do Órgão Municipal de Educação pertencente.

Art.53. A unidade de ensino desativada, a pedido, poderá solicitar novo ato de credenciamento a qualquer tempo, desde que comprove as condições adequadas ao seu funcionamento.

Art.54. O SME poderá realizar o reordenamento de oferta de vagas para a Educação Básica e suas modalidades, mediante levantamento de demanda obedecendo aos seguintes critérios:

I – ouvir a comunidade e registrar as decisões e os impactos sociais em ata;

II – realizar levantamento de vagas para alunos e servidores, sem prejuízos para ambos;

III – oficializar ao CME, as necessidades do reordenamento e expor a abrangência e o impacto financeiro à SME.

IV – apresentar ao CME, planilha comparativa de matrículas de alunos e lotação de servidores, da unidade de ensino de origem para a de destino;

V – justificativa com a motivação do reordenamento desejado.

Parágrafo único. O CME após análise da documentação sobre o reordenamento emitirá parecer conclusivo, relacionado à demanda apresentada, que será encaminhada ao Sistema Municipal de Ensino – SME.

Seção IX

Da Cassação de Atividades Escolares

Art.55. A cassação das atividades escolares em instituições de ensino de Educação Básica é ato no qual a instituição deixa de integrar ao SME, podendo decorrer de:

I – condenação em processo administrativo com trânsito em julgado

II – determinação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, mediante ato expresso, denominando-se “Cassação Compulsória de Atividades Escolares”.

§ 1º Após análise do CME e havendo parecer favorável, o SME e o CME expedirão atos autorizando a cassação das atividades; determinando as medidas cabíveis para a

salvaguarda dos documentos e dos direitos dos alunos.

§ 2º Expedido o ato de cassação de atividades escolares, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, a instituição de ensino deve comunicar o fato, por escrito, aos pais ou responsáveis.

§ 3º A cassação de atividades escolares somente será concedida após a conclusão do período letivo em andamento, de acordo com o regime de matrícula, funcionamento e a modalidade ofertada pela instituição.

§ 4º É responsabilidade da instituição de ensino, garantir os direitos dos alunos, com particular atenção para a expedição da documentação escolar regular.

Art.56. Para instruir processos de cassação de atividades escolares é necessário:

I – receber denúncia formal do Órgão da Educação, do SME ou da sociedade;

II – constituir comissão especial de Avaliação Externa in loco.

Art.57. A cassação das atividades escolares compulsória da instituição de ensino ocorrerá de forma simultânea e definitiva quando:

I – expirar o prazo da autorização para funcionamento de curso, da Educação Básica ou quando houver previsão legal que determine a cassação desse ato;

II – expirar o prazo para o Reconhecimento ou Renovação do Reconhecimento, por omissão do responsável pela instituição de ensino, não solicitando a renovação do ato;

III – ficar comprovado, após processo competente de apuração de irregularidade, o comprometimento da qualidade do ensino no Sistema Municipal de Ensino – SME.

Art. 58. A cassação de atividades escolares pode ser gradativa, parcial ou total.

§1º A cassação das atividades escolares gradativas ocorre quando a instituição fica impedida de abrir novas matrículas para curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, cujas atividades estão sendo cassadas; devendo a instituição garantir a conclusão da etapa, curso ou modalidade em questão.

§2º A cassação parcial ocorre quando a instituição oferta mais de uma etapa curso ou



modalidade e pelo menos um destes tem suas atividades cassadas pelo CME.

§3º A cassação total ocorre quando a instituição fica impedida de continuar a oferta de seus cursos, etapas ou modalidades.

Art.59. A cassação de atividades para o funcionamento de unidade escolar, conforme caput do Artigo 59 pode ocorrer de forma temporária ou definitiva.

§1º A cassação temporária encerrar-se-á quando a instituição sanar suas pendências, obedecendo ao prazo estabelecido no ato de cassação.

§2º A cassação definitiva ocorre quando a instituição perde, após procedimento administrativo, a autorização dos atos, por meio de swcisão do CME e SME, conforme competência de cada órgão.

I – Quando a cassação das atividades escolares for temporária, o respectivo ato deverá indicar o período de vigência de sustação das atividades, que não poderá ser superior a 2(dois) anos;

II – caso a instituição tenha interesse de retomar as atividades escolares antes do término da vigência do ato de cassação, devo ser reavaliada, por comissão de Avaliação Externa in loco do CME, sem necessidade de solicitar novo ato, exceto se os atos legais estiverem vencidos;

III – não havendo interesse da instituição na retormada das atividades escolares, esta deve solicitar a prorrogação do prazo de vigência da sustação por mais um único período de até 02(dois) anos, ou ainda, solicitar revogação de seus atos;

IV – a documentação escolar, durante o período de cassação temporária das atividades, deve permanecer na respectiva instituição de ensino. Sob a guarda e a responsabilidade da entidade mantenedora na forma do regimento da escola;

V- enquanto perdurar a cassação temporária das atividades, a expedição válida de documentação escolar, eventualmente solicitada pelos alunos egressos dependerá da deliberação do CME e SME contidas no ato de cassação.

Art.60. No caso de cassação definitiva das atividades escolares de uma instituição de ensino, mediante revogação dos atos de

Credenciamento/Recredenciamento, Autorização para o Funcionamento e de Reconhecimento/Renovação, o SME deverá adotar as seguintes medidas de cautela, para resguardar o interesse e o direito dos alunos:

I – verificar a situação da vida escolar dos alunos concedendo-lhes, se for o caso, a transferência para outras instituições de ensino;

II – quando da cassação do credenciamento/recredenciamento o SME deve proceder ao recolhimento dos arquivos da instituição de ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade;

III – quando da cassação apenas de urso, etapa, ano, série, período ou modalidade, o SME deve orientar, fiscalizar e guardar a documentação sob a responsabilidade da própria instituição de ensino; e

IV – o SME e/ou a unidade de ensino deve expedir documentos escolares para os interessados, se comprovado nos arquivos.

Parágrafo único. A instituição da comissão especial de Avaliação Externa in loco pode ser pelo CME, pelo SME ou outro Órgão conforme endereçado á denúncia.

Art. 61. O relatório da comissão especial de Avaliação Externa in loco é peça obrigatória do processo de cassação de atividade e deve reportar a suas causas e características; analisar a situação da documentação escolar e apontar, se for o caso, as situações pendentes para regularização.

Art.62. A unidade escolar descredenciada por cassação de atividades, somente poderá solicitar novo ato de credenciamento , após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

Seção XIII

Do Regimento Escolar e da Estrutura Curricular

Art. 63. O regimento escolar é a norma interna e obrigatória da unidade de ensino que orienta e disciplina todas as questões administrativas e pedagógicas.

Art.64. O processo de solicitação de aprovação do regimento escolar deve tramitar junto com o o processo de credenciamento da instituição, contendo as seguintes peças:

I – ofício ao (á) Presidente do CME requerendo a concessão da aprovação;

II- dados da unidade de ensino contendo:



a) cursos. Etapas e suas modalidades, programas e experimentos pedagógicos a serem ofertados;
b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Municipal de Educação a que pertence;

c) dados do diretor da unidade escolar (nome, telefone, e-mail.

III – o regimento deve ser elaborado e estruturado, respeitando as orientações contidas na Indicação CLN/CME nº. 8/2010 e seu anexo único;

IV – justificativa da unidade de ensino no caso de reestruturação do seu regimento;

V – parecer técnico da inspeção do órgão municipal pertencente.

§1º A instituição de ensino que aderir ao regimento oficial da Rede Estadual de Ensino deve encaminhar o termo de adesão e Resolução CME; que o aprovou, apensada ao processo da solicitação de ato autorizativo da UE.

§ 2º É vedado no regimento, a inserção de materiais de relação contratuais de consumo e trabalhistas.

Art.65. Estrutura curricular é o documento oficial da unidade de ensino que normatiza a organização do currículo, com todos os componentes curriculares e a respectiva carga horária obrigatória prevista nas normas vigentes.

Art.66. A estrutura curricular será organizada, respeitando o Documento Curricular do Território do Tocantins (DCT), fundamentado na BNCC, por componente curricular, área de conhecimento ou por outras formas de organização estabelecidas no Projeto Político Pedagógico e no itinerário formativo, da oferta pretendida.

Art.67. A Estrutura Curricular para qualquer oferta de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica, deve ser elaborada. Respeitando o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no DCT, para cada oferta pretendida.

Parágrafo Único. A elaboração da Estrutura Curricular para as diferentes ofertas, exceto para Educação Profissional Técnica de Nível Médio, deve conter as seguintes informações:

I – timbre (logomarca e informação sobre a identidade da instituição);

II – cabeçalho contendo:

a) curso, etapa, ensino, programa ou experimento pedagógico;

b) modalidade da oferta;

c) regime de oferta (período semestral, anual, matrícula por disciplina, tempo integral, período ampliado e alternância);

d) dias e semanas letivas e duração da hora/aula;

e) carga horária total;

f) turno de funcionamento;

g) início da vigência;

h) horário de entrada e saída;

i) horário e duração do intervalo.

III – deve conter ainda, a relação dos componentes curriculares, organizados por área de conhecimento, contemplando o DCT e a parte diversificada, atribuindo também a cada componente curricular, sua carga horária semanal, semestral/anual e total;

IV – Os objetos de aprendizagem que não constituem componentes curriculares, mas que são necessários à formação para a vida, deve constar no Projeto Político Pedagógico em conformidade com o DCT e ser ministrado de forma interdisciplinar e transdisciplinar, no decorrer do período letivo, devendo ser informados no rodapé da estrutura curricular.

Art. 68. O pedido para a aprovação de estrutura curricular ou alterações durante a sua vigência deve ser protocolizado, somente em formato digital, no Órgão Municipal de Educação pertencente, instruído com os seguintes documentos:

a) ofício ao (á) Presidente do CME requerendo a concessão da aprovação ou alteração;

b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone, e mail e Órgão Municipal de Educação pertencente;

c) estrutura curricular em vigor, quando se tratar de alterações;

d) estrutura curricular pretendida;

- e) justificativa da unidade de ensino quando se tratar de alterações de estrutura curricular;
- f) parecer técnico da inspeção do Órgão Municipal de Educação.

§ 1º O pedido de aprovação da primeira estrutura curricular deve compor o processo de autorização para funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

§ 2º O pedido de alteração de estrutura curricular deve compor o processo de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento ou em processo individual, quando houver alterações durante a vigência dos atos autorizativos.

§ 3º A instituição de ensino que aderir a estrutura curricular oficial da Rede Estadual de Ensino deve encaminhar o termo de adesão e da Resolução CME que a aprovou, como peça obrigatória nos processos de autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de curso, etapa, ensino.

CAPÍTULO IV TURMAS ANEXAS/EXTENSÃO E DILIGÊNCIAS

Seção I Das turmas Anexas/extensão

Art.69. Turmas anexas são organizada em espaços físicos destinados ao atendimento educacional da Educação Básica, que funcione fora da sede da unidade de ensino pública com curso, etapa, período ou ano, regulamentados pelo CME, sob a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade de ensino solicitante.

Parágrafo Único. É vedada a unidade de ensino a implantação de turma anexa em outra unidade escolar existente que oferta a mesma modalidade de ensino da mesma rede administrativa.

Art.70. Para a implantação de turmas anexa faz-se necessário.

I – Ofício da unidade de ensino ao titular do Sistema Municipal de Educação solicitando a abertura de turma anexa, para as instituições públicas ou para o Presidente do CME, quando se tratar de instituição privada;

II – comprovação de demanda;

III – relatório da Avaliação Externa prévia com parecer técnico da inspeção, comprovando a necessidade e viabilidade de funcionamento;

IV – parecer técnico da pasta responsável (SME) :

V – documento comprobatório;

VI – comprovação de recursos humanos e financeiros para o atendimento.

Parágrafo único. O acompanhamento pedagógico das turmas anexas será realizado pela escola solicitante, por meio de cronograma previamente estabelecido e acompanhado pelo Conselho Municipal de Educação ou Sistema Municipal de Educação a qual pertence.

Seção II

Da Diligência

Art.71. Em caso de diligência, o órgão competente da Educação Básica terá prazo inicial de 30 (trinta) dias, para organização e análise da documentação, podendo este prazo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º Concluída a análise e a avaliação Externa in loco, a Comissão Externa elaborará o relatório consubstanciado, concluindo com o parecer técnico, manifestando-se em relação à solicitação e encaminhará o relatório ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º No caso de manifestação desfavorável, pela comissão de Avaliação Externa in loco, a instituição será notificada por meio de despacho encaminhado pelo setor competente contendo as diligências e os prazos para o cumprimento das demandas identificadas.



§ 3º A instituição poderá recorrer da decisão desfavorável no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento do despacho.

§ 4º Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido no despacho, o setor competente deve arquivar o processo.

§ 5º Após o arquivamento do processo, caso a instituição tenha interesse em dar continuidade ao pedido, deverá protocolizar nova solicitação.

§ 6º Para fins de contagem de prazo constante no Caput deste artigo será contado em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a notificação, encerrando-se no último dia do prazo.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO

Seção I

Das Finalidades

Art.72. O Sistema Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins, por meio de seus órgãos competentes exercerá as atividades de supervisão relativas às instituições da Educação Básica, públicas e privadas, bem como aos cursos por elas ofertados.

Art.73. A supervisão das instituições da Educação Básica, realizada em conformidade com as normas do Sistema Municipal de Educação, constituirá referencial básico para os processos de regulação e supervisão da Educação Básica, a fim de promover a melhoria de qualidade do ensino e da aprendizagem.

Atr.74. Cabe à Comissão Municipal de Supervisão e Acompanhamento da Educação Básica - CAEB supervisionar, orientar e fiscalizar as instituições de ensino, quanto ao cumprimento das diretrizes e normas que regem o SME.

Art.75. O Sistema Municipal de Educação, a partir da devolutiva da CAEB estabelecerá, por meio

dos seus órgãos competentes, o acompanhamento contínuo das atividades das instituições de ensino indicadas, propondo estratégias para sanar as irregularidades eventualmente constatadas e avaliará o desempenho escolar, com vistas à melhoria da qualidade do ensino ofertado.

Seção II

Das Irregularidades

Art.76. A irregularidade consiste na ação contrária ou omissão a qualquer norma do SME, relativa ao funcionamento da instituição de ensino e aos cursos por ela ofertados.

Parágrafo único O indicio de irregularidade pode ser procedente de:

I – Avaliação Externa in loco ou processual;

II – notícia divulgada/veiculada pelos meios de comunicação;

III - denúncia devidamente formalizada à SME ou ao CME;

IV - solicitação de outro órgão do Poder Público.

Art.77. Uma instituição de ensino pode ser considerada irregular quando:

I – os atos regulatórios não tenham sido concedidos pelo CME,

II– os atos regulatórios estejam expirados e não tenham sido solicitadas as renovações;

III - decretada a cassação compulsória de Autorização para o Funcionamento;

§ 1º As atividades realizadas e os documentos expedidos por instituição de ensino em situação irregular na forma do caput não têm validade escolar, não dão direito ao prosseguimento de estudos, não conferem grau de escolarização e não serão aceitos ou registrados nos órgãos reguladores.



§ 2º Os prejuízos causados aos alunos, em virtude de irregularidade dos atos autorizativos é de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da instituição, que responderão nos foros competentes.

Art.78. Constatada situação de irregularidade ou fraude documental, por ocasião do pleito de quaisquer dos atos regulatórios previstos nesta Resolução e demais normas do CME, deverá ser indeferido de pleno e encaminhado cópia do processo aos órgãos competentes para as providências pertinentes.

Art.79. Os atos escolares, bem como os documentos expedidos pela instituição de ensino, apenas terão validade para os alunos que ingressaram nos cursos na vigência dos atos legais do CME, ainda que expedidos após o vencimento de tais atos, vedadas novas matrículas.

Seção III

Da Apuração e das Sanções

Art.80. A apuração de irregularidade no funcionamento de instituições da Educação Básica, bem como dos cursos por ela ofertados e em oferta, será realizada por Comissão de Avaliação Externa Especial, designada pelo(a) Secretário(a) de Educação ou pelo Presidente do CME ou ainda pela chefia de órgão Municipal de Educação.

Parágrafo único. A comissão de que se trata o caput será constituída por 3 (três) membros, no mínimo, entre os quais um conselheiro ou um técnico do CME e dois inspetores.

Art.81. Constituída, por meio do ato legal, a comissão de Avaliação Externa Especial procederá:

I – verificação da legalidade da instituição de ensino;

II – Avaliação Externa in loco das condições físicas, materiais e documental, relativas aos fatos denunciados;

III – diligência necessárias ao cumprimento das determinações da autoridade que solicitou a Avaliação Externa in loco;

IV – elaboração do relatório de Avaliação Externa in loco, constando as irregularidades, notificando os responsáveis, que terão prazo de 30 (trinta) dias para apresentação de defesa.

Parágrafo único. A comissão deve apresentar dentro do prazo fixado no ato de designação, relatório circunstanciado sobre os fatos ao órgão competente do SME e propor, quando for o caso, a instauração de procedimento cabíveis, que visem à aplicação de sanções previstas na legislação e nas normas vigentes.

Art.82. Nos casos em que a denúncia de irregularidade esteja devidamente comprovada, por meio de prova lícita e consistente, os órgãos municipais de educação ou o CME deverão solicitar ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação providências na forma da lei.

Art.83. Tratando-se de funcionário público, a comissão encaminhará o relatório ao(a) Secretário(a) Municipal de Educação, propondo, se for o caso, o afastamento da função e/ou a instauração de processo administrativo.

Art.84. Em todas as fases da apuração dos fatos devem ser assegurado ao investigado o direito de ampla defesa e contraditório.

Art.85. Quando o procedimento da apuração dos fatos for instaurado com base em processo já em andamento no CME, qualquer outro documento deverá ser apensado a este, alteração do conteúdo ou forma do processo original.

Art.86. As sanções atribuídas às irregularidades poderão ser:

I – à instituição de ensino:

a) elaboração de protocolo de compromisso;

b) no caso do não cumprimento da alínea a será aplicada advertência por escrito,



tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade;

c) Proibição temporária de matricular novos alunos, com suspensão da oferta de série, ano ou período inicial de curso.

d) Intervenção temporária;

e) Cassação compulsória, simultânea e definitiva de série ou período inicial de curso, mantidos pela instituição de ensino;

f) Cassação gradativa de curso mantido a instituição de ensino;

g) a cassação compulsória definitiva das atividades escolares da instituição de ensino, mediante cassação dos atos outorgados.

§1º Todas as decisões devem ser motivadas, sob pena de nulidade;

§2º Se a irregularidade apresentar indício de ilícito penal, o Órgão Municipal de Educação, SME ou CME, encaminhará cópia integral ao órgão judicialmente competente.

Art.87. Sempre que a apuração dos fatos tiver sido realizada por solicitação do CME, todo e qualquer ato do (a) Secretário (a) da Educação Municipal deverá ser precedido de Parecer aprovado pelo Colegiado do CME.

Art.88. Aplicada quaisquer das sanções previstas no Artigo 86 desta Resolução, o investigado será notificado, via SME, mediante aviso de recebimento ou ciência em documento apropriado, para que no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da notificação, apresente recurso, nos termos da lei e das normas do Sistema Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins – TO.

CAPITULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art.89. Compete ao Poder Público Municipal garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelas instituições de Educação Básica, integradas ao Sistema Municipal de Educação, bem como sua conformidade aos seguintes princípios.

I – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a cultura, a arte e o saber;

II – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;

III – gestão democrática do ensino, nos termos da Lei;

IV – valorização dos profissionais dedicados ao ensino e respeito às garantias do trabalhador;

V – não admissão de formas de discriminação ou segregação, de qualquer tipo ou sob qualquer alegação.

Parágrafo único. Todas as instituições de ensino integrantes do SME estão sujeitas, a qualquer momento, à inspeção do Poder Público Municipal e a fiscalização do CME.

Art.90. A avaliação institucional será realizada mediante instrumentos definidos no âmbito do SME, nos termos da legislação aplicável.

Art.91. A avaliação será operacionalizada pela Sistema Municipal de Educação e pelas instituições, no que lhes couber, submetendo os resultados à apreciação do CME.

Art.92. A avaliação institucional dar-se-á pela avaliação interna, pela Avaliação Externa e pelo desempenho de seus estudantes e dos servidores.

Art.93. A avaliação interna será de responsabilidade de cada instituição de ensino da Educação Básica, por meio de uma comissão, e deve contar com ampla participação da comunidade escolar.

Art.94. A Secretaria Municipal de Educação constituirá uma comissão permanente de avaliação



da Educação Básica, no âmbito do SME que elaborará, a partir de normas exaradas pelo CME, instrumentos próprios para Avaliação Externa e interna, submetendo-os á apreciação do CME.

Art.95. A avaliação Externa, materializada em relatório escrito, constituir-se-á num processo amplo e articulado com a avaliação interna e será regida pelos princípios da organização, sistematização e inter-relacionamento de informações.

Art.96. A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação ensejará na fixação de prazo, para que a entidade mantenedora faça as implementações devidas que visem melhoria da qualidade de ensino.

§ 1º Expirado o prazo sem que a entidade mantenedora tenha encaminhado medidas para o saneamento das deficiências apontadas na avaliação, será instaurado processo administrativo, do acordo com os termos da lei e das normas do SME.

§ 2º Fica ressalvado à instituição de ensino o direito ao recurso administrativo de reconsideração da decisão constante no relatório de avaliação, observando os prazos de lei e das normas do SME.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.97. Será permitida a organização de cursos ou escolas experimentais, com currículos, métodos e períodos e escolares próprios, dependendo o seu funcionamento de autorização do CME.

Art.98. As equipes técnicas da Semed e do CME terão 30 (trinta) dias úteis para análise do processo, contados a partir da data do recebimento, quer seja para emissão de despacho para o atendimento às diligências ou para encaminhamentos dos trâmites procedimentais para a apreciação do Conselho Pleno do CME.

Parágrafo Único. A inobservância do prazo definido no caput sem justificativa escrita e fundamentada, ensejará as responsabilidades na forma da lei.

Art.99. A descentralização de curso ou programa poderá ser autorizada pelo CME, permitida somente para instituições de ensino credenciadas e cujo curso a ser descentralizado esteja com o ato de autorização/reconhecimento vigente, sendo exclusiva para atender a uma demanda específica.

Art.100 Exarado e publicado o ato resolução, decorrente dos processos de regulação, ora estabelecidos nesta Resolução, a SEMED, por seus órgãos competentes, cientificará a instituição de ensino, com a devida comprovação de recebimento.

Art.101. A nomenclatura das instituições da Educação Básica, no SME, deve ser aposta em todos os documentos, conforme legislação e normas vigentes assim como deve a correta indicação da entidade mantenedora.

Art.102. São de uso obrigatório os modelos de Histórico Escolar, as Guias de Transferências, Relatório Final, Ficha Individual, Certificado e Diplomas aprovados pelos órgãos competentes da SEMED.

Art.103. Em todo documento escolar expedido pela instituição de ensino deve constar, obrigatoriamente, o número dos atos regulatórios com vigência, expedidos pelo CME.

Parágrafo único. Para expedição de certificados ou diplomas de conclusão de curso, exigir-se-á o respectivo ato regulatório da instituição e do curso.

Art.104. As instituições de ensino, detentores de atos regulatórios no SME, devem ajustar-se às disposições desta Resolução, por ocasião da renovação do ato legal.

Art.105. Cabe aos órgãos pertencentes ao SME, nos termos da lei, zelar pelo cumprimento desta Resolução.



Art.106. O deslocamento de processo, para a tramitação, far-se-á por meio de ofício, sempre acostado ao final da documentação componente.

Art.107. Em caso de diligência, o processo não retornará ao interessado apenas o arquivo em formato digital quando solicitado oficialmente, porém, o setor competente aguardará as adequações especificadas no despacho, que além dos ajustes, estabelecerá os prazos para o atendimento.

Art.108. O descumprimento de prazo estipulado no despacho ensejará o arquivamento do processo.

Art. 109. Não tramitarão processos de Recredenciamento de Instituição Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de curso de instituições, que estiverem submetidas às situações previstas nos Artigos 71, 78 e 80.

Art.110. Os processos submetidos à deliberação da plenária, retirados de pauta com pedido de providências devem retornar após o saneamento para o mesmo relator.

Art.111. Os processos com deferimento parcial ou indeferimento, havendo interposição de recursos deverão ser redistribuídos.

Art.112. As comissões de avaliações externas in loco descritas nesta Resolução utilizarão os instrumentos e relatórios compostos nos seguintes anexos, que são aprovados pelo CME.

I – Instrumento de Avaliações Prévia para Credenciamento de Instituição de Ensino para oferta da Educação Básica.

II – Instrumento de Avaliação Prévia para Autorização de Funcionamento da Educação Básica.

III – Instrumento de Avaliação Complementar para Reconhecimento Renovação do Reconhecimento, de etapa, curso, programa, experimento pedagógico e credenciamento de Instituição.

IV – Instrumento de Avaliação Adicional para a Implantação de Etapa, Período, Modalidade da Educação Básica.

V- Relatório de Avaliação Prévia para Credenciamento de Instituição de Ensino para oferta da Educação Básica.

VI – Relatório da Avaliação Prévia para Autorização para o Funcionamento de Instituição para oferta da Educação Básica.

VII– Relatório de Avaliação Complementar para fins de Reconhecimento, Renovação do Reconhecimento, de etapa, curso, programa, experimento pedagógico e credenciamento de instituição.

VIII – Relatório de Avaliação Adicional para Implantação de etapa, série, ano, período, Modalidade da Educação Básica.

Art.113. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art.114. Os casos omissos serão resolvidos pelo CME de Marianópolis do Tocantins.

Sala das sessões do Conselho Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins – TO; aos 21 dias do mês de novembro do ano de 2022.

Paulo Roberto Oliveira Reis – Presidente

Ana Paula Macedo Pereira da Silva- Sec. Executiva

Cleide Paz Lopes Barbosa Vice – Presidente

CONSELHEIROS

Brianne Rocha Cabral

Ana Paula Macêdo Pereira da Silva

Cleide Paz Lopes Barbosa



Edilaine Oliveira Milhomem
Kathia Maria Lopes Figueira Araújo
Elisangela Gomes Rocha
Itamar Dias Coutinho
Kleger Tavares Sousa
Líliá Ayres Galvão Silva
Lucivalda Coutinho da Silva Lima
Maria Aparecida Gomes Costa Sá
Nubia Rodrigues de Abreu Cassiano
Maria do Socorro Santana de Oliveira
Marciana Pereira do Nascimento
Nilzete Maria Gomes
Romulo Santana de Sousa
Vânia Lúcia Ribeiro Menezes Barbosa

1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 1/12, 1/13, 1/14, 1/15, 1/16, 1/17, 1/18, 1/19, 1/20, 1/21, 1/22, 1/23, 1/24, 1/25, 1/26, 1/27, 1/28, 1/29, 1/30, 1/31, 1/32, 1/33, 1/34, 1/35, 1/36, 1/37, 1/38, 1/39, 1/40, 1/41, 1/42, 1/43. Ficou registrado o valor total de R\$85.740,49.

Data da Assinatura da ARP: 17/02/2023.

Mayara Coelho da Silva

Gestora do Fundo Municipal de Saúde

**EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 017/2023
- FME**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:
003/2023**

DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 14/02/2023

VIGÊNCIA: 17/02/2023 a 31/12/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR GRATUITO DE ALUNOS DA ZONA RURAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS PARA O CALENDÁRIO ESCOLAR DE 2023, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

FORNECEDOR REGISTRADO: RL VANDERLEY & CIA LTDA, pessoa jurídica, de direito privado, inscrita no CNPJ nº 18.644.452/0001-71, com sede na Rua 1º de Junho, 62 – Centro – Nova Rosalândia/TO, vencedora dos itens: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14 e 15. Ficou registrado o valor total de R\$2.993.811,00

Data da Assinatura do contrato: 17/02/2023.

Mara Andréia Prediger

Gestora do Fundo Municipal de Educação de Marianópolis do Tocantins

Registre-se, Publique-se, e cumpra-se.

Aprovado em 24/11/2022.

Homologado 25/11/2022.

LICITAÇÃO, CONTRATOS E CONVÊNIOS

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
002/2023 - FMS**

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 001/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:
1556/2022**

DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 14/02/2023

VIGÊNCIA: 12 MESES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS, VOLTADOS A ATENDER PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS DO MUNICÍPIO DE MARIANÓPOLIS-TO.

FORNECEDOR REGISTRADO: LABORATORIO DE ANALISES CLINICAS ALIANCA S/S LTDA CNPJ: 04.551.186/0001-28, vencedora dos itens:

MARIA DE JESUS DIAS PIAGEM DE OLIVEIRA
Secretária Municipal de Administração

MAYARA COELHO DA SILVA
Secretária Municipal de Saúde

ILTON COUTINHO DA SILVA
Secretário Municipal de Transportes e Obras

LUIS JONATAS ALVES DA SILVA
Secretário Municipal de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

LAUDEMIR DE SÁ SILVEIRA
Secretário Municipal de Meio Ambiente, Pesca e Turismo

ISAÍAS DIAS PIAGEM
Prefeito Municipal

VALDECI ANTÔNIO DA SILVA
Vice-prefeito

ERIVAN SERPA MARTINS
Presidente da Câmara Municipal (2021-2022)

MANOEL RAMOS DA SILVA
Secretário Municipal de Controle Interno

ELZA DIAS PIAGEM DE ARAUJO
Secretária Municipal de Finanças



SALES LOPES DO COUTO
Secretário Municipal de Indústria, Comércio, Serviços e Habitação

MARA ANDRÉIA PREDIGER
Secretária Municipal de Educação

IDALINA MARIA DINIZ BARBOSA PIAGEM
Secretária Municipal de Assistência Social

GABRIEL OLIVEIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Agricultura

MARCOS DIONIS ALENCAR DE AZEVEDO
Diretor Administrativo do PRE/IMAR



EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2023 – FMAS

**PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 002/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº:
097/2023**

**DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 14/02/2023
VIGÊNCIA: 12 MESES**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, COMPOSTAS DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO NÃO PERECÍVEIS, PARA ATENDIMENTO A PESSOAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL ATENDIDAS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARIANÓPOLIS DO TOCANTINS, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA.

FORNECEDOR REGISTRADO: LUMINATA DISTRIBUIDORA – EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: 17.930.584/0001-05, situada na RUA JOSE OTAVIO, 0, QUADRA09 LOTE 04 - PARQUE INDUSTRIAL NOVA ESPERANÇA, PARAÍSO DO TOCANTINS/TO, vencedora do item: 01. Ficou registrado o valor total de R\$79.580,00.
Data da Assinatura da ARP: 17/02/2023.

Idalina Maria Diniz Barbosa Piagem

Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social