



SEMED
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE - TO

**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PALMEIRANTE – TO**

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 17 DE SETEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre a regulação da Educação Básica e suas modalidades e a regulação da vida escolar dos estudantes pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Palmeirante - TO e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Educação de Palmeirante – CME/Palmeirante - TO, no uso das atribuições a ele conferidas pelo Inciso V do Artigo 10 da LDBEN nº 9.394/96, pelo Artigo 123 da lei Orgânica do Município de Palmeirante -TO.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Art. 2º A integração das instituições de ensino da Educação Básica da Rede, Municipal e Privada nas Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental SME/Palmeirante -TO, 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 Autorização para a oferta de ensino da educação básica;
- V - Ato de Reconhecimento de Ensino;
- VI - Ato de Renovação de Reconhecimento de Ensino;
- VII- Regularização de Vida Escolar.

Art. 3º Os atos de que tratam o Artigo 2º, a cassação de atividades, a revogação de atos e a desativação de instituições de ensino, devem ser necessariamente, precedidos de Avaliação Externa *in loco* das condições de

Avenida Goiás, nº 745 – Centro - Palmeirante – TO - CEP 77798-000

E-mail: educacao@palmeirante.to.gov.br
cme.palmeirante.to@gmail.com

funcionamento das instituições e dos respectivos ensino 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 Conselho Municipal de Educação de Palmeirante - TO, 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/Palmeirante - TO, das condições indispensáveis à concessão dos atos de Credenciamento, Aditamento de Credenciamento, Mudança de Endereço de Instituição de Ensino, Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Ensino ofertado.

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 ensino.

§ 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, ou programas da Educação Básica, em instituição de ensino já credenciada no SME/Palmeirante, 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 reconhecimento de ensino ou programa.

§ 4º Avaliação Externa *in loco* especial é a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição e do ensino ofertados, a instruir processo de cassação de atividades e revogação de atos autorizativos, e ainda, apurar situações referentes ao processo em tramitação no CME/ Palmeirante -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 Conselho Municipal de Educação CME Palmeirante, 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.

II - por portaria do Titular da Pasta da Secretaria Municipal de Educação; do Presidente do Conselho 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 e do ensino por ela ofertados ou instruir processos de revogação de atos autorizativos e de cassação de atividades.

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.

Art. 10. 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/Palmeirante e da SEMED/Palmeirante Tocantins, que analisaram e revisaram o processo a ser avaliado.

Art. 11. Cabe à comissão de Avaliação Externa *in loco* constatar as condições de funcionamento da instituição escolar e dos ensinos ou programas em oferta ou a serem ofertados, 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/ Palmeirante - TO.

§ 1º O prazo para a comissão de Avaliação Externa *in loco* entregar o relatório será de 30 dias úteis, a contar a partir da data da avaliação ou após o cumprimento da diligência quando houver.

Art. 12. 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.

CAPÍTULO III

DA REGULAÇÃO

Dos Atos Regulatórios

Art. 13. Os atos de regulação das instituições de ensino da Educação Básica e suas modalidades, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, compreendem:

- I - da Criação;
- II - do Credenciamento de Instituições e do Aditamento de Credenciamento;
- III - da Autorização para o Funcionamento do Ensino e Etapa da Educação Básica;
- IV - da Prorrogação de Ato Regulatório;
- V - do Reconhecimento e da Renovação do Reconhecimento de Ensino e Etapa da Educação Básica;
- VI - da Mudança de Mantenedora e Denominação;
- VII - da Mudança de Endereço da Instituição;
- VIII - da Mudança de Regime de Oferta;
- IX - da Desativação de Instituição de Ensino;
- X - da Cassação de Atividades Escolares;
- XI - do Regimento Escolar e da Estrutura Curricular;
- XII - da Regularização da vida escolar do estudante.

Art. 14. 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 do Conselho Pleno do CME/ Palmeirante Tocantins, quando for o caso;
- II - Resolução;
- III - Portaria.

Art. 15. O requerimento de atos regulatórios da instituição de ensino para a oferta da Educação Básica e suas modalidades no Sistema Municipal de Ensino será endereçado ao CME/ Palmeirante Tocantins - TO, por meio de processo físico ou 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 CME/Palmeirante - TO, 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 do Ensino, Etapa, deve ser entregue ao interessado o protocolo constando data e assinatura de recebimento.

Art. 16. 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.

Seção I Da Criação

Art. 17. 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. 18. Os atos de criação se distinguem em:

I - ato do Poder Executivo Municipal, quando o instituidor for a Prefeitura do Município;

II - 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 de Instituição e do Aditamento do Credenciamento

Art. 19. O Credenciamento é o ato do poder público, cuja edição vincula a instituição ao SME/ Palmeirante Tocantins, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica e suas modalidades, que depende de manifestação do CME/ Palmeirante Tocantins e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

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

Art. 20. O requerimento a ser encaminhado pela instituição, para a solicitação do ato de Credenciamento, e Aditamento do Credenciamento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

I - ofício ao (a) Presidente do CME/Palmeirante - Tocantins;

II - dados relativos à unidade escolar: (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail);

III - 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 Pais e Mestres;

IV - 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);

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

VI - Certidão de Regularidade emitida pelo Corpo de Bombeiro Militar do Tocantins (CBMTO) no CNPJ da instituição que solicita o ato, conforme legislação vigente;

VII - Alvará de Inspeção Sanitária;

VIII - Alvará de Licença para Funcionamento (instituição privada);

IX- Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

X - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

XI - Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (instituição privada);

XII - 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 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 pública;

XV - 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;

XVI - quadro da previsão de matrícula com demonstrativos da organização de turmas de acordo com a faixa etária, conforme previsto nas normas nacional e estadual e municipal da Educação Infantil;

XVII - comprovante de propriedade do(s) imóvel(is) ou cópia do contrato de locação, doação ou direito de uso (instituição privada);

XVIII- relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia;

XIX - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*.

§ 1º O representante legal de que se trata o inciso V deste Artigo, deve comprovar a habilitação em pedagogia ou em licenciatura,

§ 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 Município, da resolução de autorização para o funcionamento do ensino pretendido.

Art. 21. A unidade escolar que pretende ofertar etapas e modalidades de ensino, para as quais não esteja credenciada, 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 20, 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. 22. Para o requerimento de Credenciamento da instituição interessada, além dos documentos e informações que instruem o processo, deve disponibilizar a 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 estudante na Educação Infantil e de 1m² por estudante 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 estudantes com, pelo menos, um vaso sanitário para cada grupo de cinquenta estudantes (masculino e feminino);
- e) sanitários para pessoal docente e administrativo; condições de acessibilidade em todos os espaços da unidade escolar, conforme a lei brasileira de inclusão - Lei 13.146, de 06 de julho de 2015;
- f) em caso de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, observado o disposto nesta Resolução, documento firmado entre as partes convenientes;
- g) 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 estudante;
- b) descrição da oferta do ensino e do modo de implantação.

III - Apresentação do Projeto Político Pedagógico ou equivalente.

- a) apresentação do Regimento Escolar aprovado pelo CME;

b) apresentação do dossiê organizado dos professores, servidores e estudantes.

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

Art. 24. O Credenciamento de instituição de ensino para a oferta de Educação Básica e suas modalidades no Sistema Municipal de Ensino, durará enquanto a unidade escolar mantiver as condições adequadas de funcionamento, ofertando as etapas e modalidades de ensino mencionado no ato concessório.

Art. 25. Nos casos de decisão final desfavorável da Comissão de Avaliação Externa *in loco*, em processo de Credenciamento 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 III

Da Autorização para o Funcionamento do Ensino e Etapa da Educação Básica

Art. 26. A autorização para o Funcionamento do ensino, etapa 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. 27. O ato de Autorização para o Funcionamento do ensino, etapa 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, ou períodos finais do Ensino Fundamental em instituição que oferta apenas os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 28. O requerimento de Autorização para o Funcionamento de ensino, etapa deve ser dirigido ao CME, por meio do respectivo Órgão Municipal 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 Municipal de Educação SEMED, após verificar a documentação, encaminhará o requerimento ao CME, por meio de Despacho que enviará:

- I - ao setor de Inspeção Escolar quando se tratar das etapas da Educação Básica.

Art. 29. Para o requerimento de Autorização para o Funcionamento de ensino, etapa, 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 estudantes por etapa);
- III - Lei de Criação (instituição pública);
- IV - cópia do ato regulatório da instituição - Portaria de credenciamento, no caso de nova etapa, ensino 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/ Associação de Pais e Mestres;
- 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;
- 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 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*.

§ 1º Na Autorização para o Funcionamento do ensino, etapa 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 ensinos ofertados, quando houver.

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

§ 3º Para a solicitação da Autorização para o Funcionamento etapa, ensino, a instituição interessada deve disponibilizar a comissão de Avaliação Externa *in loco* prévia, as seguintes informações e documentos:

I - atos regulatórios da instituição de ensino e o último ato de regulação do ensino em comento;

II - as evidências de condições adequadas para a execução do projeto político pedagógico proposto pela UE;

III - a atualização do Regimento Escolar (quando houver);

IV - a documentação escolar dos estudantes, dos professores e corpo técnico administrativo com dossiê organizado;

V - os recursos humanos, materiais e ambientais disponíveis e necessários para a execução do Projeto Político Pedagógico proposto pela UE.

Art. 30. Uma instituição de ensino só poderá iniciar atividades escolares de etapa, período ou outras formas de oferta, após a publicação do ato autorizativo.

Art. 31. O ensino, etapa, 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. 32. A implantação de ensino, etapa 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. 33. A vigência dos atos regulatórios de instituições de ensino, etapa 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. 34. O pedido a que se refere ao artigo anterior deverá conter os seguintes documentos:

- I I - ofício ao (à) Presidente do CME, solicitando a concessão do ato;
- II - identificação completa da instituição mantida: nome, endereço, cidade, telefone, e-mail;
- III - justificativa fundamentada da solicitação;
- IV - cópia do ato regulatório, cuja prorrogação é requerida;
- V - relação dos estudantes por turma que devem ser amparados pelo ato de prorrogação requerido, quando se tratar do ensino e etapa.

Seção V

Do Reconhecimento, Da Renovação de Reconhecimento de Ensino e Etapa.

Art. 35. 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 do ensino e etapa autorizados.

Parágrafo único O reconhecimento se reporta ao ensino ministrados na instituição escolares, nos termos do respectivo ato de autorização, com menção ao ensino e etapa e modalidades ofertados.

Art. 36. O requerimento do reconhecimento ou de sua renovação deverá ser dirigido ao CME, por meio do respectivo Órgão Municipal 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 e ensino, assim como sua renovação, será instruído sob forma de processo e protocolizado na SEMED até 180 (cento e oitenta) dias antes de expirar o ato em vigor.

Art. 37. 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, número de estudantes de cada etapa, 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;
- 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 municipal de ensino;
- IX - cópias dos últimos atos regulatórios da instituição e do ensino 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 carga horária, elaborado pela unidade solicitante e assinado pelo seu gestor;
- XI - comprovação do desempenho acadêmico dos estudantes, 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 estudantes 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*.

§ 1º Para a solicitação do Reconhecimento e/ou Renovação de Reconhecimento, a instituição interessada deve disponibilizar a comissão de Avaliação Externa *in loco* complementar, as seguintes informações e documentos, comprovando:

- I - atos regulatórios da instituição e o último ato de regulação do ensino em comento;
- II - as evidências da execução Projeto Político-Pedagógico;
- III - a atualização do Regimento Escolar, quando houver;
- V - a documentação escolar dos estudantes (dossiês organizados);
- IV - demonstrativo do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos três anos (relatório descritivo mostrando o desempenho e planos/ações de intervenção de melhoria, quando os indicadores estiverem decrescentes);
- VI - estrutura curricular / plano de curso vigente ou que estará em vigor.

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 VI

Da Aprovação e Proposta Pedagógica Curricular

Art. 38. Para a solicitação da Proposta Pedagógica Curricular, 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;
- I - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone e e-mail);
- II - número de estudantes de cada etapa e/ou ensino ofertado;
- IV - quantidade e metragem das salas de aula;
- V - apresentação das atualizações com devidas justificativas, para concessão de novo ato;
- VI - Proposta Pedagógica Curricular atualizada;
- VII - Proposta Pedagógica Curricular (PPC) do ensino pretendido, contendo as orientações e elementos indispensáveis definidos:
 - a) PPC é o documento da instituição de ensino que fundamenta, estrutura e sistematiza a organização do currículo para cada componente curricular e unidades curriculares; expressa os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha sua matriz curricular, assim como os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante por série/ano e/ou outras formas de oferta, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil para o Território do Tocantins.
- VIII - parecer técnico favorável emitido pelo Órgão Municipal de Educação.

Seção VII

Da Mudança de Mantenedora e de Denominação

Art. 39. A mudança de mantenedora e de denominação, cumpridas as formalidades legais, deverá ser submetida ao CME, para apreciação.

Art. 40. 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 e telefone;
- 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/ Associação de Pais e Mestres;
- V - prova de idoneidade da empresa e dos sócios (Certidão Negativa do Cartório de Protesto e dos Distribuidores Cíveis da Justiça 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*.

Parágrafo único. Quando se tratar de unidade de ensino pública, a Lei de Criação e a Lei de Mudança Denominação são peças obrigatórias do processo.

Seção VIII

Da Mudança de Endereço da Instituição

Art. 41. A mudança de endereço, após o cumprimento das formalidades legais, será submetida ao Conselho Municipal de Educação, para apreciação.

Art. 42. O processo para a aprovação de mudança de endereço para outra estrutura física obedece aos mesmos critérios para o credenciamento descritos no Artigo 20 desta Resolução.

Seção IX

Da Mudança de Regime de Oferta

Art. 43. 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 - 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. 44. 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 (à) Presidente do CME requerendo a concessão do ato;

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

III - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, 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 Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);

VII - Portaria de credenciamento; últimos atos regulatórios do ensino/ 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 - Alvará de Inspeção Sanitária;

XI - planta baixa do prédio, assinada 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 e Arquitetura – CREA (instituição privada);

XIII - fotografias legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade de ensino de acordo com a funcionalidade de cada ambiente;

XIV - relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar.

Seção X

Da Desativação de Instituição de Ensino

Art. 45. A desativação de instituição de ensino se dá por meio da revogação dos atos de Credenciamento, de Autorização para o Funcionamento, de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, temporária ou definitivamente, por ato do CME, com base na solicitação da instituição.

Art. 46. 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/ Associação de Pais e Mestres/ Conselho Escolar, com manifestação favorável ao pedido e relatório com o parecer do inspetor escolar responsável pela unidade solicitante.

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

§ 2º Em qualquer caso de solicitação de desativação de instituição de ensino, esta fica proibida de receber matrículas para etapa e ensino.

§ 3º O CME deve autorizar outra instituição de ensino regularizada, que tenha oferta compatível para expedir os documentos escolares dos estudantes e ou Secretaria Municipal de Educação.

Art. 47. No caso de desativação 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 tratar de instituição privada de ensino, a instituição desativada, sendo uma filial, poderá confiar seu acervo escolar à matriz, desde que esta esteja situada neste Estado; do contrário, o acervo ficará sob a responsabilidade do Órgão Municipal de Educação pertencente.

Art. 48. 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. 49. A SEMED 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 estudantes e servidores, sem prejuízos para ambos;
- III - oficializar ao CME, as necessidades do reordenamento e expor a abrangência e o impacto financeiro à SEMED.
- IV - apresentar ao CME, planilha comparativa de matrículas de estudantes 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 a análise da documentação sobre o reordenamento emitirá parecer conclusivo, relacionado à demanda apresentada, que será encaminhada à SEMED.

Seção XI

Da Cassação de Atividades Escolares

Art. 50. A cassação das atividades escolares em instituições de ensino de Educação Básica é ato no qual a instituição deixa de integrar o SME, podendo decorrer de:

- I - condenação em processo administrativo com trânsito em julgado;
- II - determinação do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, mediante ato expresse, denominando-se "Cassação Compulsória de Atividades Escolares."

§ 1º Após análise do CME e havendo parecer favorável, a SEMED e o CME expedirão atos autorizando a cassação das atividades; determinando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e dos direitos dos estudantes.

§ 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 estudantes, com particular atenção para a expedição da documentação escolar regular.

Art. 51. Para instruir processos de cassação de atividades escolares é necessário:

- I - receber denúncia formal do Órgão Municipal de Educação/SEMED ou da sociedade;
- II - constituir comissão especial de Avaliação Externa in loco.

Art. 52. 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 etapa, ensino, cujas atividades estão sendo cassadas; devendo a instituição garantir a conclusão da etapa, ensino ou modalidade em questão.

§ 2º A cassação parcial ocorre quando a instituição oferta mais de uma etapa, ensino 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 ensinos, etapas ou modalidades.

Art. 53. A cassação de atividades para o funcionamento de unidade escolar, conforme *caput* do Artigo 52 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 decisão do CME e SEMED, 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, deve 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 retomada 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 interno da escola;

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

Art. 54. No caso de cassação definitiva das atividades escolares de uma instituição de ensino, mediante revogação dos atos de Credenciamento, Autorização para o Funcionamento e de Reconhecimento Renovação, o Órgão Municipal de Educação deverá adotar as seguintes medidas de cautela, para resguardar o interesse e o direito dos estudantes:

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

II - quando da cassação do credenciamento o Órgão Municipal de Educação deve proceder ao recolhimento dos arquivos da instituição de ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade;

III - quando da cassação apenas de ensino, etapa, ano, série, período ou modalidade, o Órgão Municipal de Educação deve orientar, fiscalizar e guardar a documentação sob a responsabilidade da própria instituição de ensino; e

IV - o Órgão Municipal de Educação 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 ou pela SEMED, conforme endereçado à denúncia.

Art. 55. O relatório da comissão especial de Avaliação Externa *in loco* é peça obrigatória do processo de cassação de atividades 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. 56. A unidade escolar descredenciada por cassação de atividades, somente poderá solicitar novo ato de credenciamento, após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

Seção XII

Do Regimento Escolar e da Estrutura Curricular

Art. 57. O regimento escolar é a norma interna e obrigatória da unidade de ensino que orienta e disciplina todas as questões administrativas e pedagógicas.

Art. 58. O processo de solicitação de aprovação do regimento escolar deve tramitar junto com o processo de credenciamento da instituição, contendo as seguintes peças:

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

II - dados da unidade de ensino contendo:

- a) etapas e suas modalidades, a serem ofertados;
- b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone e e-mail;
- 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/CEE-TO 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.

Parágrafo único. É vedado no regimento, à inserção de matérias de relações contratuais de consumo e trabalhistas.

Art. 59. 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. 60. 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, da oferta pretendida.

Art. 61. A Estrutura Curricular para qualquer oferta de etapa, ensino 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 deve conter as seguintes informações:

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

II - cabeçalho contendo:

- a) Etapa e ensino;
- 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. 62. O pedido para a aprovação de estrutura curricular ou alterações durante a sua vigência deve ser protocolizado, somente em formato digital ou fisicamente no Órgão Municipal de Educação pertencente, instruído com os seguintes documentos:

- a) ofício ao (à) Presidente do CME requerendo a concessão da aprovação;
- b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone e e-mail;
- c) estrutura curricular em vigor, quando se tratar de alterações;
- d) estrutura curricular pretendida;
- e) justificativa da unidade de ensino quando se tratar de alteração de estrutura curricular;
- f) parecer técnico da inspeção da SEMED.

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

§ 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.

CAPÍTULO IV

TURMAS ANEXAS/EXTENSÃO

Art. 63. Turmas anexas são organizadas em espaços físicos destinados ao atendimento educacional da Educação Básica, que funcione fora da sede da unidade de ensino pública com etapa, série, período ou ano, regulamentados pelo, CME sob a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade de ensino solicitante.

Parágrafo único. É vedada à 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. 64. Para a implantação de turmas anexas faz-se necessário:

- I - ofício da unidade de ensino ao titular da Pasta da Secretaria Municipal da 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 (Secretaria Municipal);
- V - documento comprobatório da cessão do espaço;
- 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 pela Secretaria Municipal de Educação a qual pertence.

Art. 65. É vedada a abertura de turmas anexas/extensões por instituição privada.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO

Das Finalidades

Art. 67. O CME, por intermédio de seus órgãos competentes exercerá as atividades de supervisão relativas às instituições da Educação Básica, públicas e privadas (educação infanti), bem como aos ensino por elas ofertados.

Art. 68. A supervisão das instituições da Educação Básica, realizada em conformidade com as normas do SME, constituirá referencial básico para os processos de regulação e supervisão da Educação Básica, a fim de promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Art. 69. Cabe à Comissão Municipal de Supervisão e Acompanhamento da Educação Básica – CMAEB, supervisionar, orientar e fiscalizar as instituições de ensino, quanto ao cumprimento das diretrizes e normas que regem o SME, que será instituída pela SEMED ou pelo CME.

Art. 70. A SEMED, a partir da devolutiva da CMAEB 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.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 71. Compete ao Poder Público Municipal garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelas instituições de Educação Básica, integradas ao Sistema Municipal de Ensino, 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. 72. A avaliação institucional será realizada mediante instrumentos definidos no âmbito do SME, nos termos da legislação aplicável.

Art. 73. A avaliação será operacionalizada pela SEMED e pelas instituições, no que lhes couber, submetendo os resultados à apreciação do CME.

Art. 74. A avaliação institucional dar-se-á pela avaliação interna, pela Avaliação Externa e pelo desempenho de seus estudantes e dos servidores.

Art. 75. 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. 76. 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 à apreciação do CME.

Art. 77. 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. 78. 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, de 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 da lei e das normas do SME.

CAPÍTULO VII

DA REGULAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE PELO CME/TO

Art. 79. Os atos de regulação de estudos da Educação Básica, compreendem:

- a) Validação;
- b) Convalidação.

Seção I

Da Validação de Estudos

Art. 80. A validação de estudos é o ato do CME que confere validade legal aos estudos concluídos com êxito pelos estudantes em instituições com oferta de ensino irregular e que não haverá continuidade de matrículas.

Art. 81. O processo relativo à validação de estudos deverá ser instruído com as seguintes peças:

I – Ofício ao (à) presidente do CME, solicitando o ato com descrição detalhada do que compõe o pedido e de qual estudo requer validação;

II – Dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, ensino ofertados com número de estudantes, quantidade e metragem das salas de aula);

III – Cópia dos atos regulatórios (credenciamento e o último ato

relacionado ao ensino ofertado) para o qual solicita a validação de estudos;
IV – Cópia da(s) estrutura(s) curricular (es) utilizada(s) em tais estudos;
V – Cópia da(s) ata(s) de resultados finais, com a assinatura do Inspetor da SEMED.

VI – Justificativa da instituição de ensino, contendo os motivos da não regularização da instituição/ensino e do encerramento de novas matrículas;

VII – Relatório da inspeção escolar do órgão municipal de ensino explicitando e confirmando a veracidade da escrituração escolar (diários de classe, atas de resultados finais, fichas individuais e outros), atestando que tais estudos foram de fato realizados.

Seção II

Da Convalidação de Estudos

Art. 82. A convalidação é o ato pelo CME que confere validade a estudos feitos em instituição e/ou ensino em situação irregular, posteriormente autorizado e com continuidade de oferta.

Art. 83. O pedido de convalidação de estudos deve compor o processo de regularização do ensino, no qual deve estar anexada a cópia das atas de resultados finais e a estrutura curricular, devidamente conferida e assinada pelo inspetor da SEMED.

Art. 84. A convalidação de estudos para atender situações específicas não contempladas nos arts. 82 e 83 serão avaliadas pelo Colegiado do CME e concedida mediante análise de justificativa que contemple ações efetivas para a resolução da regularização de pendências para concessão de atos normativos, configurando-se um ato de convalidação especial, cuja finalidade é assegurar o direito adquirido do estudante do ensino regular da educação básica sendo, neste caso, uma exceção e não regra.

Parágrafo único. Para a concessão do ato especial expresso no **caput** deste artigo, o processo relativo à Convalidação de estudos deverá ser instruído com as seguintes peças:

I – Ofício ao(à) presidente do CME, solicitando o ato com descrição detalhada do que compõe o pedido e do estudo a ser convalidado;

II – Dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, ensino ofertados com número de estudantes, quantidade e metragem das salas de aula);

III – Cópia dos atos regulatórios (credenciamento e o último ato relacionado ao ensino ofertado, quando houver) para o qual solicita a convalidação de estudos;

IV – Cópia da(s) estrutura(s) curricular (es) utilizada(s) em tais estudos;
V – Cópia da(s) ata(s) de resultados finais, com a assinatura do Inspetor da SEMED.

VI – Justificativa da instituição, contendo as iniciativas tomadas para a regularização das pendências de regulação, as condições, andamentos das ações corretivas e os motivos da solicitação de convalidação de estudos;

VII – Relatório da inspeção escolar da SEMED explicitando e confirmando a veracidade da escrituração escolar (diários de classe, atas de

resultados finais, fichas individuais e outros), atestando que tais estudos foram de fato realizados.

CAPITULO VIII

DA REGULAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Seção I

Da Matrícula

Art. 85. A matrícula é o ato formal de ingresso em um ensino, etapa ou modalidade de ensino e de vinculação do estudante à instituição, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico, observada a legislação pertinente.

Parágrafo único. A ficha de matrícula é documento de registro individual da inscrição do estudante na instituição de ensino que oficializa sua participação como membro dessa comunidade e constitui-se em documento próprio da instituição.

Art. 86. A matrícula será solicitada pelo responsável legal ou pelo próprio estudante, quando de maior idade, e será efetivada mediante deferimento da autoridade escolar.

Art. 87. No ato da matrícula, será exigida a documentação que permita a identificação do candidato e seu nível de escolarização anterior.

§ 1º No caso do ensino obrigatório, a escola não poderá recusar a matrícula de estudantes que não disponham de Certidão de Nascimento, fotografias ou outra documentação.

§ 2º O responsável pela gestão escolar tem o dever de orientar a família quanto à necessidade do Registro Civil, encaminhando-a à autoridade local competente, quando for o caso.

§ 3º Para ingresso na educação infantil e/ou no ensino fundamental, serão exigidos, apenas, a documentação de identificação e o cartão de vacinação e a declaração do posto de saúde.

§ 4º Os candidatos sem escolarização anterior ou sem documentação escolar serão beneficiados com o processo de classificação nos termos desta Resolução.

Art. 88. As crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter garantido o direito fundamental à matrícula em escola pública e gratuita.

Parágrafo único. São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos e/ou econômicos, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão e de teatro mambembe, dentre outros.

Art. 89. As instituições públicas ou privadas de ensino de educação básica deverão assegurar a matrícula de estudante em situação de itinerância sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

Parágrafo único. No caso de matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA poderá ser usada a autodeclaração.

Art. 90. Caso o estudante em situação de itinerância não disponha, no ato da matrícula, de histórico, memorial e/ou relatório da instituição de ensino anterior, ele deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante diagnóstico de suas necessidades de aprendizagem, realizado pela instituição de ensino que o recebe.

Seção II

Da Classificação e Da Reclassificação

Art. 91. Entende-se por classificação o procedimento que a UE adota para posicionar o estudante no ano, série ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais e informais.

Parágrafo único. O estudante poderá ser classificado:

- a) por promoção, mediante processo formal de avaliação adotado pelas escolas;
- b) quando for comprovadamente impossível a recuperação de registros escolares;
- c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato; e
- d) poderá ocorrer em qualquer época do ano letivo.

Art. 92. Os procedimentos a serem adotados para a classificação são os seguintes:

I – constituição oficial de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;

II – avaliação diagnóstica para identificar o conhecimento adquirido pelo estudante;

III – aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:

- a) provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares, observando os pré-requisitos necessários para o ano/série em que o estudante pretende ser classificado;
- b) entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

§ 1º A instituição deverá cuidar para que o estudante esteja informado, bem como seus pais e/ou responsáveis, acerca dos procedimentos a que o estudante será submetido para a classificação.

§ 2º Os procedimentos de classificação deverão ser cuidadosamente escriturados e arquivados no dossiê do estudante e registrados no histórico escolar,

observando-se o seguinte:

I – resultados relativos aos conhecimentos avaliados serão anotados no campo das notas/médias anuais/semestrais;

II – descrição do processo adotado no campo de observações.

Art. 93. Para casos específicos de classificação, poderá haver aproveitamento de estudos formais ou informais, a partir da análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, anos, séries, períodos, ciclos ou etapas, mediante avaliação do conhecimento, para constatação da equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino de destino.

Art. 94. A reclassificação é o processo pelo qual a UE avalia o desenvolvimento e experiência do estudante matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos (ano, série, etapa, período) compatível com sua experiência e desempenho acadêmico, independentemente de registro escolar, considerando os seguintes critérios:

a) transferência de escolas, de outro estado ou país, que apresentam diferentes estruturas, como por exemplo, de um sistema de ciclo para o seriado anual, ou de regime de períodos semestrais para o seriado anual e vice-versa;

b) demonstrar domínio dos conhecimentos além ou aquém da série ou período em que se encontram matriculados;

c) em qualquer época do ano letivo. Exceto o primeiro ano do ensino fundamental, observando o inciso II do art. 24 da LDB.

Art. 95. A unidade de ensino poderá reclassificar os estudantes, considerando os componentes curriculares da base nacional comum.

Art. 96. Os procedimentos a serem adotados para a reclassificação são os seguintes:

I – avaliação diagnóstica para identificar o conhecimento do estudante;

II – constituição de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;

III – aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:

a) provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares, observando os pré-requisitos necessários para o ano/série em que o estudante pretende ser reclassificado;

b) entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

§ 1º A instituição deverá cuidar para que o estudante esteja informado, bem como seus pais e/ou responsáveis, acerca dos procedimentos a que o estudante será submetido, para a reclassificação.

§ 2º Os procedimentos de reclassificação deverão ser cuidadosamente escriturados e arquivados no dossiê do estudante e registrados em seu histórico escolar, observando-se o seguinte:

I – resultados relativos aos conhecimentos avaliados serão anotados no campo das notas/médias anuais/semestrais;

II – descrição do processo adotado no campo de observações.

Seção III

Da Transferência

Art. 97. Transferência é o ato de desvincular-se de uma unidade de ensino e vincular-se a outra, para prosseguimento de estudos, e poderá ocorrer em qualquer época do ano.

§ 1º Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a instituição de origem expedirá os seguintes documentos do estudante:

- I – Histórico escolar;
- II – Ficha individual do ano em curso.

§ 2º A ficha individual deverá conter:

- I – indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento;
- II – número de aulas dadas;
- III – número de aulas frequentadas pelo estudante durante o período cursado;
- IV – notas das disciplinas de cada bimestre cursado; e
- V – explicitação de sua escala de avaliação, indicando a nota mínima para promoção.

§ 3º Deverão constar do histórico escolar, entre outros, os seguintes dados:

- I – Identificação da UE;
- II – Identificação completa do estudante;
- III – Histórico da vida escolar do estudante, que informe:
 - a) todas as séries cursadas na UE ou em outras frequentadas anteriormente;
 - b) o aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;
 - c) a relação dos componentes curriculares concluídos e respectiva carga horária.
- IV – avaliação do rendimento escolar expressa em conceitos ou relatórios;
- V – registro das ocorrências especiais relativas à vida escolar do estudante;
- VI – assinatura do diretor e do secretário da UE sobrepostas aos carimbos, bem como número das respectivas autorizações ou atos designatórios.

Art. 98. A matrícula do estudante transferido se concretizará com a apresentação da documentação especificada no art. 87 desta Resolução.

§ 1º A instituição poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de sessenta dias, mediante a apresentação da declaração provisória

de transferência.

§ 2º Se, por motivos relevantes, a UE de origem não expedir a documentação exigida dentro do prazo previsto, fica assegurada a permanência do estudante na UE de destino, cujo diretor se comunicará com o órgão a que está subordinada a UE de origem para as devidas providências.

Art. 99. A UE poderá, ouvido o coordenador pedagógico e o setor competente do órgão municipal de educação, aceitar a matrícula por transferência do estudante que não possa apresentar a documentação exigida por esta Resolução, quando houver motivos que comprovem a impossibilidade de sua apresentação.

§ 1º A UE que receber o estudante, sem a documentação obrigatória, avaliará o conhecimento a fim de indicar a série/ano em que será matriculado, considerando ainda a idade do interessado, o depoimento do responsável legal acerca dos estudos realizados e outras medidas julgadas oportunas pela direção da UE.

§ 2º À vista do aproveitamento obtido e após período de adaptação, se necessário, o estudante será mantido na série/ano ou conduzido à série adequada.

Art. 100. Os documentos escolares dos estudantes transferidos serão analisados pela unidade de ensino que os receberão para verificação da necessidade e das formas de complementação curricular.

§ 1º Em caso de transferência do estudante entre unidade de ensino, redes de ensino ao longo do ensino, as UE farão a análise do histórico escolar do estudante, computando toda a carga horária cumprida com êxito em seu percurso formativo anterior, e deverão:

I – Ofertar atividades de recuperação paralela das competências e habilidades não desenvolvidas pelo estudante no caso de a carga horária cumprida na unidade de ensino de origem referente à formação geral básica ser menor que na unidade de ensino de destino, com base no Documento Curricular do Território do Tocantins.

§ 2º Os estudantes estarão isentos da complementação curricular quando os estudos realizados anteriormente forem reconhecidos pela unidade de destino como idêntico ou equivalente valor formativo.

§ 3º O estudante transferido fica obrigado a cumprir a complementação curricular na unidade de destino, caso seja necessário.

§ 4º A instituição de ensino não poder negar a matrícula quando houver a necessidade de complementação curricular.

Art. 101. A unidade de ensino registrará no campo de observação do histórico escolar, o aproveitamento dos estudos feitos.

Seção IV

Da Adaptação

Art. 102. O processo de adaptação curricular é uma estratégia legal para o estudante transferido, pois assegura o cumprimento do currículo expresso na Estrutura Curricular de destino, adaptando ao percurso formativo quando há diversidade entre o currículo das séries/anos anteriores do mesmo nível/etapa, já cursado pelo estudante na UE de origem, e o estabelecido na UE de destino, devendo este, submeter ao processo de adaptação, nos termos da presente Resolução.

Art. 103. Quando a transferência ocorrer durante o período letivo haverá, sempre que necessária adaptação de objetos de conhecimento e de carga horária de componentes curricular (es) não concluído(s) ou não cursada(s) na UE de origem, a fim de atender às exigências do novo currículo, e para possibilitar ao estudante um melhor acompanhamento da sequência dos estudos.

Art. 104. Não estão isentos da adaptação os estudantes beneficiados legalmente com transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga.

Art. 105. A adaptação far-se-á, conforme o caso, mediante:

- I – Complementação de estudos;
- II – Suplementação de estudos.

Art. 106. Ocorrerá complementação de estudos quando a carga horária dos estudos aproveitados na UE de origem e dos realizados na UE de destino for insuficiente para cumprimento do mínimo exigido por lei para conclusão do ensino.

§ 1º No caso de componentes curriculares da base nacional comum curricular concluído na UE de origem não se exigirá complementação de estudos, desde que seja respeitada a carga horária mínima legal.

§ 2º Não poderão ser complementados estudos de componentes curriculares em que o estudante tiver sido reprovado.

§ 3º A complementação obedecerá a plano individual de estudos estabelecido pela UE de destino, conforme a peculiaridade de cada caso.

§ 4º A carga horária da complementação será consignada no histórico escolar, após apuração do número de aulas dadas e da frequência obtida.

§ 5º A complementação de estudos poderá ser feita nos períodos regulares e/ou entre eles.

Art. 107. Ocorrerá suplementação quando o estudo do componente curricular não tiver sido feito em qualquer série, ano ou período da UE de origem e não vier a ser ministrado para o estudante, em pelo menos uma série, ano ou período, na instituição de destino.

§ 1º A suplementação de estudos implica a obrigatoriedade de o estudante cursar normalmente o componente curricular, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento, na forma da lei e, se isso não for suficiente para um domínio mínimo dos conteúdos, a UE pode exigir do estudante atividades

complementares.

§ 2º No regime seriado, permitir-se-á suplementação de estudos, para fins de adaptação, por meio de matrícula por componente curricular, mesmo que não esteja previsto no regimento da UE.

§ 3º Nos casos em que componente curricular, objeto de suplementação, mesmo se oferecida em dois turnos, envolver estudante comprovadamente trabalhador, a suplementação poderá ser feita sem a devida frequência às aulas, sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, através de atividades como: frequência a certas aulas, mesmo que em outra turma; aulas de recuperação em período especial; leitura de livros; pesquisas bibliográficas; estudo dirigido; resolução de exercícios; estudo de módulos; sem excluir a correspondente avaliação, caso em que se pode exigir que o estudante, embora dispensado da frequência às aulas, permaneça obrigado a realizar todas as atividades (trabalhos, exercícios, provas, etc.) daquele componente curricular, na série, ano ou turma da qual faz parte, dando-se ênfase aos itens mais importantes ou que se constituem em pré-requisitos para as séries, anos posteriores.

§ 4º Se o processo de adaptação com aproveitamento mínimo em cada caso não puder ser adequadamente encerrado até o final do ano letivo, a UE poderá exigir do estudante atividades de férias, até uma semana antes do início das aulas do ano letivo seguinte.

Art. 108. É obrigatória a suplementação dos componentes curriculares da base nacional comum.

§ 1º Em se tratando de transferência durante o ano letivo, pode-se aproveitar as notas obtidas em diferentes componentes curriculares da parte diversificada.

§ 2º Serão aproveitados os estudos da parte diversificada do currículo quando o estudante for transferido, mesmo que o componente curricular da UE de origem seja diferente da estabelecida no currículo da UE de destino.

Art. 109. Para efetivação do processo de adaptação são necessários os seguintes procedimentos:

I – comparação de objetos de conhecimento, de cargas horárias, habilidades e competências;

II – especificação das adaptações a que estará sujeito o estudante recebido por transferência;

III – elaboração de plano próprio, flexível e adequado a cada caso, pelo coordenador pedagógico, ouvido(s) o(s) professor (es) do(s) respectivo(s) componentes curriculares, aprovado por ato da direção da UE;

IV – Elaboração de ata referente aos exames, quando realizados.

§ 1º Em todos os anos do ensino fundamental será permitida tantas complementações quantas forem necessárias.

§ 2º Cabe à UE, através da coordenação pedagógica e dos professores envolvidos, decidir, caso por caso, sobre a conveniência ou não de o estudante fazer

todas as adaptações ou fazer apenas parte delas em cada ano, respeitando a obrigatoriedade de finalizar até a conclusão do nível/etapa.

§ 3º Em qualquer caso, o processo de adaptação deverá garantir a sequência dos objetos de conhecimento e de carga horária estabelecida para o correspondente nível/etapa de ensino.

Art. 110. A partir de quinze dias a contar do início do ano letivo ou da efetivação da matrícula do estudante, a coordenação pedagógica elaborará o plano de adaptação, abrangendo todos os casos de adaptação do ano, que incluirá:

I – componentes curriculares, objeto de complementação ou de suplementação;

II – O processo de adaptação previsto para cada caso (complementação ou suplementação), a carga horária, a frequência, o procedimento pedagógico a ser adotado para cada caso, o(s) professor (es) responsável(is) e outros dados que convierem.

Art. 111. A adaptação realizada com êxito confere ao estudante o direito ao componente curricular concluído, para todos os efeitos legais, devendo seu registro constar obrigatoriamente no histórico escolar do estudante.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 112. Exarado e publicado o ato resolutório, decorrente dos processos de regulação, ora estabelecidos nesta Resolução, a SEMED cientificará a instituição de ensino, com a devida comprovação de recebimento.

Art. 113. A nomenclatura das instituições da Educação Básica, no SME, deve ser aposta em todos os documentos, conforme legislação e normas vigentes, assim como deve constar a correta indicação da entidade mantenedora.

Art. 114. São de uso obrigatório os modelos de Histórico Escolar, as Guias de Transferência, Relatório Final, Ficha Individual, aprovados pelo órgão de inspeção escolar da SEMED.

Art. 115. Em todo documento escolar expedido pela instituição de ensino deve constar, obrigatoriamente, o número dos atos regulatórios com vigência, expedidos pelo CME.

Art. 116. As instituições de ensino, detentoras de atos regulatórios no SME, devem ajustar-se às disposições desta Resolução, por ocasião da renovação do ato legal.

Art. 117. Cabe ao órgão competente do Sistema Municipal de Ensino, nos termos da lei, zelar pelo cumprimento desta Resolução.

Art. 118. O deslocamento de processo, para a tramitação, far-se-á por meio de ofício, sempre acostado ao final da documentação componente.

Art. 119. O descumprimento de prazo estipulado no despacho ensejará o arquivamento do processo.

Art. 120. Os processos submetidos à deliberação da plenária, retirados de pauta com pedido de providências devem retornar após o saneamento para o mesmo relator.

Art.121. Os processos com deferimento parcial ou indeferimento, havendo interposição de recursos deverão ser redistribuídos.

Art. 122. As Comissões de avaliações externas *in loco* descritas nesta Resolução utilizarão os instrumentos e relatórios compostos como anexos a esta Resolução e aprovados pelo CME, conforme seguem:

I – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Aditamento de Credenciamento de instituição de ensino para ofertar a Educação Básica;

II – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Aditamento de Credenciamento de instituição de ensino para a oferta da Educação Básica;

III – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensino da Educação Básica;

IV – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensino da educação básica;

V - Instrumento de Análise Técnica para o Ato Autorizativo do Ensino Fundamental/EJA

VI - Instrumento de Análise Técnica para o Ato Autorizativo – da Educação Infantil;

VII - Controle dos Atos Regulatórios na Rede de Ensino/CME de Palmeirante.

Art. 123. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 124. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Palmeirante Tocantins.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PALMEIRANTE TOCANTINS, em Palmeirante do Tocantins /TO, aos 25 dias do mês de setembro do ano de 2024.