

**Considerando** a necessidade de estabelecer no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, procedimentos relativos ao Encerramento ou Suspensão das atividades de Instituições Privadas de Educação Infantil, visando a higidez do processo e, principalmente, a segurança e o interesse dos estudantes e munícipes de Taboão da Serra;

O Conselho Municipal de Educação de Taboão da Serra, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 50, de 15/07/1998, com fundamento no Decreto Municipal nº 128, de 14/11/2007, na Deliberação CEE nº 138, de 11/02/2016, na Resolução CNE/CEB nº 05, de 17/12/2009, na Lei Federal nº 8.069, de 13/07/1990, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20/12/1996, **RESOLVE:**

### **RESOLUÇÃO CME Nº 002/2023**

Fixa normas e dispõe sobre competências e procedimentos para ENCERRAMENTO ou SUSPENSÃO das atividades das Instituições Privadas de Educação Infantil no Município de Taboão da Serra, e dá outras providências.

**Art. 1º.** O Fechamento de Instituições Privadas exclusivamente de Educação Infantil no município de Taboão da Serra, bem como os atos decorrentes, observará os procedimentos especificados nesta Resolução.

**Art. 2º.** O ENCERRAMENTO ou SUSPENSÃO das atividades do estabelecimento de ensino, deve ser imediatamente comunicado pelo mantenedor à Secretaria Municipal de Educação – SEDUC/TS, por meio de processo, a ser protocolado junto ao ATENDE, com antecedência de 30 dias antes do término das atividades escolares.

---

**Art. 3º.** O requerente, ao dar início ao processo administrativo de que trata a presente Resolução, juntará aos autos os seguintes documentos:

- I - Justificativa do encerramento ou suspensão das atividades;
- II- Plano de encerramento ou suspensão das atividades, contendo as informações gerais sobre a regularidade de toda a documentação escolar, assim como, o último dia previsto ou realizado de funcionamento da escola;
- III - Prontuários da totalidade dos estudantes com o relatório de aproveitamento de desempenho escolar, ficha de matrícula preenchida e assinada, e declaração de transferência;
- IV - Ata de rendimento final de todas as séries/anos;
- V - Relação nominal dos estudantes matriculados (lista piloto por ano/série), e respectivas informações acerca da continuidade de estudo dos mencionados estudantes;
- VI - Diários de classe de todos os anos/séries;
- VII - Relação nominal dos Professores e respectivos prontuários;
- VIII - Livros de Termos de Visitas da Supervisão de Ensino;
- IX - Livros de Registros de Ocorrências de funcionários e estudantes, de Orientações e Conselho de Classe/Ano;
- X - Projeto Político Pedagógico da escola;
- XI - Regimento Escolar de todos os anos escolares;
- XII - A comprovação da regularidade de toda a documentação escolar, conforme acima descrito deverá ser digitalizada, entregando-se cópia digital (pendrive, cartão de memória, ou equivalente) para juntada aos autos do processo administrativo em comento.

**Parágrafo único.** O Requerente deverá mencionar as informações acerca das condições para a guarda do arquivo escolar pela SEDUC/TS, cuja indicação do local destinado à guarda do acervo é prerrogativa da Prefeitura Municipal de Taboão da Serra.

**Art. 4º.** Na SEDUC/TS o processo administrativo com o pedido de que trata o *caput* do artigo 2º da presente Resolução, será direcionado à **Comissão das Instituições Privadas de Educação** que será designada pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 5º.** Orientação e Supervisão das Escolas Privadas de Educação Infantil, ficará sobre a responsabilidade do Supervisor de Ensino do setor.

**Art. 6º.** Estando toda a documentação e Plano de Encerramento ou Suspensão das atividades em termos, a Comissão das Instituições Privadas de Educação Infantil enviará os autos ao Conselho Municipal de Educação, acompanhados da documentação que comprove a garantia de continuidade dos estudos dos estudantes matriculados, além do local da guarda do acervo e do responsável pela expedição de documentos, da Instituição que se pretende extinguir.

**Parágrafo único.** A responsabilidade pela guarda da documentação da escola extinta caberá:

I - À SEDUC/TS, quanto aos documentos escolares da Instituição Escolar então extinta;

II - Ao responsável pela entidade mantenedora então extinta, ou pessoa por ele indicada, quanto aos documentos contábeis, fiscais, trabalhistas, dentre outros, os quais deverão permanecer arquivados pelos respectivos prazos legais.

**Art. 7º.** O Conselho Municipal de Educação, na pessoa do seu presidente, visando à garantia do cumprimento dos direitos dos estudantes, emitirá parecer *favorável* ou *desfavorável* ao encerramento ou suspensão das atividades da Instituição de Ensino no tocante ao cumprimento dos procedimentos e garantias constantes da presente Resolução.

**Art. 8º.** Com a juntada do parecer do Conselho Municipal de Educação, os autos retornarão para a **Comissão das Instituições Privadas de Educação Infantil**, para providências.

§ 1º. Caso **desfavorável** o parecer do Conselho Municipal de Educação, a **Comissão das Instituições Privadas de Educação Infantil** poderá solicitar ao Requerente que providencie, no prazo de 30 (trinta) dias, o quanto observado pelo Conselho.

§ 2º. Caso **favorável** o parecer do Conselho Municipal de Educação, a **Comissão das Instituições Privadas de Educação Infantil** providenciará as anotações e atualizações pertinentes nos registros da SEDUC, bem como da SED – Secretaria Escolar Digital, ou equivalente que venha a substituí-la.

**Art. 9º.** A análise final do processo caberá ao Secretário Municipal de Educação que, verificando estar a documentação em termos e garantidos os direitos dos discentes, expedirá e mandará publicar **Portaria** contendo o número do processo e o resultado final do mesmo, que poderá ser:

- I- Encerramento das atividades da escola;
- II - Suspensão das atividades da escola;

**Parágrafo único.** Na hipótese previstas no inciso do *caput*, que tratam da Suspensão Temporária das atividades da escola, esta não poderá ocorrer por período superior a 2 (dois) anos, em consonância também com o artigo 6º da Resolução CME 001/2023 deste Conselho Municipal de Educação, a qual trata dos procedimentos para Autorização de Funcionamento de Instituições Privadas de Educação Infantil e dá outras providências.

**Art. 10º.** O Secretário Municipal de Educação, após publicação da Portaria de que trata o artigo 9º desta Resolução, encaminhará cópia da mencionada Portaria ao departamento competente da SEDUC/TS, a fim de que sejam efetuados os apontamentos e atualizações necessários no sistema da SED – Secretaria Escolar Digital, ou equivalente que porventura venha a substituí-la.

---

**Art. 11.** Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário Municipal de Educação, após parecer da Comissão, que dará ciência ao Conselho Municipal de Educação.

**Art. 12.** A presente resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Resolução CME 002/2021.

Taboão da Serra/SP, 31 de março de 2023.

**Mônica Santos Souza**

Presidente do CME/TS