

# DIÁRIO OFICIAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS/MA**  
**EXECUTIVO**

Volume: 12 - Número: 761 de 9 de Fevereiro de 2024  
DATA: 09/02/2024

## APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

## ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

## PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

## CONTATOS

Tel: 99981683374

E-mail: [diario@limacampos.ma.gov.br](mailto:diario@limacampos.ma.gov.br)

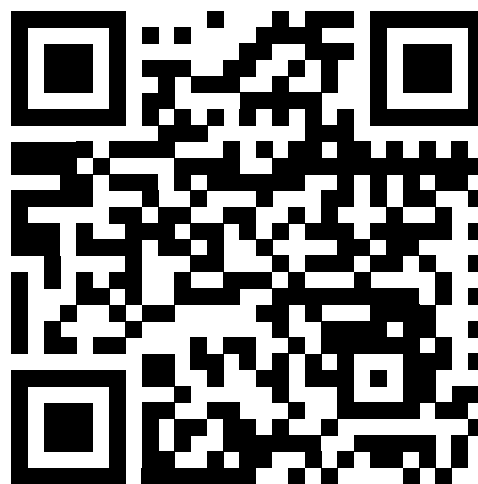
## ENDEREÇO COMPLETO

Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA.

Fone: (99) 36461112 – Fax: (99) 36461101

## RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Lima Campos



Assinado eletronicamente por:

Izadora Feitosa Cardoso

CPF: \*\*\*.408.733-\*\*

em 09/02/2024 18:41:57

IP com nº: 192.168.5.178

[www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)

**ISSN 2764-7110**



Assinado com assinatura digital e carimbo de tempo por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* - em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178 - [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)

## SUMÁRIO

### LICITAÇÕES

- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 003/2024 - AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 002/2024 - RESULTADO DE JULGAMENTO
- AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS: Processo Administrativo nº 000011980/2024 - AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 002/2024 - TERMO DE ADJUDICAÇÃO

### CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA

- PARECER: Parecer CME nº 01/2024 - RESOLUÇÃO 004/2024 QUE ESTABELECE NORMAS PARA O CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE ESCOLAS, BEM COMO NORMAS PARA O RECONHECIMENTO E RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL
- PARECER: Parecer CME nº 02/2024 - RESOLUÇÃO 005/2024 QUE FIXA NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES E REGULAMENTA A POLÍTICA DE CORREÇÃO DE FLUXO – PCF NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO.

### RESOLUÇÃO

- RESOLUÇÃO CME : Nº 003/2024 - DEFINE DIRETRIZES GERAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMA CAMPOS/MA.
- RESOLUÇÃO CME : Nº 004/2024 - ESTABELECE NORMAS PARA CREDENCIAMENTO, REcredENCIAMENTO DE ESCOLAS, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO, RECONHECIMENTO, RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DOS CURSOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA
- RESOLUÇÃO CME/LC-MA : Nº 005/2024 - FIXA NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES E REGULAMENTA A POLÍTICA DE CORREÇÃO DE FLUXO – PCF NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO.

### DECRETOS

- DECRETO: Nº 014, DE 09 DE FEVEREIRO /2024 - HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº005/2024, QUE FIXA NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES E REGULAMENTA A POLÍTICA DE CORREÇÃO DE FLUXO – PCF NO ÂMBITO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO
- DECRETO: Nº 015, DE 09 DE FEVEREIRO /2024 - HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº 004/2024, QUE FIXA AS NORMAS PARA CREDENCIAMENTO, CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO SME – SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMA CAMPOS, ESTADO MARANHÃO E DÁ OUTRAS PROV
- DECRETO: Nº 016, DE 09 DE FEVEREIRO/2024 - HOMOLOGA A RESOLUÇÃO Nº 003/2024, QUE DEFINE DIRETRIZES GERAIS PARA A IMPLANTAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LIMA CAMPOS/MA.

### LICITAÇÕES

- CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024 - HOMOLOGAÇÃO
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2024 - ATO CONVOCATÓRIO DE CONTRATO Nº 001/DP/001/2024
- DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2024 - EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 001/DP/001/2024.
- CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024 - ATO CONVOCATÓRIO DE CONTRATO Nº 001/CRED/001/2024
- CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024 - EXTRATO DE CONTRATO: CONTRATO Nº 001/CD/001/2024



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 003/2024****AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024**

ART. 75, INCISO II, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 06.933.519/0001 -09, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, nos termos do art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e Decreto Municipal nº 120, de 20 de julho de 2021, torna público que tem interesse em realizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação de radiodifusão através de emissora de rádio em frequência modulada FM/AM, para divulgação e informação de atos e ações de utilidade pública com ampla abrangência de cobertura em todo o Município de Lima Campos/MA, na forma descritiva e requisitos constantes no Edital e anexos. Considerando o exposto e a intenção de realização de Dispensa de Licitação para a contratação direta do objeto acima especificado, a Prefeitura TORNA PÚBLICO o interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, pelo prazo mínimo de 03 (três) dias úteis a contar dessa publicação. A proposta de Preços deverá ser entregue até às 14:00hs (quatorze horas) do dia 16/02/2024, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Lima Campos, sito a Praça Duque de Caxias, s/nº - CENTRO, CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, no horário das 08:00hs às 14:00hs, em dias úteis ou pelo E-mail: [licitação@limacampos.ma.gov.br](mailto:licitação@limacampos.ma.gov.br). O edital e anexos da Dispensa de Licitação estão a disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas) e no sítio oficial deste poder executivo ([www.limacampos.ma.gov.br](http://www.limacampos.ma.gov.br)), onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço e/ou pelo telefone (0\*\*99) 3646 -1112.

Lima Campos – MA. 08 de fevereiro de 2024.

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira  
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021.

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 002/2024****RESULTADO DE JULGAMENTO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2024

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, ESTADO DO MARANHÃO, torna público o resultado do julgamento da Dispensa de Licitação nº 002/2024 (Processo Administrativo nº 000011783/2024). OBJETO: contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Ar -Condicionado tipo Split, incluindo o fornecimento de material e peças de reposição quando for necessário, visando atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Aviso de Dispensa e Projeto Básico, para atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração e Finanças desta Prefeitura Municipal, com fundamento no art. 75, inciso II combinado com o seu §3º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021. VENCEDORA: J. G. PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.230.968/0001 -80, estabelecida na Rua Newton Bello nº 869, Centro, Lima Campos/MA – CEP: 65728-000. VALOR TOTAL: 54.267,56 (Cinquenta e quatro mil duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos).

Lima Campos/MA, 07 de janeiro de 2024.

DAYVE DE FREITAS CAVALCANTE LIMA

Agente de Contratação

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS: Processo Administrativo nº 000011980/2024****AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Lima Campos, Estado do Maranhão, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Processo Administrativo nº 000011980/2024, torna público, em obediência aos dispostos nos Arts. 7º e 9º do Decreto Federal nº 11.462/2023 c/c Art. 78, d o Decreto Municipal nº. 010, de 24 de março de 2023, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, registra sua INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS – IRP no âmbito Municipal, bem como convida os Órgãos e entidades interessadas em participar, na condição de Órgão Participante, do Registro de Preços, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os Órgãos ou Entidades que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para Secretaria Municipal de Administração e Finanças, situada na Praça Duque de Caxias, s/nº - Centro – CEP 65728-000 – Lima Campos – MA, manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

- 1 – Especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar.
- 2 – Da estimativa de consumo (quantitativos dos bens ou serviços)
- 3 – Do local de entrega.

O processo administrativo será conduzido pelo Setor Almoxarifado Material e Patrimônio e gerenciado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como ÓRGÃO GERENCIADOR da respectiva Ata de Registro de Preços, e a gestão dos respectivos contratos caberá aos órgãos e entidades participantes.

A estratégia da contratação, execução e gestão do objeto a ser contratado serão especificadas do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Diante do exposto, comunicamos que a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no uso de suas atribuições regulamentares, disponibiliza a IRP, consideradas as seguintes condições:

- a) Poderão participar desta IRP os órgãos e as entidades no âmbito municipal;
- b) Prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços: será de 02 (dois) dias úteis, a partir da INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO - IRP, conforme Art. 9º do Decreto Federal nº 11.462/2023.
- b.1) O prazo para manifestação dos órgãos ou entidades interessadas foi reduzido de oito para dois dias úteis, conforme justificativa constante nos autos deste processo.
- c) A manifestação de interesse em participar do registro de preços, implicará em concordância com o objeto e condições da licitação.
- d) O encaminhamento de documentação incompleta ou o pedido intempestivo, implicará na não inclusão do órgão no Registro de Preços.

5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 12 (DOZE) MESES, podendo ser prorrogada conforme dispositivo legal.

Ressaltamos que, caso haja necessidade de produtos/serviços além dos itens elencados na planilha em anexo a esta IRP, o Órgão ou Entidade interessada poderá acrescentar os referidos itens conforme suas necessidades específicas, desde que se trate de produtos/serviços pertinentes ao objeto do Registro de Preços.

Mais informações na Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Lima Campos - MA, 07 de fevereiro de 2024.

Atenciosamente,

Lísia Wadna Moreira Melo Vieira  
Secretária Municipal de Administração e Finanças  
Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021

**ANEXO À IRP**

**OBJETO:** Registro de Preços, para futura e eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para confecção e fornecimento de materiais gráficos, de interesse desta Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	ADESIVO 20X10CM, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	1400
2	ADESIVO 21X15CM, IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	1400
3	ADESIVO P/CARROS, TAMANHOS DIVERSOS	M²	50
4	ALVARA DE FUNCIONAMENTO 21X31, AP 180G, POLICROMIA, FORMATO 08	UNIDADE	1400
5	APOSTILA PAPEL A4, CAPA POLICROMIA, MIOLO 1X1, COR AP 75G, ACABAMENTO EM ESPIRAL (CENTRO DE TREINAMENTO OPERADOR DE SISTEMA), COM 130 PAGINA	UNIDADE	560
6	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 08, COM 50 FLS. POLICROMIA OFFSET. 75G	BLOCO	50
7	BLOCO DE ANOTAÇÃO, FORMATO 16 CM, COM 100 FOLHAS, POLICROMIA	BLOCO	120
8	BLOCO DE AUTUAÇÃO, 50 X 3 VIAS, 210 X 300MM, 1 X 1. OFFSET. 75G. COM 150FLS	BLOCO	120
9	BLOCO DE MEDICAMENTO COMBATE A PANDEMIA COVID-19 OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, BLOCO COM 100FLS.	BLOCO	140

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



10	BLOCO DE PRESCRIÇÃO MEDICA, OFFSET. 75G FORMATO 08 4X1, COM 100FLS.	BLOCO	60
11	CAPA DE PROCESSO KARDSET 180G 2X0, CORES, FORMATO 04	UNIDADE	2240
12	CAPA DE PROCESSO, FORMATO 04, COUCHÊ 250G	UNIDADE	2240
13	CAPA DE TRANSFERENCIA, FORMATO 08, KARDSET 180G 2X0, CORES	UNIDADE	1200
14	CARTÃO DE PROTOCOLO, AP 180G, FORMATO 32 CM 1X1, CORES	UNIDADE	5600
15	CARTÃO DO PROGRAMA DE HANSENIASE E TUBERCULOSE - PAPEL 150GR, FORMATO 16 CM, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO 1 COR COM 1 DOBRA	UNIDADE	5600
16	CARTÃO SOMBRA, F-08, OFFSET. 180G, 1X1	UNIDADE	
17	CARTAZ FOR 02, PAPEL COUCHÊ 115G, POLICROMIA 4X1	UNIDADE	6000
18	CARTAZ FOR 04, PAPEL COUCHÊ 115G POLICROMIA 4X1	UNIDADE	6000
19	CARTILHA, COM 8 PAGINAS, POLICROMIA, FORMATO 16, COUCHÊ 150G	UNIDADE	2500
20	CONVITE, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 300G, IMPRESSÃO 4X0	UNIDADE	1200
21	DECLARAÇÃO DE OCUPAÇÃO, FORMATO 08 COM PAPEL OFFSET 75 G, IMPRESSÃO 4X0 COM 100 FOLHAS	BLOCO	200
22	DECLARAÇÃO DE SUPERFICIE FORMATO 08 PAPEL OFFSET 75 2XI CORES COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
23	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 18X25	UNIDADE	1200
24	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 20X28	UNIDADE	1200
25	ENVELOPE BRANCO TIMBRADO TAM. 31X41	UNIDADE	1200
26	ENVELOPE TIMBRADO COLORIDO - TAMANHO: 26X36CM	UNIDADE	2400
27	FAIXA 400X70CM IMPRESSÃO DIGITAL	UNIDADE	30
28	FOLDER 3 DOBRAS COUCHÊ 115G 4X4 CORES FORMATO 06	UNIDADE	5000
29	FOLDER FORMATO 08 COUCHÊ 115G 4X4 CORES	UNIDADE	2500
30	FOLDER INSTITUCIONAIS FORMANTO 08, IMPRESSÃO 4/4 EM POLICROMIA COM 115G	UNIDADE	3000
31	FOLHA DE DESPACHO, FORMATO 08, IMPRESSÃO 4X0 COM PAPEL AP 75 GR COM 100 FOLHAS	BLOCO	60
32	FORMULÁRIO RECIBO DE ENTREGA, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG NUMERADO COM 100 FOLHAS	BLOCO	100
33	FORMULÁRIO RECIBO DE SERVIÇOS, FORMATO 16, IMPRESSÃO 1X0 COM PAPEL AP 24KG COM 100 FOLHAS	BLOCO	50
34	FORMULÁRIO TAXA DE EMBARQUE, FORMATO 64, IMPRESSÃO 4X0 COR NUMERADO, GRAMPEADO E PICOTADO PAPEL OFFSET 20KG COM 100 FOLHAS	BLOCO	60
35	JORNAL INFORMATIVO C/16 COUCHÊ 115G 4X4 CORES FORMATO 04	UNIDADE	1200
36	LEQUE 4X4 CORES TRIPLEX 265G	UNIDADE	6500
37	LONA 440G IMPRESSÃO DIGITAL COM ILHOSES	M²	56
38	PAINEL EM LONA 600X250CM COM ILHÓS IMPR. DIGITAL	UNIDADE	5
39	PANFLETO FORMATO 16 CM PAPEL COUCHÊ 115G 4X4 CORES	UNIDADE	6000

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



40	PASTA 31X45 PAPEL TRIPLEX 265G 4X0 CORES C/ORELHA	UNIDADE	1200
41	REQUERIMENTO FORMATO 08, OFFSET 75G 2X0 CORES, COM 100 FOLHAS	BLOCO	280
42	REQUISIÇÃO DE MATERIAL, FORMATO 16, PAPEL OFFSET 75G C/100FLS	BLOCO	25
43	TAXA DE EMBARQUE MOD. 1, FORMATO 64 COM NUMERO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2800
44	TAXA DE EMBARQUE MOD. 2, FORMATO 64 COM NUMERO COM 100 FOLHAS	BLOCO	2800
45	TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 16, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	60
46	TIMBRADOS PARA ANOTAÇÃO, FORMATO 32, IMPRESSÃO 4X0, COM PAPEL OFFSET 75 G, COM 100 FOLHAS	BLOCO	60
47	VENTAROLA FORMATO 06, IMPRESSÃO 4X4 CORES PAPEL SUPREMO 275G ACABAMENTO CORTE E CORTE ESPECIAL C/100FLS	BLOCO	1100

Lima Campos - MA, 07 de fevereiro de 2024.

Lísia Wadna Moreira Melo **Vieira**

Secretária Municipal de Administração e Finanças

Decreto nº 011, de 01 de janeiro de 2021

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 002/2024

### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

Considerando o inteiro teor dos autos do processo administrativo nº 000011783/2024, que deu origem a Dispensa de licitação no 002/2024, tendo por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para prestação de serviços de instalação, desinstalação, manutenção Preventiva e Corretiva dos Equipamentos de Ar-Condicionado tipo Split, incluindo o fornecimento de material e peças de reposição quando for necessário, visando atender as necessidades desta Administração Pública Municipal, o Agente de Contratação, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e de acordo com o que dispõe o art. 75, inciso II da Lei Federal 14.133/2021, tendo em vista o resultado apresentado no processo acima identificado, adjudica o objeto supra a empresa J. G. PEREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 44.230.968/0001-80, estabelecida na Rua Newton Bello nº 869, Centro, Lima Campos/MA – CEP: 65728-000. VALOR TOTAL: R\$ 54.267,56 (Cinquenta e quatro mil duzentos e sessenta e sete reais e cinquenta e seis centavos), conforme itens abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
1	Montagem (instalação) incluindo equipamentos necessários (incluindo tubulação) de aparelho condicionador de ar, 12.000 btus, tipo Split, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário.	Serviço	2	R\$ 380,00	R\$ 760,00
2	Montagem (instalação) incluindo equipamentos necessários (incluindo tubulação) de aparelho condicionador de ar, 18.000 – 30.000 btus, tipo Split, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário.	Serviço	2	R\$ 480,00	R\$ 960,00
3	Montagem (instalação) incluindo equipamentos necessários (incluindo tubulação) de aparelho condicionador de ar, 36.000 btus, tipo Split, com fornecimento de mão de obra e todo material necessário.	Serviço	2	R\$ 979,00	R\$ 1.958,00
4	Serviço de desinstalação para conjunto de ar condicionado tipo split, aparelho interno e externo de 12.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 160,00	R\$ 480,00
5	Serviço de desinstalação para: conjunto de ar condicionado tipo split, aparelho interno e externo entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 200,00	R\$ 600,00
6	Serviço de desinstalação para: conjunto de ar condicionado tipo split, aparelho interno e externo entre 36.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 330,00	R\$ 330,00
7	Manutenção preventiva com limpeza completa e jateamento dos aparelhos condicionador de ar, 12.000 btus, tipo Split. O serviço consiste em desmontar o equipamento completo (interno e externo) realizar a manutenção e higienização do equipamento, atendendo as normas reguladoras da ANVISA (Resolução 176/2000 e a sua atualização Resolução 9/2003), normas do Ministério da Saúde.	Serviço	4	R\$ 200,00	R\$ 800,00
8	Manutenção preventiva com limpeza completa e jateamento dos aparelhos condicionador de ar, 18.000 – 30.000 btus, tipo Split. O serviço consiste em desmontar o equipamento completo (interno e externo) realizar a manutenção e higienização do equipamento, atendendo as normas reguladoras da ANVISA (Resolução 176/2000 e a sua atualização Resolução 9/2003), normas do Ministério da Saúde.	Serviço	4	R\$ 270,00	R\$ 1.080,00
9	Manutenção preventiva com limpeza completa e jateamento dos aparelhos condicionador de ar, 36.000 btus, (piso teto). O serviço consiste em desmontar o equipamento completo (interno e externo) realizar a manutenção e higienização do equipamento, atendendo as normas reguladoras da ANVISA (Resolução 176/2000 e a sua atualização Resolução 9/2003), normas do Ministério da Saúde.	Serviço	3	R\$ 452,33	R\$ 1.356,99
10	Serviço de manutenção corretiva, sob demanda, dos aparelhos de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's, o serviço consiste em realizar a identificação do problema no equipamento com a desmontagem da condensadora ou da evaporadora, identificando o problema e realizando o serviço, incluindo recarga de gás e correção de vazamento de gás nas unidades (evaporadora ou condensadora) ou na tubulação frigorífera, por meio de solda específica para estes componentes.	Serviço	3	R\$ 300,48	R\$ 901,44

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)





11	Serviço de manutenção corretiva, sob demanda, dos aparelhos de ar condicionado tipo Split de 18.000 a 30.000 BTU's, o serviço consiste em realizar a identificação do problema no equipamento com a desmontagem da condensadora ou da evaporadora, identificando o problema e realizando o serviço, incluindo recarga de gás e correção de vazamento de gás nas unidades (evaporadora ou condensadora) ou na tubulação frigorífera, por meio de solda específica para estes componentes.	Serviço	3	R\$ 325,55	R\$ 976,65
12	Serviço de manutenção corretiva, sob demanda, dos aparelhos de ar condicionado tipo Split de 36.000 BTU's, o serviço consiste em realizar a identificação do problema no equipamento com a desmontagem da condensadora ou da evaporadora, identificando o problema e realizando o serviço, incluindo recarga de gás e correção de vazamento de gás nas unidades (evaporadora ou condensadora) ou na tubulação frigorífera, por meio de solda específica para estes componentes.	Serviço	2	R\$ 493,00	R\$ 986,00
13	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.	Serviço	4	R\$ 250,00	R\$ 1.000,00
14	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	4	R\$ 350,00	R\$ 1.400,00
15	Serviço de fornecimento e substituição da chave contactora de central de ar condicionado tipo Split entre 36.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 343,75	R\$ 687,50
16	Serviço de fornecimento e substituição do compressor de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTUS.	Serviço	4	R\$ 860,00	R\$ 3.440,00
17	Serviço de fornecimento e substituição do compressor de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's .	Serviço	3	R\$ 1.450,00	R\$ 4.350,00
18	Serviço de fornecimento e substituição do compressor de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's .	Serviço	3	R\$ 1.950,00	R\$ 5.850,00
19	Serviço de fornecimento e substituição de hélice da central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 227,80	R\$ 455,60
20	Serviço de fornecimento e substituição de hélice da central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	1	R\$ 290,08	R\$ 290,08
21	Serviço de fornecimento e substituição de hélice da central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BT.U's	Serviço	1	R\$ 323,75	R\$ 323,75
22	Serviço de fornecimento e substituição do motor do ventilador da condensadora ou evaporadora de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 400,63	R\$ 801,26
23	Serviço de fornecimento e substituição do motor do ventilador da condensadora ou evaporadora de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 719,50	R\$ 1.439,00
24	Serviço de fornecimento e substituição do motor do ventilador da condensadora ou evaporadora de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's.	Serviço	1	R\$ 829,83	R\$ 829,83
25	Serviço de fornecimento e substituição placa eletrônica principal de central de ar condicionado tipo Split 12.000 BTU's	Serviço	4	R\$ 457,75	R\$ 1.831,00
26	Serviço de fornecimento e substituição placa eletrônica principal de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 481,65	R\$ 1.444,95
27	Serviço de fornecimento e substituição placa eletrônica principal de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 628,91	R\$ 1.257,82
28	Serviço de fornecimento e substituição placa receptora de central de ar condicionado tipo Split 12.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 337,18	R\$ 1.011,54
29	Serviço de fornecimento e substituição placa receptora de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 378,73	R\$ 1.136,19
30	Serviço de fornecimento e substituição placa receptora de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 307,35	R\$ 307,35

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



31	Serviço de fornecimento e substituição do relé de partida de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 169,20	R\$ 507,60
32	Serviço de fornecimento e substituição do relé de partida de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 191,73	R\$ 575,19
33	Serviço de fornecimento e substituição do relé de partida de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 219,92	R\$ 439,84
34	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de degelo de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	4	R\$ 140,00	R\$ 560,00
35	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de degelo de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	4	R\$ 169,88	R\$ 679,52
36	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de degelo de central de ar condicionado tipo Split 36.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 214,27	R\$ 428,54
37	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de temperatura de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 123,95	R\$ 371,85
38	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de temperatura de central de ar condicionado tipo Split de 18.000 até 30.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 160,00	R\$ 480,00
39	Serviço de fornecimento e substituição de sensor de temperatura de central de ar condicionado tipo Split de 36.000 BTU's	Serviço	2	R\$ 229,63	R\$ 459,26
40	Serviço de fornecimento e substituição de capacitor de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 200,30	R\$ 600,90
41	Serviço de fornecimento e substituição de capacitor de central de ar condicionado tipo Split de 18.000 até 30.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 205,00	R\$ 615,00
42	Serviço de fornecimento e substituição de capacitor de central de ar condicionado tipo Split de 36.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 246,73	R\$ 246,73
43	Serviço de fornecimento e substituição de válvula de serviço de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 280,00	R\$ 840,00
44	Serviço de fornecimento e substituição de válvula de serviço de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
45	Serviço de fornecimento e substituição de válvula de serviço de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's.	Serviço	1	R\$ 350,00	R\$ 350,00
46	Serviço de fornecimento e substituição de filtro de ar de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 360,23	R\$ 720,46
47	Serviço de fornecimento e substituição de filtro de ar de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 390,00	R\$ 780,00
48	Serviço de fornecimento e substituição de filtro de ar de central de ar condicionado tipo Split até 36.000 BTU's.	Serviço	1	R\$ 369,75	R\$ 369,75
49	Serviço de fornecimento e substituição de termostato de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 255,00	R\$ 510,00
50	Serviço de fornecimento e substituição de termostato de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 230,00	R\$ 690,00
51	Serviço de fornecimento e substituição de termostato de central de ar condicionado tipo Split 36.000 BTU's	Serviço	1	R\$ 229,25	R\$ 229,25
52	Serviço de fornecimento e substituição de turbina de central de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 249,36	R\$ 498,72
53	Serviço de fornecimento e substituição de turbina de central de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 232,00	R\$ 464,00
54	Serviço de fornecimento e substituição de turbina de ar condicionado tipo Split entre 36.000 BTU's.	Serviço	2	R\$ 360,00	R\$ 720,00
55	Serviço de fornecimento e substituição de rolamento para turbina/ventilador de ar condicionado tipo Split de 12.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 212,00	R\$ 636,00
56	Serviço de fornecimento e substituição de rolamento para turbina/ventilador de ar condicionado tipo Split entre 18.000 BTU's até 30.000 BTU's.	Serviço	3	R\$ 230,00	R\$ 690,00

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



57	Serviço de fornecimento e substituição de rolamento para turbina/ventilador de ar condicionado tipo Split 36.000 BTU's	Serviço	3	R\$ 220,00	R\$ 660,00
				Total R\$	R\$ 54.067,56

Lima Campos, Estado do Maranhão, em 07 fevereiro de 2024.

DAYVE DE FREITAS CAVALCANTE LIMA  
 Agente de Contratação

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA - PARECER: Parecer CME nº 01/2024****CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA****Parecer CME nº 01/2024, aprovado em 09/02/2024****Interessado:** Secretaria Municipal de Educação de Lima Campos/MA**Assunto:** Resolução 004/2024 que estabelece normas para o credenciamento, recredenciamento e autorização de funcionamento de escolas, bem como normas para o reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos da educação básica da rede pública municipal e também dos cursos da rede privada que ofereçam educação infantil.**Conselheiros:** Cícera de Miranda Moura, Haritucia Rodrigues da Silva Alves, Evanda Maria Mendes Santiago, Mercia da Silva Costa Albuquerque, Maria Nely Silva da Cruz, Aristania Freitas Silva Mota, Elizangela Pereira Costa, Gercilucia da Silva Dantas, Livanir da Conceição Pereira Medeiros.**1. Introdução**

A presente análise se refere a resolução 004/2024 que estabelece normas para o credenciamento, recredenciamento e autorização de funcionamento de escolas, bem como normas para o reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos da Educação Básica da Rede Pública Municipal e também dos cursos da rede privada que ofereçam Educação Infantil em Lima Campos/MA.

Os atos regulatórios autorizativos do funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos-MA, abrangem:

I – credenciamento e recredenciamento de Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e Educação Infantil da rede privada.

II – autorização de funcionamento de Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e Educação Infantil da rede privada.

III – reconhecimento e renovação de reconhecimento de Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal e da Educação Infantil da rede privada.

IV – desativação e reativação de Estabelecimentos de Ensino, etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

VII - alterações no Regimento Escolar, Projeto Político -Pedagógico/Proposta Pedagógica e no Plano Curricular das Escolas da Rede Pública Municipal;

VIII - alteração de Entidade Mantenedora, de denominação e/ou de endereço do Estabelecimento de Ensino;

IV – outras alterações referentes à estrutura e funcionamento da Instituição de Ensino.

**2. Base legal**

- Lei nº 9.394/1996, Leis de diretrizes e bases da educação nacional – LDB o que dispõe os artigos 11, 18 e 89.
- Lei Municipal nº 700, de 15 de agosto de 2016 no Art. 7º, Inciso IV, Art. 11, Inciso IX, X e XII, que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e dá outras providências.
- Lei Municipal nº 698, de 22 de março de 2016. Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação do Município de Lima Campos - MA, e dá outras providências.

**3. Conclusão**

O presente parecer, define as normas gerais para o credenciamento, recredenciamento e autorização de funcionamento de escolas, bem como normas para o reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos da educação básica da rede pública municipal e também dos cursos da rede privada que ofereçam educação infantil, normas estas estabelecidas no Anexo I, parte integrante deste parecer, submetido à aprovação do Plenário deste Conselho Municipal de Educação.

Esta Comissão de Conselheiros reconhece que a referida resolução prevê normas e procedimentos a serem atendidas pelas Unidades Educacionais vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino bem como pela educação infantil privada, as quais visam o processo de regulamentação, possibilitando às escolas expedirem Certificados de Conclusão das etapas de ensino. Destacamos que durante a fase de regulamentação há previsão no sentido de que o Conselho de Educação inspecione as escolas e detecte problemas estruturais e pedagógicos.

A autorização, portanto, é precedida de verificação *in loco* pela equipe da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que vistoria itens de segurança, higiene alimentar, condições estruturais básicas das escolas e analisa os aspectos pedagógicos do ensino.

**4. Deliberação da Plenária**

O Conselho Pleno APROVA, por unanimidade, o presente Parecer, considerando o Anexo I como texto base da Resolução 004/2024.

Lima Campos/MA, 09 de fevereiro de 2024.

**Conselheiros:****Cícera de Miranda Moura**Presidente do CME de Lima Campos/MA  
Representante do Conselho Tutelar**Haritucia Rodrigues da Silva Alves**Vice Presidente do CME de Lima Campos/MA  
Representante da Sociedade Civil Organizada**Evanda Maria Mendes Santiago**Secretária CME de Lima Campos/MA  
Representante da Secretaria Municipal de Educação**Mercia da Silva Costa Albuquerque**Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante dos Professores**Maria Nely Silva da Cruz**Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante dos Professores**Aristania Freitas Silva Mota**Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante da Secretaria Municipal de Educação**Elizangela Pereira Costa**Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Alunos da Rede Municipal

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**Gercilucia da Silva Dantas**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Pais de Alunos da Rede Municipal

**Livanir da Conceição Pereira Medeiros**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Pais de Alunos da Rede Municipal

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA - PARECER: Parecer CME nº 02/2024****CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA****Parecer CME nº 02/2024, aprovado em 09/02/2024****Interessado:** Secretaria Municipal de Educação de Lima Campos/MA**Assunto:** Resolução 005/2024 que fixa normas para a organização da vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo – PCF no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.**Conselheiros:** Cícera de Miranda Moura, Haritucia Rodrigues da Silva Alves, Evanda Maria Mendes Santiago, Mercia da Silva Costa Albuquerque, Maria Nely Silva da Cruz, Aristania Freitas Silva Mota, Elizangela Pereira Costa, Gercilucia da Silva Dantas, Livanir da Conceição Pereira Medeiros.**1. Introdução**

A resolução 005/2024 fixa normas para a organização da vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo – PCF no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão. A organização da vida escolar é o procedimento adotado pela escola para registrar a evolução escolar do estudante, através de suas sucessivas matrículas no decorrer dos anos letivos, com o objetivo de evitar lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades.

Os procedimentos de regularização de vida escolar são a classificação e a reclassificação.

A Política de Correção de Fluxo tem como objetivo corrigir o fluxo escolar dos estudantes, com vista ao avanço de suas aprendizagens, oportunizando-lhes o ingresso em uma série compatível com sua idade, assim podendo redefinir o fluxo escolar da rede de ensino do município de Lima Campos, nos termos desta Resolução.

**2. Base legal**

- O Plano Nacional de Educação (PNE), Lei nº 13.005/2014, e o Plano Estadual de Educação (PEE), Lei nº 10.099, estabelecem, nas metas 2 e 3, que ao final dos referidos planos, a conclusão do ensino fundamental ocorra até os 16 anos de idade para 95% da população dessa faixa etária e a expansão da matrícula líquida no ensino médio para os jovens de 15 a 17 anos de idade seja de 85%. Essas metas foram mantidas pelos municípios em seus respectivos Planos Municipais de Educação, pois conforme consta no artigo 8º do PNE “Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão elaborar seus correspondentes planos de educação, ou adequar os planos já aprovados em lei, em consonância com as diretrizes, metas e estratégias previstas neste PNE”.

- Lei de diretrizes e bases da educação nacional – LDB, nº 9.394/1996, o que dispõe os artigos 23, § 1º e Art. 24, Inciso II alínea c e Inciso V alínea b.

- Lei Municipal nº 700, de 15 de agosto de 2016 no Art. 11, Inciso IX, X, XIV e XXVII, que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e dá outras providências.

- Lei Municipal nº 698, de 22 de março de 2016. Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Educação do Município de Lima Campos - MA, e dá outras providências.

**3. Conclusão**

A Resolução 005/2024 fixa normas para a organização da vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo. Estas normas estão estabelecidas no Anexo I, parte integrante deste parecer, sendo submetida à aprovação do Plenário deste Conselho Municipal de Educação.

Este conselho reconhece que a referida resolução se faz necessária para regularizar o fluxo escolar dos estudantes da rede municipal de ensino que estão em distorção da faixa etária de escolaridade.

É considerado em distorção idade-escolaridade o estudante com 2 (dois) ou mais anos de atraso escolar. Várias são as situações que contribuem para que o estudante esteja em distorção idade-escolaridade, dentre as quais estão o ingresso tardio na escola, o acompanhamento pedagógico insuficiente, as reprovações sucessivas e a evasão escolar. Essas situações são geradas por diversas razões, tais como: necessidade da família se mudar constantemente em virtude de questões socioeconômicas; falta de acessibilidade em algumas localidades, com um número insuficiente de escolas e transporte precário; a não oferta de complementação de estudos para estudantes com dificuldades de desempenho escolar; necessidade do estudante trabalhar para ajudar na renda familiar, dentre outras.

É importante evidenciar que o processo de reclassificação também é uma das formas para a regularização do fluxo escolar, por reposicionar o estudante, aproximando a faixa etária ao ano escolar, de acordo com o resultado obtido na avaliação diagnóstica realizada pela unidade escolar. Contudo, esse procedimento deve ser realizado, preferencialmente, durante o primeiro semestre letivo para garantir ao estudante reclassificado as condições para acompanhar a nova turma, de forma que possa ter um bom aproveitamento no ano para o qual foi reclassificado.

**4. Deliberação da Plenária**

O Conselho Pleno APROVA, por unanimidade, o presente Parecer, considerando o Anexo I como texto base da Resolução 005/2024.

Lima Campos/MA, 09 de fevereiro de 2024.

**Conselheiros:****Cícera de Miranda Moura**

Presidente do CME de Lima Campos/MA  
Representante do Conselho Tutelar

**Haritucia Rodrigues da Silva Alves**

Vice Presidente do CME de Lima Campos/MA  
Representante da Sociedade Civil Organizada

**Evanda Maria Mendes Santiago**

Secretária CME de Lima Campos/MA  
Representante da Secretaria Municipal de Educação

**Mercia da Silva Costa Albuquerque**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante dos Professores

**Maria Nely Silva da Cruz**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante dos Professores



**Aristania Freitas Silva Mota**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representante da Secretaria Municipal de Educação

**Elizangela Pereira Costa**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Alunos da Rede Municipal

**Gercilucia da Silva Dantas**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Pais de Alunos da Rede Municipal

**Livanir da Conceição Pereira Medeiros**

Membro do CME de Lima Campos/MA  
Representantes dos Pais de Alunos da Rede Municipal

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)





**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO CME : N° 003/2024****RESOLUÇÃO CME N° 003/2024 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.****Define Diretrizes gerais para a implantação da Política de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos/MA.**

O Conselho Municipal de Educação de Lima Campos Estado do Maranhão em cumprimento as suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal, Lei N° 700, de 15 de agosto de 2016 que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre os órgãos colegiados que indica e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** que há reiteradas manifestações da legislação apontando para o aumento de horas diárias de efetivo trabalho escolar na perspectiva de uma educação integral: Constituição Federal, artigos 205, 206 e 227; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/90; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, Lei nº 14.113; Meta 6, da Lei Federal nº 13.005/2014 - PNE e da Lei Municipal nº 679/2014 – PME; Lei 14.640/2023 e Portaria 1.495/2023;

**CONSIDERANDO** o Parecer do Conselho Municipal de Educação - CME nº 01/2023, aprovado em 02/10/2023 que dispõe sobre o texto base da Resolução que define as normas gerais para a implantação da Política de Educação em tempo integral do sistema Municipal de Ensino deste município de Lima Campos estado do Maranhão.

**CONSIDERANDO** que a educação do Município de Lima Campos/MA, é promovida e inspirada nos ideais da igualdade, da liberdade, da solidariedade humana, do bem-estar social e da democracia, ter por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, abrangendo os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**CONSIDERANDO** que a política de implantação da escola de tempo integral para uma educação integrada poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem.

**CONSIDERANDO**, ainda, o estabelecido no Decreto nº 016, de 09 de fevereiro de 2024, que homologa as Diretrizes gerais para a implantação da Política de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos/MA.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Esta Resolução define diretrizes gerais a serem observadas na implantação da Política de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos/MA

**Parágrafo Único** - A política define as diretrizes e as concepções que contemplam a cadeia de ações que dela derivam e tem a função de orientar caminhos e estabelecer intencionalidades que fundamentam programas, projetos e estratégias.

**DA CONCEPÇÃO**

**Art. 2º** A educação integral visa à formação integral do estudante, considerando o sujeito em sua condição multidimensional (física, cognitiva, intelectual, afetiva, cultural, social e ética), possibilitado seu pleno desenvolvimento.

**DA CARACTERIZAÇÃO**

**Art. 3º** A educação integral a ser desenvolvida na escola caracteriza-se por:

- I. Envolver as várias áreas do saber, do desenvolvimento humano e social;
- II. Buscar desenvolver habilidades e competências emocionais, sociais, artísticas, físicas e éticas, que se somam às cognitivas;
- III. Desenvolver novas práticas curriculares, pedagógicas e de gestão que busquem conjugar novas oportunidades de aprendizagem com proteção social;
- IV. Desenvolver atitudes, tanto no que se refere à cognição como a convivência social, que privilegiem os pilares da educação: o aprender a conhecer, aprender a fazer, aprender a viver juntos e aprender a ser;
- V. Discutir e construir na escola espaços de participação, favorecendo a aprendizagem na perspectiva da cidadania, da diversidade e do respeito aos direitos humanos;
- VI. Compartilhar responsabilidades entre a escola e outras instituições, de modo a praticar uma educação mais ampla, com ações intencionais e intersetoriais, sendo da escola o papel de articuladora e gestora dos tempos e espaços;
- VII. Incluir outros profissionais e atores sociais para atuarem com a escola na tarefa de educar integralmente, envolvendo as várias áreas do saber, do desenvolvimento humano e social.

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 4º** A Escola de Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino têm como objetivo principal promover um processo de desenvolvimento humano e social dos educandos, por meio da ampliação da jornada escolar baseada na diversificação de experiências educativas com atividades de acompanhamento pedagógico, educação ambiental, desenvolvimento sustentável, esporte e lazer, interação familiar, cultura e artes, cultura digital, educação em direitos humanos, inclusão social, enfrentamento a violência e a drogas, promoção da saúde entre outras, que devem ser trabalhadas de forma interdisciplinar e transdisciplinar, considerando o contexto social dos sujeitos com vistas a formação integral do educando.

**Parágrafo único:** São objetivos específicos da educação integral no município de Lima Campos/MA:

- I. Viabilizar a efetivação de currículos e metodologias capazes de elevar os indicadores de aprendizagem dos estudantes em todas as suas dimensões;
- II. Melhorar as condições gerais para o cumprimento do currículo, enriquecendo e diversificando a oferta das diferentes abordagens pedagógicas;
- III. Atender os estudantes nas suas diferentes possibilidades e dificuldades procurando desenvolver habilidades para construir conhecimentos;
- IV. Oferecer aos estudantes oportunidades para o desenvolvimento de projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida familiar e em comunidade;
- V. Proporcionar atenção e proteção à infância e à adolescência;
- VI. Aprimorar a formação dos profissionais para o desenvolvimento de metodologias, de estratégias de ensino e de avaliação, a fim de possibilitar a aprendizagem dos estudantes.
- VII. Promover diálogo entre os conteúdos escolares e os saberes locais.
- VIII. Fomentar a oferta de matrículas em tempo integral, em observância à Meta 6 estabelecida pela Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014;
- IX. Acompanhar e aderir dentro das condições do Sistema Municipal de Ensino as ações promovidas pela Política Nacional





- IX. de Educação Integral em tempo integral na educação básica;
- X. Promover a equalização de oportunidades de acesso e permanência na oferta de jornada de tempointegral; e
- XI. Fortalecer a colaboração da União com estados, municípios e o Distrito Federal para o cumprimento da Meta 6 do Plano Nacional de Educação - PNE, instituído pela Lei nº 13.005, de 2014.
- XII. Orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, proporcionando alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;
- XIII. Aprimorar a formação dos profissionais para o desenvolvimento de metodologias, de Estratégias de ensino e de avaliação, a fim de possibilitar a aprendizagem dos estudantes.

#### DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

**Art. 5º** As escolas que ofertarão a Educação Integral, pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino de Lima Campo/MA, adotarão como norteadores de suas ações pedagógicas, os seguintes princípios.

- I. Articular os componentes curriculares com diferentes campos do conhecimento e práticas socioculturais;
- II. Contribuir para a melhoria da aprendizagem por meio da ampliação do tempo, espaço e das oportunidades educativas;
- III. Contribuir para a redução da reprovação e distorção idade/ano, mediante a implementação de ações pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento e o aproveitamento escolar;
- IV. Incentivar a criação de espaços educativos, sustentáveis, agroecológicos e a inserção de temáticas desustentabilidade ambiental nos currículos;
- V. Fomentar e incentivar a formação de professores nas diversas áreas do conhecimento e nas temáticas voltadas para a educação integral;
- VI. Garantir condições adequadas de acessibilidade;
- VII. Incentivar prática de afirmação da cultura dos direitos humanos;
- VIII. A integração entre as políticas educacionais e sociais, em interlocução com as comunidades escolares;
- IX. Promover a igualdade de oportunidades educacionais.

**Art. 6º** O fomento à criação de matrículas em tempo integral observará as seguintes diretrizes:

- I. Atendimento de todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino, garantindo a oferta da expansão da educação em tempo integral progressiva, dentro das condições e limitações física e financeiras do município;
- II. Fomento à criação de matrículas nos respectivos âmbitos de atuação prioritária, nos termos dos §2º do art. 211 da Constituição;
- III. Continuidade de investimento em escolas de tempo parcial;
- IV. Maior indução da oferta de tempo integral nas unidades educacionais que estejam mais defasadas em relação à meta nacional do PNE, nos termos da Lei nº 13.005, de 2014;
- V. Valor do fomento variável, em função da capacidade de financiamento do ente federativo;
- VI. Compromisso com a redução de desigualdades racial, socioeconômica, territorial, de gênero, as que afetam a comunidade surda e o público-alvo da educação especial;
- VII. Distribuição equitativa de matrículas dentro das escolas de modo a não aumentar as desigualdades entre os estudantes; e
- VIII. Oferta de matrículas em tempo integral nas modalidades educação especial na perspectiva da educação inclusiva, educação bilíngue de surdos, educação do campo, educação escolar indígena e educação escolar quilombola, considerando as respectivas Diretrizes Curriculares.

#### DAS ESCOLAS

**Art. 7º** A adesão à Política de Educação em Tempo Integral em escola de tempo integral será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e pelas comunidades escolares, tendo em vista a disponibilidade de espaço físico adequado, podendo ser ofertada em todas as modalidades da Educação Básica ofertadas pela Rede Municipal de Ensino.

**§ 1º** - Cada escola deve apresentar, *a priori*, com suporte da Secretaria de Educação de Educação garantir condições adequadas para implantar a educação integral, considerando as condições físicas, materiais, equipamentos e de recursos humanos, bem como a organização e funcionamento das ações intersetoriais e os itinerários percorridos.

**§ 2º** - O caráter de organização dos espaços da escola devem se dar em função de sua funcionalidade e das relações democráticas que devem prevalecer para além da dimensão física e, portanto, entendidos a partir dos usos, práticas e relações individuais e coletivas.

**§ 3º** - As atividades serão desenvolvidas dentro do espaço escolar conforme a disponibilidade da escola, ou fora dele, em espaços distintos da cidade ou do território em que está situada a unidade escolar, mediante a utilização de equipamentos sociais e culturais aí existentes e o estabelecimento de parcerias com órgãos ou entidades locais, sempre de acordo com o respectivo projeto político-pedagógico.

**§ 4º** As atividades programadas e desenvolvidas em espaços disponibilizados fora da escola (parques, museus, igrejas, clubes, ONGs, etc) são uma continuidade das atividades escolares e, por isso, de presença obrigatória para os estudantes e, em face delas, o desempenho de cada estudante seja avaliado.

**§ 5º** - Para a realização das atividades em espaços diversos poderá a escola viabilizar a organização variada das turmas de estudantes de tempo integral, considerando o nível de desempenho e/ou a faixa etária, devendo observar a capacidade e as especificidades de cada espaço e das atividades a serem desenvolvidas.

**§ 6º** - Os espaços e períodos destinados à alimentação de todos os envolvidos na unidade escolar devem ser previstos, planejados e organizados pela escola como um momento para a formação de hábitos alimentares saudáveis, de higiene, boas maneiras, valores e, acima de tudo, de socialização e interação entre todos.

**§ 7º** - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental que implantarem o regime de Tempo Integral terão suas matrizes curriculares constituídas da seguinte forma

- I. Carga Horária de 20 horas semanais do currículo composto pelos componentes da BNCC.
- II. Carga Horária de 15 horas semanais constituídas de parte diversificada do currículo, com base a atender as mais diversas áreas.

#### DA CARGA HORÁRIA

**Art. 8º** consideram-se matrículas em tempo integral aquelas em que o estudante permanece na escola ou em atividades escolares por tempo igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou a 35 (trinta e cinco) horas semanais, em 2 (dois) turnos, desde



que não haja sobreposição entre os turnos, durante todo o período letivo.

**Art. 9º** O horário de funcionamento de cada escola será definido pela Mantenedora em conjunto com a comunidade escolar, desde que seja cumprida a carga horária mínima.

#### **DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 10º** Em conformidade com o Art. 37, da Resolução CNE/CEB nº 07/2010, a proposta educacional da escola de tempo integral promoverá a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas e o compartilhamento da tarefa de educar e cuidar entre os profissionais da escola e de outras áreas, as famílias e outros atores sociais, sob a coordenação da escola e de seus professores, visando alcançar a melhoria da qualidade da aprendizagem e da convivência social e diminuir as diferenças de acesso ao conhecimento e aos bens culturais, em especial entre as populações socialmente mais vulneráveis.

**Art. 11º** A escola que oferece educação integral, deve ter um regimento escolar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola, aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, o qual refletirá as concepções da proposta pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização e funcionamento da escola, segundo as orientações preconizadas na legislação própria, de modo que:

- I. Apresente os fins e os objetivos da educação integral, acrescidos dos objetivos de cada etapa e modalidades de ensino oferecidos;
- II. Explícite as concepções de ser humano e sociedade, de educação integral, de escola de tempo integral e da respectiva proposta pedagógica;
- III. Fundamente a concepção de proposta curricular para a educação integral nesta escola, a integração das áreas do conhecimento e dos componentes curriculares da Base Nacional Comum com os componentes curriculares e projetos da parte diversificada.
- IV. Descreva a metodologia utilizada pela escola;
- V. Aponte os critérios de organização da escola: matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, controle da frequência, entre outros.
- VI. Indique as formas de gestão da escola, os recursos humanos e respectivas atribuições, os serviços oferecidos, bem como sobre o corpo discente, os colegiados e os pais ou responsáveis;

**§ 1º** - É facultado à Mantenedora apresentar regimento escolar padrão para adoção pelas escolas mantidas, durante o primeiro ano de implantação da educação integral.

#### **DO CURRÍCULO**

**Art. 12º** O currículo da escola de tempo integral, concebido como um projeto educativo integrado, implica ampliação da jornada escolar diária mediante o desenvolvimento de atividades como o acompanhamento pedagógico, o reforço e o aprofundamento da aprendizagem, a experimentação e a pesquisa, a cultura e as artes, o esporte e o lazer, as tecnologias da comunicação e informação, a afirmação da cultura dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, a promoção da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e às áreas de conhecimento, a vivências e práticas socioculturais, alinhadas obrigatoriamente à Base Nacional Comum Curricular e às disposições da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

**§ 1º** - A organização do currículo de educação integral na escola de tempo integral deverá se fundamentar nas características, interesses e necessidades dos estudantes, contemplando as áreas do conhecimento conforme a determinação legal vigente, bem como a incorporação de atividades formadoras, que entremeiam o currículo de modo flexível e variável.

**§ 2º** - As áreas do conhecimento e as atividades formadoras devem propiciar a concretização da proposta pedagógica centrada na visão interdisciplinar e transdisciplinar.

**§ 3º** - Na organização e gestão do currículo, as abordagens interdisciplinar e transdisciplinar devem ser consideradas pelo coletivo de cada escola, a fim de organizar as atividades com os estudantes, desde o planejamento do trabalho pedagógico, a gestão administrativa e pedagógica, a organização do tempo e do espaço físico e a seleção, disposição e utilização dos equipamentos e mobiliário da escola.

**§ 4º** - A escola, obrigatoriamente, ofertará o acompanhamento pedagógico no período integral (atividades de reforço).

**Art. 13º** São obrigatórios os registros de frequência, de realização das atividades, de materiais utilizados, de resultados de aprendizagens, permitindo, a qualquer tempo, a atuação dos órgãos de controle internos e externos.

#### **DA METODOLOGIA**

**Art. 14º** O coletivo de educadores de cada escola deve construir e efetivar uma metodologia capaz de atrair, envolver e comprometer cada criança e adolescente na busca pela aprendizagem individual e coletiva, propiciando às crianças e adolescentes a movimentação e apropriação das múltiplas possibilidades educacionais hoje existentes, a fim de desenvolver um espírito investigativo e empreendedor.

**§ 1º** - A operacionalização do currículo se dá, inicialmente, através da escolha da abordagem didático - pedagógica interdisciplinar e transdisciplinar pela escola, que oriente a proposta pedagógica e resulte de pacto estabelecido entre os professores, funcionários, estudantes, profissionais de apoio não específicos da educação e da comunidade, subsidiando a organização do currículo, a definição de temas ou projetos e a constituição de redes de aprendizagem.

#### **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 15º** A avaliação deve ser concebida como instrumento fundamental para fornecer informações sobre a realização do processo de ensino/aprendizagem e do desenvolvimento cognitivo, tanto para o educador, a fim de se analisar os resultados de seu trabalho, quanto para o estudante verificar seu desempenho.

**Art. 16º** A avaliação deverá fornecer informações sobre os objetivos, métodos, conteúdos, materiais pedagógicos e sobre os próprios procedimentos avaliativos.

**Art. 17º** A avaliação terá caráter formativo, processual, participativo e somativo, se constituindo dos seguintes elementos:

- I. A avaliação formativa se constituirá de Projetos de Ações comunitárias;
- II. A avaliação processual, participativa e somativa através de atividades avaliativas de formas variadas com as seguintes referências:
  - a) Relatórios;
  - b) Oral: exposições, entrevistas, seminários, debates, conversas informais;
  - c) Demonstrativo: desenhos, pinturas, apresentações, músicas, fotografias, vídeos, dança, teatro, manipulação de materiais e instrumentos, utilização de softwares.

**Parágrafo único:** A Política de Ampliação da Jornada Escolar tem progressão automática, não havendo retenção caso o estudante não atinja os objetivos.



**Art. 18º** No que se refere aos registros, constará no Histórico Escolar a participação do estudante nas Atividades de Educação integral.

### PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL E SUAS ETAPAS

**Art. 19º** O Planejamento e a organização da Escola em Tempo Integral consideram o desenvolvimento da criança e adolescente fornecendo-lhes meios para a continuidade em seus estudos, contemplando suas necessidades, numa organização espaço/tempo que atenda suas peculiaridades, nos seus diferentes níveis e modalidades:

**Art. 20º** A Educação Infantil nas escolas municipais em tempo integral deverá:

- I. Assegurar condições adequadas de infraestrutura e recursos que para as crianças usufruam seus direitos civis, humanos e sociais, garantindo sua proteção, cuidado e educação;
- II. Proporcionar atividades que garantam o direito de aprendizagem e desenvolvimento aos moldes da BNCC;
- III. Reconhecer as especificidades e singularidades infantis, num contexto que tome como referência as interações e brincadeiras;
- IV. Organizar materiais, espaços e tempos que assegurem a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, e sociocultural da criança;
- V. Considerar nos espaços e tempos as especificidades etárias, singularidade individuais e coletivas, das crianças favorecendo as interações, os deslocamentos e os movimentos amplos;
- VI. Oportunizar os espaços de participação que favoreçam a integração das famílias e da comunidade escolar, nas ações da instituição de ensino;
- VII. Criar redes de atendimento e proteção as crianças, em parcerias com diferentes segmentos públicos, como Ministério Público, Unidades de Saúde, Conselho Tutelar, CRAS, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Esporte, Secretaria de Cultura, Secretaria de Meio Ambiente, entre outros, a fim de promover e qualificar o atendimento e a assistência à criança;
- VIII. Promover o direito da vivência da infância em sua plenitude nos espaços das instituições educativas e em outros espaços articulados na cidade.
- IX. Adequar as condições necessárias para alimentação, sono e banho, que atendam as necessidades e especificações das crianças, assegurando um ambiente aconchegante, estimulante e seguro;
- X. Elaborar relatórios de avaliação descritiva, considerando as observações dos vários sujeitos que atuam com a criança, a partir de sua permanência na escola.

**Art. 21º** O ensino Fundamental anos iniciais nas escolas de Educação Integral de tempo integral deverá:

- I. Garantir o ciclo da alfabetização, atividades de acompanhamento pedagógico nas diversas áreas do conhecimento aos educandos com dificuldade de aprendizagem;
- II. Fortalecer as identidades sociais e individuais, a integração entre os componentes curriculares, a organização do trabalho pedagógico, a discussão de temáticas fundantes em cada área de conhecimento, com ênfase na alfabetização significativa e contextualizada, bem como possibilitar a criança o acesso qualificado ao mundo da escrita e leitura e atividades de integração entre família, escola e comunidade, fortalecendo atividades sócias, culturais, esporte, lazer, entre outras

**Art. 22º** O atendimento a educação inclusiva na escola de educação integral é garantido a todos os estudantes que a ela optarem.

### DA GESTÃO DA ESCOLA E RECURSOS HUMANOS

**Art. 23º** A implantação da educação integral em tempo integral impõe a necessidade de repensar os critérios de organização do quadro de pessoal das escolas, o qual precisa ser adequado a essa realidade.

**§ 1º** - A escola de tempo integral necessita preferencialmente dos seguintes profissionais, sendo que os profissionais da educação devem possuir a titulação prevista na legislação vigente:

- I. Equipe de gestão – Responsável pela gestão e organização o ambiente escolar.
- II. Supervisor/Coordenador Pedagógico – Responsável pela orientação dos professores e facilitadores, auxiliando nas atividades de avaliação, monitoramento, acompanhamento, planejamento e supervisão das atividades propostas aos educandos.
- III. Professores das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares – Responsável pelas atividades pedagógicas, deve trabalhar de forma articulada entre todas as áreas e currículos.
- IV. Facilitadores/Voluntários: Responsável pela realização das atividades de livre escolha da escola nos campos das artes, cultura, esporte, lazer, entre outros;
- V. Profissionais de apoio não específicos da educação (profissionais/servidores de outras áreas, estudantes universitários, estagiários, entre outros atores sociais), que atuam de forma temporária nas atividades pedagógicas dos temas/projetos específicos.

**§ 2º** - As atividades educativas são de responsabilidade dos gestores e dos professores da escola, contudo outros profissionais de apoio poderão contribuir no desenvolvimento do currículo, dentro e fora da escola, sob a orientação da coordenação pedagógica.

**§ 3º** - Cabe à direção e à coordenação pedagógica propor e organizar espaços e tempos que permitam as articulações necessárias, de forma a realizar uma gestão integrada de toda a escola e, intersetorialmente, articulada às outras políticas públicas do Município.

**§ 4º** - O desenvolvimento das atividades para uma educação integral também poderá envolver a gestão de ações com a colaboração das famílias, das empresas e das organizações sociais, como: igrejas, associação do bairro, clubes, academias, etc., de forma a potencializar as ações educativas, respeitando a proposta pedagógica de cada escola, sendo esses colaboradores, aqueles que puderem disponibilizar de tempo, recursos, conhecimento, habilidade, trabalho, espaço e oportunidades para ampliar as vivências educativas proporcionadas aos estudantes.

**§ 5º** - A formação continuada e diferenciada para o corpo docente e demais profissionais que atuam na educação integral em escola de tempo integral a ser promovida pela Secretaria Municipal de Educação é de suma importância, a fim de buscar a superação das dificuldades encontradas no cotidiano da tarefa educativa, considerando seus diferentes perfis, contextos e as inovações que se impõem como exigências, interesses e expectativas das atuais gerações.

**§ 6º** O tempo pedagógico dos voluntários será regido de acordo com as atividades pedagógicas oferecidas pela Escola.

### PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO



**Art. 24º** O Projeto Político Pedagógico da escola deverá ser elaborado e/ou revisado em conformidade com a legislação vigente, considerando a Educação Integral parte integrante do mesmo, assegurando a participação de todos os segmentos da comunidade escolar na sua elaboração.

#### **MATRICULA DOS ALUNOS EM TEMPO INTEGRAL**

**Art. 25º** O corpo discente será constituído, por educandos regularmente matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de Lima Campos/MA.

**Art. 26º** As matrículas aos alunos na Escola integral de tempo integral é facultativa e será realizada através de Editais expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 27º** As vagas e critérios de participação dos alunos matriculados atenderão aos critérios gerais para a formação das turmas de tempo integral:

- I. A atividade pedagógica proposta deverá indicar o número mínimo de alunos por turma, levando em consideração a complexidade da atividade e a relação professor/alunos;
- II. As atividades deverão contemplar alunos da Educação Especial;
- III. Poderão participar das atividades somente alunos regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino, não havendo, a princípio necessidade de manter as mesmas turmas do ensino regular;
- IV. As atividades poderão ocorrer em locais diversos da escola de matrícula regular do aluno, desde que haja condições para o seu transporte e segurança;
- V. A escola deverá priorizar a participação de alunos que se encontram em situação de vulnerabilidade social, bem como as necessidades sócioeducacionais, e considerar o contexto social descrito no Projeto Político Pedagógico da Escola;
- VI. As Atividades Pedagógicas poderão ser socializadas por alunos e professores em eventos promovidos pela escola ou em âmbito municipal.

#### **DAS AÇÕES PARA A IMPLANTAÇÃO DA EDUCAÇÃO INTEGRAL**

**Art. 28º** A Mantenedora e a escola indicada para implantar a educação integral devem, previamente, realizar as ações necessárias, a saber:

- I. Organizar equipe pedagógica, com a responsabilidade de implantar nas escolas, de forma gradativa, a política da educação integral e de dialogar com as comunidades escolares sobre a implantação. Essa equipe deve se voltar para as condições físicas e materiais, a estrutura de gestão nas diferentes instâncias, as práticas no modo de fazer a educação: administrativas, pedagógicas, políticas e sociais;
- II. Contato com as equipes diretivas e professores da escola para: exposição da política e concepções; diagnóstico das escolas da Rede Municipal de Ensino e diagnóstico específico da realidade socioeducacional da escola em questão, relato de experiências similares, debates e sugestões sobre a execução da proposta, entre outros;
- III. Contato com a comunidade escolar e sociedade civil: palestras, encontros e debates com toda comunidade escolar e sociedade civil organizada para sensibilizar e estabelecer parcerias, mostrando os benefícios da educação integral em escola de tempo integral e divulgação através dos meios de comunicação;
- IV. Contato com a sociedade civil: encontros com a sociedade civil organizada, para sensibilizar e estabelecer parcerias e realizar a divulgação através dos meios de comunicação;
- V. Definição da proposta pedagógica e do regimento escolar da educação integral em escola de tempo integral, bem como definição dos atividades formadoras a serem implantados ou implementados para compor o currículo na parte diversificada;
- VI. Formação do quadro de pessoal: número de profissionais necessários; definição das funções e da titulação de cada profissional; distribuição de horários para professores e demais profissionais da educação; designação pela Mantenedora dos professores, e profissionais de apoio aos serviços de limpeza e alimentação;
- VII. Infraestrutura da escola: adequar o espaço físico da escola em vista do novo currículo, conforme definições contidas na presente Resolução;
- VIII. Planejamento e organização da formação continuada e permanente de todos os profissionais da escola;
- IX. Planejamento e organização do monitoramento e avaliação da educação integral: reuniões pedagógicas com coordenação, professores, equipe diretiva; acompanhamento do desempenho escolar; reuniões com pais e parceiros da escola.

#### **RECURSOS FINANCEIROS**

**Art. 29º** As despesas oriundas da implantação e manutenção das Escolas Integrais são realizadas com recursos da Secretaria Municipal de Educação e/ou fontes provenientes de parcerias no formato de Regime de Colaboração com entes públicos e/ou privados, observada a aplicação exclusivamente em despesas para a manutenção e para o desenvolvimento do ensino, na forma prevista no art. 70 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

**Parágrafo único:** Todas as despesas relacionadas a Educação em Tempo Integral devem passar pelo crivo e autorização do Dirigente Municipal de Educação.

#### **DAS COMPETÊNCIAS À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**Art. 30º** Visando o alcance de resultados satisfatórios e a implementação do Projeto de Educação em Tempo Integral, ficam definidas as seguintes competências à administração Pública, observados os limites fiscal, pessoal e orçamentário.

- I. Criar planejamento estratégico para fomentar a construção, consolidação e implantação da Política Pública de Educação em Tempo Integral no Município, considerando o número de estudantes a serem matriculados em tempo integral bem como de disponibilidade de estrutura básica como refeitório, banheiros, salas e demais espaços educativos, respeitando normas de acessibilidade para a inclusão de estudantes com deficiência ou mobilidade reduzida;
- II. Ampliar e adequar, orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral;
- III. Assegurar a manutenção das escolas que ofertam Educação em Tempo Integral;
- IV. Viabilizar o financiamento do projeto nas escolas que passarem a integralizar a Educação em Tempo Integral;
- V. Viabilizar, quando necessário, a construção, ampliação e adequação das escolas a fim de garantir espaços apropriados para desenvolver as atividades em tempo integral;
- VI. Assegurar a ampliação da alimentação dos estudantes integrantes da proposta da Educação em Tempo Integral;
- VII. Garantir a formação continuada dos profissionais envolvidos na Educação em Tempo Integral;
- VIII. Proporcionar a alocação de quadros dos profissionais da educação assegurando a quantidade suficiente para atender à expansão do tempo na educação integral, respeitando as condições legais e orçamentárias vigentes.

**Art. 31º** Compete a Secretaria Municipal de Educação:

- I. Orientar e acompanhar, o processo da implantação da Educação em Tempo Integral, envolvendo a comunidade escolar,





- I. a família e sociedade em geral sobre a necessidade e a importância da Educação Integral, seus benefícios e as mudanças na rotina escolar em virtude de sua implementação;
- II. Proporcionar formação continuada aos profissionais de Educação em Tempo Integral, possibilitando educação de qualidade e a valorização profissional;
- III. Assessorar pedagogicamente e conjuntamente com a coordenação pedagógica do município e a coordenação do projeto, a elaboração e a execução das propostas curriculares da Base Nacional Comum da Parte Diversificada;
- IV. Orientar as escolas na execução e Implementação do Projeto;
- V. Selecionar profissionais quando necessário a compor atividades no projeto.

**Art. 32º** Compete a escolas:

- I. Adequar seus regimentos internos e Proposta Pedagógica ao contexto de Educação em Tempo Integral;
- II. Ter um plano escolar próprio, o qual refletirá as concepções da proposta Pedagógica e disciplinará as normas e princípios de organização.
- III. Apontar os critérios de organização da escola, especificando seu regime escolar, matrícula, calendário escolar, organização das turmas/agrupamentos de estudantes, processo de avaliação da proposta pedagógica e do desempenho dos estudantes com respectivas formas de registros, conselho de classe, estudos de recuperação, controle da frequência, classificação, progressões, aceleração de estudos, avanço, transferência, aproveitamento de estudos e adaptação, reclassificação e certificação.
- IV. Operacionalizar as ações do projeto in loco, garantindo a efetivação da proposta e acompanhando os resultados;
- V. Acompanhar a frequência dos estudantes a serem contemplados como educação em tempo integral;
- VI. Adequar os espaços existentes no ambiente escolar ou extras escolares que possam favorecer a implementação e efetivação das atividades propostas no projeto.

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 33º** A oferta da Educação Integral em escola de tempo integral, será pauta de avaliação contínua pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, os qual terá por finalidade avaliar os resultados e benefícios proporcionados pela oferta da Educação Integral, podendo em caráter deliberativo determinar o fim das atividades parcialmente ou total, em caso de constatada inobservância as normas previstas nesta Resolução.

**Art. 34º** Os casos omissos a esta resolução serão apreciados pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação.

**Art. 35º** Esta Resolução será homologada por Decreto Municipal e entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA, 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Lima Campos/MA, 09/02/2024.

Cícera de Miranda Moura

**Presidente CME/Lima Campos – MA**

**Representantes do Conselho Tutelar**

Haritúcia Rodrigues da Silva Alves

**Vice-presidente CME/Lima Campos – MA**

**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Evanda Maria Mendes Santiago

**Secretária CME/Lima Campos – MA**

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Aristânia Freitas Silva Mota

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Mércia da Silva Costa Albuquerque

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Cilene de Oliveira Sousa

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Nely Silva da Cruz

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Aldenira Ferreira Sousa

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Aucélia Duarte Vieira Meneses

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Guilherme Freire de Alencar

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Rodrigo Oliveira Conceição

**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Antonia Fernandes de Oliveira Araújo

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**Representantes do Conselho Tutelar**

Elizangela Pereira Costa

**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Regilson da Silva Rodrigues

**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Gercilúcia da Silva Dantas

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Manoel Laurentino de Oliveira Filho

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Livanir da Conceição Pereira Medeiros

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Antonio Marco Sousa Pereira

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município****HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente Resolução.

Lima Campos, 09 de fevereiro de 2024.

Francisca Kyara de Abreu Santos Alves  
Secretária Municipal de Educação

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO CME : Nº 004/2024

## RESOLUÇÃO CME/LC-MA Nº 004, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Estabelece normas para Credenciamento, Recredenciamento de Escolas, Autorização de Funcionamento, Reconhecimento, Renovação de Reconhecimento dos Cursos da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino e da Rede Privada que Ofereça Educação Infantil e dar outras Providências.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS - MA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 9.394/1996, Leis de diretrizes e bases da educação nacional - LDB e com a Lei Municipal nº 700/2016, de 15 de agosto de 2016, que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre os órgãos colegiados que indica e dá outras providências.

CONSIDERANDO, ainda, o estabelecido no Decreto nº 015, de 09 de fevereiro de 2024, que homologa as normas para credenciamento, recredenciamento de escolas, autorização de funcionamento, reconhecimento, renovação de reconhecimento dos cursos da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino e da Rede Privada que ofereça Educação Infantil.

CONSIDERANDO o que dispõe no Art. 7º, Inciso IV, Art. 11, Inciso IX, X e XII da Lei Municipal nº 700/2016, que organiza o sistema municipal de ensino, define a estrutura da secretaria municipal de educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e das outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 11, 18 e 89 da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e considerando ainda o que foi deliberado em sessão plenária hoje realizada,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DOS ATOS REGULATÓRIOS

**Art. 1º** Os atos regulatórios autorizativos do funcionamento das instituições de ensino da Educação Básica, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos-MA, abrangem:

I – credenciamento e recredenciamento de instituições de ensino da rede pública municipal e Educação Infantil da rede privada;

II – autorização de funcionamento de instituições de ensino da rede pública municipal e Educação Infantil da rede privada

III – reconhecimento e renovação de reconhecimento de instituições de ensino da rede pública municipal e da Educação Infantil da rede privada.

**Parágrafo único**- Os atos indicados no caput deste artigo devem ser afixados, na instituição de ensino, em local visível ao público.

**Art. 2º** O Conselho Municipal de Educação, quando necessário, expedirá outros atos administrativos, referentes à:

I – desativação e reativação de estabelecimentos de ensino, etapas e/ou modalidades da Educação Básica.

II - alterações no Regimento Escolar, Projeto Político -Pedagógico/Proposta Pedagógica e no Plano Curricular das Escolas da Rede Pública Municipal;

III - alteração de entidade mantenedora, de denominação e/ou de endereço do estabelecimento de ensino;

IV – outras alterações referentes à estrutura e funcionamento da instituição de ensino.

CAPÍTULO II

Do Credenciamento e do Recredenciamento de Instituição de Ensino

Seção I

Do Credenciamento

**Art. 3º** Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação de Lima Campos – CME/LC concede o direito de funcionamento de instituição de ensino para oferecer a Educação Básica, em suas etapas e modalidades, integrando -se ao Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos.

**Art. 4º** O ato de criação de instituição de ensino mantida pelo poder público municipal, atendidas as exigências legais, possui caráter de credenciamento da escola, pelo

prazo de 5 (cinco) anos, e de autorização de funcionamento da Educação Básica oferecida pela respectiva instituição, pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 1º O estabelecimento de ensino público municipal deverá iniciar suas atividades, com ato de criação conferido pelo Poder Público Municipal, devendo ser encaminhado ao CME/LC o respectivo ato, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, após a expedição do mesmo.

§ 2º A instituição de ensino, tanto da rede pública quanto da rede privada, deve ter denominação adequada à sua natureza e objetivos, às etapas de ensino e modalidades ministradas.

**Art. 5º** O pedido de credenciamento de instituição educativa pertencente à rede e privada deve vir acompanhado de solicitação de autorização de funcionamento da Educação Infantil de pelo menos uma subetapa (Creche e/ou Pré -Escola), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias antes da data prevista para início das atividades educativas, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/LC, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrado no órgão competente;

III - comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda — CNPJ, com registro do nome empresarial, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

IV - alvará de funcionamento atualizado, com registro da razão social, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

V - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

VI - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica -ART, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

VII - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;

VIII - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo -se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

IX - relação do mobiliário e dos equipamentos da instituição educativa (APENDICE II);

X - acervo bibliográfico com indicação do título do livro, editora, autor e quantidade (APENDICE III);

XI - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular (APENDICE IV);

XII - relação do corpo docente com nome, indicado da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola) ou componente curricular, titulado e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APENDICE V)

XIII - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, quando houver, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação ( APENDICE VI).

§ 1º Na relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, prevista neste Inciso, deve constar a indicação:

I - do diretor acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação em curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida nesta formação, a base comum nacional;

II - do secretário escolar com formação mínima em nível médio, devidamente comprovada, preferencialmente em cursos técnicos de nível médio em secretariado escolar.

§ 2º Caso na relação do corpo pedagógico e administrativo conste a indicação de coordenador pedagógico, supervisor ou orientador educacional, esta deve vir acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove a habilitação dos referidos profissionais, preferencialmente em curso de graduação em pedagogia ou outra licenciatura plena com pós -graduação nas áreas afins.

§ 3º Na relação da equipe multiprofissional deve constar a indicação dos profissionais da saúde, acompanhada de cópia autenticada do diploma que comprove sua habilitação em cursos técnicos na área da saúde, ou em cursos de graduação ou pós -graduação na referida área.

XIV - Regimento Escolar;

XV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica incluindo, necessariamente, o plano curricular;

XVI - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);

XVII - declaração de capacidade física de matrícula por turno (APENDICE VIII);

XVIII - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, carimbada e assinada por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão — CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo — CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APENDICE IX) e em legislação própria;

XIX- previsão de matrícula, indicando a oferta da etapa, com a respectiva quantidade de crianças por turma e turno, obedecida a seguinte relação professor/criança:

a) em Creche: crianças até um ano - para cada 6 (seis) a 8 (oito) crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada 15 (quinze) crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos - até 25 (vinte e cinco) crianças por professor.

**Art. 6º** A instituição educativa da rede privada que se propuser a funcionar em mais de um endereço deverá cumprir para cada um deles as exigências previstas no artigo 3º desta Resolução.

**Art. 7º** A apresentação do Habite-se exige a instituição educativa da obrigatoriedade de apresentar os documentos indicados nos incisos VI e VII do artigo 3º.

**Art. 8º** O Regimento Escolar, de que trata § 3º, o inciso XIV e XV do art. 5º, constituindo -se em um dos instrumentos de execução do Projeto Político Pedagógico que deve ser discutido e aprovado pela comunidade escolar, com transparência e responsabilidade, e conhecido por todos.

§ 1º O plano curricular deve obedecer à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

§ 2º O plano curricular deve incluir os temas transversais a serem desenvolvidos, a exemplo da educação ambiental, dos direitos humanos, da história e cultura afro brasileira e indígena, da cultura da paz, da prevenção e combate à violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso, entre outros, regulamentados em legislações e normas específicas.

**Art. 9º** O Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, de que trata o inciso XV do Art. 5º, deve obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente e às normas específicas para cada etapa da Educação Básica, emitidas pelo CME/LC.

**Art. 10.** O ato de credenciamento respalda -se em parecer geral emitido pelo Conselho Municipal de Educação de Lima Campos - CME/LC que, por sua vez, fundamenta -se na análise prévia da Assessoria Técnica deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da Inspeção Escolar (IE) da Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

**Parágrafo único** - A Comissão Verificadora de que trata o caput deste artigo deve ser constituída por 3 (três) membros, sendo 2 (dois) técnicos formados em Pedagogia ou Especialização em Inspeção Escolar e 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

**Art. 11.** Quando do credenciamento da instituição educativa, concomitantemente, será autorizada a Educação Infantil, conforme o disposto no § 1º desta Resolução. Art. 11. O prazo de validade do credenciamento é limitado a 5 (cinco) anos.

§ 1º A instituição credenciada deve iniciar, no prazo de até 12 (doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato, a etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada concomitantemente.

§ 2º Caso a implementação da etapa de ensino ou modalidade da Educação Básica autorizada não ocorra no prazo definido no § 1º deste artigo, os atos de credenciamento e autorização serão automaticamente tornados sem efeito.

**Art. 12.** O credenciamento corresponde ao ato legal pelo qual o CME/LC renova o credenciamento de uma instituição de ensino, habilitando-a a continuar seu funcionamento.

**Parágrafo único.** A solicitação para o credenciamento das instituições de ensino pertencentes a rede pública ou privada deve ser encaminhada à Presidência do CME/LC em até 180 (cento e oitenta) dias antes de findo o prazo do credenciamento concedido.

**Art. 13.** O credenciamento da instituição de ensino pública ou privada deve ser renovado periodicamente e concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, após novo processo de avaliação, devendo o pedido ser formalizado pelo representante legal da instituição de ensino à Presidência do CME/LC.

§ 1º O pedido de credenciamento das instituições de ensino da rede pública municipal deve vir acompanhado com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/LC, assinado pelo representante legal da instituição de ensino, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - ato de criação da instituição de ensino ou Resolução de credenciamento ou credenciamento emitida pelo CME/LC, acompanhada do respectivo parecer;

III - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado do setor de engenharia da SEMED, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

IV - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;

V - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo -se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

VI - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);





VII - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão — CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo — CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução ( APÊNDICE IX) e em legislação própria;

VIII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou recredenciamento referente à estrutura física da instituição.

§ 2º O pedido de recredenciamento das instituições de ensino privadas deve vir acompanhado com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/LC, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - Resolução e respectivo Parecer de credenciamento ou recredenciamento;

III - cópia do ato constitutivo da entidade mantenedora devidamente registrada no órgão competente;

IV - comprovante atualizado de inscrição da entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda — CNPJ, com registro do nome empresarial, do nome fantasia e das atividades econômicas principal e secundárias da educação;

V - alvará de funcionamento atualizado, com registro da razão social, do nome fantasia e das atividades econômica principal e secundárias da educação;

VI - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

VII - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica -ART, com descrição das condições de:

a) localização do prédio em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários, em total conformidade com a legislação;

b) instalações físicas, bem como das redes elétrica, hidráulica e sanitária;

c) acessibilidade de pessoas com deficiência, em conformidade com a legislação pertinente.

VIII - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros;

IX - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo -se à higiene e à salubridade da instituição educativa;

X - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por engenheiro com registro ou autorização do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão - CREA/MA, ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU/MA, quando for o caso, comprovando instalações físicas compatíveis com a etapa de ensino e modalidade da Educação Básica a ser oferecida, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e em legislação própria;

XI - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do credenciamento ou recredenciamento referente à estrutura e ao funcionamento da instituição.

Parágrafo único. Fica facultado ao CME/LC, solicitar outros documentos, em função das necessidades de cada caso, em qualquer tempo.

### CAPÍTULO III

#### Da Autorização

**Art. 14.** Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual o CME/LC permite a uma instituição de ensino credenciada, o funcionamento de uma ou mais etapas de ensino e modalidade da Educação Básica.

**Parágrafo único.** A primeira solicitação de autorização da Educação Infantil da rede privada deve ser formalizada juntamente com o pedido de credenciamento, conforme prescrito no art. 3º da presente Resolução.

**Art. 15.** O pedido de autorização de funcionamento de nova subetapa da Educação Infantil da rede privada já credenciada, e em funcionamento, será protocolado no órgão competente, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias), antes do início das atividades pedagógicas, com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Lima Campos, subscrito pelo representante legal da instituição educativa ou por um representante com a devida comprovação de representação;

II - Resolução de (re)credenciamento da instituição, com respectivo parecer;

III - comprovação de disponibilidade física do prédio para funcionamento das novas salas de aula, bem como de instalações físicas compatíveis com a subetapa que pretenda implantar, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta Resolução (APÊNDICE IX) e demais normas pertinentes;

IV - relação atualizada do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observado o disposto nos parágrafos do Inciso XIII do art. 3º desta Resolução, em caso de alteração no período compreendido entre o credenciamento e o pleito atual (APÊNDICE VI);

V - relação atualizada do corpo docente contendo nome, indicação da turma, componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VI - Regimento Escolar atualizado;

VII - Proposta Pedagógica com Plano Curricular atualizados, referente à nova subetapa a ser oferecida, obedecendo às Diretrizes curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente norma específica para a Educação Infantil, emitida pelo CME/LC.

VIII - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular, indicando os quantitativos (APÊNDICE IV);

IX - relação do mobiliário e dos equipamentos das salas de aulas, laboratórios, oficinas, bibliotecas, salas de repouso, refeitórios e outros (APÊNDICE II);

X - relação do acervo bibliográfico atualizada com indicação do título do livro, autor, editora e quantidade, adequada ao atendimento das finalidades pedagógicas/educativas da subetapa pretendida (APÊNDICE III);

XI - previsão de matrícula, por turma e turno, obedecida a relação professor/criança, conforme estabelecido no inciso XIX do art. 3º desta Resolução.

Parágrafo único. Fica facultado ao CME/SL solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

**Art. 16.** O ato de autorização de funcionamento respalda -se em parecer da Conselho Municipal de Educação de Lima Campos - CME/LC que, por sua vez, fundamenta -se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da IE/SEMED.

§ 1º O ato a que se refere o caput é emitido para cada subetapa da Educação Infantil que deve iniciar o funcionamento no prazo de até 12 (doze) meses a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 2º Caso a implementação não ocorra no prazo definido no parágrafo acima, o ato de autorização é automaticamente revogado.

**Art. 17.** A autorização de funcionamento é concedida pelo prazo de até: 2 (dois) anos para a Educação Infantil.

**Parágrafo único.** O prazo estabelecido neste artigo pode ser modificado mediante requerimento fundamentado da parte interessada ou Ex officio, a critério do CME/LC.

**Art. 18.** Negada a autorização de funcionamento, cabe pedido de reconsideração ao CME/LC, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual, o processo é arquivado.

**Art. 19.** Nenhuma instituição educativa da rede privada poderá iniciar o funcionamento de etapa ou subetapa, sem ato de autorização, baixado pelo CME/LC, ficando o infrator sujeito às consequências de ordem legal.

**Art. 20.** A instituição da rede privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de autorização, deve protocolar no CME/LC requerimento para reconhecimento da etapa autorizada.

**Art. 21.** A instituição de ensino da rede pública, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no artigo 2º desta Resolução, deve protocolar no CME/LC requerimento para reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica.

### CAPÍTULO IV

#### Do Reconhecimento e da Renovação de Reconhecimento



## Seção I

## Do Reconhecimento

**Art. 22.** Reconhecimento é o ato pelo qual o CME/LC ratifica a legalidade das etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica ofertados por instituição de ensino credenciada e assegura a validade nacional dos certificados e/ou diplomas expedidos.

**Art. 23.** O pedido de reconhecimento da Educação Infantil da rede privada deve ser dirigido a Presidência do CME/LC, respeitado o prazo estabelecido no artigo 20, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento subscrito pelo representante legal da instituição educativa com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II - Resolução e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e modalidade da Educação Básica;

III - Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendo ao regimento, quando for o caso;

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização;

§ 1º O plano curricular deve obedecer à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

§ 2º O plano curricular deve incluir os temas transversais a serem desenvolvidos, a exemplo da educação ambiental, dos direitos humanos, da história e cultura afro brasileira e indígena, da cultura da paz, da prevenção e combate à violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso, entre outros, regulamentados em legislações e normas específicas.

V - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados os § 1º, 2º e 3º, do Inciso XII do art. 5º (APÊNDICE VI);

VI - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola), ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição e da oferta educacional pleiteada.

**Art. 24.** O pedido de reconhecimento de etapas e/ou modalidade da Educação Básica ofertadas em instituições de ensino público municipal, deve ser dirigido à Presidência do CME/LC instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento subscrito pelo representante legal da instituição de ensino com a devida comprovação da representação (APÊNDICE I);

II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de autorização de funcionamento da etapa de ensino e modalidade da Educação Básica, quando houver, ou ato de sua criação pelo Poder Executivo;

III - Resolução de aprovação do regimento escolar ou adendo ao regimento, quando for o caso;

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados, com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de autorização, quando houver, ou ato de sua criação pelo Poder Executivo;

V - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação, observados os § 1º, 2º e 3º, do Inciso XII do art. 4º (APÊNDICE VI);

VI - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa e/ou modalidade, ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência da autorização referentes à estrutura e ao funcionamento da instituição e da oferta educacional pleiteada.

VIII - relação detalhada do mobiliário e dos equipamentos existentes na instituição de ensino (APÊNDICE II);

IX - relação do acervo bibliográfico com indicação do título do livro, autor, editora e quantidade (APÊNDICE III);

X - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular, indicando os quantitativos (APÊNDICE IV);

XI - previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/estudante:

a) em Creche: crianças até um ano - para cada 6 (seis) a 8 (oito) crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada 15 (quinze) crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos - até 25 (vinte e cinco) crianças por professor;

c) no 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental - até 25 (vinte e cinco) estudantes por professor;

d) no 4º ao 6º ano do Ensino Fundamental - até 30 (trinta) estudantes por professor;

e) no 7º ao 9º ano do Ensino Fundamental - até 35 (trinta e cinco) estudantes por professor.

§ 1º As documentações do gestor e do secretário da escola pública devem ser acompanhadas do ato de nomeação.

§ 2º Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação, solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

§ 3º O estabelecimento de ensino que funcione em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas neste artigo.

§ 4º Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado.

**Art. 25.** O Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica, de que trata o inciso XV do art. 5º, deve obedecer às Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para a etapa de ensino e modalidade pertinente e às normas específicas para cada etapa da Educação Básica, emitidas pelo CME/LC.

§ 1º O plano curricular deve obedecer à Base Nacional Comum Curricular - BNCC e às Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais.

§ 2º O plano curricular deve incluir os temas transversais a serem desenvolvidos, a exemplo da educação ambiental, dos direitos humanos, da história e cultura afro brasileira e indígena, da cultura da paz, da prevenção e combate à violência contra a criança, o adolescente, a mulher e o idoso, entre outros, regulamentados em legislações e normas específicas.

**Art. 26.** O ato do reconhecimento respalda-se em parecer do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da IE/SEMED.

**Art. 27.** O prazo de validade de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica é limitado a (5) cinco anos.

**Art. 28.** As instituições de ensino credenciadas somente podem expedir diplomas ou certificados de etapas e/ou modalidade da educação básica se devidamente reconhecidas.

**Art. 29.** O processo de reconhecimento pode ser arquivado quando a parte interessada, notificada por escrito, não cumprir, no prazo estipulado, as exigências formuladas por este Conselho.

**Parágrafo único** - O prazo a que se refere o caput pode ser prorrogado por igual período, quando o requerente comprovar que motivo de força maior o impediu de cumpri-lo.

**Art. 30.** Negado o reconhecimento, cabe pedido de reconsideração ao CME/LC, a ser interposto pela parte interessada, no prazo máximo de trinta dias, a contar da ciência do indeferimento do pleito, findo o qual o processo é arquivado.

**Parágrafo único** - A instituição de ensino com processo de reconhecimento arquivado, na forma do caput, deve ter a respectiva etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica desativada, nos termos do inciso III do art. 36 desta Resolução.

§ 2º Fica facultado ao Conselho Municipal de Educação, solicitar outros documentos em função das necessidades e exigências de cada caso.

§ 3º O estabelecimento de ensino que funcione em mais de um endereço deverá cumprir, para cada um deles, as exigências previstas neste artigo.

§ 4º Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado.

**Art. 31.** O ato do reconhecimento respalda-se em parecer do Conselho Municipal de Educação que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da IE/SEMED.



## Seção II

## Da Renovação de Reconhecimento

**Art. 32.** A renovação de reconhecimento corresponde a ato legal pelo qual o CME/LC renova o reconhecimento para que a instituição de ensino da rede pública ou privada continue a oferta das etapas e subetapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica anteriormente reconhecidas.

**Parágrafo único** - A instituição de ensino das redes pública e privada, em 120 dias antes do término do prazo estabelecido no ato de reconhecimento e/ou renovação de reconhecimento, deve protocolar no órgão competente, requerimento para renovação de reconhecimento de etapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.

**Art. 33.** O pedido de renovação de reconhecimento deve ser protocolado, no órgão competente, instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento dirigido à Presidência do CME/LC, subscrito pelo representante legal da instituição de ensino ou um representante e com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);

II - Resoluções e Pareceres de credenciamento/recredenciamento da instituição e de reconhecimento das etapas e subetapas de ensino e/ou modalidade da Educação Básica;

III - Resolução de aprovação do Regimento Escolar ou adendos ao Regimento, quando for o caso;

IV - Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizados com plano curricular integrado à mesma, explicitando alterações incorporadas no período de vigência do ato de reconhecimento;

V - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa, e/ou modalidade da Educação Básica, ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);

VI - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, quando houver, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE VI);

VII - declaração das modificações ocorridas ou não durante o período de vigência do reconhecimento referentes à estrutura física da instituição.

**Parágrafo único.** Quando ocorrer alteração na estrutura física, a instituição deve encaminhar planta baixa atualizada assinada por profissional devidamente habilitado.

**Art. 34.** A contagem dos cinco anos, para efeito do pedido de renovação de reconhecimento, deve ter como data inicial aquela do ato de reconhecimento ou de última renovação de reconhecimento de etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.

**Art. 35.** O ato de renovação de reconhecimento respalda-se em parecer do Conselho Municipal de Educação CME/LC que, por sua vez, fundamenta-se na análise prévia da Assessoria Técnica e dos Conselheiros deste órgão e na avaliação de qualidade expressa no relatório da comissão verificadora da Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, sendo concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

## CAPÍTULO V

## Da Desativação e Reativação

## Seção I

## Da Desativação

**Art. 36.** Desativação é o ato pelo qual o CME/LC suspende, em caráter temporário ou definitivo, as etapas/subetapas e/ou modalidade da Educação Básica oferecidas pelas instituições das redes pública ou privada de ensino.

**Art. 37.** A instituição de ensino público e privada, autorizada ou reconhecida, poderá ter suas atividades desativadas por iniciativa da Secretaria Municipal de Educação, da entidade mantenedora ou do CME/LC, em função de motivos justificáveis.

**Art. 38.** Em caso da desativação das atividades pela Secretaria Municipal de Educação ou pela entidade mantenedora, esta deve comunicar a decisão ao Conselho Municipal

de Educação e aos estudantes e seus responsáveis, com pelo menos seis meses de antecedência, devendo a mesma efetivar-se após o término do período letivo.

**Art. 39.** A desativação das atividades pelo Conselho Municipal de Lima Campos pode ser efetivada nos seguintes casos:

I - infração aos dispositivos legais;

II - inobservância as determinações das autoridades competentes;

III - Parecer, aprovado pelo Conselho Pleno, desfavorável a continuidade das atividades, resultante de processo de avaliação.

§ 1º A apuração dos ilícitos, de que tratam os Incisos I e II deste artigo, pode ser realizada por Comissão de Sindicância composta de três membros designados pelo Presidente do CME/LC.

§ 2º Em qualquer dos casos relacionados no caput deste artigo é assegurada ampla defesa à instituição de ensino.

**Art. 40.** A desativação poderá abranger todas as atividades da instituição de ensino, ou parte delas e pode ser em caráter temporário ou definitivo.

§ 1º A desativação definitiva total das atividades da instituição de ensino determina o recolhimento da documentação escolar à Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação, a qual compete verificar a regularidade da situação dos estudantes e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa as suas vidas escolares.

§ 2º No caso de desativação temporária e desativação definitiva parcial das atividades a documentação escolar correspondente permanece sob a responsabilidade da instituição de ensino.

§ 3º A desativação temporária solicitada será concedida pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 4º A Secretaria Municipal de Educação deverá comunicar ao Conselho Municipal de Educação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, quando da desativação temporária ou definitiva de etapas e ou modalidades não mais ofertadas por instituição oficial de ensino.

## Seção II

## Da Reativação

**Art. 41.** Reativação é o ato mediante o qual o CME/LC autoriza uma instituição de ensino desativada em caráter temporário, a reiniciar suas atividades.

**Art. 42.** O representante legal do estabelecimento de ensino deve encaminhar ofício à Presidência do CME/LC, requerendo a reativação de etapas e/ou modalidades da Educação Básica, acompanhado dos seguintes documentos:

I - cópia da Resolução de (re)credenciamento da instituição de ensino;

II - cópia da Resolução de autorização ou reconhecimento ou renovação de reconhecimento das etapas e/ou modalidade da Educação Básica que deseja reativar,

III - cópia da Resolução que concedeu a desativação temporária das etapas/modalidades que pretende reativar;

IV - relação do corpo pedagógico, administrativo e da equipe multiprofissional, com nome, indicação do cargo, titulação e assinatura dos respectivos profissionais, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação;

V - declaração do representante legal da instituição requerente manifestando a decisão de continuar adotando o regimento escolar aprovado e Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica já apreciada pelo CME/LC ou, em caso contrário, envio de novo Regimento Escolar e/ou novo Projeto Político-Pedagógico/Proposta Pedagógica para apreciação.

§ 1º O CME/LC, se necessário, poderá solicitar outros documentos, além dos citados nos incisos deste artigo.

§ 2º O pedido de reativação de etapas de ensino e/ou modalidades da Educação Básica deve ocorrer dentro do prazo concedido no ato de desativação.

§ 3º A reativação das atividades da instituição de ensino está condicionada ao parecer favorável deste Conselho fundamentado na análise prévia da Assessoria Técnica deste órgão e no relatório de verificação in loco realizada pela Inspeção Escolar.

## CAPÍTULO VI

## Das Alterações Institucionais

**Art. 43.** A instituição de ensino credenciada que ofereça etapas de ensino e modalidade da Educação Básica autorizadas ou reconhecidas deve submeter ao CME/LC, quaisquer modificações realizadas em sua estrutura e funcionamento, respeitadas as disposições normativas sobre a



matéria, instruídos os pleitos com a documentação comprobatória necessária.

§ 1º O CME/LC em função do tipo da modificação requerida pode solicitar o cumprimento das diligências julgadas pertinentes para a complementação dos respectivos processos.

§ 2º Deferido o pleito cabe ao CME/LC baixar o ato respectivo a partir de quando se efetiva a modificação requerida, assim como a sua divulgação.

**Art. 44.** Consideram-se modificações na instituição de ensino as decorrentes de:

- I - transferência de entidade mantenedora;
- II - mudança de denominação;
- III - mudança de endereço;
- IV - alteração na jornada de atendimento;
- V - alteração no Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, nos Planos Curriculares ou na Matriz Curricular;
- VI - outras alterações referentes a estrutura e ao funcionamento da instituição de ensino.

Seção I

Da Transferência de Entidade Mantenedora

**Art. 45.** A transferência de entidade mantenedora de instituição de ensino da rede privada por meio de ofício dirigido à Presidência do CME/LC, subscrito pelos representantes legais das respectivas mantenedoras, deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I - documento referente ao ato jurídico que legalizou a transferência de entidade mantenedora, registrado em cartório;
- II - Contratos Sociais ou Estatutos das entidades mantenedoras (sucessora e sucedida), registrados na Junta Comercial;
- III - documentação da entidade mantenedora sucessora:
  - a) CNPJ e Alvará de Funcionamento;
  - b) comprovação da capacidade econômico-financeira emitida por profissional habilitado;
  - c) comprovação da capacidade técnico-pedagógica mediante apresentação da documentação de titulação da respectiva equipe;
  - d) declaração do representante legal quanto ao compromisso de assegurar a continuidade dos estudos das crianças;
  - e) declaração do representante legal sobre o interesse em continuar adotando o regimento escolar e o Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida;
  - f) novo Regimento Escolar e/ou Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica da entidade mantenedora sucedida.

**Art. 46.** A transferência de instituição de ensino público da rede municipal para a rede estadual e vice-versa depende de ato oficial, que deve ser enviado ao CME/LC.

Seção II

Mudança de Denominação

**Art. 47.** A mudança de denominação de instituição de ensino da rede privada, deve ser comunicada pela entidade mantenedora, por meio de ofício, à Presidência do CME/LC, apresentando os seguintes documentos: CNPJ anterior e atual e ato constitutivo atualizado.

**Parágrafo Único** - Os documentos expedidos pela instituição de ensino devem ser atualizados quanto à mudança de denominação observado o que dispõe o artigo 56 desta Resolução.

**Art. 48.** A mudança de denominação de instituição de ensino da rede pública deve ser comunicada à Presidência do CME/LC acompanhado de ato emitido pela autoridade competente.

**Art. 49.** A mudança de denominação deve ser adequada à natureza e objetivos da instituição, às etapas de ensino e modalidades ministradas.

Seção III

Mudança de Endereço

**Art. 50.** Quando houver mudança de endereço de uma instituição de ensino da rede privada ou pública, credenciada, o representante legal deve comunicar a alteração, por meio de ofício, à Presidência do CME/LC, instruído o pleito com os seguintes documentos:

- I - comprovação de propriedade do imóvel ou condição legal de sua ocupação por prazo não inferior a 2 (dois) anos;
- II - Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros;
- III - laudo técnico atualizado atestando as condições de habitabilidade assinado por engenheiro civil habilitado acompanhado pela respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica -ART, atendendo ao disposto no inciso VI do artigo 3º desta Resolução;
- IV - atestado sanitário expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária, referindo-se a higiene e a salubridade da instituição educativa;
- V - planta baixa ou croqui dos espaços físicos do prédio escolar e de localização do imóvel, assinado por profissional devidamente habilitado, atendendo ao disposto no inciso XVIII do art. 3º desta Resolução.

**Art. 51.** A mudança de endereço da instituição de ensino no mesmo município é autorizada com base na documentação constante deste artigo, na análise técnica do CME/LC e no relatório de avaliação in loco da Comissão Verificadora da Inspeção Escolar.

**Art. 52.** A mudança para outro município caracteriza a criação de nova instituição de ensino sujeita a credenciamento e autorização de funcionamento de etapas e modalidades de ensino e cursos.

Seção IV

Alteração na Jornada de Atendimento

**Art. 53.** Quando houver alteração de jornada de atendimento (parcial para integral, integral para parcial) em uma instituição de ensino da rede privada ou pública, já em funcionamento, o representante legal deve solicitar a alteração, à Presidência do CME/LC, instruído o pleito com os seguintes documentos:

- I - requerimento dirigido à Presidência do CME/LC, subscrito pelo representante legal da instituição educativa, com a devida comprovação de representação (APÊNDICE I);
- II - relação do mobiliário e dos equipamentos da instituição educativa (APÊNDICE II);
- III - relação dos recursos pedagógicos necessários ao desenvolvimento da programação curricular (APÊNDICE IV);
- IV - relação do corpo docente com nome, indicação da etapa/subetapa (Educação Infantil - Creche e/ou Pré-Escola) ou componente curricular, titulação e assinatura dos respectivos professores, acompanhada de cópia autenticada dos diplomas, que comprovem a devida habilitação (APÊNDICE V);
- V - Regimento Escolar;
- VI - Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica incluindo, necessariamente, o plano curricular;
- VII - declaração da escrituração escolar e arquivo (APÊNDICE VII);
- VIII - declaração de capacidade física de matrícula por turno (APÊNDICE VI);
- IX - descrição das instalações físicas compatíveis com a jornada a ser alterada, observados os padrões de qualidade estabelecidos nesta resolução e demais normas pertinentes;
- X - previsão de matrícula, obedecida a seguinte relação professor/criança:

a) em Creche: crianças até um ano - para cada seis a oito crianças, um professor, no mínimo; e crianças de dois e três anos - para cada quinze

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)





crianças, um professor no mínimo;

b) em Pré-Escola: crianças de quatro e cinco anos - até vinte e cinco crianças por professor.

#### CAPÍTULO VII

##### Das Disposições Gerais e Transitórias

**Art. 54.** As alterações no Regimento Escolar, no Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e no Plano Curricular/Matriz Curricular devem ser devidamente justificadas pela parte interessada, respeitados os dispositivos legais, instruído o pleito com a antiga e a nova redação e encaminhado ao CME/LC para apreciação e aprovação.

**Art. 55.** Pode ser adotado um Regimento Escolar único e Planos Curriculares comuns para um conjunto ou toda uma rede de instituições pertencentes à mesma entidade mantenedora, assegurada a flexibilidade às instituições de ensino quanto a especificidades do trabalho pedagógico.

**Art. 56.** A escola pública municipal que comprovadamente apresentar a demanda maior que sua capacidade de atendimento, deve constituir extensão ou anexo da instituição de ensino público municipal, considerada polo.

**Parágrafo único.** Os atos regulatórios emitidos pelo CME/LC são concedidos somente para as instituições de ensino público consideradas polo, contempladas suas extensões ou anexos.

**Art. 57.** Os processos das escolas polos devem ser instruídos, além dos documentos exigidos nesta Resolução para cada pleito, com as seguintes informações acerca das suas extensões ou anexos:

I - laudo técnico atualizado assinado por engenheiro civil habilitado atestando as condições de salubridade, segurança e acessibilidade;

II - croqui assinado por profissional habilitado;

III - relação do corpo docente na forma do APÊNDICE V desta Resolução.

**Parágrafo único.** O Projeto Político-Pedagógico da escola polo deve contemplar as suas extensões ou anexos.

**Art. 58.** As autoridades competentes devem tomar providências para garantir condições que possibilitem a transformação de extensões ou anexos em instituição de ensino autônoma, no prazo máximo de 6 (seis) anos.

**Art. 59.** Tratando-se de desativação de extensão, a documentação escolar correspondente permanecerá sob a responsabilidade da escola polo respectiva.

**Art. 60.** A expedição dos documentos escolares é de exclusiva responsabilidade das instituições de ensino, respeitadas as normas do CME/LC sobre a matéria.

**Art. 61.** A Inspeção Escola/SEMED compete zelar para que as instituições de ensino da rede pública municipal e privada mantenham os padrões de funcionamento determinados nesta Resolução pautando a sua atuação, de preferência, no sentido de orientar e prevenir falhas.

**Parágrafo único** - Para a garantia da qualidade de funcionamento, de que trata o caput, a IE/SEMED deve realizar periodicamente avaliação nas instituições de ensino.

**Art. 62.** Em caso de denúncia, ou por necessidade do CME/LC, os conselheiros poderão proceder verificação in loco, para averiguar o pleito no funcionamento das instituições de ensino.

**Art. 63.** Os processos em tramitação devem ser adaptados a esta Resolução, ressalvada matéria que admita julgamento com base em normas legais anteriores.

**Art. 64.** Fica facultado ao CME/LC solicitar outros documentos, convocar o requerente para reunião orientadora ou baixar em diligência, quando necessário, no decorrer da análise dos processos.

**Parágrafo único** - A documentação complementar solicitada por força de diligência ou por iniciativa do representante legal da instituição deve ser encaminhada ao CME/LC, utilizando formulário para juntada de documentos (APÊNDICE X).

**Art. 65.** O não cumprimento do estabelecido, quanto às determinações pertinentes ao funcionamento das instituições de ensino e de suas respectivas etapas e/ou modalidades de Educação Básica e dos prazos definidos nesta Resolução, implicará irregularidade institucional, ficando o inadimplente sujeito às consequências de ordem legal, especialmente às normas emanadas por este Conselho.

**Art. 66.** As decisões emanadas do CME/LC ensejarão prazo de 30 (trinta) dias para a interposição de recurso pela parte interessada, a contar de sua ciência dos referidos atos.

**Art. 67.** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Lima Campos.

**Art. 68.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA, 25 DE JANEIRO DE 2024.

Cícera de Miranda Moura

**Presidente CME/Lima Campos – MA**

**Representantes do Conselho Tutelar**

Haritúcia Rodrigues da Silva Alves

**Vice-presidente CME/Lima Campos – MA**

**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Evanda Maria Mendes Santiago

**Secretária CME/Lima Campos – MA**

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Aristânia Freitas Silva Mota

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Mércia da Silva Costa Albuquerque

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Cilene de Oliveira Sousa

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Nely Silva da Cruz

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Aldenira Ferreira Sousa

**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Aucélia Duarte Vieira Meneses

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Guilherme Freire de Alencar

**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Rodrigo Oliveira Conceição

**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Antonia Fernandes de Oliveira Araújo

**Representantes do Conselho Tutelar**

Elizangela Pereira Costa

**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Regilson da Silva Rodrigues

**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Gercilúcia da Silva Dantas

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Manoel Laurentino de Oliveira Filho

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Livanir da Conceição Pereira Medeiros

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Antonio Marco Sousa Pereira

**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município****HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente Resolução.

Lima Campos, 09 de fevereiro de 2024.

Francisca Kyara de Abreu Santos Alves

Secretária Municipal de Educação



## LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 4/2024 - CME/LC — APÊNDICE I

## REQUERIMENTO

Exmo. (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação de Lima Campos, ( Nome do/a representante legal da entidade mantenedora) representante legal do/a ( Nome da entidade mantenedora), sob o CNPJ nº(número do CNPJ da entidade mantenedora), mantenedora do (a) (nome da instituição de ensino), localizada na (endereço completo), vem a presença de V. Sa., requerer ao Conselho Municipal de Educação de Lima Campos:

- ( ) Credenciamento da instituição de ensino
- ( ) Renovação de credenciamento da instituição de ensino
- ( ) Autorização de funcionamento do (a) \_\_\_\_\_ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- ( ) Reconhecimento do (a) \_\_\_\_\_ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- ( ) Renovação de reconhecimento do (a) \_\_\_\_\_ (nome da etapa e/ou modalidade da Educação Básica)
- ( ) Outros pleitos \_\_\_\_\_ (descrever o pleito)

Para o que junta ao presente, os documentos necessários, conforme legislação regulamentadora.

N. Termos.

P. Deferimento.

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)



**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE II  
 RELACAO DO MOBILIARIO E DOS EQUIPAMENTOS

Nº DE ORDEM	DESCRICAO DOS ITENS	QUANTIDADE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)





**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE II

**RELAÇÃO DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO**

Nº DE ORDEM	TÍTULO DO LIVRO	AUTOR	EDITORA	QUANTIDADE
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)



**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE IV  
 RELACAO DOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

Nº DE ORDEM	DESCRICAO DOS ITENS	QUANTIDADE
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

Lima Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)

**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE V  
 RELAÇÃO DO CORPO DOCENTE  
 EDUCAÇÃO INFANTIL

(Nome do/a representante legal), representante legal do/a (nome da instituição de ensino), relaciona o corpo docente da referida instituição, os qu funções.

Nº	NOME DO PROFESSOR	TITULAÇÃO HABILITAÇÃO	SUBETAPA (CRECHE/PRÉ-ESCOLA) OU COMPONENTE CURRICULAR	REGIME DE FUNCIONAMENTO (PARCIAL OU INTEGRAL)	AS
01					
02					
03					
04					

Lima Campos, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)



**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE VI

**RELAÇÃO DO CORPO PEDAGÓGICO, ADMINISTRATIVO E EQUIPE DE MULTIPROFISSIONAL**

(Nome do/a representante legal), representante legal do/a (nome da instituição de ensino), relaciona o corpo pedagógico, administrativo e equipe quais estão habilitados para o exercício de suas funções.

Nº	CARGO/FUNÇÃO	NOME	TITULAÇÃO/HABILITAÇÃO	TURNO
01				
02				
03				
04				

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)

**LOGOMARCA DA ESCOLA**

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE VII

**DECLARAÇÃO DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO**

Declaro que constam no Sistema de Escrituração Escolar e Arquivo desta instituição de ensino, com vistas a assegurar a verificação da identidade de cada estudante e a regularidade/autenticidade de sua vida escolar, os seguintes elementos:

1. Livro ou outra forma adequada de assentamento para registro de matrícula, em que deve constar os seguintes dados:

- Nome, filiação, número da carteira de identidade, sexo, data, local de nascimento e de residência do estudante;
- Nome, nacionalidade e profissão do pai/mãe ou responsável;
- Subetapa ou ano da etapa de ensino e/ou modalidade da Educação Básica.

2. Livro ou outra forma adequada de registro do aproveitamento, promoção e demais dados fundamentais da vida escolar dos estudantes, de acordo com as normas regimentais da instituição de ensino.

3. Diário de Classe (físico ou eletrônico), para registro da vida escolar do ano letivo em curso, que poderá ser feito em livros ou fichas (físico ou eletrônico), para anotações do desenvolvimento do programa, do aproveitamento e da frequência cotidiana dos estudantes.

4. Dossiê do estudante, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada estudante, contendo necessariamente:

- Ficha de matrícula;



## LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE VIII

## DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE FÍSICA DE MATRÍCULA POR TURNO

Declaro para os devidos fins, que a (o) ( Nome da Instituição de Ensino ), localizada na ( endereço completo ), no município de Lima Campos - MA, tem capacidade física para matricular \_\_\_\_\_ estudantes por turno.

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)

## LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE IX

## PADRÕES DE QUALIDADE DE INSTALAÇÕES FÍSICAS

## DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

1. Salas de aula com área mínima de 1,2 m<sup>2</sup> por estudante, acrescido de 2,5 m<sup>2</sup> para a mesa do professor;
2. Pé direito de cada pavimento do prédio escolar não inferior a 3 (três) metros;
3. Ambientes com ventilação e iluminação adequados;
4. Instalações sanitárias distintas e específicas para os estudantes do sexo feminino e masculino, funcionários e pessoas com deficiência;
5. Area coberta para recreio dos estudantes;
6. Bebedouros adequados e higienizados;
7. Area adequada para a prática de recreação ou Educação Física;
8. Salas para diretoria, secretaria, professores e biblioteca;
9. Dependências especiais para laboratórios, oficinas, salas funcionais e outras necessárias ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico;
10. Acessibilidade do prédio para atendimento de estudantes com deficiência em conformidade com a legislação pertinente;
11. Instalagdes e equipamentos para o preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
12. Em caso de Creche com crianças de até 2 (dois) anos, berçário, se for o caso, provido de berços individuais, área livre para movimentação das crianças, locais para amamentação e para a higienização, com balcão e pia, e espaço para o banho de sol das crianças;
13. Salas de repouso ou dormitórios, refeitórios compatíveis, nos casos de instituição de ensino que funcione em regime integral.



LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

Resolução nº 004/2024 - CME/LC — APENDICE X

FORMULARIO PARA JUNTADA DE DOCUMENTOS

1. NÚMERO DO PROCESSO PARA JUNTADA
2. NOME DA INSTITUICAO DE ENSINO
3. ENDEREGO, TELEFONE E E-MAIL DA INSTITUICAO DE ENSINO
4. OBJETO DO PROCESSO
5. JUSTIFICATIVA DA JUNTADA DO (S) DOCUMENTO (S)
6. RELACAO/DESCRICAO DO (S) DOCUMENTO (S) PARA JUNTADA
7. ASSINATURA DO REQUERENTE (REPRESENTANTE LEGAL INSTITUICAO DE ENSINO)
8. DATA

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
 Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



## LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

- Cópia da certidão de nascimento ou documento equivalente;
  - Cópia da carteira de identidade do estudante (facultativa);
  - Cópia do RG/CPF e comprovante de residência do pai/mãe ou responsável, e Cópia da carteira de vacinação;
  - Cópia do cartão do Bolsa Família/NIS, quando tiver;
  - Fichas individuais dos anos escolares cursados com registro mensal ou bimestral de aproveitamento e frequência;
  - Relatório de avaliação ou outra forma de registro do desenvolvimento da aprendizagem da criança (Educação Infantil);
  - Histórico escolar dos estudantes transferidos com resultados finais de aproveitamento e frequência anual.
5. Papel timbrado para impressão de:
- Histórico escolar do estudante com a respectiva carga horária;
  - Certificado ou diploma de conclusão da etapa;
  - Certidões, declarações e correspondências.
6. Livro de atas de resultados finais;
7. Livro de atas de exames especiais;
8. Livro ou outra forma adequada para registro de certificados e diplomas.

Também devem constar do arquivo da instituição de ensino, os elementos abaixo:

1. Dossiê do professor, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada docente, contendo necessariamente:

## LOGOMARCA DA ESCOLA

Informações: nome da mantenedora, nome fantasia, endereço, telefone, Email, nº da (s) resolução (ões) de regularização da instituição/etapa (s)

- Ficha cadastral;
  - Cópia de comprovante de titulação;
  - Cópia do contrato de trabalho ou ato de nomeação e memorando de lotação.
2. Dossiê do funcionário, que pode ser feito em pastas ou envelopes individuais, no qual será arquivado os documentos de cada administrativo, contendo necessariamente: e Ficha cadastral;
- Cópia do contrato de trabalho ou ato de nomeação e memorando de lotação.
3. Pastas contendo certidões, declarações e correspondência em geral;
4. Pastas contendo Leis, Pareceres e Resoluções dos Conselhos de Educação;
5. Livro ou outra forma adequada para registro de ponto dos funcionários;
6. Livro de atas de reuniões diversas;
7. Livro de registro de ocorrências.

Lima Campos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal da entidade mantenedora)



Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - RESOLUÇÃO - RESOLUÇÃO CME/LC-MA : Nº 005/2024

## RESOLUÇÃO CME/LC-MA Nº 005, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Fixa normas para a organização de vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo – PCF no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.

**O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS - MA**, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 9.394/1996, Leis de diretrizes e bases da educação nacional - LDB e com a Lei Municipal nº 700/2016, de 15 de agosto de 2016, que organiza o Sistema Municipal de Ensino - SME, define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, dispõe sobre os órgãos colegiados que indica e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 23, , § 1º e Art. 24, Inciso II alínea c e Inciso V alínea b da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

CONSIDERANDO, ainda, o estabelecido no Decreto nº 014, de 09 de fevereiro de 2024, que homologa as normas para a política de Correção de Fluxo no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos, Estado do Maranhão.

CONSIDERANDO o que dispõe no Art. 11, Inciso IX, X, XIV e XXVII da Lei Municipal nº 700/2016, que organiza o sistema municipal de ensino, define a estrutura da secretaria municipal de educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sessão plenária hoje realizada,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

**Art.1º** – A Organização da Vida Escolar é o procedimento adotado pela escola para registrar a evolução escolar do estudante, através de suas sucessivas matrículas no decorrer dos anos letivos, com o objetivo de evitar lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades.

**Art. 2º** – Caso a vida escolar do estudante não siga o seu fluxo normal, conforme previsto no Artigo anterior, acontecendo avanços ou lacunas, omissões, distorções e/ou

irregularidades, deverá ser aplicado o procedimento de Regularização de Vida Escolar, devendo esta tornar -se uma exceção, ser aplicada com critérios, fundamentada na legislação educacional vigente.

**Parágrafo Único** - Os procedimentos de Regularização de Vida Escolar são a Classificação e a Reclassificação.

Seção I

CLASSIFICAÇÃO

**Art. 3º** – Classificar significa posicionar o estudante dentro do sistema de ensino, em ano compatível com sua idade, conhecimento e experiência.

**Art. 4º** – A Classificação pode ocorrer em qualquer ano, exceto o 1º ano do ensino fundamental, e pode ser feita:

I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano na própria escola;

II. Por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas;

III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, através da qual se defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante e permita sua matrícula no ano adequado.

**Parágrafo único** - Para os casos referentes ao Inciso III usaremos a denominação Classificação por Avaliação Diagnóstica, onde a Instituição deverá realizar os seguintes procedimentos:

I. Realizar avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa e

Matemática, na etapa a ser avaliada, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

II. Para ser considerado aprovado, o estudante deverá atingir a média adotada pelo município, conforme Diretrizes Educacionais em vigor, estabelecidas pela Secretaria de Educação;

III. A Classificação por Avaliação diagnóstica não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;

IV. A Classificação por Avaliação diagnóstica deverá ser requerida pelo responsável do estudante, ou por este, quando maior, preferencialmente, no primeiro bimestre do ano letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outro período;

VI. O responsável pelo estudante, ou este, quando maior, deverá declarar por escrito e sob as penas da lei a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior;

VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

VIII. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante.

Seção II

RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 5º** – Reclassificar significa posicionar o estudante em ano diferente daquele indicado em seu Histórico Escolar.

**Art. 6º** – A Reclassificação poderá ser feita pela escola nas seguintes situações:

I. Estudante transferido de outro estado ou país, que apresente diferente estrutura de ensino;

II. Avanço Progressivo de anos ou cursos por estudantes com comprovado domínio de conteúdo equivalente à anos mais elevados;

III. Aceleração de Estudos para estudantes com atraso escolar;

IV. Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos para estudantes com disciplinas ou conteúdos obrigatórios não cursados;

V. Progressão Parcial, onde o estudante, não obtendo aprovação final em até 03 (três)

disciplinas em regime anual, poderá cursá-las subsequentemente e concomitantemente aos anos seguintes;

VI. Estudante com lacunas no histórico escolar ou que não apresente resultados de aprendizagem em alguma disciplina ou ano, decorrente de erros, omissões, falhas administrativas e/ou pedagógicas.

§1º – Para posicionar o estudante em decorrência de situação estabelecida no Inciso I deste Artigo, no ano adequado, deverão ser considerados a idade, anos de escolarização e a aprendizagem do estudante, tendo como base as normas curriculares gerais, conforme documento s apresentados no ato da matrícula.

§2º – Para aplicar o procedimento do Avanço Progressivo, previsto no Inciso II do Caput, a Instituição deverá observar os seguintes procedimentos administrativos:

I. O Avanço Progressivo deverá ser feito no primeiro bimestre do ano letivo, para a série/ano imediatamente subsequente, fazendo-se necessária a comprovação de frequência escolar;

II. O Avanço Progressivo poderá ser requerido pelo professor, estudante ou responsável, quando menor, por meio de requerimento específico;

III. Realizar-se-á avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)





da Base Nacional Comum, além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa e Matemática, do ano imediatamente anterior ao pretendido, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

IV. Para avançar, o estudante deverá possuir notável conhecimento, grande facilidade de aprendizagem e maturidade, atingindo mais de 90% de habilidades e competências necessárias do ano em curso;

V. O Avanço Progressivo não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior a indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;

VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de

Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

VIII. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a

Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§3º – A Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos, será efetivada quando verificada no histórico escolar a ausência de componentes curriculares obrigatórios, estabelecidos em legislação própria, de acordo com os cursos oferecidos, podendo ser realizada através de:

I. Aulas, trabalhos, pesquisas ou outras atividades pedagógicas, podendo efetivar-se paralelamente ao curso regular na própria escola, orientados e acompanhados pelo professor da disciplina, coordenação pedagógica e direção;

II. Poderá ser realizada também em escola indicada, desde que credenciada e seus cursos autorizados, aprovados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação;

IV. Deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço

reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de

todos os estudantes submetidos ao referido processo;

V. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

VI. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§4º – Para aplicar a Progressão Parcial, deverão ser observados os seguintes critérios:

I. Deverá ocorrer apenas com quatro disciplinas;

II. Deverá acontecer apenas do 6º ao 8º ano, respeitando a terminalidade do ensino fundamental;

III. O resultado da Progressão Parcial deverá ser registrado em Ata Especial, relatório de exposição de motivos justificando o processo e Ficha Individual do Estudante que fará parte do Relatório de Atividades Anuais do ano em curso, bem como deverá ser arquivada na pasta escolar do estudante;

IV. A Progressão Parcial deverá constar no espaço reservado às observações do Histórico Escolar do estudante, quando solicitado.

§ 5º – Para suprir lacunas no histórico escolar do estudante, a instituição deverá:

I. Encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação, anexar cópia da Certidão de Nascimento, ficha de matrícula, atas de resultados finais, Fichas de Acompanhamento Individual, declaração, transferência e outros, para análise e emissão de Parecer regularizando a vida escolar do estudante;

II. Após o recebimento do Parecer, a escola o registrará em Ata Especial e Exposição de Motivos justificando o processo, elaborado pelo secretário escolar, os quais serão arquivados na pasta individual do estudante e as cópias farão parte do Relatório Anual do ano em curso;

III. A Ata Especial e cópia da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

IV. A cópia da Ata Especial e a Exposição de Motivos, este último em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante;

V. No Histórico Escolar, no espaço reservado ao ano/etapa suprido, passará um traço em diagonal e colocará nas observações o número do Parecer e orientações constantes no mesmo. CAPÍTULO II

#### DA POLÍTICA DE CORREÇÃO DE FLUXO

**Art. 7º** – Fica redefinida a Política de Correção de Fluxo (PCF) no Ensino Fundamental das escolas da rede municipal de ensino do Município de Lima Campos, nos termos desta Resolução.

**Art. 8º** – A Política de Correção de Fluxo tem como objetivo corrigir o fluxo escolar de estudantes, com vistas ao avanço de suas aprendizagens, oportunizando-lhes o ingresso em uma série compatível com sua idade.

**Art. 9º** – O fluxo escolar corrigido apresenta correspondência entre a idade cronológica e escolaridade, conforme segue:

I. estudantes de 6 anos cursando o 1º ano;

II. estudantes de 7 anos cursando o 2º ano;

III. estudantes de 8 anos cursando o 3º ano;

IV. estudantes de 9 anos cursando o 4º ano;

V. estudantes de 10 anos cursando o 5º ano;

VI. estudantes de 11 anos cursando o 6º ano;

VII. estudantes de 12 anos cursando o 7º ano;

VIII. estudantes de 13 anos cursando o 8º ano;

IX. estudantes de 14 anos cursando o 9º ano.

**Parágrafo Único** - As idades cronológicas referidas nos incisos deste artigo correspondem aos anos (idade) completados entre 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano em que ocorrer a matrícula.

**Art. 10.** A Política de Correção de Fluxo tem como público-alvo estudantes:

I. que apresentem distorção idade/ano superior a um ano, com idade acima de 8 (oito) anos;

II. multirrepetentes, considerados aqueles que apresentam pelo menos duas reprovações em sua escolarização;

III. que se evadiram por algum tempo da escola e retornaram para um ano incompatível com a sua idade;

IV. que não têm como comprovar escolaridade e apresentam nível de aprendizagem divergente do indicado para a idade.

**Art. 11.** A quantidade de estudantes por turma de Correção de Distorção Idade Série (CDIS), considerando a área física da sala de 1m<sup>2</sup> (metro quadrado) por estudante, atenderá ao disposto neste artigo, conforme segue:

I. CDIS I, equivalente ao 1º, 2º e 3º anos: até 20 (vinte) estudantes por turma;

II. CDIS II, equivalente ao 4º e 5º anos: até 30 (vinte) estudantes por turma;

III. CDIS III, equivalente ao 6º e 7º anos: até 35 (vinte e cinco) estudantes por turma;

IV. CDIS IV, equivalente ao 8º e 9º anos: até 35 (vinte e cinco) estudantes por turma.

**Art. 12.** As turmas de CDIS tem duração de um ano letivo, podendo o estudante permanecer por mais um ano em cada nível (turma), caso não atinja as competências e habilidades necessárias para ser aprovado.

**Parágrafo Único** – Os estudantes que não obtiverem aprovação nesses dois anos deverão retornar à turma de origem, correspondente ao ano que cursaria antes do ingresso nas turmas de CDIS.

**Art. 13.** Os estudantes com apenas um ano de distorção idade/ano serão matriculados no ano de sua escolarização, conforme indica sua documentação, cabendo às instituições escolares providenciarem os procedimentos de classificação e reclassificação, até atingir a correção do fluxo.

§ 1º – A Classificação deverá obedecer:

I. Realizar avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base



Nacional Comum além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa, na etapa a ser avaliada, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

II. Para ser considerado aprovado, o estudante deverá atingir a média 7,0 adotada pelo município.

III. A Classificação por Avaliação Diagnóstica não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;

IV. Deverá ser requerida pelo responsável do estudante, ou por este, quando maior, preferencialmente, no primeiro bimestre do ano letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outro período;

V. O responsável pelo estudante, ou este, quando maior, deverá declarar por escrito e sob as penas da lei a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior;

VI. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

VII. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

VIII. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante.

§ 2º – A reclassificação deverá obedecer:

I. Deverá ser feito no primeiro bimestre do ano letivo, para a série/ano imediatamente subsequente, fazendo-se necessária a comprovação de frequência escolar;

II. Poderá ser requerido pelo professor, estudante ou responsável, quando menor, por meio de requerimento específico;

III. Realizar-se-á avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum, além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa e Matemática, do ano imediatamente anterior ao pretendido, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

IV. Para avançar, o estudante deverá possuir notável conhecimento, grande facilidade de aprendizagem e maturidade, atingindo mais de 90% de habilidades e competências necessárias do ano em curso;

V. Não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;

VI. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

VIII. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§ 3º – A escola deverá articular os estudantes, pais, coordenadores pedagógicos e/ou diretor, secretário escolar e professores envolvidos para um comprometimento com a aprendizagem dos estudantes e com a cultura do fluxo escolar corrigido.

### CAPÍTULO III

#### DO MOVIMENTO E RENDIMENTO DOS ESTUDANTES

**Art. 14.** A Política de Correção de Fluxo consiste em um processo de Reclassificação, que trata da Aceleração de Estudos para estudantes com atraso escolar, posicionando-os dentro do Sistema de Ensino, em ano compatível com sua idade escolar.

I. Os estudantes das turmas de CDIS I devem ter idade cronológica maior ou igual a 8 (oito anos), cursar o 1º, 2º ou 3º anos, e poderão ser encaminhados para a CDIS II ou 4º ano.

a) Serão encaminhados para a turma de CDIS II aqueles que obtiverem êxito e continuarem com distorção idade/ano;

b) Somente serão encaminhados para o 4º ano aqueles que obtiverem êxito e corrigirem a distorção idade/ano;

c) Os que continuarem com distorção idade/ano e não obtiverem êxito permanecerão na turma de CDIS I;

d) Serão encaminhados para a turma de origem, o estudantes que após 2 (dois) anos não obtiverem êxito na turma de CDIS I.

II. Os estudantes da turma de CDIS II devem ter idade cronológica mínima de 11 (onze anos), cursar o 4º ou 5º anos e poderão ser encaminhados para a turma de CDIS III ou 6º ano.

a) Serão encaminhados para a turma de CDIS III aqueles que obtiverem êxito e continuarem com distorção idade/ano;

b) Somente serão encaminhados para o 6º ano aqueles que obtiverem êxito e corrigirem a distorção idade/ano;

c) Os que continuarem com distorção idade/ano e não obtiverem êxito permanecerão na turma de CDIS II;

d) Serão encaminhados para a turma de origem, o estudantes que após 2 (dois) anos não obtiverem êxito na turma de CDIS II.

III. Os estudantes da turma de CDIS III devem ter idade cronológica mínima de 13 (treze) anos, cursar o 6º ou 7º anos e poderão ser encaminhados para a turma de CDIS IV ou 8º ano.

a) Serão encaminhados para a turma de CDIS IV aqueles que obtiverem êxito e continuarem com distorção idade/ano;

b) Somente serão encaminhados para o 8º ano aqueles que obtiverem êxito e corrigirem a distorção idade/ano;

c) Os que continuarem com distorção idade/ano e não obtiverem êxito, permanecerão na CDIS III;

d) Serão encaminhados para a turma de origem, o estudantes que após 2 (dois) anos não obtiverem êxito na turma de CDIS III.

IV. Os estudantes da turma de CDIS IV devem ter idade cronológica mínima de 15 (quinze) anos, cursar o 8º ano e deverão ser encaminhados para o ensino médio ou 9º ano.

a) Serão encaminhados para 9º ano aqueles que obtiverem êxito e continuarem com distorção idade/ano;

b) Somente serão encaminhados para o ensino médio aqueles que obtiverem êxito e corrigirem a distorção idade/ano;

c) Os que continuarem com distorção idade/ano e não obtiverem êxito, permanecerão na CDIS IV;

d) Serão encaminhados para a turma de origem, o estudantes que após 2 (dois) anos não obtiverem êxito na turma de CDIS IV.

§ 1º – A Ata de Resultados das turmas de CDIS fará parte do Relatório de Atividades Anuais do ano em curso.

§ 2º – Os estudantes que ficarem reprovados nas turmas de CDIS I e II deverão apresentar Relatório de Exposição de Motivos, o qual descreverá as competências e habilidades não desenvolvidas pelo estudante.

§ 3º – O Relatório de Exposição de Motivos será elaborado pelo professor e assinado pelo (a) coordenador (a) pedagógico (a) e secretário (a) escolar. O original deverá ser arquivado à Pasta Individual do estudante e sua cópia anexada ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso.

§ 4º – Os estudantes que ficarem reprovados nas turmas de CDIS III e IV deverão ser submetidos ao Conselho de Classe.

### CAPÍTULO IV

#### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

**Art. 15.** A elaboração e o processamento da avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos considerarão os seguintes dispositivos:

I. A avaliação será realizada pelo professor mediante a utilização de estratégias diversificadas, tais como observação, exercícios, testes, pesquisas, trabalhos individuais e em grupos, atividades práticas em qualquer espaço observável na Unidade Escolar ou fora dela;

II. As atividades desenvolvidas e o desempenho dos estudantes serão registrados pelo/a professor/a;

III. O rendimento do estudante será expresso em pontos, por componente curricular, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez);



IV. O ano letivo se cumprirá em quatro bimestres, onde a média mínima é de 7,0 (sete) pontos por período, totalizando um mínimo de 28 (vinte e oito) pontos para aprovação;

V. A média final será sempre um número inteiro. Para a sua obtenção, sempre que o valor da primeira casa decimal for igual ou superior a 6 (seis), ela será elevada para o número seguinte.

**Parágrafo Único:** A avaliação do 1º ano do Ensino Fundamental e da EJA I (1º ano) será registrada em forma de relatório diagnóstico, com progressão automática.

**Art. 16.** Em cada bimestre o estudante do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental e EJA II a EJA V, será avaliado em dois aspectos: o Sociointeracional, que contém a Autoavaliação (AA) e a Avaliação do Professor (AP); e o Cognitivo, composto pelas Atividades Avaliativas (AV1, AV2 e AV3).

§ 1º - A avaliação do aspecto sociointeracional dar-se-á em dois processos:

I. Autoavaliação (AA), possibilitando a reflexão do estudante sobre o seu desempenho e engajamento corresponsável na construção do conhecimento, atribuindo-se nota entre 0 (zero) e 1 (um) ponto;

II. Avaliação do Professor (AP), onde será considerada a assiduidade, pontualidade, responsabilidade, participação, relacionamento interpessoal e autonomia, sendo que por tais critérios será atribuída nota entre 0 (zero) e 2 (dois) pontos.

§ 2º - Pelo aspecto cognitivo o estudante fará três atividades avaliativas (AV1, AV2, AV3) por bimestre, podendo ser trabalhos de pesquisa, seminários, avaliação escrita, dentre outros. Por tais atividades o professor atribuirá nota entre 0 (zero) e 7 (sete) pontos, considerando as habilidades de cada componente curricular avaliado.

§ 3º - A somatória dos aspectos avaliados possibilitará nota de 0 (zero) a 10 (dez) pontos por bimestre.

**Art. 17.** Os registros das atividades avaliativas e de seus resultados serão feitos no Mapa de Aprendizagem elaborado pela instituição de ensino.

§ 1º - Constarão nesse documento informações relacionadas às habilidades que serão avaliadas durante o bimestre e os espaços para os registros das pontuações das AA; AP; AV1; AV2; AV3; Revisão de Estudos (RE) e Estudos Autônomos (EA), possibilitando ao professor acompanhar o processo nos aspectos qualitativos e quantitativos da avaliação;

§ 2º - O Mapa de Aprendizagem possibilitará o acompanhamento da avaliação em aspectos qualitativos, que indicarão as habilidades nas quais os estudantes apresentarão êxito e quais precisarão de intervenções imediatas, com metodologias diferenciadas para uma aprendizagem efetiva; e quantitativos, que indicarão as notas dos estudantes.

**Art. 18.** Após as etapas do processo avaliativo estabelecidas acima, as intervenções voltadas para o alcance da aprendizagem considerada não satisfatória serão denominadas Revisão de Estudos.

I. É parte integrante do processo de construção do conhecimento, sendo entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas oportunidades de aprendizagem ao final de cada etapa;

II. As atividades serão planejadas a partir das dificuldades apresentadas, considerando as habilidades em que a maioria da turma não obteve êxito;

III. Deverá ser proporcionada durante os duzentos dias letivos e na carga horária dos estudantes, sendo necessária a participação de toda a turma;

IV. O professor deverá atribuir às habilidades selecionadas uma escala de 0 a 10 (dez) pontos;

V. A nota obtida deverá ser somada a AA; AP; AV1; AV2 e AV3 e, em seguida, dividida por 2, para obtenção da média correspondente ao Bimestre (Total 2);

VI. É de responsabilidade do professor e sob a supervisão do (a) Coordenador(a) pedagógico(a);

VII. Processar-se-á em caráter obrigatório, ao final de cada bimestre, integrada ao processo ensino aprendizagem;

VIII. Aos estudantes que apresentem maiores dificuldades a escola poderá realizar trabalho no contraturno devidamente acordado entre estes e seus familiares.

**Art. 13 -** Após concluir todas as etapas avaliativas expostas anteriormente e ainda havendo situação de aprendizagem insatisfatória, a escola deverá oferecer a estes estudantes nova oportunidade denominada Estudos Autônomos.

I. Consiste em atividades que terão a finalidade de possibilitar o alcance do êxito em sua aprendizagem e serão desenvolvidos através de atividades extraclasse;

II. As atividades deverão incluir todas as habilidades (H) onde os estudantes não conseguiram êxito;

III. A pontuação a ser atribuída deverá obedecer a uma escala de 0 a 5 (cinco) pontos, os quais deverão ser somados à Média Total 2, resultando no Total 3.

IV. Compreenderão pesquisas em materiais bibliográficos, atividades escritas e trabalhos realizados na comunidade, devendo acontecer concomitante às atividades escolares;

V. Serão orientados pelo professor (a) do componente curricular onde o estudante não obteve êxito, acompanhados pelo (a) coordenador (a) pedagógico (a);

VI. Os professores sugerirão atividades que estejam dentro das possibilidades do estudante e da disponibilidade dos materiais existentes na escola.

**Art. 19.** A metodologia de cálculo da média bimestral, com as pontuações das AA; AP; AV1; AV2; AV3; Revisão de Estudos (RE) e Estudos Autônomos (EA).

**Art. 20.** Para as situações de aprendizagem insatisfatória ao longo dos quatro bimestres está garantida a Prorrogação de Estudos.

I. Destinada àqueles que, após o cumprimento do ano letivo, não atingiram os objetivos

estabelecidos para o período, dar-se-á de forma presencial, durante 5 (cinco) dias letivos para os anos iniciais do Ensino Fundamental, a partir do 2º ano e 10 (dez) dias letivos para os anos finais, aí incluídos o período da avaliação;

II. O estudante deverá frequentar, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) destas aulas e alcançar a pontuação mínima de 7,0 (sete) pontos para a sua aprovação;

III. Caso o estudante dos anos finais do Ensino Fundamental e EJA, após todos os procedimentos supracitados, ainda não obtiver êxito, a Situação Final deste, deverá ser discutida no Conselho de Classe.

**Art. 21.** Nos registros de avaliação do estudante com deficiência intelectual ou deficiências múltiplas constará a nota média adotada pela rede municipal de ensino ou conforme o seu desenvolvimento cognitivo em sala de aula.

§ 1º - Deverá ser apresentado Laudo Médico expedido por neurologista ou neuropediatra;

§ 2º - Deverá ser elaborado um relatório detalhado, contemplado no Diário de Classe da turma, registrando seus avanços e dificuldades, para subsidiar a elaboração do Relatório de Exposição de Motivos do estudante;

§ 3º - O Relatório de Exposição de Motivos deverá ser anexado ao Relatório de Atividades Anuais (RAA), e sua via original arquivada na Pasta individual do estudante;

§ 4º - O espaço reservado à nota na Ata de Resultados Finais e na Situação Final deverá constar a nota média alcançada pelo "Estudante com Deficiência Intelectual ou Múltipla (EDI ou EDM).

§ 5º - O Estudante com Deficiência Intelectual ou Múltipla (EDI ou EDM), está amparado por esta Resolução, estando apto a progredir nos seus estudos a qualquer tempo de sua idade escolar.

**Art. 17 -** Os estudantes deficientes que têm suas habilidades cognitivas preservadas participarão da sistemática regular de avaliações internas e externas, considerando aspectos específicos da comunicação, como o Sistema Braille e a Língua Brasileira de Sinais.

## CAPÍTULO V

### DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Art. 22.** A Secretaria de Educação deverá proporcionar às escolas suporte pedagógico e técnico administrativo para a plena e efetiva implementação dessa política, envolvendo:



- I. matriz Curricular de referência;
- II. edição de diretrizes gerais para a elaboração e aplicação de avaliações;
- III. assessoria pedagógica para um acompanhamento efetivo da política.

**Parágrafo Único:** Os documentos contidos nos incisos I e II deste Artigo deverão ser elaborados pelo Sistema Municipal de Ensino e encaminhados a este CME, em um prazo máximo de 90 (noventa) dias após a homologação desta Resolução, para análise, aprovação, emissão de Parecer e divulgação junto às escolas municipais.

#### CAPÍTULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 23.** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho Municipal de Educação de Lima Campos.

**Art. 24.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES PLENÁRIAS DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LIMA CAMPOS/MA, 09 DE FEVEREIRO DE 2024.

Cícera de Miranda Moura  
**Presidente CME/Lima Campos – MA**  
**Representantes do Conselho Tutelar**

Haritúcia Rodrigues da Silva Alves  
**Vice-presidente CME/Lima Campos – MA**  
Representantes da Sociedade Civil Organizada

Evanda Maria Mendes Santiago  
**Secretária CME/Lima Campos – MA**  
Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Aristânia Freitas Silva Mota  
**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Mércia da Silva Costa Albuquerque  
**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Cilene de Oliveira Sousa  
**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Nely Silva da Cruz  
**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Aldenira Ferreira Sousa  
**Representantes dos Professores da Rede Pública Municipal**

Maria Aucélia Duarte Vieira Meneses  
**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Guilherme Freire de Alencar  
**Representantes da Secretaria Municipal de Educação**

Rodrigo Oliveira Conceição  
**Representantes da Sociedade Civil Organizada**

Antonia Fernandes de Oliveira Araújo  
**Representantes do Conselho Tutelar**

Elizangela Pereira Costa  
**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Regilson da Silva Rodrigues  
**Representantes dos Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Gercilúcia da Silva Dantas  
**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Manoel Laurentino de Oliveira Filho  
**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Livanir da Conceição Pereira Medeiros  
**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Antonio Marco Sousa Pereira  
**Representantes dos Pais de Alunos Matriculados e Frequentes em Escolas do Município**

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente Resolução.  
Lima Campos, 09 de fevereiro de 2024.

Francisca Kyara de Abreu Santos Alves  
Secretária Municipal de Educação

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com n°: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)



**GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO: Nº 014, DE 09 DE FEVEREIRO /2024****DECRETO Nº 014, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Homologa a Resolução nº005/2024, que fixa normas para a organização da vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo – PCF no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.

**A Prefeita Municipal**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro na Lei nº 698/2016, de 20 de março de 2016, que dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Educação e pelo Lei nº 700/2016, de 15 de agosto de 2016 do Sistema Municipal de Ensino, que define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Lima Campos, Maranhão, e dá outras Providências.

**CONSIDERANDO** o que dispõe os artigos 23, § 1º e Art. 24, Inciso II alínea c e inciso V alínea b da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**CONSIDERANDO** o que dispõe no Art. 11, Inciso IX, X, XIV e XXVII da Lei Municipal nº 700/2016, que organiza o sistema municipal de ensino, define a estrutura da secretaria municipal de educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e dá outras providências.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica Homologada a Resolução nº 005/2024, que fixa as normas para a organização da vida escolar dos estudantes e regulamenta a Política de Correção de Fluxo – PCF no âmbito do Sistema Municipal de Ensino do Município de Lima Campos, Estado do Maranhão.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 09 de fevereiro de 2024.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal





**GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO: Nº 015, DE 09 DE FEVEREIRO /2024****DECRETO Nº 015, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Homologa a Resolução nº 004/2024, que fixa as normas para Credenciamento, Criação, Autorização e Funcionamento das Escolas de Educação Básica do SME – Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos, Estado Maranhão e dá outras Providência.

A Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro na Lei nº 69 8/2016, de 20 de março de 2016, dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Educação e pelo Lei nº 700/2016, de 15 de agosto de 2016 do Sistema Municipal de Ensino, que define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Lima Campos, Maranhão, e dá outras Providências.

**CONSIDERANDO** o que dispõe no Art. 7º, Inciso IV, Art. 11, Inciso IX, X e XII da Lei Municipal nº 700/2016, que organiza o sistema municipal de ensino, define a estrutura da secretaria municipal de educação, dispõe sobre os órgãos colegiados e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** o que dispõe os artigos 11, 18 e 89 da Lei nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e considerando ainda o que foi deliberado em sessão plenária hoje realizada,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica homologada a Resolução nº 004/2024, que fixa as normas para Credenciamento, Criação, Autorização e Funcionamento das Escolas de Educação Básica do SME - Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos, constante no **ANEXO** único deste DECRETO.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 09 de fevereiro de 2024.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal





**GABINETE DA PREFEITA - DECRETOS - DECRETO: Nº 016, DE 09 DE FEVEREIRO/2024****DECRETO Nº 016, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2024.**

Homologa a Resolução nº 003/2024, que Define Diretrizes Gerais para a implantação da Política de Educação em Tempo Integral no Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos/MA.

**A Prefeita Municipal**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro na Lei nº 698/2016, de 20 de março de 2016, dispõe sobre a Criação do Conselho Municipal de Educação e pelo Lei nº 700/2016. De 15 de Agosto de 2016 do Sistema Municipal de Ensino, que define a estrutura da Secretaria Municipal de Educação de Lima Campos, Maranhão, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** que há reiteradas manifestações da legislação apontando para o aumento de horas diárias de efetivo trabalho escolar na perspectiva de uma educação integral: Constituição Federal, artigos 205, 206 e 227; Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei 8.069/90; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, Lei nº 14.113; Meta 6, da Lei Federal nº 13.005/2014 - PNE e da Lei Municipal nº 679/2014 – PME; Lei 14.640/2023 e Portaria 1.495/2023;

**CONSIDERANDO** o Parecer do Conselho Municipal de Educação - CME nº 01/2023, aprovado em 02/10/2023 que dispõe sobre o texto base da Resolução que define as normas gerais para a implantação da Política de Educação em tempo integral do sistema Municipal de Ensino deste município de Lima Campos estado do Maranhão.

**CONSIDERANDO** que a educação do Município de Lima Campos/MA, é promovida e inspirada nos ideais da igualdade, da liberdade, da solidariedade humana, do bem-estar social e da democracia, ter por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, abrangendo os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**CONSIDERANDO** que a política de implantação da escola de tempo integral para uma educação integrada poderá contribuir significativamente para a melhoria da qualidade da educação e do rendimento escolar, elevando os níveis de aprendizagem.

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica Homologada a Resolução nº 004/2024, Define Diretrizes gerais para a implantação da Política de Educação em tempo integral no Sistema Municipal de Ensino de Lima Campos/MA. **ANEXO** único deste DECRETO.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos, Maranhão, em 09 de fevereiro de 2024.

**DIRCE PRAZERES RODRIGUES**

Prefeita Municipal



## GABINETE DA PREFEITA - LICITAÇÕES - CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024

## HOMOLOGAÇÃO

## CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 001/2024

## CREDENCIAMENTO

O **MUNICÍPIO DE LIMA CAMPOS-MA**, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS, situada na Av. J.K., s/nº, Centro, Cep 65.728-000, Lima Campos-MA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.933.519/0001 -09, neste ato representado pela Prefeita Municipal, Sra. Dirce Prazeres Rodrigues, portadora da cédula de identidade nº 073695132021 -4 SSP/MA e do CPF nº 158.776.393-15, no uso de suas atribuições legais, com base nas informações constantes nos autos do processo de Chamamento Público para credenciamento nº 001/2024, que tem por objeto o credenciamento de leiloeiro público oficial para realização de leilão na modalidade presencial e on -line simultaneamente, mediante demanda de desfazimento de bens moveis inservíveis e irrecuperáveis ou antieconômico de propriedade do município de Lima Campos – MA, resolve **HOMOLOGAR** o resultado do procedimento em epígrafe em favor do(s) credenciado(s), conforme segue:

Ordem Sorteio/Classificação	Numeração Atribuída	Leiloeiro	Carteira Profissional/Matrícula
1º colocado	III	Sergio Roberto Nogueira Lima	031/2022
2º colocado	II	Gustavo Martins Rocha	017/2006
3º colocado	I	Erico Sobral Soares	034/2022
4º colocado	IV	Vicente de Paulo Albuquerque	012/1996

A relação numerada de Leiloeiros Oficiais no Rol de Credenciados será utilizada de forma a se estabelecer a ordem de designação e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo primeiro sorteado de acordo com o edital. Conforme a ordem de designação, o Leiloeiro Oficial, Srº SÉRGIO ROBERTO NOGUEIRA LIMA, Carteira Profissional nº. 031/2022, deverá ser convocado para assinatura contratual. Dê-se ciência e publique-se na imprensa oficial, e no sítio deste poder executivo Municipal ([www.limacampos.ma.gov.br](http://www.limacampos.ma.gov.br)), conforme determina a Lei nº 14.133/2021, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Gabinete da Prefeita Municipal de Lima Campos (MA), Estado do Maranhão, 09 de fevereiro de 2024.

**Dirce prazeres Rodrigues**  
**Prefeita Municipal**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2024****ATO CONVOCATÓRIO**

Pelo presente instrumento e com base da licitação na modalidade Dispensa nº 001/2024, convocamos empresa A AMARO F DA SILVA M E, inscrita no CNPJ sob o nº 14.769.245/0001-92, estabelecida na Rua Inglaterra, nº 243, Bairro: Itaperi, Fortaleza/CE, CEP: 60714-150, para comparecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos-MA, para assinatura do contrato nº 001/DP/001/2024 a ser celebrado entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa.

O representante legal dessa empresa deverá comparecer em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira) e no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas).

As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

O não comparecimento dentro do prazo e condições estabelecidos neste instrumento, ressalvado o direito a justificativa, decairá à empresa o direito à contratação e contra a mesma serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas em lei.

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 09 de Fevereiro de 2024.

**Lísia Wadna Moreira Melo Vieira**

Secretária Mun. de Administração e Finanças

Recebi em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Nome completo: \_\_\_\_\_

C.I. nº: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - DISPENSA DE LICITAÇÃO: Nº 001/2024****EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO:** Contrato nº 001/DP/001/2024.

**PARTES:** Município de Lima Campos - MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos e a empresa A AMARO F DA SILVA ME.

**ESPÉCIE:** Contrato de serviços de locação.

**OBJETO:** A Contratação de pessoa jurídica para serviços de locação de Sistema de gerenciamento e controle do portal Oficial da Prefeitura para gerir informações de licitações, convênios, decretos, leis, frota de veículos, guia da cidade, notícias, diário oficial e calendário de tempo, ESIC e ouvidoria e LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) para atender a LEI Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso a Informação, de interesse desta Administração Pública, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Lima Campos/MA.

**BASE LEGAL:** da Lei 14.133/2021.

**VALOR GLOBAL:** R\$ 23.100,00 (vinte e três mil, cem reais).

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Prazo de duração de 09 de fevereiro de 2024, com vigência até 31 de Dezembro 2024.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

UNI. ORÇAMENTARIA: 0301 – Sec. Mun. De Administração e Finanças

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04.122.0003

PROJ. ATIVIDADE: 2.003 – Manut. das Atividades da Administração Direta do Município

ELEM. DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serv. de Terc. Pessoa Jurídica

**SIGNATÁRIOS:** Sra. Lísia Wadna Moreira Melo Vieira, Secretaria Municipal de Administração e Finanças, pelas Contratantes, e o Sr. Armando Amaro Fragoso da Silva, empresário.

**ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meio próprios na Prefeitura Municipal.  
Lima Campos - MA, em 09 de fevereiro de 2024.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024****ATO CONVOCATÓRIO**

Pelo presente instrumento e com base no edital da licitação na modalidade CREDENCIAMENTO Nº 001/2024, convocamos essa empresa, Sr. Sergio Roberto Nogueira Lima, inscrito no CPF sob o nº 341.895.643 -20, com sede na Rua João da Cruz Monteiro, nº 1659, Bairro Cristo Rei, Teresina - PI, CEP 64014-210, para comparecer, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento deste, na Prefeitura Municipal de Lima Campos, com sede na Av. JK, s/nº, Centro, Lima Campos -MA, para assinatura do contrato nº 001/CRED/001/2024 a ser celebrado entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa.

O representante legal dessa empresa deverá comparecer em dias úteis (segunda -feira a sexta-feira) e no horário das 08:00hs (oito horas) às 12:00hs (doze horas), munido dos documentos exigidos no edital.

Os documentos acima deverão ser apresentados através de cópias devidamente autenticadas em cartório ou a ser autenticadas por servidor desta administração pública, mediante a apresentação dos originais para confronto.

O não comparecimento dentro do prazo e condições estabelecidos neste instrumento, ressalvado o direito a justificativa, decairá à empresa o direito à contratação e contra a mesma serão aplicadas as sanções administrativas e penalidades previstas em lei.

Secretária Mun. De Administração e Finanças de Lima Campos, Estado do Maranhão, em 09 de Fevereiro de 2024.

**Sra. Lísia Wadna Moreira Melo Vieira**

Secretário Mun. De Administração e Finanças.

Recebi em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Nome completo: \_\_\_\_\_

C.I. nº: \_\_\_\_\_ Órgão emissor: \_\_\_\_\_

CPF nº: \_\_\_\_\_



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - LICITAÇÕES - CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 001/2024****EXTRATO DE CONTRATO**

**EXTRATO DE CONTRATO:** Contrato nº 001/CD/001/2024

**PARTES:** Município de Lima Campos-MA, através da Prefeitura Municipal de Lima Campos e o SR. SERGIO ROBERTO NOGUEIRA LIMA.

**ESPÉCIE:** contratação de LEILOEIRO.

**OBJETO:** O objeto do presente contrato é a contratação de LEILOEIRO OFICIAL PARA EXECUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE ALIENAÇÃO DOS BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMA CAMPOS – MA.

**BASE LEGAL:** lei 14.1233/2021.

**VALOR:** O Leiloeiro Oficial credenciado receberá o percentual de 5% (cinco por cento), no caso de bens móveis, a cobrar do arrematante. Em caso de bens móveis, e apenas neste caso, mais 5% (cinco por cento), referente ao reembolso com despesas do evento, conforme previsto, (leiloeiro, alínea b, inciso II do artigo 12 IN nº 113/2010 - DNRC), previsto no parágrafo único do artigo 24, decreto 21.981/32.

**VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Início: 09 de fevereiro de 2024; Vigência: A vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**SIGNATÁRIOS:** Sra. Lísia Wadna Moreira Melo Vieira, Secretária Municipal de Administração; Sr. Sergio Roberto Nogueira Lima, LEILOEIRO.

**ARQUIVAMENTO:** Arquivado por meios próprios na Prefeitura Municipal.

Lima Campos-MA, em 09 de fevereiro de 2024.

Assinado eletronicamente por: Izadora Feitosa Cardoso - CPF: \*\*\*.408.733-\*\* em 09/02/2024 18:41:57 - IP com nº: 192.168.5.178  
Autenticação em: [www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675](http://www.limacampos.ma.gov.br/diariooficial.php?id=2675)

