

## **RESOLUÇÃO Nº 51/ 2002-CEE/AL**

EMENTA: Estabelece normas para credenciamento de Instituições de Educação Básica, autorização e reconhecimento de etapas ou modalidades das Instituições de Educação Básica, do Sistema Estadual de Ensino de Alagoas.

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições, considerando o que determina a Constituição Federal, Art. 206, 209, 227; Lei 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996 - LDB, Art. 3º, 10,11,12,13,17 e 18; Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 53, Parecer nº 05/97 - CEB/CNE, o Processo nº 413/2002-CEE, o Parecer nº 327/2002-CEE e a necessidade de estabelecer parâmetros mínimos que assegurem qualidade à prática pedagógica no Sistema Estadual de Ensino de Alagoas.

### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I**

##### Disposições Preliminares

Art. 1º - O funcionamento de instituição de ensino de educação básica integrante do Sistema Estadual de Ensino de Alagoas dependerá de credenciamento e autorização para oferta de etapas e modalidades ou cursos por parte do Conselho Estadual de Educação, concedidos nos termos da presente Resolução.

Art. 2º - Credenciamento é o ato do Sistema Estadual de Ensino que permite a uma instituição constituída com finalidades educacionais desenvolver atividades de educação escolar no âmbito de um nível ou modalidade da Educação. Este ato é renovável mediante avaliação periódica.

Art. 3º - Autorização é o ato do Sistema Estadual de Ensino que permite a uma instituição que já foi ou esteja sendo credenciada, desenvolver uma etapa específica, modalidade ou curso no âmbito de um nível da Educação.

Parágrafo único - quando se tratar de abertura de nova instituição escolar os processos de credenciamento da instituição e autorização de etapa, modalidade ou curso, no âmbito de um nível da Educação são concomitantes.

Art. 4º - Reconhecimento é o ato do Sistema Estadual de Ensino que atesta a regularidade do trabalho escolar desenvolvido, e permite à instituição que recebeu autorização inicial emitir certificação ou diplomação sobre estudos válidos e, portanto, reconhecidos, realizados por seus alunos em etapa específica, modalidade, ou curso, no âmbito de um nível da Educação. Este ato é renovável mediante avaliação periódica.

#### **Capítulo II**

##### Do Credenciamento e Autorização Iniciais da Instituição de Ensino

Art. 5º - O requerimento para credenciamento de funcionamento de instituição de ensino de educação básica do Sistema Estadual será dirigido à/ao titular da pasta da Secretaria de Estado da Educação de Alagoas, devendo ser instruído com:

I - Proposta Pedagógico-Curricular e Regimento Escolar (em três vias numeradas), elaborados conforme as orientações da legislação nacional, especialmente as Diretrizes Curriculares Nacionais, e da legislação estadual, contendo:

- a) diagnóstico da comunidade local em que a escola se inserirá;
- b) fundamentação teórico-filosófica e metodológica da Proposta Pedagógica;
- c) objetivos e fins da Instituição;
- d) descrição da organização curricular: componentes curriculares da base nacional comum e parte diversificada, ementas das áreas do conhecimento ou disciplinas, cargas horárias, opções metodológicas e organizacionais, distribuição temporal e

espacial dos componentes curriculares, formas de integração, atividades e projetos, etc.

- e) descrição do processo de planejamento, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica e do desenvolvimento dos alunos;
- f) órgãos Colegiados: Conselhos Escolares (obrigatórios para a rede pública), Conselho de Classe (obrigatório para todo o Sistema Estadual de Ensino) e outros se houver;
- g) requisitos de acesso e de promoção dos alunos;
- h) gestão escolar: relação escola x comunidade, órgãos representativos (do segmento dos pais, do corpo docente e administrativo, da comunidade, etc.), liberdade de organização estudantil por meio de grêmios, bem como a presença desses segmentos nos órgãos colegiados, instâncias de decisão e suas atribuições, direitos e deveres dos membros da comunidade escolar.

II - Em relação à Mantenedora:

- a) ato constitutivo legalmente registrado, se pessoa jurídica de direito privado;
- b) identidade civil, se pessoa física;
- c) relação de bens e valores constitutivos do patrimônio do capital social, se pessoa jurídica de direito privado ou pessoa física;
- d) certidões negativas de débitos junto aos órgãos fiscais e previdenciários municipais, estaduais e federais, para pessoa jurídica de direito privado ou pessoa física;
- e) certificado do Conselho Nacional de Assistência Social, se pessoa jurídica de direito privado filantrópica;
- f) diploma Legal do Poder Legislativo ou do Poder Executivo, publicado em Diário Oficial do Estado ou do Município, criando e denominando a instituição, se pessoa jurídica de direito público;
- g) alvará de localização e funcionamento da Prefeitura Municipal, fornecido à instituição para a finalidade de abrigar uma unidade escolar.

III - Em relação à Direção da Escola:

- a) comprovação de habilitação do Diretor para atuar na organização do trabalho escolar, através de diploma de curso de Licenciatura Plena, desde que emitido por instituições com credenciamento oficial;
- b) comprovação de habilitação em curso de graduação - nível superior - para o dirigente que, pelas peculiaridades da forma de organização da instituição, exerça função administrativa distinta da função de dirigente para assuntos pedagógicos ou de organização do trabalho escolar;
- c) em se tratando de instituições públicas que ofertem as etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental - quatro primeiros anos - admitir-se-á, para a função de direção, a comprovação de habilitação em Curso Normal - nível Médio, em áreas carentes de pessoal qualificado, mediante análise de justificativa devidamente comprovada;
- d) curriculum vitae dos Diretores da Instituição e suas respectivas relações de bens (documento apresentado à Receita Federal);
- e) Identidade Civil.

IV - Em relação às instalações:

- a) planta baixa do prédio assinada por profissional do sistema CREA/CONFEA, registrada na Prefeitura Municipal ou CREA;
- b) comprovação de ocupação legal do prédio (domínio, promessa de compra e venda, locação, comodato ou convênio), devendo o contrato de locação ou comodato ser estabelecido para período não inferior a 2 (dois) anos;
- c) laudo de vistoria do prédio emitido pelo Corpo de Bombeiros;

- d) laudo de vistoria do prédio emitido pela Vigilância Sanitária;
- e) fotos das instalações físicas, preferencialmente com registro impresso de data;
- f) habite-se fornecido pela Prefeitura Municipal.

§1º- Caso a instituição transfira suas instalações para outro prédio, isto deve ser comunicado de imediato e instruído com o exposto no inciso IV, deste artigo ao setor específico responsável pelas atividades de Inspeção Educacional, de sorte que nova visita seja realizada e relatada ao Conselho Estadual de Educação com parecer sobre o atendimento ao disposto na presente Resolução quanto ao tema.

§ 2º - As vias do Regimento Escolar e da Proposta Pedagógico-Curricular, após aprovação do processo pelo CEE, por ele serão autenticadas, sendo uma devolvida à unidade escolar para seu arquivo, outra permanecerá no processo para ser arquivada na Secretaria de Estado da Educação e a terceira via será arquivada no próprio Conselho Estadual de Educação.

Art. 6º - Para a concessão de credenciamento e autorização iniciais para funcionamento de etapa(s), modalidade(s) ou curso(s), o prédio da instituição de ensino deverá dispor de instalações adequadas que atendam às exigências oficiais emitidas pela ABNT quanto a conforto ambiental, salubridade, segurança, inclusive acesso e utilização plena das dependências por parte dos portadores de necessidades especiais e, ainda, às necessidades específicas de cada etapa e modalidade da Educação Básica, conforme o caso, seguindo os seguintes parâmetros mínimos abaixo relacionados.

#### I - Para Educação Infantil:

- a) salas de atividades com ventilação, iluminação, equipamentos adequados à faixa etária e às normas ergonômicas oficiais, e com condições para o desenvolvimento da proposta pedagógica da instituição, com área mínima de 1,5 m<sup>2</sup> por criança;
- b) área(s) para expressão física, artística e de lazer, que permitam a movimentação livre das crianças e desenvolvimento de suas brincadeiras;
- c) salas para funcionamento da diretoria, biblioteca, coordenação pedagógica, reunião de professores e funcionários, secretaria, cuidados de saúde e outros serviços;
- d) refeitório, copa, despensa, almoxarifado e cozinha, com equipamentos para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição, quando a instituição ofertar serviços de alimentação;
- e) instalações sanitárias suficientes e adequadas para crianças, separadas das instalações sanitárias dos adultos;
- f) água tratada e filtrada acondicionada em recipientes que estejam em perfeitas condições de higiene e conservação, disponível para os alunos;
- g) no caso de creches, estas devem possuir, também, berçário com berços individuais, com distância mínima de 0,5m (meio metro) entre eles, área livre para movimentação de crianças, locais para amamentação e para higienização dos utensílios com balcão e pia, espaço para banho de sol e brincadeiras das crianças e ainda lavanderia e rouparia e espaço próprio para banho das crianças;
- h) área externa para uso das crianças deve corresponder a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do total da área construída e deve ser adequada para atividades físicas e de lazer, recomendando-se que possua árvores, jardim, horta e brinquedos de maior porte, dentro das normas de segurança, e que se destinam ao desenvolvimento das habilidades psicomotoras, psicocinéticas e psicosociais das crianças.

#### II - Para o Ensino Fundamental:

- a) mínimo de 04 (quatro) salas de aulas com ventilação, iluminação, equipamentos adequados à faixa etária e às normas ergonômicas oficiais, e pelo menos, 1,5 m<sup>2</sup> de área por aluno;
- b) salas-ambiente adequadas ao desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e às especificidades de seus componentes curriculares;
- c) salas para funcionamento da diretoria, secretaria, coordenação pedagógica, reunião de professores e funcionários, grêmios estudantil e outros serviços;
- d) salas para biblioteca, laboratório de ensino de ciências da natureza e suas tecnologias, e espaço adequado para prática da educação física, com respectivos equipamentos;
- e) televisão e vídeo, e aparelho de som portátil para serem utilizados em atividades pedagógicas, recomendando-se, sempre que possível, a instalação de laboratório de informática e DV-D;
- f) acervo para biblioteca será composto por títulos de: literatura (universal, brasileira, alagoana e infanto-juvenil), dicionários, enciclopédias, livros didáticos, livros técnico-científicos, livros artísticos, atlas, mapas, revistas e periódicos, tanto destinados aos alunos como aos docentes ;
- g) acervo de áudio, vídeo e mídia eletrônica com exemplares de natureza educativa, artística e científica;
- h) o acervo da biblioteca deve dispor, no mínimo, de 05 (cinco) títulos por área do conhecimento da base nacional comum do ensino fundamental para cada 20 (vinte) alunos, e, no mínimo 01(um) exemplar por título para cada 100 (cem) alunos, distribuídos nas categorias enunciadas na alínea f deste inciso;
- i) o acervo de áudio, vídeo e mídia deve dispor, no mínimo, de 05(cinco) títulos por área do conhecimento da base nacional comum do ensino fundamental;
- j) área (s) para expressão física, artística e de lazer, que permitam a movimentação livre das crianças e desenvolvimento de suas brincadeiras;
- k) refeitório, copa, despensa, almoxarifado e cozinha, com equipamentos para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição, quando ofertar serviços de alimentação;
- l) lavabos e instalações sanitárias suficientes e adequadas para crianças, separadas das instalações sanitárias dos adolescentes e adultos;
- m) água tratada e filtrada em recipientes que estejam em perfeitas condições de higiene e conservação, disponíveis para os alunos.

### III - Para o Ensino Médio:

- a) mínimo de 03 (três) salas de aulas com ventilação, iluminação, equipamentos adequados à faixa etária e às normas ergonômicas oficiais, e pelo menos 1,0 m<sup>2</sup> de área por aluno;
- b) salas-ambiente adequadas ao desenvolvimento da proposta pedagógica da escola e às especificidades de seus componentes curriculares;
- c) salas para funcionamento da diretoria, secretaria, coordenação pedagógica, reunião de professores e funcionários, grêmios estudantil e outros serviços;
- d) salas para biblioteca, laboratório de ensino de ciências da natureza e suas tecnologias, e espaço adequado para prática da educação física, com respectivos equipamentos;
- e) televisão e vídeo, e aparelho de som portátil para serem utilizados em atividades pedagógicas, recomendando-se, sempre que possível, a instalação de laboratório de informática e DV-D;
- f) acervo para biblioteca será composto por títulos de: literatura (universal, brasileira, alagoana e infanto-juvenil), dicionários, enciclopédias, livros didáticos, livros técnico-

científicos, livros artísticos, atlas, mapas, revistas e periódicos, tanto destinados aos alunos como aos docentes;

- g) acervo de áudio, vídeo e mídia eletrônica com exemplares de natureza educativa, artística e científica;
- h) o acervo da biblioteca deve dispor, no mínimo, de 05 (cinco) títulos por área do conhecimento da base nacional comum do ensino médio para cada 20 (vinte) alunos, e, no mínimo, 01(um) exemplar por título para cada 100 (cem) alunos, distribuídos nas categorias enunciadas na alínea f) deste inciso;
- i) o acervo de áudio, vídeo e mídia deve dispor, no mínimo, de 05(cinco) títulos por área do conhecimento da base nacional comum do ensino médio;
- j) área (s) para expressão física, artística e de lazer, que permita a prática de atividades culturais, a convivência e interação entre os jovens;
- k) refeitório, copa, despensa, almoxarifado e cozinha, com equipamentos para o preparo de alimentos dentro das normas técnicas de segurança alimentar, higiene e nutrição, quando ofertar serviços de alimentação;
- l) lavabos e instalações sanitárias suficientes e adequadas em bom estado de conservação e higiene;
- m) água tratada e filtrada em recipientes que estejam em perfeitas condições de higiene e conservação, disponíveis para os alunos.

§ 1º - As unidades escolares isoladas, situadas em locais de baixa densidade populacional, devidamente comprovados, especialmente as localizadas na zona rural, que não atendam integralmente aos requisitos expostos neste artigo para a constituição de uma unidade autônoma, serão consideradas anexos de unidades escolares mais próximas que contenham os requisitos exigidos nesta Resolução, podendo, nesse caso, ter Proposta Pedagógica própria, se assim as especificidades de natureza cultural e pedagógica o exigirem.

§ 2º - Em qualquer circunstância, os requisitos sanitários, de higiene, segurança e bem estar dos alunos serão obrigatórios, inclusive nas unidades isoladas.

Art. 7º- Uma rede de ensino poderá disponibilizar espaços físicos e equipamentos de informática, para práticas laboratoriais, para a prática de educação física, biblioteca, oficinas e teatro, entre outros, para uso coletivo de diversas unidades escolares, desde que comprove a viabilidade de atendimento do quantitativo de alunos das unidades escolares envolvidas e a facilidade de acesso de todos às áreas comuns.

Art. 8º- O ato de credenciamento designará especificamente o nível da Educação Nacional a que se refere.

§ 1º- Para cada modalidade será solicitado e analisado um pedido específico de credenciamento. § 2º- No ato de credenciamento da instituição para oferecer serviços de Educação, deverá constar a autorização específica para ofertar alguma (s) da (s) etapa (s) ou modalidade (s) ou curso(s) que compõem a Educação Básica.

Art. 9º- Uma instituição já credenciada e na vigência do prazo de credenciamento, poderá solicitar nova autorização para ofertar outra etapa na Educação Básica.

§ 1º- A solicitação de nova autorização deverá ser instruída com os itens I, III do Art. 5º e a comprovação do disposto no Art. 6º desta Resolução.

§ 2º - A oferta das etapas já autorizadas ou reconhecidas em conformidade com o disposto nesta Resolução será critério decisivo na análise da solicitação de nova autorização.

Art. 10 - É vedado o uso de expressões de línguas estrangeiras (exceto o nome de pessoas) para denominação de instituições de ensino.

Parágrafo único - Quando escolhido o nome de pessoa para designar uma unidade escolar, esta homenagem a uma personalidade de destaque com relevantes serviços públicos prestados à comunidade, deverá ser, sempre, póstuma.

Art.11 - É vedada a repetição de nomes de escolas já existentes no mesmo município.

Art.12 - A escolha de nomes para as instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino deve considerar os princípios e fins da educação nacional e a natureza específica desse tipo de instituição, podendo o Poder Público vetar denominação que exponha seu corpo docente, administrativo e discente a constrangimentos, ou que faça apologia da intolerância, da violência ou de valores que se contraponham ao Estado Democrático de Direito.

Art. 13 - As unidades de Educação Básica deverão observar em sua denominação a indicação das etapas de ensino que oferecem, conforme o seguinte:

I - As instituições de educação infantil que mantêm, simultaneamente, o atendimento a crianças de zero a três anos e de quatro a seis anos, serão caracterizadas como Centros de Educação Infantil e, quando públicas, também deve ser mencionada a origem municipal ou estadual.

II - As unidades que oferecem a etapa de ensino fundamental serão caracterizadas como Escolas de Ensino Fundamental, e, quando públicas, também deve ser mencionada a origem municipal ou estadual.

III - As unidades que oferecem a etapa de ensino médio serão caracterizadas como Escolas de Ensino Médio, e, quando públicas, também deve ser mencionada a origem municipal ou estadual.

IV - As instituições que ofertam mais de uma etapa da educação básica serão caracterizadas como Escolas de Educação Básica, e, quando públicas, também deve ser mencionada a origem municipal ou estadual.

Parágrafo único - as instituições já credenciadas não estarão obrigadas a modificar seus nomes tradicionais.

Art. 14 - O documento de autorização de cursos do Sistema Estadual de Ensino designará o número máximo de vagas que a instituição escolar pode oferecer, com base nas instalações e equipamentos existentes no prédio escolar e no seguinte limite máximo de vagas por turma:

I - Educação Infantil:

a) Creches - organização das turmas por faixas etárias com no máximo 08 (oito) crianças por professor/a e mais 2 (dois) auxiliares para crianças de 0 (zero) a 12 (doze) meses de idade; no máximo 12 (doze) crianças por professor/a e mais 2 (dois) auxiliares para crianças de 1(um) a 2 (dois) anos; no máximo 16 (dezesesseis) crianças por professor/a e mais 01 (um) auxiliar para crianças de 2 (dois) anos a 3 (três) anos e 11 meses de idade;

b) Pré-Escolas - organização das turmas por faixas etárias com no máximo 20 (vinte) crianças por professor/a e 01 (um) auxiliar para crianças de 4 a 5 anos de idade e para crianças de 5 a 6 anos de idade.

II - Ensino Fundamental Regular:

a) 1º e 2º anos - máximo de 25 (vinte e cinco) crianças por turma;

b) 3º e 4º anos - máximo de 30 (trinta) crianças por turma;

c) 5º e 6º anos - máximo de 40 (quarenta) alunos/as por turma;

d) 7º e 8º anos - máximo de 45 (quarenta e cinco) alunos/as por turma.

III - Ensino Médio Regular: máximo de 50 (cinquenta) alunos/as por turma.

IV - Educação de Jovens e Adultos presencial:

a) Etapa Inicial de Alfabetização - máximo de 20 (vinte) alunos por turma;

- b) 1º Segmento do Ensino Fundamental - máximo de 30 (trinta) alunos/as nas classes com alunos/as já alfabetizados;
- c) 2º Segmento do Ensino Fundamental - máximo de 45 (quarenta e cinco) alunos/as por turma;
- d) Ensino Médio - máximo de 50 (cinquenta) alunos/as por turma.

§ 1º - Os padrões abaixo do estipulado nas alíneas deste artigo não serão impeditivos para o funcionamento de turmas.

§ 2º- Caso a instituição de ensino adote a inserção de crianças com menos de 7 (sete) anos no Ensino Fundamental, o número de alunos por turma passa a ser o mesmo indicado para a respectiva faixa etária no inciso I deste artigo, semelhante à Educação Infantil.

§ 3º- Os limites máximos de vagas definidos neste artigo aplicam-se a todas as formas de organização da Educação Básica, previstas no artigo 23 da LDB - lei 9.394/96.

§ 4º - Para efeito do disposto neste artigo entende-se turma como a relação de um professor para um conjunto de alunos, por período letivo e/ou por componente curricular, conforme a etapa da educação.

Art. 15 - Para ampliar vagas além daquelas inicialmente autorizadas, a instituição educacional deve solicitar nova autorização ao Conselho Estadual de Educação de Alagoas, demonstrando que ampliou suas condições de atendimento, até 60 (sessenta dias) antes do início do ano letivo.

Parágrafo único - As instituições públicas poderão solicitar esta autorização após a realização da chamada pública para matrículas.

Art.16 - Os documentos constantes do processo para credenciamento e autorização iniciais deverão ser originais ou cópias com autenticação fornecida por cartório ou repartição pública.

### Capítulo III

#### Do Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento

Art. 17 - O processo de reconhecimento é o instrumento através do qual a instituição apresenta um Relatório das Atividades Educacionais desenvolvidas no período anterior e comprova que está cumprindo todas as normas legais da Educação Nacional e do Sistema Estadual de Ensino, bem como que está desenvolvendo, com qualidade, a proposta pedagógica apresentada, mediante avaliação.

Art. 18 - A renovação de reconhecimento será periódica, mediante avaliação.

Art. 19 - Nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento serão observados todos os itens exigidos no Capítulo II - Do Credenciamento e Autorização Iniciais da Instituição de Ensino desta Resolução, que deverão ser comprovados mediante avaliação com verificação in loco, e ainda:

I - Em relação ao pessoal Docente:

- a) Diploma de conclusão de curso de Licenciatura Plena, ou de outros Cursos de Graduação combinado com Formação Pedagógica Especial, nos termos da Resolução CEB/CNE Nº 2 de 26/06/97, desde que emitido por instituições com credenciamento oficial;
- b) Diploma de conclusão de Curso Normal - nível Médio, emitido por instituições com credenciamento oficial, para atuar na Educação Infantil e quatro primeiros anos do Ensino Fundamental, inclusive na modalidade Educação de Jovens e Adultos;
- c) Identidade civil.

II- Em relação ao pessoal Docente da Educação Especial:

- a) além dos requisitos contidos no inciso I, será exigida a aprovação em disciplina específica do Curso de formação inicial que trate da atenção aos portadores de necessidades especiais, ou certificados de conclusão de Curso de formação

especializada em nível de Ensino Médio, ou Curso de Aperfeiçoamento ou Especialização, em nível de pós-graduação lato-sensu na área específica, ou pós-graduação stricto-sensu na área específica, emitido por instituições com credenciamento oficial.

b) Identidade civil.

III - Em relação ao pessoal para Atividades de Suporte à Docência:

a) para as funções de organização do trabalho pedagógico serão exigidos diploma de conclusão de graduação em Curso de Pedagogia, ou diploma de Licenciatura Plena com pós-graduação em nível de Especialização lato-sensu na área específica, emitidos por instituição credenciada oficialmente;

b) como parâmetro para atendimento deste inciso será adotado o critério de, no mínimo, um profissional titulado para cada 350 alunos;

c) Identidade Civil.

IV - Em relação ao pessoal técnico-administrativo:

a) comprovação de disponibilidade de pessoal qualificado para o exercício de funções de informação, apoio administrativo, apoio em multi-meios didáticos, em infraestrutura e manutenção escolar e em alimentação escolar, quando este serviço for ofertado pela unidade escolar;

b) para o exercício das funções de Secretário Escolar, comprovar como requisito mínimo habilitação técnica de ensino médio em Curso de Secretariado Escolar ou Técnico em Administração Escolar emitidos por instituição com credencial oficial, sendo admitidos, também, para aquela função, curso superior de graduação em Pedagogia - Administração Escolar ou curso superior de graduação em Licenciatura Plena com Especialização lato-sensu em Gestão Educacional ou Administração Escolar, com comprovantes emitidos por instituição com credenciamento oficial;

c) no caso de a escola oferecer serviços tais como, orientação psicológica, assistência social, odontológica, médica, alimentar, etc., os profissionais por eles responsáveis também deverão comprovar a habilitação para o exercício de tais atividades profissionais em instituições legalmente constituídas;

d) Identidade civil.

Parágrafo único - Com relação ao disposto no Art. 5º, II, d), no processo de reconhecimento serão exigidos, ao invés de certidões negativas, as certidões de regularidade junto aos órgãos fiscais e previdenciários ali descritos.

Art. 20 - Nos processos de reconhecimento e renovação de reconhecimento, deverá ser observada durante a visita in loco, também, a regularidade da documentação escolar, a saber:

I - Sobre a Matrícula:

a) livro de registro, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, com páginas numeradas, com matrículas também numeradas em ordem crescente, por turma, turno, série ou etapa;

b) requerimento de matrícula padronizado pela unidade escolar, assinado pelo/a responsável, caso o/a aluno/a seja menor de idade, devidamente arquivado na Pasta Individual do/a aluno/a, assim como cópia do documento formal de deferimento ou indeferimento de matrícula obrigatoriamente entregue ao/à aluno/a ou sua família, como comprovante da relação formal entre usuário e escola.

II - Sobre Transferências:

a) declaração padronizada de vínculo do/a aluno/a com a instituição escolar, informando etapa ou série que cursa ou concluiu, para efeito provisório de transferência de aluno/a. Em caso de receber aluno/a transferido/a de outra instituição escolar, esse documento deve constar de sua Pasta Individual;

- b) definição de prazo regimental para receber documento de Histórico Escolar de aluno/a transferido/a de outra unidade escolar, para consolidação de matrícula, bem como de prazo para emissão desse documento a alunos egressos;
- c) livro de registro, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, com páginas numeradas, com transferências, também, numeradas em ordem crescente, por turma, turno, série ou etapa;
- d) definição regimental de regras para reclassificação de alunos transferidos de outras unidades escolares ou sistemas educacionais.

### III - Sobre Registro das Atividades Curriculares e Pedagógicas:

- a) diário de classe, por período letivo, devidamente preenchido e assinado pelo/a docente que ministrou cada componente curricular, onde devem constar: relação dos alunos matriculados por turma, registro das atividades de aulas e avaliações, da frequência dos/as alunos/as, do rendimento individual dos alunos, carga horária, conteúdos curriculares desenvolvidos;
- b) livro de atas de resultados finais com páginas numeradas, contendo a relação dos resultados sobre promoção obtidos pelos alunos quando da conclusão do período letivo, bem como resultados de Exames de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim;
- c) ficha individual do/a aluno/a contendo dados cadastrais, registro de forma de ingresso, se transferido, síntese de sua vida escolar e rendimento na instituição anterior, componentes curriculares com respectivas cargas horárias e processo de avaliação realizado sobre o rendimento escolar do/a aluno/a, conceitos por período letivo (aprovado ou reprovado), carga horária total e parcial, frequência, critério de aprovação (média ou conceito), séries ou etapas realizadas, observações relevantes sobre formas regimentais de progressão ou classificação adotadas pela instituição escolar às quais o/a aluno/a tenha sido submetido/a, coeficiente de rendimento escolar por período letivo e coeficiente de rendimento acumulado, ocorrências que envolvam o/aluno/a em seus aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores, psicosociais, de saúde ou outros relevantes para a oferta de uma atenção integral ao /à educando/a;
- d) pasta individual do/a aluno/a, contendo: documentos de identificação do/a aluno/a, sua Ficha Individual, cópias de atestados expedidos, Histórico Escolar, recebimento ou emissão de transferência, cópias de quaisquer documentos emitidos ou recebidos pela escola relativos àquele/a aluno/a, cópia do contrato de prestação de serviços, quando instituição de direito privado, comunicados oficiais entre a família e a escola;
- e) documento de informação à família sobre o rendimento escolar, os componentes curriculares desenvolvidos e a frequência escolar do/a aluno/a,
- f) livro de atas para registro das reuniões entre pais e mestres, com páginas numeradas, com os devidos termos de abertura e encerramento específico para aquele fim;
- g) livro de atas para registro das reuniões do Conselho de Classe, com páginas numeradas, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim;
- h) livro de atas para registro das reuniões do Conselho Escolar, com páginas numeradas, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, sendo o Conselho Escolar instância obrigatória para as escolas públicas.

- i) comprovação de estar a instituição participando regularmente do Censo Educacional promovido pela União;
- j) livro de atas de incineração de documentos em que se registram incineração de documentos escolares, com páginas numeradas, com devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, ressalvado o disposto nos parágrafos 6º e 7º deste artigo.

#### IV - Sobre Histórico Escolar e Certificado de Conclusão:

- a) livros de registro com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, com páginas numeradas, com relação dos Certificados de conclusão emitidos, estes, também numerados, em ordem crescente, por etapa da Educação Básica;
- b) o Histórico Escolar será emitido para fins de transferência e ao final de cada etapa da Educação Básica ou, ainda, quando o/a aluno/a dele necessitar para comprovação externa de sua escolaridade, devendo haver sempre uma via daquele documento arquivada na Pasta Individual do/a aluno/a.
- c) constarão sempre do Histórico Escolar, as seguintes informações: estrutura curricular adotada pela instituição (Base Nacional Comum e Parte Diversificada), componentes curriculares com respectivas cargas horárias e avaliação realizada sobre o rendimento escolar do/a aluno/a, conceito (aprovado ou reprovado), período em que cursou, carga horária total e parcial, frequência, critério de aprovação (média ou conceito), séries ou etapas realizadas, observações relevantes sobre formas regimentais de progressão ou classificação adotadas pela instituição escolar às quais o/a aluno/a tenha sido submetido/a, coeficiente de rendimento escolar por período letivo e coeficiente de rendimento acumulado.

§ 1º - Faculta-se à unidade escolar emitir o Histórico Escolar e o Certificado de conclusão (de etapa ou completo) da Educação Básica em um único documento, prevalecendo a regra do registro em Livro próprio e apostilamento do documento emitido com sua numeração e a referência do Livro de seu registro, bem como o número do documento de reconhecimento e data de sua publicação;

§ 2º - É obrigatório à instituição escolar remeter, ao final do período letivo, as Atas de Resultados Finais ao setor responsável pela Inspeção Educacional na Secretaria de Estado da Educação, para fins de guarda e autenticação de documentos escolares dos/as alunos/as quando necessário.

§ 3º - Os dados da Pasta Individual do/a aluno/a são confidenciais e seu acesso estará restrito à equipe docente, técnico-pedagógica da instituição e à família, que primarão pelo respeito à privacidade do/a educando/a e de sua família.

§ 4º - Quando da visita in loco a equipe técnica da SEE verificará os aspectos organizativos relacionados à manutenção das Pastas Individuais dos /os alunos/as, resguardando, contudo, seu caráter confidencial.

§ 5º - Nos documentos oficiais emitidos pela unidade escolar devem constar o nome da instituição educacional, o timbre padrão, a data de sua fundação (com número do documento de sua criação pelo Poder Público, no caso de instituição pública), o número do documento de seu credenciamento e a data de sua publicação.

§ 6º - A instituição escolar deve organizar Arquivo Morto para manter registros fundamentais da vida escolar dos alunos, de sorte a fornecer-lhes Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Etapa da Educação a qualquer tempo, enquanto o estabelecimento funcionar, estendendo-se esta obrigação a seu sucessor.

§ 7º - Em caso de encerramento das atividades de uma unidade escolar, a mantenedora deve guardar seu acervo para fins de emissão de documentos escolares,

ou depositá-lo junto ao setor responsável pela Inspeção Educacional na Secretaria de Estado da Educação.

#### Capítulo IV

##### Dos Prazos da Concessão

Art. 21 - O credenciamento, a autorização e o reconhecimento são concessões do Poder Público, através do Conselho Estadual de Educação de Alagoas e têm prazos de validade específicos, conforme a etapa ou modalidade.

Art. 22 - O credenciamento da instituição tem prazo de validade de 10 (dez) anos, podendo ser suspenso ou cassado a qualquer tempo, mediante processo de apuração de irregularidades e ou ilegalidades cometidas pela instituição de ensino, bem como insuficiência de qualidade apurada mediante processo de avaliação institucional.

§ 1º - A renovação do credenciamento deve ser solicitada pela instituição até seis meses antes do encerramento de sua validade, apresentando um relatório das atividades desenvolvidas na instituição segundo matriz de avaliação institucional adotada pelo Sistema Estadual de Ensino, e comprovando os itens especificados no Capítulo II e III desta Resolução.

§ 2º - A tramitação do processo seguirá o disposto no Capítulo V desta Resolução.

§ 3º - Os processos de apuração e avaliação citados no caput deste artigo serão promovidos por iniciativa do Poder Público ou por denúncia da comunidade.

Art. 23 - A autorização inicial para oferta de uma etapa ou modalidade terá prazo máximo de validade de dois (dois) anos.

Art. 24 - A instituição que recebeu autorização inicial deve solicitar reconhecimento da etapa ou modalidade autorizadas até 6 (seis) meses antes do término do prazo de validade de sua autorização.

Art. 25 - Os prazos de reconhecimento são os seguintes:

I - Educação Infantil - 3 (três) anos;

II - Ensino Fundamental - 4 (quatro) anos;

III - Ensino Médio - 3 (três) anos.

Parágrafo único - A tramitação do processo seguirá o disposto no Capítulo V desta Resolução.

#### Capítulo V

##### Do rito processual

Art. 26 - A instituição deve solicitar o pedido de credenciamento e autorização de funcionamento 180 (cento e oitenta) dias antes do início do ano letivo, através de requerimento protocolado na Secretaria de Estado da Educação, endereçado ao/à titular da pasta, acompanhado dos documentos comprobatórios descritos nesta Resolução.

Art. 27 - O setor de Protocolo da SEE/AL deve despachar o processo de imediato, ao setor responsável pela Inspeção Educacional na Secretaria de Estado da Educação, onde será designada uma Comissão para Análise do processo.

Parágrafo único - Não poderá fazer parte de uma Comissão de Análise de Processo e de Verificação para fins de Credenciamento, Autorização, Reconhecimento ou renovação de Reconhecimento ou de Credenciamento de Instituição de Educação Básica, qualquer servidor da Secretaria de Estado da Educação que integre os quadros da instituição em análise, ou tenha com ela qualquer vínculo contratual, inclusive com atividades de consultoria, ou possua cônjuge ou parente até terceiro grau nessas condições.

Art. 28 - A Comissão para Análise e Verificação procederá à análise documental do processo, e visita in loco oferecendo parecer circunstanciado ao Conselho Estadual de Educação.

Parágrafo único - Durante a análise documental, em sendo necessário substituição, retificação ou acréscimo de documentos ao processo, tal fato será comunicado à instituição por via postal, mediante Aviso de Recebimento, ou em mãos mediante registro de Protocolo, devendo a cópia de tal solicitação ser anexada ao Processo. A tramitação do processo não será sustada ou atrasada para aguardar o atendimento do solicitado.

Art. 29 - A Comissão para Análise e Verificação do setor responsável pela Inspeção Educacional da Secretaria de Estado da Educação deve realizar visita in loco à instituição requerente até 45 (quarenta e cinco) dias após a data de entrada do processo.

Parágrafo único - A SEE deve oferecer apoio operacional para o cumprimento dos prazos delimitados nesta Resolução, tais como transporte, diárias quando necessárias, material de consumo, despesas de correios, etc.

Art. 30 - Se for pertinente, técnicos especializados de outros segmentos da Secretaria de Estado da Educação ou de outras instituições especializadas poderão ser convocados para colaborar com a análise do processo e a visita in loco, para realizar nova visita específica ou oferecer subsídios à análise técnica do processo, conforme a sua natureza.

Parágrafo único - Esses pareceres ad hoc, quando for o caso, deverão ser oferecidos num prazo máximo de 30 (trinta) dias após o qual o processo deve continuar sua tramitação, que não será prejudicada por eventual ausência do citado parecer ad hoc, podendo tal parecer ser anexado posteriormente.

Art. 31 - Após a análise documental, a visita in loco e o parecer de especialista (s) ad hoc, o processo deve receber parecer conclusivo da Comissão para Análise e Verificação do setor responsável pela Inspeção Educacional da Secretaria de Estado da Educação e ser enviado ao Conselho Estadual de Educação para análise, num prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 32 - Ao ser protocolado no CEE/AL, o processo será encaminhado à Câmara pertinente, onde será distribuído pelo Presidente da Câmara para um/a Conselheiro/a que, após análise, relatará o processo em reunião ordinária daquela Câmara.

§ 1º - Durante a análise na Câmara o processo poderá ser colocado em diligência.

§ 2º - A diligência deve ser remetida por via postal, mediante Aviso de Recebimento ou em mãos, mediante registro de Protocolo, devendo cópia dela ser anexada ao processo, assim como o AR, se for o caso.

§ 3º - A instituição deve responder à diligência no prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo motivo superveniente que justifique outro prazo, devendo a resposta, também, ser remetida por via postal, mediante Aviso de Recebimento ou em mãos, mediante registro de Protocolo, sendo imediatamente anexada ao processo.

§ 4º - Conforme a natureza da diligência, nova visita in loco pode ser solicitada pelo Relator, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

§ 5º - Sempre que necessário, integrante do setor responsável pela Inspeção Educacional da SEE/AL deverá acompanhar o processo de diligência determinada pelo CEE/AL.

§ 6º - Após os esclarecimentos do(s) objeto(s) de diligência, o processo será apreciado na Câmara, que votará Parecer opinativo a ser submetido ao Plenário do CEE/AL, em sua reunião ordinária subsequente à decisão da Câmara.

Art. 33 - Todo e qualquer processo de Autorização de Funcionamento de etapa ou modalidade de Educação Básica, de Credenciamento de instituição educacional, de Reconhecimento e renovação de Reconhecimento ou de Credenciamento, após

encontrar-se devidamente instruído, será submetido ao Pleno do CEE/AL que decidirá pelo deferimento ou indeferimento do pedido.

§ 1º - O CEE/AL deve pronunciar-se sobre o requerimento conclusivamente.

§ 2º - A decisão do Pleno do CEE/AL será publicada em forma de Resolução no Diário Oficial do Estado, até 10 (dez) dias úteis após a reunião.

§ 3º - Da decisão do CEE/AL cabe recurso nos termos de seu Regimento.

§ 4º - Em caso de indeferimento, o requerente poderá dar entrada em novo processo, nos termos da presente Resolução.

Art. 34 - O pedido de Credenciamento da Instituição deve ser concomitante ao pedido de Autorização de Funcionamento de qualquer etapa(s) ou modalidade(s) de Educação Básica.

Art. 35 - A homologação da Autorização de Funcionamento de etapa ou modalidade de Educação Básica será publicada no Diário Oficial do Estado em forma de Portaria do/a titular da Secretaria de Estado da Educação, até 20 (vinte) dias da publicação da Resolução do CEE/AL.

Art. 36 - Concomitante à publicação de autorização inicial de funcionamento de etapa ou modalidade de Educação Básica será publicada no Diário Oficial do Estado a Portaria do/a titular da Secretaria de Estado da Educação, homologando também o Credenciamento da instituição nova, até 20 (vinte) dias da publicação da resolução do CEE/AL.

Art. 37 - O pedido de Renovação de Credenciamento deve constituir processo e ser encaminhado, através de requerimento, ao/à titular da Secretaria de Estado da Educação, seguindo o rito de tramitação descrito neste capítulo.

Art. 38 - A Renovação de Credenciamento de instituição para atuar na Educação Básica, por modalidade, será publicada no Diário Oficial do Estado, em forma de Resolução do CEE/AL, e sua homologação feita em forma de Portaria do/a titular da Secretaria de Estado da Educação, também publicada no Diário Oficial do Estado até 20 (vinte) dias após a publicação da Resolução do CEE/AL.

Art. 39 - O pedido de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento deve constituir processo e ser encaminhado, através de requerimento, ao/à titular da Secretaria de Estado da Educação, seguindo o rito de tramitação descrito neste capítulo.

Art. 40 - O Reconhecimento ou a Renovação de Reconhecimento de etapa(s) e/ou modalidade (s) de Educação Básica será publicado(a) no Diário Oficial do Estado, em forma de Resolução do CEE/AL, e sua homologação feita em forma de Portaria do/a titular da Secretaria de Estado da Educação, também publicada no Diário Oficial do Estado até 20 (vinte) dias após a publicação da Resolução do CEE/AL.

Art. 41 - A instituição, ao obter a autorização para funcionamento terá prazo de 18 (dezoito) meses para implantar a etapa ou modalidade de Educação Básica autorizada, sob pena de perda de sua validade.

#### Capítulo VI

Da suspensão e da cassação do credenciamento da instituição, de sua autorização ou de seu reconhecimento

Art. 42 - O descumprimento dos dispositivos legais, por infringência ou omissão dos dirigentes e mantenedores, durante a operacionalização de etapa ou modalidade da Educação Básica, poderá implicar a suspensão ou a cassação da Autorização de Funcionamento ou, da cassação do Reconhecimento e conseqüentemente do Descredenciamento da instituição de ensino.

Parágrafo único - Ao verificar-se durante o processo de Autorização e Credenciamento que a instituição iniciou atividades sem o ato concedente, o processo será

automaticamente transformado em Sindicância para apuração de responsabilidades, diante da irregularidade.

Art. 43 - As denúncias de irregularidades, feitas ao CEE/AL por qualquer cidadão/ã, ou a constatação de indícios de irregularidades por ocasião de supervisão periódica do setor responsável pela Inspeção Educacional da SEE/AL à instituição de ensino, serão objeto de investigação formal e informação imediata ao Conselho Estadual de Educação, ao qual cabe a determinação de aprofundamento das investigações que, conforme o caso, poderão conduzir à proposição de Suspensão ou Cassação da Autorização de Funcionamento ou de Reconhecimento de Etapa da Educação Básica e, ainda, Descredenciamento da Instituição de Ensino, por meio de processo devidamente instruído.

§ 1º - Deverá constar sempre, nos processos, Relatório Circunstanciado de Inspeção Educacional emitido pelo setor responsável da SEE/AL, com base em análises documentais e visita à instituição.

§ 2º - A instituição, ainda na fase de investigação, será notificada e solicitada a prestar esclarecimentos, fornecer documentos e franquear seus arquivos e instalações à visita de Comissão de Verificação especialmente nomeada pelo setor responsável pela Inspeção Educacional da SEE/AL, conforme os critérios contidos nesta Resolução.

§ 3º - O representado terá o prazo de até 20 (vinte) dias, a partir da data de recebimento da notificação, para que se pronuncie a respeito e apresente defesa por escrito.

§ 4º - Após apresentação de pronunciamento por parte da instituição, a Comissão de Verificação do setor responsável pela Inspeção Educacional da SEE/AL, deverá realizar nova visita à instituição, após a qual concluirá seu Relatório, remetendo o processo devidamente instruído ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 44 - Tendo chegado ao Conselho Estadual de Educação, o processo será remetido à Câmara respectiva, que indicará Conselheiro/a (s) para relatar o processo junto à Câmara.

§ 1º - Havendo necessidade de produção de novas provas, a Câmara do Conselho Estadual de Educação solicitará providências, a quem couber, em prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Conforme a natureza da diligência, nova visita in loco pode ser realizada no prazo máximo de 40 (quarenta) dias.

§ 3º - Após os esclarecimentos sobre o objeto da diligência, o processo será apreciado na Câmara, que votará parecer opinativo a ser submetido ao Plenário do CEE/AL, em sua reunião ordinária subsequente à decisão da Câmara.

§ 4º - A decisão do Pleno do CEE/AL será publicada em forma de Resolução no Diário Oficial do Estado, até 10 (dez) dias úteis após a reunião que deliberou sobre a matéria.

§ 5º - Da decisão do CEE/AL cabe recurso nos termos de seu Regimento.

§ 6º - A Resolução do CEE/AL será homologada pelo/a titular da Secretaria de Estado da Educação através de portaria e publicado no Diário Oficial do Estado até 20 (vinte) dias após a publicação da Resolução.

Art. 45 - O ato de Descredenciamento da instituição, quando for o caso, deve ser concomitante ao ato de cassação de Autorização de Funcionamento ou de Reconhecimento de etapa ou modalidade de Educação Básica.

Art. 46 - Se o processo que gerar Descredenciamento apontar indícios de danos à população por parte dos dirigentes da instituição punida, cópia do processo deve ser remetida ao Ministério Público para a devida responsabilização dos citados dirigentes, sem prejuízo de ações no plano administrativo, em se tratando de servidores públicos.

Art. 47 - Não serão concedidos Credenciamento de Instituição, nem Autorização Inicial para Funcionamento ou Reconhecimento de etapa ou modalidade da Educação Básica

pelo prazo de 5 (cinco) anos a mantenedores (pessoa física ou jurídica) que tenham sido responsabilizadas em processo administrativo sobre irregularidades em instituições escolares.

§ 1º - O disposto no caput também se aplica às instituições que mantenham como dirigentes ou proprietários pessoas que venham a ser responsáveis por irregularidades em outras instituições escolares, comprovadas em processos administrativos.

§ 2º - Em se tratando de instituições públicas, após a apuração e conclusão do processo sobre irregularidades, os responsáveis no processo administrativo não serão aceitos, pelo prazo de 5 (cinco) anos, como dirigentes em novos processos de Credenciamento, Autorização ou Reconhecimento de instituições, etapas e modalidades de Educação Básica do Sistema Estadual de Ensino.

## Capítulo VII

### Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 48 - Para os cursos, etapas ou modalidades regularizados, caso a instituição venha a sofrer mudança de mantenedora, deverá ser solicitada a Retificação dos atos concedidos pelo Conselho Estadual de Educação, atendendo às exigências e condições expressas nesta Resolução, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data da alteração, devendo o processo ser analisado e instruído pelo setor responsável pela Inspeção Educacional da SEE/AL, inclusive mediante visita in loco e, em seguida, remetido ao CEE/AL, para seu pronunciamento.

Parágrafo único - as alterações na mantenedora relativas aos itens constantes no inciso II do Art. 5º desta Resolução, também devem ser comunicadas conforme disposto no caput deste artigo.

Art. 49 - A entidade mantenedora que possuir sob sua responsabilidade mais de uma instituição de ensino deverá atender às exigências para Autorização de Funcionamento, Credenciamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento e Credenciamento, para cada uma das unidades escolares mantidas, bem como suas etapas e modalidades, ficando a mantenedora impedida de oferecer e transferir etapas ou modalidades autorizadas de uma unidade escolar para outra.

Parágrafo único - A implantação de extensão de uma unidade escolar, também obedecerá aos requisitos de Autorização de Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, conforme o disposto nesta Resolução.

Art. 50 - A divulgação de publicidade de etapas ou modalidades de Educação Básica em qualquer meio publicitário deverá conter, obrigatoriamente, informações legíveis/audíveis/visíveis, sobre os atos de autorização de seu funcionamento, credenciamento ou reconhecimento.

Parágrafo único - O não cumprimento do disposto no caput deste artigo ensejará a aplicação do disposto nos Artigos 42 e 43 desta Resolução

Art. 51 - Considerar-se-á em situação irregular e passível de investigação a instituição de ensino cujo prazo de Autorização, Credenciamento ou Reconhecimento esteja vencido.

Art. 52 - Os documentos expedidos por instituições de ensino em situação irregular não têm validade escolar, não dando direitos a prosseguimento de estudos e não conferindo grau de escolarização.

Parágrafo único - Os prejuízos causados aos alunos, em virtude de irregularidades cometidas pela instituição de ensino, são de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e de seus dirigentes que responderão judicial e administrativamente pelas ações praticadas.

Art. 53 - Será sustada a tramitação de processos de solicitações de Autorização, Credenciamento, Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento e de

Credenciamento de que trata esta Resolução, até o julgamento do mérito, quando a mantenedora requerente ou o estabelecimento por ela mantido estiver submetido à apuração de irregularidade.

Art. 54 - Durante processo de Autorização, Credenciamento, Reconhecimento, renovação de Reconhecimento, ou renovação de Credenciamento, a existência de fortes indícios de irregularidades pode determinar a transformação desse processo em apuração de irregularidades e proposição de suspensão ou cassação de atos anteriormente concedidos à instituição.

Art. 55 - Os formulários em Anexo compõem a presente Resolução.

Art. 56- Os processos de Credenciamento, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento que já estejam tramitando na SEE e no CEE/AL até a data de publicação desta Resolução seguirão as normas anteriores.

Art. 57 - A escola deve ter em local acessível e legível cópia do Ato de Autorização, Credenciamento, Reconhecimento de modo a dar conhecimento ao público.

Art. 58 - Os casos porventura omissos serão resolvidos pelo Conselho Estadual de Educação de Alagoas.

Art. 59 - Esta Resolução entra em vigor, após sua homologação pelo Secretário de Estado de Educação, revogadas as deliberações em contrário, especialmente as Resoluções 028/97- CONSED, 029/97-CONSED, 167/98-CONSED, 111/99-CONSED e seus respectivos Pareceres, quando houver.

PLENÁRIO CÔNEGO TEÓFANES AUGUSTO DE ARAÚJO BARROS, DO  
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE ALAGOAS, aos 17 DE dezembro de  
2002.

**PROF. DR. ELCIO DE GUSMÃO VERÇOSA**  
**PRESIDENTE/CEE/AL**