



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E FUNCIONAMENTO ESCOLAR
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME



ORIENTAÇÕES PARA CESSAÇÃO DAS ATIVIDADES

- **O PROCESSO DEVERÁ SER PETICIONADO VIA SEI PELO REPRESENTANTE LEGAL.**

1. O (a) representante legal da unidade escolar deverá peticionar via SEI EXTERNO processo de Requerimento de Cessação Voluntária de Funcionamento da Educação Infantil (SME: Req. Cessação Volunt. Func. Educa. Infantil).
(Para obter informações referentes a Documentação dos alunos, entrar em contato com o Setor de Matrícula e Documentação Escolar – 3375-0237 (Eliana)).
2. Deverá ser **Peticionado no Sistema SEI pelo Representante Legal com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data da cessação pretendida**, coincidindo esta, com o término do ano letivo, a fim de preservar a obrigatoriedade do currículo educacional cumprindo a carga horária de 800 (oitocentas) horas fracionadas em duzentos dias letivos.
3. Cópia da ata de reunião com a comunidade escolar/pais ou responsáveis pelos alunos, contendo exposição de motivos e procedimentos a serem adotados para salvaguarda dos direitos dos alunos e o respectivo encaminhamento dos mesmos. Informação sobre onde a documentação das crianças ficará salvaguardada (A unidade deverá ser **particular**).
Obs: O documento ATA deve ser digitalizado em formato colorido e em sua integralidade) e possíveis informativos dirigidos a comunidade.

Deliberação nº 002/2016 do Conselho Municipal de Educação - CMEL

Art.108. A cessação voluntária deverá ser solicitada à SME pelo responsável da instituição de ensino, em expediente específico, após ouvido o Conselho Escolar da instituição da rede pública, ou representantes da Comunidade Escolar da instituição privada, **contendo exposição de motivos e procedimentos a serem adotados para a salvaguarda dos direitos dos alunos.**

§1º. O expediente referido no *caput* deve ser protocolado com **antecedência mínima de 90** (noventa) dias da data da cessação pretendida, coincidindo esta, com o término do ano letivo, a fim de preservar a obrigatoriedade do currículo educacional cumprindo a carga horária de 800 horas fracionadas em duzentos dias letivos.

§2º. Após análise do pedido, havendo parecer favorável do CMEL a autoridade competente da SME expedirá ato administrativo de cessação das atividades, com revogação dos atos legais e determinação de medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e da vida escolar dos alunos.

§3º. Expedido o ato administrativo de cessação de atividades escolares, a instituição de ensino deve comunicar o fato, por escrito, aos pais ou responsáveis, no prazo máximo de dez dias úteis.

§4º. É responsabilidade da instituição de ensino cumprir, com exatidão, o plano de execução de cessação, garantindo direitos de alunos, com particular atenção para a expedição de documentação escolar.

§5º. A Comissão de Verificação Especial destinada ao acompanhamento de processo de cessação de atividades, acompanhará o cumprimento dos direitos dos alunos, pela mantenedora cessante.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Rua Humaitá, 900 - Jardim Kennedy - CEP 86060-060 Londrina - Paraná
FONE: 3375-0022 - Site: www.londrina.pr.gov.br/educacao - e-mail: educab@londrina.pr.gov.br



/educacaolondrina



@educacaolondrina