

## **RESOLUÇÃO Nº 03/2021**

FIXA NORMAS PARA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E DE RECONHECIMENTO DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ALAGOA NOVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALAGOA NOVA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, pela Lei Municipal nº 396/2016.

RESOLVE:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O funcionamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental (anos iniciais e finais), da Rede Municipal de Ensino e da Educação Infantil da Rede Privada de Ensino depende de autorização e posterior reconhecimento pelo Conselho Municipal de Educação - CME, nos termos desta Resolução.

Art. 2º Os pedidos de autorização e de reconhecimento deverão ser dirigidos à Presidência do CME, apresentados em formulário próprio e acompanhados dos documentos exigidos.

### **CAPÍTULO II DA AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 3º A autorização para o funcionamento dos cursos a que se refere esta Resolução é o ato através do qual o CME concede permissão para o estabelecimento iniciar as atividades relativas à sua oferta.

#### **Seção I**

Da Autorização para Cursos em Escolas Municipais

Art. 4º O decreto de criação de estabelecimento municipal importa na autorização para o funcionamento de seus cursos, desde que atendido o disposto nesta Resolução, no que lhe é aplicável, particularmente, no tocante às instalações físicas e ao corpo docente.

Parágrafo único. A autorização decorrente do decreto de criação terá a validade de três anos.

#### **Seção II**

Da Autorização da Educação Infantil em Estabelecimentos de Ensino da Rede Privada

Art. 5º Os pedidos de autorização para funcionamento dos cursos em estabelecimentos da rede privada deverão ser instruídos com os documentos exigidos nos incisos I a XVI do art. 12 desta Resolução.

Art. 6º A autorização para funcionamento inicial, atendidas as exigências desta Resolução, será concedida por um período de 3 (três) anos.

#### **Seção III**

Da Autorização para Oferta de Novos Serviços Educacionais

Art. 7º No caso de solicitação de autorização para funcionamento de novas modalidades, deverá a escola formalizar pedido a ser instruído com os documentos mencionados nos incisos de I a XVI do artigo 12 desta Resolução.

Parágrafo único. O estabelecimento que implantar novas séries, níveis, etapas, ciclos, modalidades de ensino manterá, obrigatoriamente, a mesma denominação, ressalvada a nomenclatura que caracterize sua nova oferta de ensino.

Art. 8º Antes de expirar o prazo de autorização, o responsável pelo estabelecimento deverá solicitar ao CME, nos termos desta Resolução, o seu reconhecimento ou, se não preenchidas as condições para tanto, a renovação da autorização de seu funcionamento, por mais 3 (três) anos.

Parágrafo único. Ao formular o pedido de renovação de autorização de que trata este artigo, o representante legal do estabelecimento deverá apresentar os documentos constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV e XVI e do artigo 12 desta Resolução.

Art. 9º Sob nenhuma hipótese deverá o estabelecimento escolar iniciar suas atividades sem que seja feita solicitação da autorização para funcionamento/ou que a

resolução autorizatória respectiva seja publicada no Jornal Oficial do Município.

§ 1º. O não cumprimento deste dispositivo poderá levar o estabelecimento a ser notificado pelo CME e ter suspensas suas atividades até que a situação seja regularizada.

§ 2º. O CME terá o prazo de 90 (noventa) dias úteis, a contar da data de entrada do pedido do interessado, para publicar a referida Resolução, desde que o processo esteja devidamente instruído.

### CAPÍTULO III DO RECONHECIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 10. Reconhecimento é o ato através do qual o Conselho Municipal de Educação confirma a autorização para funcionamento dos cursos de que trata esta Resolução.

Parágrafo único. Somente os estabelecimentos reconhecidos, nos termos da presente Resolução, poderão expedir diploma.

Art. 11. Satisfeitas as condições previstas na presente Resolução, o reconhecimento, ou a sua renovação, será concedido pelo prazo de 6 (seis) anos.

§ 1º. Mesmo após o reconhecimento, os estabelecimentos de ensino permanecerão obrigados a, quando solicitados, comprovar que suas condições de funcionamento se mantêm adequadas.

## CAPÍTULO IV DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 12. Os pedidos de autorização deverão ser instruídos com os seguintes documentos:

I - requerimento firmado pelo proprietário do estabelecimento ou seu representante legal (escolas da rede privada de ensino) e do diretor (a) escolar ou de polo (Rede Municipal) devidamente habilitado, acompanhado de documento comprobatório de identificação;

II - Xérox ou digitalização do documento que contém o ato constitutivo da entidade mantenedora, ou sociedade de prestação de serviços, ou firma individual, devidamente registrado no órgão competente para Escolas da Rede Privada de Ensino ou Ficha de Identificação da Escola/Creche para as Instituições da Rede Municipal de Ensino.

III - termo de responsabilidade, firmado pelo proprietário do estabelecimento privado, ou seu representante legal devidamente habilitado, registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento de ensino, referente às condições de segurança, de higiene e à definição de uso do imóvel

IV - descrição das instalações físicas, referentes ao número de salas de aula, sala de recursos multifuncionais e respectivas áreas, laboratórios, biblioteca, pátios,

ginásio, sanitários e outras condições de infraestrutura;

V - prova de condições legais de ocupação do imóvel, através de certidão de posse, termo de cessão, contrato de locação ou documento equivalente;

VI - listagem dos equipamentos e dos materiais didáticos indispensáveis e adequados ao funcionamento da escola, compatíveis com o curso oferecido;

VII - cópia do Regimento Escolar, elaborado à luz da legislação em vigor, contendo os dados de identificação, organização administrativo-pedagógica e regime disciplinar;

VIII - matrizes curriculares dos cursos a serem oferecidos, anexadas ao Regimento Escolar;

IX - proposta político pedagógica - PPP elaborada de acordo com os artigos 12 e 13 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Nº 9.394/96 LDB, e com as orientações do CME;

X - portaria de nomeação do diretor e do secretário do estabelecimento de ensino, mediante xérox ou digitalização dos respectivos documentos ou de autorização expedida pela Secretaria Municipal de Educação às escolas da Rede Municipal;

XI - relação nominal do(s) coordenador (es) pedagógico(s) e cópia de designação e do seu plano de ação pedagógico;

XII - relação nominal do corpo docente acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) ou cópia do

contrato de vínculo com a Prefeitura (servidores não concursados) e comprovação da habilitação de cada professor para o exercício do magistério, mediante a apresentação de cópia do diploma de habilitação específica, em nível de licenciatura, ou documento equivalente e, quando for o caso, comprovação de habilitação obtida em curso de nível médio, na modalidade normal ou declaração de concluinte da Instituição de Ensino Superior.

XIII – relação nominal dos profissionais de apoio acompanhada da portaria de nomeação (servidores concursados) ou cópia do contrato de vínculo com a Prefeitura (servidores não concursados);  
§ 1º. Em relação ao que dispõem os incisos V deste artigo, deverão ser observados os parâmetros pertinentes a construções destinadas a escolas da Educação Básica, conforme o disposto no capítulo V desta Resolução.

§ 2º. Na falta de professores legalmente habilitados, será permitido o exercício do magistério, mediante autorização precária concedida pela ITE\_\_, observados os prazos constantes no art. 87, da LDB e no art. 9º, § 2º, da Lei nº 9.424/96.

§ 3º. O portador de certificado de conclusão de curso de licenciatura ou de habilitação específica para o magistério, expedido por instituição autorizada, mas ainda não reconhecida, poderá obter a autorização precária de que trata o parágrafo anterior.

Art. 13. O pedido de reconhecimento, ou de sua renovação, deverá ser instruído com os

documentos referidos nos incisos I, II, VIII, IX, XIII, XIV, XV e XVI do artigo anterior, além da cópia da Resolução que autorizou o funcionamento do curso.

Parágrafo único. Na hipótese de reforma do imóvel, deverá ser encaminhada planta baixa atualizada.

## CAPÍTULO V DOS PARÂMETROS RELATIVOS AOS ESPAÇOS FÍSICOS

Parágrafo Único. Na ausência de Inspeção Técnica, é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação instituir Comissão com, no mínimo, dois profissionais da Educação Básica, obrigatoriamente efetivos.

Art. 14. Os estabelecimentos que solicitarem autorização para funcionamento ou reconhecimento de cursos deverão observar os seguintes parâmetros em relação ao espaço físico:

I - área útil, por aluno, em cada sala de aula, de 1,20 m<sup>2</sup>; II - área útil de recreação de 4 m<sup>2</sup>, por aluno;

III - condições favoráveis e adequadas de biossegurança, de iluminação natural e artificial, de arejamento e hidráulicas.

Parágrafo único. A distribuição do contingente de alunos nos estabelecimentos obedecerá aos seguintes limites de matrícula, conforme os níveis de ensino:

I – Educação Infantil / Creches

a) Bebês (6 meses a 1 ano e 11 meses) – 06 a 08 crianças por professor

b) Crianças bem pequenas (2 anos a 2 e 11 meses (maternal I) e 3 anos a 3 e 11 meses (maternal II) 12 a 15 crianças por professor

Pré-escola:

a) Crianças pequenas ( 04 a 05 anos e 11 meses) 20 a 25 crianças por professor.

II - Ensino Fundamental:

a. 1º a 3º anos: até 25 alunos;

b. 4º e 5º anos: até 30 alunos;

c. 6º e 7º anos: até 35 alunos;

d. 8º e 9º anos: até 40 alunos.

III. Ensino de Jovens de Adultos

EJA – 1º Segmento até 40 educandos

EJA - 2º Segmento até 40 alunos

## CAPÍTULO VI DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 15. O processo referente a pedidos de autorização para funcionamento, de reconhecimento ou de renovação do reconhecimento somente poderá ser protocolado no CME se forem apresentados todos os documentos exigidos por esta Resolução, conforme o caso.

§ 1º. Uma vez protocolado, o processo de que trata este artigo será encaminhado à Secretaria Executiva, para efeito de distribuição para as câmaras.

§ 2º. Após receber o processo, a Secretaria Executiva, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, providenciará sua remessa à Inspeção Técnica de Ensino da Secretaria Municipal de Educação ou Comissão da SME, para análise e emissão de relatório.

§ 3º. A Inspeção Técnica de Ensino da Secretaria Municipal de Educação ou Comissão da SME, designado na forma do parágrafo anterior, disporá de 30 (trinta) dias úteis, a partir do recebimento, para emitir relatório conclusivo ou solicitar diligência.

§ 4º. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser ampliado por até 8 (oito) dias úteis, mediante solicitação fundamentada da Inspeção Técnica de Ensino da Secretaria Municipal de Educação ou Comissão da SME, à Secretaria Executiva do Conselho.

§ 5º. O processo baixado em diligência deverá conter informações claras e completas sobre o motivo ou motivos do despacho, de modo a permitir à parte o pleno cumprimento das providências requeridas.

Art. 16. Sendo considerado devidamente instruído pela Inspeção Técnica de Ensino da Secretaria Municipal de Educação ou Comissão da SME, o processo será remetido à Secretaria Executiva do Conselho.

Parágrafo único. A Inspeção Técnica de Ensino da Secretaria Municipal de Educação

ou Comissão da SME, terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para cumprir as providências contidas no caput deste artigo, após o que devolverá o processo à Secretaria Executiva do CME, que o encaminhará à respectiva Câmara, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 17. Designado o relator, este terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para emitir o seu parecer, ressalvadas as hipóteses de diligência.

Parágrafo único. A Secretária Executiva do CME tomará as providências no sentido de que o interessado receba informações sobre o teor da diligência requerida.

Art.18. Caso o processo baixado em diligência não receba, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, por culpa da parte, a complementação ou o esclarecimento requerido, será arquivado e providenciada comunicação pela Secretaria Executiva do Conselho ao interessado.

§ 1º. Em casos excepcionais ou que mereçam tratamento diferenciado, o relator poderá estender o prazo para cumprimento de diligência.

§ 2º. Os processos arquivados na forma prevista no caput deste artigo não poderão ser desarquivados para retorno à tramitação.

## CAPÍTULO VII

### DOS DEVERES ADICIONAIS DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

Art.19. Os estabelecimentos de ensino estão, ainda, obrigados a:

I - mencionar, em qualquer documento expedido, inclusive em carnês de mensalidade escolar (Escolas da Rede Privada) o número da Resolução referente à autorização ou ao reconhecimento;

II - afixar na respectiva secretaria, em local de fácil visualização, a publicação da Resolução de que trata o inciso anterior, ou documento que a ela fizer referência expressa;

III - fazer constar nos históricos escolares, guias de transferência, diplomas e relatórios de atividades, o número da Resolução que autoriza ou reconhece os cursos e e-mail da instituição.

Art. 20. O representante legal do estabelecimento de ensino, mesmo quando o curso ministrado estiver autorizado ou reconhecido, deverá dirigir-se à Presidência do CME, para:

I - solicitar autorização, nos casos de alteração do quadro curricular e mudança de dispositivos do regimento ou do regimento como um todo;

II - solicitar homologação, em caso de transferência de entidade mantenedora; III - informar mudança de denominação;

IV - informar alterações ocorridas na estrutura física da escola que digam respeito às suas atividades didático-pedagógicas para fins de inspeção Secretaria de Educação/ Inspecção Técnica de Ensino;

V - comunicar mudança de diretor, coordenador pedagógico ou de secretário;

VI - comunicar mudanças de localização, anexando os documentos

exigidos nos incisos IV, V, VII e VIII do artigo 12.

#### CAPÍTULO VIII DA TRANSFERÊNCIA DE ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 21. No caso de transferência de entidade mantenedora, serão exigidos os seguintes documentos:

I - declaração do novo responsável pela entidade de que está ciente da situação do funcionamento administrativo-pedagógico da escola;

II - não inclusão, na nova entidade, de qualquer pessoa que tenha pertencido à entidade mantenedora de estabelecimento encerrado nos termos do artigo 27 desta Resolução;

III - cópia do contrato, ou de documento equivalente, referente à transação, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos;

IV - termo de responsabilidade, assinado pelo representante legal da mantenedora, devidamente registrado em Cartório de Títulos e Documentos, referente à capacidade financeira para manutenção do estabelecimento de ensino e da habilitação ou curso a ser oferecido e às condições de segurança, de higiene e definição de uso do imóvel.

Parágrafo único. A Resolução do CEE que homologar a transferência manterá, para a escola, os atos de autorização ou reconhecimento anteriormente expedidos, uma vez que é de sua responsabilidade a

autorização e reconhecimento dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

#### CAPÍTULO IX DA PARTICIPAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DA INSPETORIA TÉCNICA DE ENSINO - ITE

Art. 22. Todos os processos de autorização de funcionamento e renovação de autorização, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento, de mudança de sede, de oferta de novos serviços educacionais e de funcionamento de extensão ou sucursal serão submetidos à Secretaria Municipal de Educação (SME) e/ou Inspeção Técnica de Ensino – ITE, orientados pelo Conselho Municipal de Educação para que providencie verificação, in loco, nos termos desta Resolução.

§ 1º. Nos casos previstos no caput deste artigo, uma comissão de verificação composta de dois membros, a ser constituída pela SME, Conselheiros de Educação e/ ITE, apresentará, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, a contar de sua constituição, relatório de verificação das condições de funcionamento dos cursos oferecidos pelo estabelecimento de ensino, para análise e deliberação do CME.

§ 2º. Conforme a especificidade do caso, o relatório de verificação deverá contemplar:

I - para autorização de funcionamento, as exigências estabelecidas nos incisos V, VII, e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta resolução;



II - para renovação de autorização:

a) a aplicação da proposta pedagógica do estabelecimento;

b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;

c) a funcionalidade do arquivo escolar;

d) as inovações introduzidas após a autorização inicial;

e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta Resolução;

III - para autorização de oferta de novos serviços educacionais:

a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;

b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;

c) a regularidade do arquivo escolar;

d) as inovações introduzidas após a autorização inicial;

e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta Resolução;

IV - para autorização de nova unidade em rede de escolas:

a) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta Resolução;

V - para autorização de estabelecimento sucursal de rede de escolas:

a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;

b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;

c) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta Resolução;

VI - para reconhecimento ou sua renovação:

a) a aplicação da proposta pedagógica da escola;

b) a regularidade do controle de registros escolares existentes na secretaria;

c) a funcionalidade do arquivo escolar;

d) as inovações introduzidas após a autorização ou, quando for o caso, após o reconhecimento imediatamente anterior;

e) as exigências estabelecidas nos incisos V, VII e XIV do artigo 12, bem como no capítulo V desta Resolução.

CAPÍTULO X  
DO FUNCIONAMENTO IRREGULAR DE CURSO



Art. 23 É irregular o funcionamento do curso que inicie suas atividades sem a prévia autorização do CME ou aquele cujo prazo de autorização ou reconhecimento já tenha expirado.

§ 1º. As situações previstas no caput deste artigo constituirão razão suficiente para que o CME aplique as penalidades cabíveis, nos termos de norma pertinente a ser baixada pelo Colegiado, determinando, se for o caso, o encerramento do curso considerado irregular.

§ 2º. Os atos realizados e a documentação expedida pelo estabelecimento que se enquadre nas situações previstas no caput deste artigo não darão direito a prosseguimento de estudos em nível ou modalidade educacional.

§ 3º. Os prejuízos que vierem a ser causados aos alunos, em razão da irregularidade de funcionamento do curso, serão da exclusiva responsabilidade civil e penal dos responsáveis legais pelo estabelecimento.

#### CAPÍTULO XI

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 Os cursos livres não serão objeto de apreciação pelo CME.

Parágrafo único. Entende-se por cursos livres aqueles cujas atividades didático-pedagógicas não conduzem à aquisição de

direitos relativos ao exercício profissional, ao prosseguimento de estudos ou ao registro de diploma ou certificado junto aos órgãos de fiscalização educacional e profissional.

Art. 25 Caberá ao CME reconhecer os cursos oferecidos por estabelecimentos da rede municipal que ofereçam o Ensino Fundamental, podendo sua competência abranger o funcionamento do sistema de ensino como um todo, na circunstância prevista no parágrafo único do artigo 11 da Lei 9.394/96.

Art. 26. Ficam aprovados os modelos de documentos anexos a esta Resolução.

Parágrafo único. As instituições de ensino que se dirigirem ao CME para solicitar autorização de funcionamento ou reconhecimento de cursos deverão utilizar os modelos de que trata o caput deste artigo.

Art. 27. O CME publicará, anualmente, no Jornal Oficial do Município, a relação das escolas regularizadas.

#### CAPÍTULO XII

#### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os estabelecimentos que possuam cursos reconhecidos, definitivamente ou não, deverão, dentro de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da vigência desta Resolução, encaminhar novos projetos de reconhecimento para apreciação pelo CME.

Art. 29. Os estabelecimentos de ensino que ora funcionam sem a devida autorização ou

são possuidores de ato de autorização, ou de reconhecimento com vigência vencida, deverão proceder à sua regularização, perante o CME, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de aprovação e homologação desta Resolução.

Art 30. Os estabelecimentos de ensino pertencentes à rede municipal, que se encontrem em funcionamento na data de aprovação e homologação da presente Resolução, ficam autorizados a permanecer em atividade, devendo, no prazo máximo de 06 (seis) meses, apresentar ao CME as condições necessárias a seu reconhecimento, consideradas as disposições constantes desta Resolução.

Art. 31. As disposições desta Resolução somente se aplicam aos processos que ingressarem no CME após a data de sua publicação.

Art. 32. A autorização para funcionamento da Educação Infantil será concedida pelo prazo de 3 (três) anos, devendo o responsável pelo estabelecimento solicitar renovação até 90 (noventa) dias antes de expirar o prazo de autorização ou de renovação.

Art. 33 Ficam revogadas as disposições em contrário.

Art. 34. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação e homologação.

Sala das Sessões do Conselho Municipal de Educação, em Alagoa Nova, Paraíba, em 28 de Julho de 2021

Angela Coeli Rodrigues Cabral Pereira  
Presidente

Alanny Paulo Ricardo  
Vice-presidente

Luciene Batista Aranha  
Secretária Executiva

## **EDITAL Nº 1, DE 02 DE AGOSTO DE 2021**

### **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA IDENTIFICAÇÃO E RECADASTRAMENTO DOS PROPRIETÁRIOS DE SEPULTURAS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO MIGUEL – ALAGOA NOVA – PARAÍBA**

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – ESTADO DA PARAÍBA, no uso das competências conferidas pela Lei Orgânica do Município e por provocação do MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DA PARAÍBA contida no Procedimento Ministerial nº 024.2018.000202, torna pública a realização de chamamento público para identificação e cadastramento dos proprietários de sepulturas do Cemitério Municipal São Miguel, localizado na Rua Padre Ibiapina, nº 6, Centro, Alagoa Nova -

PB, mediante as regras estabelecidas neste edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente edital convoca os proprietários e parentes de pessoas sepultadas nos cemitérios municipais públicos de Alagoa Nova, para que informem em recadastramento seus dados pessoais e apresentem a comprovação de propriedade ou de parentesco com a(s) pessoa(s) sepultadas em jazigo ou cova rasa.

1.2. O recadastramento de que trata este edital será realizado nas etapas estabelecidas nos itens a seguir.

## 2. DO PROCESSO DE IDENTIFICAÇÃO E RECADASTRAMENTO

2.1. Os familiares, parentes e interessados que tenham pessoas sepultadas nos cemitérios municipais de Alagoa Nova – Paraíba, comparecerão presencialmente no Cemitério São Miguel, situado na Rua Padre Ibiapina, nº 6, Bairro Centro, Alagoa Nova – Paraíba, entre os dias 16 a 20 de agosto, das 8h às 12h, para:

a) Identificarem as pessoas sepultadas no Cemitério Municipal

b) Cadastrarem os responsáveis pelas sepulturas;  
c) Realizarem as obras de identificação e de conservação das sepulturas.

2.2. A regularização cadastral será realizada, em um primeiro passo, com o preenchimento, assinatura e entrega do formulário constante do Anexo I do presente Edital, pelos familiares, parentes e ou interessados, ao servidor responsável presente no Cemitério, juntamente com a cópia de um documento de identidade do responsável.

2.3. Serão consideradas regularizadas as sepulturas e covas rasas em que os familiares, parentes e ou interessados, após autorização da Prefeitura, instalarem placa de identificação da sepultura, com a afixação do nome das pessoas cujos restos mortais estejam ali sepultados, obrigando-se ainda pela conservação dos jazigos (quando necessário) na forma e no prazo solicitados pelo Município.

## 3. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

3.1. As sepulturas que não forem identificadas e regularizadas com as obras necessárias no prazo fixado posteriormente pela



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

Edição Extra nº 44– ano 2021

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 02/08/2021

Prefeitura, poderão ser removidas e os restos mortais nelas depositadas exumados e trasladados para o ossuário localizado no mesmo Cemitério Municipal.

3.2. O processo de exumação será documentado em processo administrativo próprio que identificará a sepultura de origem dos restos mortais (número da sepultura e número das sepulturas circunvizinhas e registro fotográfico, se necessário) e o compartimento do ossuário destino (número do compartimento), que conterà o número do processo administrativo.

3.3. Publique-se no Mensário Oficial do Município e no mural da Prefeitura Municipal.

Gabinete do Prefeito  
Municipal de Alagoa Nova – PB, 02 de agosto de 2021.

FRANCINILDO PIMENTEL DA SILVA  
Prefeito Municipal



# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE ALAGOA NOVA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOA NOVA – PARAÍBA

PODER EXECUTIVO

Edição Extra nº 44– ano 2021

Lei municipal, nº 331, de 04/11/1969

- Atos do poder executivo -

Alagoa Nova/PB, 02/08/2021

## CADASTRO DE RESPONSÁVEL POR SEPULTURA CEMITÉRIO MUNICIPAL – ALAGOA NOVA - PB

Nome:	Data Nascimento:
CPF:	RG:
Endereço:	Número:
Bairro:	Complemento:
Cidade:	CEP:
Telefone:	Celular:
E-mail:	

Nº Sepultura:	Quant. de Vaga Urna:	Quant. Ocupada:
Nome do Falecido	Data Falecimento	Nº Declaração de Óbito
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

É obrigatório anexar cópia simples da Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação do responsável.

Alagoa Nova – PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável