

Diretoria de Ensino - Região de Mauá

ESCOLAS PARTICULARES E MUNICIPAIS

ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE AUTORIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E CURSOS PRESENCIAIS DA REDE PRIVADA DE ENSINO E DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Equipe Responsável - Supervisor de Ensino:
Rita de Oliveira Nunes Franco

LEGISLAÇÃO BÁSICA

Diretrizes Curriculares Nacionais	As Diretrizes Curriculares Nacionais são um conjunto de definições doutrinárias sobre princípios, fundamentos e procedimentos na Educação Básica que orientam as escolas na organização, articulação, desenvolvimento e avaliação de suas propostas pedagógicas. São elaboradas pelo CNE - Conselho Nacional de Educação. As principais diretrizes curriculares nacionais são: RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009 (*) Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. RESOLUÇÃO Nº 5, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2009 (*). Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010(*) Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. RESOLUÇÃO Nº 2, DE 30 DE JANEIRO 2012(*) Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. RESOLUÇÃO Nº 6, DE 20 DE SETEMBRO DE 2012 (*) Define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.
-----------------------------------	--

Legislação CEE – São Paulo	O CEE – Conselho Estadual de Educação de São Paulo é um órgão normativo, deliberativo e consultivo do sistema educacional público e privado paulista. É quem estabelece regras para todas as escolas de todas as redes - estadual municipal e particular - de educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e profissional, seja presencial ou à distância. Também cabe ao CEE-SP orientar as instituições de ensino superior públicas do Estado, bem como credenciar seus cursos. Através de pareceres, indicações e deliberações, dentre outros dispositivos legais o CEE regulamenta a organização e o funcionamento do Sistema de Ensino no Estado de São Paulo.
Deliberação CEE 138/16 e Indicação CEE 141/16 Deliberação CEE 140/2016 Deliberação CEE 148/2016 Resolução Estadual nº 44/GESP/SES/1992 Portaria do Ministério da Saúde nº 321/1988	• Fixa normas para autorização de funcionamento de estabelecimentos e cursos de ensino fundamental, médio e de educação profissional de nível técnico, no Sistema Estadual de Ensino de São Paulo. • Estabelece orientações e fixa diretrizes gerais para autorização de funcionamento e supervisão de estabelecimentos de Educação Infantil no Estado de São Paulo. • Altera dispositivos da Deliberação CEE 138/2016, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de estabelecimentos e cursos de educação infantil, ensino fundamental, médio e de educação profissional de nível técnico, no sistema estadual de ensino de São Paulo. • Secretária da Saúde do Estado de São Paulo - Norma Técnica para Creches e Estabelecimentos Congêneres. • Norma Técnica para construção, instalação e funcionamento de creches em todo o território nacional.

Resolução SS 493/1994	Aprova Norma Técnica que dispõe sobre a elaboração de projetos de edificação de escolas, de 1º e 2º Graus, no âmbito do Estado de São Paulo.
Resolução SE 51/2017	Dispõe sobre o cumprimento do disposto na Deliberação CEE 138/2016, quanto ao processo de autorização de funcionamento e supervisão e estabelecimentos de ensino e cursos da rede privada de ensino presencial, nos diferentes níveis e modalidades, integrantes do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo.
Deliberação CEE nº 97/2010, alterada pela Deliberação CEE 163/2018	Estabelece critérios para Educação à Distância (EAD).
Indicação CEE 09/1997, Deliberação CEE 10/1997 e Indicação CEE 13/1997	Diretrizes para elaboração de Regimento das Escolas do Estado de São Paulo.
Deliberação CEE nº 77/2008 Indicação CEE nº 77/2008	Estabelece orientações para a organização e distribuição dos Componentes do Ensino Fundamental e Médio do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. (Matriz Curricular)
Deliberação CEE 169/2019 e Indicação CEE 179/2019	Fixa normas relativas ao currículo paulista da educação infantil e ensino fundamental para a rede estadual, rede privada e redes municipais que possuem instituições vinculadas ao sistema de ensino do estado de São Paulo, e dá outras providências.
Deliberação CEE nº 166/2019 Indicação CEE nº 173/2019	Dispõe sobre o corte etário para matrícula de crianças aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, respectivamente, na etapa da pré-escola da educação infantil e no ensino fundamental do sistema de ensino do estado de São Paulo.

Indicação CEE 180/2019	Procedimentos de flexibilização da trajetória escolar e certificação curricular: garantia à educação e à aprendizagem.
CNTC – Catálogo Nacional de Cursos Técnicos	Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008 e Resolução CNE/CEB nº 01/2014 - O CNCT, instituído pelo MEC é atualizado periodicamente para contemplar novas demandas socioeducacionais. Deliberação CEE nº 79/2008 e Indicação CEE nº 80/2008 - Disciplinam a implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de nível médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo.
Deliberação CEE Nº 162/2018 e Indicação CEE 169/2018 Deliberação CEE 107/11	Fixa Diretrizes para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Item 1.4.1 – Dispõe sobre elaboração e aprovação de Plano de Curso e emissão de Parecer Técnico para cursos de Educação Profissional Técnica, presencial ou à distância. Dispõe sobre credenciamento de Instituições para avaliação de competências e expedição do diploma na educação profissional de nível médio, no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e dá outras providências.
Deliberação CEE Nº149/2016	Fixa normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no sistema estadual de ensino.
Deliberação CEE Nº166/2019	Dispõe sobre corte etário para ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental.

<u>AUTORIZAÇÃO PARA LECIONAR</u>	Para contratar professores: os mantenedores deverão observar se os respectivos cursos e instituições de ensino estão autorizados pelos órgãos competentes do Ministério da Educação - MEC, ou do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo aprovados por este Conselho, bem como se, dos mesmos constam na frente as devidas rubricas ou assinaturas e no verso do diploma ou certificado o devido registro com número, processo, local, data e assinatura.
	<u>AUTORIZAÇÃO PARA LECIONAR</u>
	LDB 9394/1996 – artigo 61
	Ind. CEE 157/16 - Orientação ao Sistema Estadual de Ensino a respeito da qualificação necessária dos docentes para ministrarem aulas nas disciplinas do currículo da Educação Básica.
Experiência Docente para Exercício da Função de Diretor de Escola no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo	Indicação CEE 23/2002 - Estabelece orientações para o exercício das atividades previstas no Artigo 64, LDB (Lei nº 9394/96) que trata da Formação dos Especialistas de Educação Parecer CEE 436/2018 - Consulta sobre a obrigatoriedade de comprovação de experiência docente para exercer a função de Diretor de Escola
Parecer CEE 126/12	Consulta sobre “Anos Iniciais do Ensino Fundamental”
Parecer CEE 260/12	Consulta sobre a inclusão de disciplinas na parte diversificada da matriz curricular

Parecer CEE 324/16	Consulta sobre a docência de Educação Física nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental
Parecer CEE 215/17	Consulta sobre Indicação CEE 157/16
Lei 12.244/ 2010	Dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do País
Lei 11.361/03	Educação Física
Decreto nº 28.643/1988	Estabelece a proibição de atividade ambulante, com: I- Fixação a menos de 100 (cem) metros de qualquer portão de acesso a estabelecimento de ensino;
Decreto nº 46.076/2001	Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco.

PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESCOLAS E CURSOS - INSTRUÇÃO DOS EXPEDIENTES NOS TERMOS DA DELIBERAÇÃO CEE nº 138/2016 e RESOLUÇÃO SEE nº 51/2017

I - PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E CURSOS PRESENCIAIS DA REDE PRIVADA DE ENSINO

1. Cabe à Entidade Mantenedora:

a) protocolar na Diretoria de Ensino requerimento firmado por seu representante legal, encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino da Diretoria de Ensino de sua circunscrição, onde será autuado, desde que:

a.1. Conste do requerimento especificação do (s) nível (eis) de ensino, curso (s) e a data prevista para início das aulas;

a.2. A documentação esteja completa e a autuação seja feita com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias, contados, retroativamente, da data prevista para o início das aulas.

b) juntar ao requerimento:

b.1. Proposta Pedagógica;

b.2. Regimento Escolar, em duas vias, elaborado nos termos da Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 9/97, Indicação CEE 13/97.

b.3. Relatório acompanhado da documentação indicada no artigo 6º da Deliberação CEE 138/2016, observando-se que:

b.3.1. O documento comprobatório da ocupação legal do imóvel deve ser firmado pelo representante legal da entidade mantenedora;

b.3.2. A planta do prédio deverá estar de acordo com as normas do município em que se situa o estabelecimento de ensino;

b.3.3. O contrato social, ou estatuto, deve ter registro em Cartório de Títulos e Documentos, para comprovação da natureza jurídica da entidade mantenedora;

b.3.4. A cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ deve estar acompanhada de cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF dos responsáveis;

b.4. Plano de Curso, em duas vias, e Parecer Técnico emitido por especialistas das instituições credenciadas pelo CEE, para os cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, atendendo ao disposto no § 2º do artigo 14 da Deliberação CEE 138/2016;

c) proceder às correções e aos ajustamentos quando solicitados, em atendimento ao disposto no artigo 11 da Deliberação CEE 138/2016;

d) interpor recurso ao Coordenador da CGEB, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação do indeferimento do pedido, autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e ou de cursos no caso de interesse da mantenedora;

2- Cabe ao Dirigente Regional de Ensino:

a) indicar responsável para verificação da documentação apresentada, conforme previsto na Deliberação CEE 138/2016, para posterior autuação, desde que esteja completa;

b) expedir portaria designando Comissão de Supervisores de Ensino para os procedimentos, segundo a Deliberação CEE 138/2016;

c) expedir e providenciar a publicação dos atos de aprovação do Regimento Escolar e de homologação do Plano de Curso, no caso de autorização de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

d) providenciar o ato administrativo de publicação do deferimento ou indeferimento da autorização de funcionamento do estabelecimento de ensino e ou dos cursos, diante do parecer conclusivo dos trabalhos da Comissão de Supervisores de Ensino;

e) dar ciência ao interessado:

e.1. de que o prazo de 120 (cento e vinte) dias para decisão final será contado a partir do protocolamento do pedido;

e.2. da publicação do deferimento ou indeferimento da autorização solicitada;

e.3. de que o início das atividades só poderá ocorrer após publicação do ato autorizatório publicado no Diário Oficial.

3. Cabe à Comissão de Supervisores de Ensino:

3.1. quanto ao Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Infantil, conforme o caso;

a) proceder à análise da documentação especificada nos artigos 3º e 6º da Deliberação CEE 138/2016;

b) analisar a compatibilidade entre a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar e, se favorável, propor ao Dirigente Regional de Ensino a aprovação do Regimento Escolar;

c) proceder à vistoria do prédio, das instalações, dos equipamentos e materiais;

d) propor a devolução do processo ao mantenedor para correções e ajustes, se for o caso, a serem feitos no prazo de 60(sessenta) dias, conforme dispõe o § 1º do artigo 11 da Deliberação CEE 138/2016;

e) realizar nova vistoria, quando se tratar de providências quanto ao prédio, às instalações e aos equipamentos;

f) emitir parecer conclusivo e encaminhar o processo ao Dirigente Regional de Ensino para decisão final;

3.2. Quanto à Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

a) cumprir o disposto nas alíneas do item 3.1;

b) propor ao Dirigente Regional de Ensino a homologação do Plano de Curso, desde que haja coerência desse documento com o Regimento Escolar, à vista do Parecer Técnico;

- c) estipular prazos para o atendimento, se for o caso, às recomendações apontadas no Parecer Técnico, desde que aceitas pela Comissão.

II - PROCEDIMENTOS RELATIVOS À ALTERAÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA

1. Cabe ao mantenedor, no caso de:

1.1. transferência da entidade mantenedora:

a) encaminhar ofício ao Dirigente Regional de Ensino informando a transferência, de acordo com o artigo 15 da Deliberação CEE 138/16, e anexando a seguinte documentação:

- a.1. cópia do contrato social ou estatuto, devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial;
- a.2. cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ acompanhada da cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF dos responsáveis;
- a.3. Termo de Responsabilidade conforme consta no inciso IX do artigo 6º da Deliberação CEE 138/2016;
- a.4. cópia da alteração regimental, em 2 (duas) vias, para aprovação;

1.2. alteração no contrato social ou no estatuto:

a) encaminhar ofício ao Dirigente Regional de Ensino informando a alteração, anexando a seguinte documentação:

- a.1. cópia do contrato social ou estatuto que deve estar devidamente registrado no Cartório de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial;
- a.2. cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ e do Cadastro de Pessoa Física - CPF dos responsáveis;
- a.3. cópia da alteração regimental, em 2 (duas) vias, para aprovação;

2. Cabe ao Dirigente Regional de Ensino expedir portaria e providenciar a publicação do solicitado, após análise e parecer do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

III - PROCEDIMENTOS RELATIVOS A MUDANÇA DE ENDEREÇO, FUNCIONAMENTO EM MAIS DE UM ENDEREÇO, UTILIZAÇÃO DE PRÉDIO CONTIGUO OU AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO JÁ AUTORIZADO

1. Cabe à entidade mantenedora protocolar:

- a) requerimento firmado pelo representante legal encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino, explicitando os motivos e a data prevista para a mudança, com 60 (sessenta) dias de antecedência, contados retroativamente a essa data;
- b) comprovação do atendimento às exigências previstas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e IX do artigo 6º da Deliberação CEE 138/2016, seja no caso de mudança da escola como um todo para outro prédio, de utilização de prédio contíguo ou de ampliação;
- c) pedido de alteração regimental encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino.

2. Cabe ao Dirigente Regional de Ensino:

- a) providenciar o protocolo e a autuação do processo devidamente instruído;
- b) expedir portaria designando Comissão de Supervisores de Ensino para os procedimentos relativos à vistoria do prédio, dos materiais, dos equipamentos e instalações e da análise da documentação e emissão de parecer conclusivo pelo deferimento ou indeferimento;
- c) providenciar a publicação da portaria do ato de autorização ou indeferimento.

IV - PROCEDIMENTOS RELATIVOS À MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO

1- Cabe à entidade mantenedora:

- 1.a. encaminhar ofício ao Dirigente Regional de Ensino comunicando a mudança de denominação do estabelecimento de ensino, com citação dos atos legais relativos à escola;
- 1.b. anexar ao ofício duas vias das alterações do Regimento Escolar para análise.

2 - Cabe ao Dirigente Regional de Ensino:

- a) encaminhar o expediente ao Supervisor de Ensino da unidade escolar para análise e parecer;
- b) providenciar a publicação da portaria de alteração de denominação e de aprovação das alterações regimentais, após parecer do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

3 - Cabe ao Supervisor de Ensino:

- a) analisar a alteração do Regimento Escolar, segundo as normas do CEE;
- b) emitir parecer e encaminhar o expediente ao Dirigente Regional de Ensino para publicação dos respectivos atos.

V- PROCEDIMENTOS RELATIVOS À SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS ATIVIDADES

1. Cabe à entidade mantenedora:

- a) encaminhar o pedido ao Dirigente Regional de Ensino, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias contados, retroativamente, da data prevista para a suspensão das atividades;
- b) atender às disposições do artigo 19 da Deliberação CEE 138/2016:
 - b.1. anexando o plano de atendimento aos alunos em continuidade de seus estudos;
 - b.2. expedindo todos os documentos relativos à vida escolar, no caso de alunos concluintes de curso(s), cumprindo todos os procedimentos relativos à autenticidade dos atos escolares dos alunos;
 - b.3. apresentar declaração de responsabilidade referente à guarda do acervo da instituição, especificando o local para atendimento aos interessados;

2 - Cabe ao Dirigente Regional de Ensino:

- a) encaminhar o expediente ao Supervisor de Ensino da unidade escolar, para a verificação da regularidade da vida escolar e da entidade mantenedora;
- b) providenciar a publicação do ato de suspensão temporária, mencionando o local da guarda do acervo escolar, mediante parecer conclusivo favorável do Supervisor de Ensino;
- c) determinar diligência, em atendimento às exigências legais, mediante parecer conclusivo desfavorável do Supervisor de Ensino, no caso de serem constatadas eventuais irregularidades de natureza grave;
- d) encaminhar pedido de instauração de sindicância, na conformidade do artigo 2º desta resolução, após conclusão da diligência, como prevista na alínea anterior.

VI - PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

1.Cabe à entidade mantenedora:

- a) atender às disposições do artigo 20 da Deliberação CEE 138/2016;
- b) protocolar na Diretoria de Ensino o pedido de encerramento das atividades escolares com antecedência de 60 (sessenta) dias contados, retroativamente, da data prevista para o término do funcionamento do estabelecimento de ensino, em cumprimento do disposto no artigo 20 da Deliberação CEE138/2016;

- c) entregar, na Diretoria de Ensino, o acervo relativo à vida escolar de alunos, atos autorizativos do estabelecimento de ensino, Termos de Visita e documentos com conteúdo relativo ao percurso escolar dos alunos matriculados;

2. Cabe ao Dirigente Regional de Ensino:

- a) encaminhar o processo ao Supervisor de Ensino da unidade escolar para verificar se o pedido está devidamente instruído e se há regularidade na documentação escolar;
- b) expedir ato administrativo de encerramento de atividades do estabelecimento de ensino e ou cursos, caso defira o pedido ou emita despacho denegatório à vista das informações do Supervisor de Ensino;
- c) providenciar a publicação do ato de encerramento de atividades, desde que tenham sido atendidas todas as exigências pela entidade mantenedora;
- d) determinar ao Núcleo de Vida Escolar - NVE do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar - CIE, providências para o recebimento do acervo escolar, em ação articulada com a Supervisão de Ensino.

VII - PROCEDIMENTOS RELATIVOS A DILIGÊNCIA E SINDICÂNCIA

1. Quanto à diligência:

1.1. compete ao Dirigente Regional de Ensino designar comissão de Supervisores de Ensino para efetuar diligência para apuração de eventuais irregularidades cometidas pela instituição de ensino e/ou entidade mantenedora, quando esgotadas as possibilidades de correção.

2. Quanto à sindicância:

2.1. compete ao Coordenador da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica CGEB a instauração de sindicância à visitada proposta do Dirigente Regional de Ensino, conforme disposto no artigo 21 da Deliberação CEE 138/2016;

2.2. as normas e procedimentos relativos à sindicância serão disponibilizados pela Assistência Técnica do Coordenador da CGEB, responsável pela rede privada de ensino, aos integrantes da Comissão de Supervisores de Ensino.

VIII - PROCEDIMENTOS RELATIVOS ÀS ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE DE SUPERVISÃO DE ENSINO

O Supervisor de Ensino no exercício de suas atribuições, quanto à ação administrativa e pedagógica e em cumprimento do previsto no artigo 72 do Decreto 57.141/2011, deverá acompanhar, orientar, avaliar e fiscalizar as escolas da rede privada de ensino:

1. atendendo às determinações do Dirigente Regional de Ensino em relação ao cumprimento da Deliberação CEE 138/2016 e às referidas nos itens anteriores;
2. elaborando relatório, decorrente de mudança no setor da supervisão, com base nos termos de visita expedidos no decorrer do período supervisionado, visando a indicar a situação da escola e a necessidade de acompanhamento para saneamento de eventuais falhas ou irregularidades;
3. orientando na correção de falhas ou irregularidades, em cumprimento das normas legais, após verificação detalhada dos aspectos administrativos e pedagógicos;
4. representando à autoridade competente quando as orientações dadas aos representantes das escolas e/ou das entidades mantenedoras não forem atendidas, conforme disposto no artigo 72, VI “d”, do Decreto 57.141/2011.

IX - PROCEDIMENTOS RELATIVOS AOS PROCESSOS E EXPEDIENTES DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO E CURSOS DA REDE PRIVADA DE ENSINO

Os documentos, processos e expedientes das escolas da rede privada de ensino devem ser mantidos atualizados no arquivo da Diretoria de Ensino, bem como as publicações do Diário Oficial do Estado, relativas aos atos administrativos da instituição de ensino.

X - PROCEDIMENTOS RELATIVOS À INSTITUIÇÃO NÃO PERTENCENTE AO SISTEMA ESTADUAL DE ENSINO

□ Instituições não autorizadas

No caso de conhecimento de reclamação ou denúncia de irregularidades praticadas por representante (s) de instituição não autorizada pela Secretaria de Estado da Educação, observar o contido na Indicação CEE 136/15, republicada em 8/5/15:

“Recomenda-se aos órgãos de supervisão e às autoridades de ensino em geral que, quando forem comunicadas sobre possíveis irregularidades cometidas por escolas, empresas, escritórios que não pertencem ao sistema estadual de ensino do Estado de São Paulo, orientem os reclamantes a procurarem as autoridades competentes, entre elas, os serviços de defesa do consumidor, a Delegacia de Polícia local, o Ministério Público e a Prefeitura Municipal, para a denúncia”.

RESUMO DOS PRAZOS E PROCEDIMENTOS:

Pedidos de autorização de funcionamento de escola	- Antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias do início das atividades.
Decisão final do Dirigente Regional de Ensino	- Prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data do protocolado, ressalvados os períodos de diligência.

Caso o processo seja baixado em diligência, por inconsistências	- O processo será encaminhado ao Interessado, com todas as exigências a serem atendidas pelo estabelecimento de ensino, no prazo de 60 (sessenta) dias.
Pedidos de autorização de novos níveis de ensino, novos cursos e mudança de endereço	- Deverão ser protocolados com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data prevista para o início ou funcionamento em novo endereço.
Parecer conclusivo de autorização de novo curso	- Prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolado da solicitação ou da data do cumprimento da diligência.
Recurso ao órgão superior tanto para autorização de escola quanto de novos cursos em escolas já autorizadas, em caso de indeferimento.	- Prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da publicação de portaria contendo a decisão final em DOE.

ORIENTAÇÃO PARA INSTRUÇÃO DOS EXPEDIENTES INTEGRANTES DO
PROCESSO DE AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE
ESCOLAS E CURSOS:

PROPOSTA PEDAGÓGICA - REGIMENTO ESCOLAR - PLANO DE CURSO – PLANO
ESCOLAR:

PARA A AUTORIZAÇÃO DE ESCOLA	O colégio deve apresentar: □ Duas vias da Proposta Pedagógica, contendo, no mínimo: - Identificação da Instituição; - Contextualização e caracterização da escola; - Objetivos e metas da Instituição; - Concepção de Educação e de Práticas Escolares; - Currículo; - Proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar; - Propostas de trabalho com a comunidade escolar; - Formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica. □ Duas vias do Regimento Escolar Obs.: As instituições municipais integradas ao sistema estadual de ensino ficam dispensadas da apresentação dos documentos previstos no relatório, devendo apresentar pedido acompanhado de Proposta Pedagógica e Regimento Escolar e, quando se tratar de ensino médio ou de educação profissional, da comprovação do uso dos recursos vinculados constitucionalmente à educação infantil e ensino fundamental.
AUTORIZAÇÃO DE NOVOS CURSOS	Requerimento ao Sr. Dirigente Regional, acompanhado de: - Descrição sumária das instalações físicas específicas e dos equipamentos didático-pedagógicos; - Alteração da Proposta Pedagógica (adendo ou nova proposta) e do Regimento Escolar, se for o caso;

MUDANÇA DE ENDEREÇO	Requerimento protocolado na Diretoria de Ensino acompanhado de toda a documentação prevista no artigo 6º desta Deliberação CEE 138/16. <u>Observação:</u> A mudança de endereço só poderá ocorrer após a devida autorização pelo órgão competente.
ESCOLA EM MAIS DE UM ENDEREÇO	Requerimento encaminhado ao Senhor Dirigente Regional solicitando a autorização para funcionamento em mais de um endereço, sob a forma de extensão. Deve acompanhar o requerimento o pedido de autorização para funcionamento em novo endereço, acompanhado de toda a documentação prevista no artigo 6º da Deliberação CEE 138/16. O deferimento do pedido depende de análise das condições físicas, estruturais e proximidade dos prédios, satisfeitas as exigências previstas na Deliberação CEE 138/16. <u>Observação:</u> A mudança de endereço só poderá ocorrer após a devida autorização pelo órgão competente.
MUDANÇA DE DENOMINAÇÃO DE U.E.	A mudança de denominação de estabelecimento de ensino deverá ser comunicada à Diretoria de Ensino, acompanhada da documentação com as adequações regimentais necessárias, para a devida análise e publicação.
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E ENCERRAMENTO DE CURSO	Oficiar à Diretoria de Ensino e anexar documento que deve prever a garantia de continuidade dos estudos dos alunos matriculados e guarda do acervo da instituição. A suspensão temporária não poderá exceder o prazo de 2 (dois) anos. <u>Observação:</u> Findo o prazo estabelecido, sem manifestação da instituição, o curso será considerado encerrado.

ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	Requerimento ao Sr. Dirigente Regional, protocolado pelo mantenedor na Diretoria de Ensino, instruído com: - Justificativa; - Plano de encerramento das atividades; - Garantia de continuidade de estudo dos alunos matriculados; - Comprovação da regularidade da documentação escolar e entrega do acervo ao órgão competente.
---	---

ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

**PROPOSTA
PEDAGÓGICA**

Segundo a Indicação CEE 13/97:

“(...) a Lei estabelece que tudo começa, desde logo pela elaboração da proposta pedagógica da escola. É o passo primeiro, o ato originário da instituição. Tudo mais deve vir depois. O que se deseja instaurar é o princípio da realidade pedagógica, que se funda na autonomia da escola...O Plano Escolar é instrumento dinâmico que deve ser elaborado anualmente e remetido na época própria às Delegacias de Ensino. Dele devem constar a operacionalização daquelas medidas incluídas de forma genérica no regimento, e outras que resolvam os aspectos conjunturais da instituição. Assim, devem constar do Plano, mas não necessariamente do Regimento, entre outras consideradas necessárias, as seguintes decisões: datas de matrícula, período para recebimento de transferências, período e detalhes dos procedimentos de classificação e reclassificação dos alunos, calendário das aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar, grades ou matrizes curriculares em uso, sistema de avaliação da aprendizagem, procedimentos de recuperação, forma ou formas de organização dos cursos que serão utilizados no período de atividades docentes diversas, etc.”...

Segundo o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB Nº 4/ 2010), o projeto político-pedagógico, instância de construção coletiva que respeita os sujeitos das aprendizagens, entendidos como cidadãos com direito à proteção e à participação social, deve contemplar:

I – o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo; II – a concepção sobre educação, conhecimento, avaliação da aprendizagem e mobilidade escolar; III – o perfil real dos sujeitos – crianças, jovens e adultos – que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base da reflexão sobre as relações vida – conhecimento – cultura – professor - estudante e instituição escolar; IV – as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico; V – a definição de qualidade das aprendizagens e, por consequência, da escola, no contexto das desigualdades que se refletem na escola; VI – os

	fundamentos da gestão democrática, compartilhada e participativa (órgãos colegiados e de representação estudantil); VII – o programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar; VIII – o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação, regentes e não regentes; IX – as ações de acompanhamento sistemático dos resultados do processo de avaliação interna e externa (Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB, Prova Brasil, dados estatísticos, pesquisas sobre os sujeitos da Educação Básica), incluindo dados referentes ao IDEB e/ou que complementem ou substituam os desenvolvidos pelas unidades da federação e outros; X – a concepção da organização do espaço físico da instituição escolar de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda as normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade educacional.
--	---

ATENDIMENTO AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA E NEE	V - Acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular. Neste sentido orientamos as instituições à preverem em sua Proposta Pedagógica e Regimento Escolar, os mecanismos de apoio aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais, em especial, a oferta de currículo adaptado, ou adaptação curricular caso o aluno necessite.
---	--

REGIMENTO ESCOLAR	Artigo 45 da Resolução CNE/CEB nº 4/ 2010: “O regimento escolar, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução do projeto político-pedagógico, com transparência e responsabilidade. Parágrafo único. O regimento escolar trata da natureza e da finalidade da instituição, da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados, das atribuições de seus órgãos e sujeitos, das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, mobilidade do estudante, dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos e funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas.” O Regimento Escolar, por ser um documento com eficácia na regulação das relações de todos os envolvidos no processo educativo, deve ser redigido de maneira clara, destituído de particularidades que são apenas conjunturais. Por ser ato administrativo e normativo de uma unidade escolar deve expressar ou assentar-se sobre os propósitos, as diretrizes e princípios estabelecidos na proposta pedagógica. É documento redigido para perdurar, embora possa sofrer alterações e acréscimos. A Indicação CEE nº 09/97, no item 5, relaciona os tópicos, entre outros que o estabelecimento possa acrescentar, que devem constar do Regimento Escolar. Está sujeito à aprovação dos órgãos próprios do sistema.
--------------------------	--

REGIMENTO ESCOLAR	O Regimento Escolar visto como um todo deverá: - Harmonizar-se com a filosofia e a política educacional do país; - Obedecer a legislação educacional vigente; - Expressar a filosofia norteadora da ação da escola; - Descrever todos os aspectos da realidade escolar, estruturados com clareza; - Apresentar flexibilidade suficiente para permitir formulações e adaptações determinadas por mudanças do ambiente, mas que não seja responsável pela omissão de dispositivos que garantam a legalidade dos trabalhos escolares. <u>Tópicos mínimos a constarem dos regimentos escolares:</u> O regimento escolar, no seu conjunto, deve ser um texto destituído de minúcias e particularidades conjunturais, mas precisa conter um mínimo de preceitos que, refletindo as medidas do estabelecimento para realização de sua proposta pedagógica, regulamentem as relações entre os participantes do processo educativo. São os seguintes os tópicos mínimos: I - Identificação do estabelecimento, com indicação do ato administrativo que autorizou seu funcionamento. II - Fins e objetivos do estabelecimento. III - Organização Administrativa e Técnica. As instituições de ensino devem atentar para o conceito de gestão democrática do ensino, nos termos do Art. 3º, inciso VIII, e Art. 14, ambos da Lei 9.394/96. IV - Organização da vida escolar. Níveis e modalidades de educação e ensino; fins e objetivos dos cursos; mínimos de duração e carga horária; critérios de organização curricular; critérios para composição dos currículos, atendidas a base nacional comum e a parte diversificada; verificação do rendimento escolar, formas de avaliação, recuperação, promoção, retenção, classificação e reclassificação; sistema de controle de frequência; matrícula e transferência; estágios; expedição de históricos escolares, declarações de conclusão de série, certificados de conclusão de cursos e diplomas.
--------------------------	---

	V - Direitos e Deveres dos participantes do processo educativo. Princípios que regem as relações entre os participantes do processo educativo; princípios referentes a deveres e direitos dos alunos, professores e pais, as sanções e vias recursais cabíveis. Deve ter eficácia para: • Regular e normatizar as ações escolares; • Permitir a operacionalização da Proposta Pedagógica; • Regular as relações dos participantes do processo educativo.
--	--

Dispositivo	Ensino Fundamental	Ensino Médio
Carga horária mínima	• 800 horas relógio • Mínimo de 04 horas diárias • *recreio faz parte da carga horária	*Art. 24, da LDB 9394/1996: § 1º - Carga horária mínima anual a partir de 02 de março de 2017, passa a ser de 1.000 horas, devendo ser ampliada para 1.400 horas, no prazo máximo de 5 anos. *Intervalo/recreio faz parte da carga horária
Duração	9 anos	3 anos
Dias letivos com efetivo trabalho escolar:	200 Dias	200 Dias

REGIMENTO ESCOLAR	Verificação do Rendimento Escolar 1. Avaliação	Avaliar é a tarefa de emitir um juízo de valor sobre uma dimensão bem definida, segundo escala apropriada. É necessário definir uma escala com os conceitos e as grandezas a serem avaliados e expressos por símbolos, que podem ser algarismos, letras, menções ou expressões verbais. Provas finais ou exames não são computados como dias letivos. Todo o sistema de verificação do rendimento escolar, inclusive as condições de promoção e retenção, avanços, aceleração de estudos e aproveitamento de estudos concluídos com êxito, deve constar da proposta pedagógica da escola e do Regimento Escolar. Critérios: -Avaliação contínua e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos e dos resultados ao longo do período; -Possibilidade de aceleração e avanços de estudos; -Aproveitamento de estudos; -Estudos de recuperação obrigatórios; -Avaliação na educação infantil sem objetivo de promoção.
REGIMENTO ESCOLAR	2. Frequência	A frequência não influi na apuração do rendimento escolar. Está a cargo da escola a apuração da frequência, nos termos do seu regimento, exigindo-se, todavia, para aprovação a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas.

REGIMENTO ESCOLAR	3.Currículo	Base Nacional Comum Curricular Núcleo Comum/Parte Diversificada Diretrizes Curriculares Nacionais Deliberação CEE 77/08
	4.Incumbências	Dos estabelecimentos e dos docentes
	5.Escrituração	Expedição de históricos, declarações, diplomas e certificados.
REGIMENTO ESCOLAR	6.Critérios de Classificação e Reclassificação	Classificação – Exceto para o 1º ano do Ensino Fundamental, a Idade e a Competência são os critérios mínimos. Outros podem ser acrescidos pelas escolas. Cuidados sugeridos pelo CEE: a) a admissão, sem escolarização anterior correspondente, deve ser requerida no início do período letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outra época; b) o interessado deve indicar a série em que pretende matrícula, observada a correlação com a idade; c) recomenda-se prova sobre as matérias da base nacional comum dos currículos, com o conteúdo da série imediatamente anterior à pretendida; d) incluir obrigatoriamente na prova uma redação em língua portuguesa; e) avaliação por comissão de três professores ou especialistas, e Conselho de Classe, do grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar a série pretendida.

	7.Aproveitamento de estudos Concluídos com êxito e Estudos de recuperação	Mediante apresentação de comprovante de escolaridade. Os critérios são definidos pelos estabelecimentos de ensino. Os estudos de Recuperação devem ocorrer. De preferência, paralelos ao período letivo. Deve haver Recuperação Contínua.
--	--	--

REGIMENTO ESCOLAR	<u>8. Normas de Gestão e Convivência</u> As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentarão em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática. A escola não poderá fazer solicitações que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham a sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem. As regras de gestão e convivência bem como as penalidades cabíveis quando de seu descumprimento devem ser definidas de forma clara e objetiva, não podendo ferir nunca a legislação trabalhista no que se refere aos funcionários e o Estatuto da Criança e do Adolescente, no que se refere aos alunos, salvaguardados sempre: I- O direito à ampla defesa e contraditório e recurso a órgãos superiores, quando for o caso; II- Assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos; III- O direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento público. <u>9. Dispositivos Facultativos:</u> - Organização da Educação Básica - séries, períodos, ciclos e outros. - Progressão Parcial de Estudos – admitida para os regimes seriados. - Progressão Continuada no EF, exceto nos 3 (três) primeiros anos, que são considerados um bloco indivisível, por ser ciclo de alfabetização, nos termos da Resolução CNE/CEB Nº 07/2010. - Organização de classes ou turmas com alunos de séries distintas para línguas estrangeiras, artes e outros componentes. <u>10. Texto do Regimento:</u> - Deve ser claro e preciso; - Possuir ordem lógica, com assuntos agrupados, conforme normas fixadas pela LC 863/99 alterada pela LC 944/03; □ Quanto aos aspectos formais deve:
---------------------------------	--

REGIMENTO ESCOLAR	- Ser digitado em papel timbrado com nome e endereço da escola; - Conter a expressão “Regimento Escolar” em todas as páginas logo após o timbre; - Conter índice; - Formatar a digitação; - Ter as páginas, inclusive do índice, numeradas e rubricadas pelo Mantenedor ou representante legal da instituição; - Estar redigido de forma clara, concisa e destituído de particularidade que sejam conjunturais. □ Quanto à organização: - Consultar Deliberação CEE nº 10/97 e Indicação CEE nº 09/97.
	<u>Aprovação e Entrada em vigor dos Regimentos:</u> - Deve seguir o disposto na Deliberação CEE 144/2016 e na Indicação CEE 149/2016: disciplina a aprovação e a entrada em vigor dos Regimentos Escolares.

PLANO ESCOLAR	O Plano Escolar é instrumento dinâmico que deve ser elaborado e remetido na periodicidade prevista em regimento e na época própria às Diretorias de Ensino. Dele devem constar a operacionalização daquelas medidas incluídas de forma genérica no regimento, e outras que resolvam os aspectos conjunturais da instituição. Assim, devem constar do Plano, mas não necessariamente do Regimento, entre outras consideradas necessárias, as seguintes decisões: datas de matrícula, período para recebimento de transferências, período e detalhes dos procedimentos de classificação e reclassificação dos alunos, calendário das aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar, grades ou matrizes curriculares em uso, sistema de avaliação da aprendizagem, procedimentos de recuperação, forma ou formas de organização dos cursos que serão utilizados no período de atividades docentes diversas, etc. Embora do Regimento possam ter constadas todas as formas de organização previstas no artigo 23 da LDB, nem sempre todas serão utilizadas. Deverá contemplar, no mínimo: I- Identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
--------------------------	---

PLANO ESCOLAR OU PLANO DE GESTÃO	II- Objetivos da escola; III- Definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas; IV- Planos dos cursos mantidos pela escola; V- Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da escola; VI- Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional. Anualmente serão incorporados ao plano de gestão, anexos com: I- Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma; II- Quadro curricular por curso e série; III- Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e o cronograma; IV- Calendário escolar e demais eventos da escola; V- Horário de trabalho e escala de férias dos funcionários; VI- Plano de aplicação dos recursos financeiros; VII- Projetos especiais.
---	---

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES:

1- ESCOLAS BILÍNGUES:

DEFINIÇÃO

O ensino bilíngue é pouco regulamentado no Brasil. Não há uma legislação específica determinando como deve se dar esse tipo de educação no país. Para suprir algumas lacunas, alguns dos Conselhos, tanto o Nacional quanto Estaduais e Municipais, possuem publicações com alguns parâmetros mínimos.

A escola somente pode ser considerada bilíngue quando adota, em seu Regimento Escolar e, principalmente, em sua Proposta Pedagógica uma segunda língua como meio de desenvolvimento de conteúdo, habilidades e competências. Portanto, a escola não pode somente oferecer mais aulas de outra língua, porém, precisa ministrar as diversas matérias/disciplinas nesta língua. Ou seja, além do uso da Língua Portuguesa, o ensino

das disciplinas é realizado e/ou complementado em outra língua, sendo que, o fato de acrescentar mais aulas da 2ª língua não significa que esta seja uma escola bilíngue. Em síntese, uma escola para ser bilíngue deve possibilitar a seus alunos, não apenas o aprender de uma língua adicional, mas vivenciá-la culturalmente e para que possam concretizar este diferencial, o ensino em segunda língua, devem acrescentar um horário complementar e um currículo adicional.

AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO DE ESCOLAS BILÍNGUES

De acordo com o Parecer CEE de São Paulo de nº 447/200, no Item 2.1: “Pedidos de autorização para funcionamento de escola bilíngue devem ser dirigidos à Diretoria de Ensino da Região a que estiver jurisdicionada a escola. Cabe a esse órgão, responsável pela supervisão da escola, zelar pelo cumprimento das normas legais, mormente às estabelecidas na Lei Federal nº 9.394/96, no que se refere à composição curricular, duração do curso – carga horária mínima de 800 horas e o mínimo de 200 dias letivos – autorização para docentes estrangeiros lecionarem as disciplinas específicas e outros requisitos fixados em lei.”

DIFERENÇA ENTRE ESCOLA BILÍNGUE E ESCOLA INTERNACIONAL

O Parecer CNE/CEB 23/2009 diferencia escolas bilíngues e escolas internacionais. As bilíngues oferecem a Educação Básica de acordo com o sistema brasileiro de ensino. Assim, a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, oferecidos, seguem currículo, calendário e jornada nacional, com aulas ministradas em português e no idioma adicional (2ª língua). Escolas internacionais, apesar de funcionarem em território brasileiro, oferecem currículo, calendário e jornada escolar estrangeiros, com aulas ministradas em outro idioma que não o português como língua nativa.

CARGA HORÁRIA, MATRIZ CURRICULAR, PROPOSTA PEDAGÓGICA E REGIMENTO ESCOLAR DAS ESCOLAS BILÍNGUES

As escolas bilíngues devem seguir a legislação brasileira, sendo obrigatório o cumprimento do contido na LDB 9394/1996, que determina carga horária mínima, conteúdos, disciplinas, organização de turmas, etc., bem como sua Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Plano de Curso devem seguir o contido nas Diretrizes Curriculares próprias à etapa do ensino da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, que vai ser oferecida pela instituição.

No processo de construção de sua Matriz Curricular, deve ser assegurada uma carga horária adicional para contemplar o ensino da 2ª língua e as disciplinas da Base Nacional Comum a serem desenvolvidos por meio desta 2ª língua, sendo que, para que se concretize um bom Projeto Pedagógico, é necessário que sejam realizadas adaptações curriculares que assegurem um genuíno ensino bilíngue, sendo imprescindível que tais adaptações sejam propostas pela escola nos documentos oficiais acima citados.

Em resumo: as escolas bilíngues, que pretendam ensinar os componentes da BNCC em inglês, devem assegurar um aumento significativo da carga horária. Neste sentido, ao ensinar-se matemática, por exemplo, em português, deve-se complementar este ensino com aulas de matemática em inglês. O currículo, propriamente, é integrado não devendo haver o ensino “da mesma coisa” em duas línguas, mas, atividades e estudos sobre o mesmo tema com enfoques distintos. Para a Educação Infantil, não há esta

exigência, permitindo as escolas maior autonomia na divisão da carga horária entre as duas línguas.

A FORMAÇÃO DOCENTE PARA ATUAR NO ENSINO BILÍNGUE

A formação dos professores para o ensino bilíngue depende do sistema de ensino no qual está inserida a escola. Entretanto, há a obrigatoriedade de os professores terem a formação mínima exigida pela legislação educacional:

- Pedagogia (Anos Iniciais);
- Licenciaturas das diferentes disciplinas, acrescida de licenciatura em letras e/ou proficiência na língua adicional (certificados de proficiência).

Atenção: se houver dúvidas sobre quais escolas jurisdicionadas à Diretoria de Ensino de Mauá são bilíngues, consulte-nos.

2- CURSOS TÉCNICOS EXPERIMENTAIS: devem seguir o contido no §7º, do artigo 35-A, da LDB nº 9394/1996, que diz o que segue:

“§ 7º. A oferta de formações experimentais relacionadas ao inciso V do caput, em áreas que não constem do Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, dependerá, para sua continuidade, do reconhecimento pelo respectivo Conselho Estadual de Educação, no prazo de três anos, e da inserção no Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos, no prazo de cinco anos, contados da data de oferta inicial da formação.”

3- CURSOS LIVRES: não dependem de autorização da Diretoria de Ensino. O interessado deve se estabelecer como Microempreendedor Individual – MEI, se registrar na Junta Comercial mais próxima, obter um CNPJ e solicitar Alvará de funcionamento junto à Prefeitura Municipal.

4- EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA: é competência do Conselho Estadual de Educação e não da Diretoria de Ensino o credenciamento e credenciamento de instituições de ensino e autorização de cursos e programas de educação a distância, no ensino fundamental e médio para jovens e adultos no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo. Na educação profissional técnica de nível médio A legislação que regulamenta este credenciamento é a Deliberação CEE 97/2010, alterada pela Deliberação CEE 163/2018. No site do Conselho Estadual de Educação de São Paulo, no link: http://www.ceesp.sp.gov.br/informacoes_uteis.php - há informações úteis sobre este assunto.

5-LAUDO TÉCNICO: realizado por profissional registrado no CREA ou CAU, responsabilizando-se pelas condições de habitabilidade e pelo uso do prédio para o fim proposto. Documento acompanhado da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica – junto ao CREA, relativa ao lado, com comprovante de pagamento) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) e documentos do Profissional Responsável – cópia da Carteira do CREA/CAU.

Modelo de Laudo vide <http://conteudoescola.com.br>

□ Por questão ética, o laudo técnico não deverá ser assinado por profissional que atue no referido estabelecimento.

6- DESCRIÇÃO SUMÁRIA: é documento muito importante, pois a comissão de Supervisores responsável pela vistoria o utiliza para verificação das instalações e equipamentos e, neste sentido, todos os itens relacionados devem estar no local indicado nesta Descrição.

7- BOMBEIROS:

Manual de Incêndio – Consulta ao:

<http://file.fde.sp.gov.br/portalfde/Arquivo/DocRedeEnsino/ManualIncendio.pdf>

a) Decreto nº 46.076, de 31 de agosto de 2001, que Institui o Regulamento de Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco, solicita-se especial Atenção aos artigos abaixo:

- Artigo 9º (AVCB – Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros);
- Inciso I, do Artigo 22 (Classificação quanto à ocupação - Tabela 1 - Escolas E - 1);
- Artigo 23 (Constituem medidas de segurança contra incêndio das edificações e áreas de risco).

8- PROVAS DE NATUREZA JURÍDICA DO MANTENEDOR:

a) CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica):

*Onde Consultar: <http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj>

- O interessado poderá ainda, consultar no CNAE – Classificação Nacional de Atividades Econômicas.

b) CONTRATO SOCIAL - (quando se tratar de Empresa) - ou ESTATUTO SOCIAL (quando se tratar de uma Associação) - devidamente registrados na Junta Comercial (JUCESP) ou no Cartório de Títulos e Documentos). Os dados que constam do Contrato Social devem conferir com os do CNPJ, para que não haja omissão de dados ou fornecimento de dados incorretos ou incompletos à Receita Federal. Se a empresa (Mantenedora) usa de Nome Fantasia, deve constar também no Contrato Social para identificação. Na JUCESP existe um manual descritivo sobre todas as funções e explicações quanto aos registros, inclusive um Modelo de Contrato Social, no endereço: <http://www.jucesp.sp.gov.br>

MODELO do
CNPJ



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
NOME EMPRESARIAL		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA P		
EXEMPLOS"		
85. 12-1/00 – Educação Infantil – Pré-Escola		
85.13-9-00– Ensino PRINCIPAL Fundamental		
85.20-1-00– Ensino Médio		
85.41-4-00 –Educação profissional de nível técnico		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICA S SECUNDÁRIAS		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUR		

LOGRADOURO	
COM	
CEP	BAIRRO/DISTRITO
MUNICÍPIO	
UF	
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DA RAL
SITUAÇÃO	
DATA	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL

9- PRÉDIOS ESCOLARES: deverão atender as normas vigentes para acessibilidade de alunos portadores de necessidades especiais, a saber: artigos 227 e 244 da Constituição Federal de 1988;

Orientam-se, no que couber, pelas regras de acessibilidade previstas em legislação e em normas técnicas, observado o disposto na Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, Decreto nº 5296, de 02 de dezembro de 2004 (edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo). O prédio escolar pode ser utilizado por mais de uma entidade mantenedora nos termos do Parecer CEE 220/01.

10- EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA/ PARECER TÉCNICO:

Os mantenedores devem seguir o contido na Deliberação CEE nº 162/2018 e na Indicação CEE 169/2018, datadas de 12/11/2018 e publicadas no DOE de 13/11/2018.

- Observação: por ocasião da publicação desta Deliberação foram revogadas as disposições em contrário, especialmente as Deliberações CEE 14/1997 e 105/2011 e as Indicações CEE 14/1997, 8/2000, 64/2007, 108/2011.