



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE JUNDIAÍ**

Av. Vinte e Três, nº 555, Vianelo, Jundiaí/SP – ☒ CEP 13.207-070

Site: dejundiai.educacao.sp.gov.br - ☎ Fone: 4523.6710

e-mail: dejnd@educacao.sp.gov.br

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUTORIZAÇÃO DE NOVO CURSO:

Fundamento Legal:

1. LDB 9394/96;
2. Deliberação CEE 138/2016 e Indicação CEE 141/2016, alterada pela Deliberação CEE 148/2016 e Indicação CEE 154/2016, – Montagem do Processo – Prazos;
3. Deliberação CEE 240/2025 e Indicação CEE 250/2025 - Diretrizes de Qualidade e Equidade da educação ofertada para as infâncias e orientações para o processo de autorização e funcionamento e supervisão das escolas de Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental no Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;
4. Resolução SS-493/94 – Normas para o Prédio Escolar;
5. Parecer CEE 140/97 – Consulta sobre a aplicação da Resolução SS nº 493/94;
6. Resolução SS 44/92 – Normas técnicas para creche/berçários;
7. Indicação CEE nº 04/99 – Autorização de Funcionamento e Supervisão de Creches e Pré-escolas;
8. Deliberação CEE 10/97; Indicação CEE 13/97; Lei Complementar Estadual 863/99 – Regimentos Escolares;
9. Legislação específica para a modalidade de ensino e cursos pretendidos.

Sites para consulta:

www.ceesp.sp.gov.br

Conselho Estadual de Educação:

MEC: www.mec.gov.br - Link: Órgãos Vinculados – CNE (Conselho Nacional de Educação)

Secretaria de Estado da Educação:

www.educacao.sp.gov.br

Legislações básicas, pertinentes aos cursos:

Educação Infantil:

- LDB 9394/96;
- Resolução CNE/CEB 5/2009;
- Resolução CNE/CP 2/1017;
- Deliberação CEE 169/2019 e Indicação CEE 179/2019;
- Resolução CNE/CEB 01/2024 e Parecer CNE/CEB 01/2024;
- Deliberação CEE 240/2025 e Indicação CEE 250/2025.

Ensino Fundamental:

- LDB 9394/96;
- Resoluções CNE/CEB 4 e 7 de 2010;
- Resolução CNE/CP 2/2017;
- Deliberação CEE 169/2019 e Indicação CEE 179/2019;
- Deliberação CEE 233/2025.

Ensino Médio:

- LDB 9394/96;
- Resolução CNE/CP 4/2018;
- Resolução CNE/CEB 2/2024 e Parecer CNE/CEB 4/2024;
- Resolução CNE/CEB 4/2025;
- Deliberação CEE 186/2020 e Indicação CEE 198/2020, atualização pela Deliberação CEE 236/2025;
- Deliberação CEE 233/2025.

Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- LDB 9394/96
- Resolução CNE/CP 01/2021;
- Deliberação CEE 207/2022 e Indicação CEE 215/2022.

O pedido do Mantenedor, acompanhado da documentação necessária, deverá ser protocolado na Unidade Regional de Ensino, com **antecedência mínima de 60 (sessenta) dias** da data prevista para o início das atividades.

Documentos Necessários:**1. Requerimento do Mantenedor - 1 (uma) via:**

- elaborado em papel timbrado;
 - redigido à Coordenadora Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Jundiá;
 - solicitando autorização para o funcionamento do novo curso;
 - fundamentado na Deliberação CEE 138/2016;
 - assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora;
 - contendo:
 - Razão Social da Entidade Mantenedora, endereço completo da sede e respectivo CNPJ;
 - nome da Escola e endereço completo;
 - data prevista para início das atividades, considerando o prazo de 60 dias a contar da data do protocolo na Unidade Regional de Ensino;
 - curso(s) pretendido(s).
- (Modelo de requerimento – Anexo I)

2. Descrição Sumária atendendo a legislação pertinente, especialmente a Resolução SS 493/94:

- quadro de ocupação das salas de aula e demais ambientes, conforme numerados no croqui, consoante os cursos pretendidos (Anexo II);
- relação dos ambientes (salas de aula, sanitários; sala de leitura, laboratórios, salas técnico-administrativas – secretaria, diretoria, sala de professores, etc.), apresentando para cada um deles:
 - * descrição das instalações existentes;
 - * relação dos equipamentos existentes;
 - * relação dos materiais existentes, necessários ao funcionamento do(s) curso(s);

3. Prova de Natureza Jurídica da Entidade Mantenedora:

- cópia do Estatuto, se for uma entidade;
- cópia do Contrato Social, caso seja uma sociedade;
- cópia do Requerimento de Empresário, se for um mantenedor individual;
- constar do documento, como objeto da Sociedade, o(s) curso(s) pretendido(s) no processo de autorização;
- o documento deverá ser registrado na JUCESP ou em Cartório de Títulos e Documentos;
- cópia do CNPJ atualizado (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica);
- cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis.

4. Termo de Responsabilidade:

- firmado pelo mantenedor ou seu representante legal;
- registrado em Cartório de Títulos e Documentos;
- constando que o mantenedor se responsabiliza pelas condições de segurança, higiene, uso do imóvel exclusivamente para o funcionamento da Escola ... com os cursos de ...;
- constando declaração de que possui capacidade financeira para manutenção do estabelecimento e cursos pretendidos e capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

(Modelo do Termo de Responsabilidade: Anexo III)

5. Em caso de solicitação de curso de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, deverão ser acrescentados os seguintes documentos, nos termos do Art. 19 da Deliberação CEE 240/2025:

- habilitação jurídica e regularidade fiscal;
- comprovante de inscrição / situação no cadastro de contribuintes do estado;
- comprovante de inscrição / situação no cadastro de contribuintes da prefeitura;

- certidões negativas de débito INSS e FGTS;
- certidão negativa de débitos - fazenda estadual e municipal;
- certidão conjunta relativa a tributos federais e à dívida ativa da união.

6. Regimento Escolar – acondicionado em saco plástico– não encadernar.

- Fundamentação legal:
 - Deliberação CEE 10/97 e Indicação CEE 13/97;
 - Constituição Federal (artigos 205 a 214);
 - Lei 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente;
 - Lei 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
 - Parecer CNE/CEB 05/97 – Proposta de Regulamentação da LDBEN.
- Aspectos formais:
 - digitado em papel timbrado, contendo o nome e endereço da escola;
 - contendo a expressão “Regimento Escolar” em todas as folhas, logo após o timbre;
 - contendo índice;
 - contendo todas as páginas, inclusive a do índice, numeradas e rubricadas pelo mantenedor ou representante legal da instituição;
 - contendo a última página datada e assinada pelo mantenedor ou representante legal da instituição;
 - redigido de forma clara, concisa e destituído de particularidades que sejam conjunturais.
- Organização:
 - conforme o disposto na Lei Complementar Estadual 863/99;
 - assuntos agrupados em Títulos, subdivididos em Capítulos e estes, se necessário, em Seções, todos numerados com algarismos romanos e acompanhados da respectiva denominação;
 - Títulos e Capítulos contendo as disposições a eles pertinentes, escritas sob forma de Artigos, numerados ordinalmente até o nono e cardinalmente daí em diante;
 - Artigos podem conter parágrafos, subdivididos em itens e incisos, subdivididos em alíneas.
- Tópicos mínimos:
 - Identificação da entidade mantenedora: razão social (denominação da mantenedora, conforme registrado em cartório), endereço da sede e número do CNPJ;
 - Identificação da escola (nome fantasia) e endereço completo;
 - fins e objetivos do estabelecimento - contemplando os princípios da Proposta Pedagógica da Instituição;
 - Organização administrativa e técnica - atentar para o conceito de gestão democrática do ensino, nos termos do artigo 3º, inciso VIII, e artigo 14, ambos da Lei 9.394/96;

- Organização da vida escolar: níveis de modalidades de educação e ensino; fins e objetivos os cursos; mínimo 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 e retenção; classificação e reclassificação; sistema de controle de frequência; adaptação; matrícula e transferência; aproveitamento de estudos; estágios (carga horária); expedição de históricos escolares, declaração de conclusão de série; certificado de conclusão de cursos e diplomas;
- 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 as vias recursais cabíveis.

7. Proposta Pedagógica – acondicionar em saco plástico – não encadernar - contendo, no mínimo, os seguintes itens:

1. Identificação da instituição;
2. Contextualização e caracterização da escola;
3. Objetivos e metas da instituição;
4. Concepção de Educação e de Práticas Escolares;
5. Currículo;
6. Proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;
7. Propostas de trabalho com a comunidade escolar;
8. Formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica.

No caso de solicitação de curso de Educação Infantil e Ensino Fundamental – Anos Iniciais, deverão também ser especificados, nos termos do Art. 10 da Deliberação CEE 240/2025:

1. Missão, valores e objetivos;
2. Princípios da gestão;
3. Organização dos tempos das crianças e dos adultos;
4. intencionalidade educativa dos agrupamentos e das transições;
5. Metodologias de ação, experiências propostas, documentação pedagógica;
6. Disposição dos espaços, materiais e recursos;
7. Formação docente e dos funcionários no contexto;
8. Relação com as famílias, com a comunidade e instituições intersetoriais;
9. Políticas de avaliação da aprendizagem e institucional.

Seguem, em anexo, os modelos:

Anexo I
Modelo de Requerimento do Mantenedor

Ilma. Sra. Coordenadora Geral - Dirigente Regional de Ensino – Unidade Regional de Ensino de Jundiá _____

_____(Razão Social da Entidade Mantenedora)_____, CNPJ _____, com sede à Rua _____ nº _____, Bairro _____, Município de _____, por seu representante legal abaixo assinado, _____(Nome)_____, RG _____, _____(Nacionalidade)_____, _____(Estado Civil)_____, _____(Profissão)_____, residente à Rua _____ nº _____, em _____(Município)_____, na qualidade de _____(Cargo que ocupa na mantenedora)_____, juntando a documentação exigida, requer a V.Sa., nos termos da Deliberação CEE 138/2016, autorização para funcionamento do curso de _____ no Estabelecimento de Ensino _____(Nome fantasia da Escola)_____, situado na Rua _____ nº _____, Bairro _____ em _____(Município)_____, bem como aprovação de seu Regimento Escolar.

Declara que nenhum dos membros da Entidade Mantenedora foi responsável por estabelecimento de ensino cassado, que está ciente de que somente serão válidos os atos escolares praticados depois da publicação em Diário Oficial do Estado da autorização para o funcionamento do estabelecimento e de seu(s) curso(s) e que o desrespeito a essa condição implica em responsabilidade civil e criminal.

Esclarece que a data prevista para o início das atividades escolares e funcionamento da escola é ____/____/____.

Local e Data
Assinatura(s) e Identificação
Personalizada

Anexo II

(Timbre)

QUADRO DE OCUPAÇÃO DAS SALAS DE AULA

Nº Sala	Metragem	Capacidade Física	Período	Curso	Série

QUADRO DE OCUPAÇÃO – Demais Ambientes

Nº	Metragem	Capacidade Física	Destinação

		Pátio Coberto
		Pátio Descoberto
		Quadra

Local e Data

Assinatura(s) e Identificação
Personalizada

Obs. – Observar as exigências quanto ao prédio, especialmente a quantidade mínima de salas de aula, necessária ao funcionamento de cada curso pretendido, e os demais ambientes considerados como mínimos necessários.

ANEXO III

Modelo de Termo de Responsabilidade:

_____(Razão Social da Entidade Mantenedora)_____, CNPJ
_____, com sede à
Rua _____ nº
_____, Bairro _____, Município de
_____, por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo-
assinado _____
_____(Nome)_____,
RG _____, _____(Nacionalidade)_____, _____(Estado
Civil)_____, _____(Profissão)_____, residente à Rua
_____ nº _____, em _____(Município)_____, na
qualidade de _____(Cargo que ocupa na mantenedora)_____, DECLARA
que o prédio situado na Rua _____ nº _____,
Bairro _____, em _____(Município)_____, a
_____ (Nome fantasia da Escola)_____, com o(s) curso(s) de
_____, oferece condições de segurança e higiene para os fins
pretendidos, pelo que assume total responsabilidade.

DECLARA, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para
manutenção do estabelecimento e do(s) curso(s) supracitado(s), bem como
capacidade técnico-administrativa para manter arquivos e registros dos documentos
escolares regularmente expedidos.

Local e Data

Assinatura(s) e Identificação
Personalizada

(Registrar em Cartório de Títulos e Documentos)