



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

Rua 23 de Maio, nº 555, Vianelo – CEP 13.207-070
Site: dejundiai.educacao.sp.gov.br - Fone: 4523.6710
e-mail: jnd@educacao.sp.gov.br

AUTORIZAÇÃO DE ESCOLAS PARTICULARES

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:

Conselho Estadual de Educação: www.ceesp.sp.gov.br
MEC: www.mec.gov.br - Link: Órgãos Vinculados – CNE
(Conselho Nacional de Educação)
Secretaria de Estado da Educação: www.educacao.sp.gov.br

TRANSFERÊNCIA DE ENTIDADE MANTENEDORA:

Em caso de transferência de entidade mantenedora, o mantenedor/responsável deverá informar de imediato à Unidade Regional de Ensino, acompanhada da documentação comprobatória, bem como da Alteração do Regimento Escolar ou novo Regimento, para expedição de Portaria a ser publicada no Diário Oficial.

Observação: Na documentação apresentada, deve ficar evidente a saída do(s) mantenedor(es) anterior(es) e a entrada do(s) novo(s) mantenedor(es). Dessa forma, o requerimento e/ou ofício deverá estar assinado pelo mantenedor anterior e pelo novo e deverá ser apresentado Contrato de compra e venda, se for o caso.

ALTERAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO:

Em caso de alteração do quadro societário que não implique em mudança do nome da razão social da entidade mantenedora e do número do CNPJ deverá ser encaminhada a

cópia da Alteração do Contrato Social, registrado em Cartório de Títulos e Documentos e/ou na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP).

MUDANÇA DE NOME FANTASIA:

Em caso de mudança de nome fantasia do estabelecimento de ensino, o mantenedor deverá encaminhar ofício e/ou requerimento solicitando a alteração do nome, acompanhada da documentação comprobatória, bem como da Alteração do Regimento Escolar ou novo Regimento, para expedição de Portaria a ser publicada no Diário Oficial.

DOCUMENTAÇÃO ESSENCIAL

1. Requerimento ou Ofício do Mantenedor - 1 (uma) via:

- elaborado em papel timbrado;
- redigido à Coordenadora Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Jundiaí
- fundamentado na Deliberação CEE 138/2016;
- assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora (anterior e novo);
- contendo:
 - Razão Social da Entidade Mantenedora, endereço completo da sede e respectivo CNPJ;
 - nome da Escola e endereço completo;
 - informando que a escola mantida por..... passará a ser mantida por.....

(Modelo de requerimento – Anexo I)

2. 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), acompanhado do respectivo CNAE de atendimento pretendido;
- cópia do Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF) dos responsáveis.

3. 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)

4. Regimento Escolar – 1 (uma) via, acondicionada 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 e Decreto Federal 12.002/2024;
 - 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.

Em caso de DEVOLUÇÃO dos documentos para correções, não descartar as folhas SUBSTITUÍDAS, anexando-as na contracapa da pasta correspondente.

Supervisão de Ensino

Anexo I

Modelo de Requerimento do Mantenedor e/ou Ofício

Ilma. Sra. Coordenadora Geral - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Jundiáí

_____(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, informa a V.Sa., nos termos da Deliberação CEE 138/2016, que o Estabelecimento de ensino _____(Nome fantasia da Escola)_____, situada na Rua _____ nº _____, Bairro _____ em _____(Município)_____, com o(s) curso(s) de _____, passará a ser mantido por _____, CNPJ _____, com sede à _____ e requer a aprovação de seu Regimento Escolar e/ou da Alteração Regimental.

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.

Local e Data

Assinatura(s) e Identificação Personalizada

ANEXO II

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)_____,
onde se pretende instalar 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)