



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO
COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO ESCOLAR**

**ORIENTAÇÕES PARA A INSTRUÇÃO DE PROCESSOS E ATIVIDADES QUE
ENVOLVEM A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DE ESCOLAS**

2014



SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Jose Clóvis de Azevedo

SECRETÁRIA SUBSTITUTA

Maria Eulália Nascimento

DIRETORA PEDAGÓGICA

Vera Regina Ignácio Amaro

PRODUÇÃO DO TEXTO

Coordenação de Estrutura e Funcionamento Escolar
CEFE /DP

COMPONENTES DA CEFE/DP

José Jéferson Dorneles Martins - Coordenador
Jacira Helena Costa Perez
Margarida Maria Von Z. Bas
Vera Lúcia Dal Castel

Atividades Administrativas:

Lucas Jose Ebel Machado
Taise Cristina Conceição Alcantara

Telefones: 51-32884783

51-32884784

Fax: 51-32884774

E-mail: defe-dp@educ.rs.gov.br

SUMÁRIO

1. ATO DE INEFICÁCIA DE ESTUDOS.....	5
2. CADASTRAMENTO DE ENTIDADE MANTENEDORA.....	5
3. CALENDÁRIO ESCOLAR (especial)	5
4. CRIAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	6
4.1. Criação de Escola de Ensino Fundamental	6
4.2. Criação de Escola estadual de Ensino Médio	6
4.3. Criação de Escola Estadual de Educação Profissional	7
4.4. Criação de Centro	8
4.5. Criação de Núcleo de Educação de Jovens e Adultos – NEEJA	9
5. TRANSFORMAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO	9
5.1. Transformação de Escola Estadual de Ensino Fundamental em Escola Estadual de Ensino Médio	9
6. ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO ESTABELECIMENTO DE ENSINO	10
7. ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	10
7.1. Escolas mantidas pelo poder público estadual.....	10
7.2. Escolas mantidas pelo poder público municipal e por entidade privada	11
8. AMPLIAÇÃO DE JORNADA ESCOLAR	11
9. ATENDIMENTO EMERGENCIAL – Ensino Fundamental e Ensino Médio.....	12
10. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DA EJA	13
11. CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO	13
11.1. Educação do Campo	13
11.2. Educação Indígena	16
11.3. Educação infantil	18
11.4. Ensino Fundamental	21
11.5. Ensino Médio	23
11.6. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – NEEJA	26
11.7. CURSO NORMAL	27
11.8. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO	29
11.8.1. Para Polo em Parceria	31
11.9. Educação Profissional – Cursos Técnicos Presencial	33
11.10. Educação Profissional – Cursos Técnicos Educação a Distância.....	35
11.10.1. Para Polo em Parceria	36
12. REcredENCIAMENTO	39
12.1. Recredenciamento Cursos Técnicos – Presencial/EAD	39
12.2. Recredenciamento EJA/EAD – Ensino Fundamental e Médio.....	40
13. REadeQUAÇÃO CURRICULAR	42
13.1. Readequação Cursos Técnicos	42
13.2. Readequação Curso Normal	42
14. CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO CEEEd.....	43
14.1. Início das atividades e quadro atualizado do corpo docente	43

14.2 Comprovação da Formação Pedagógico dos docentes	43
15. DESCREDENCIAMENTO POR CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO	44
16. EDUCAÇÃO ESPECIAL	45
16.1. Credenciamento de escolas e autorização de funcionamento	45
16.2- Instituições Especializadas	46
16.3. Centro de Atendimento Educacional Especializado	48
17. EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR	49
17.1. Equivalência de estudos realizados no exterior: (concluídos)	49
17.2. Equivalência de estudos realizados no Exterior (não concluídos)	49
17.3. Equivalência de estudos realizados nos Países do Mercosul (concluídos) – Argentina, Uruguai, Paraguai, Chile e Bolívia.....	50
17.4. Equivalência de estudos realizados nos Países do Mercosul em nível médio (não-concluído)	50
17.5- Equivalência de estudos realizados no exterior (Cursos Técnicos)....	50
18. MUDANÇA DE SEDE DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E ALTERAÇÕES EM IMÓVEIS	51
19. PRAZOS PARA ENTRADA DE PROCESSOS NO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO	52
20. REGIMENTOS ESCOLARES	52
21. TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA	53
21.1. Transferência de Escolas Públicas da Rede Estadual para a Rede Municipal.....	53
21.2. Transferência de Manutenção: Municipal para Estadual	54
21.3. Transferência de Manutenção entre Entidades Privadas	55
23. UNIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO	56

1. ATO DE INEFICÁCIA DE ESTUDOS

A CRE deverá encaminhar Processo instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício ou Memorando da CRE, encaminhando a irregularidade;
- b) Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão;
- c) Ofício-Grade constando a confirmação da irregularidade;
- d) Ato de designação da Comissão Verificadora firmada pela Coordenadora da Coordenadoria Regional de Educação, para examinar a documentação relacionada ao aluno;
- e) Relatório da Comissão Verificadora;
- f) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

2. CADASTRAMENTO DE ENTIDADE MANTENEDORA

Base Legal:

- Resolução CEED Nº 226/96.

Devem ser preenchidas pelas mantenedoras e encaminhadas ao CEEEd os modelos 1, 2 e 3 que podem ser retirados diretamente do site do CEEEd, <http://www.ceed.rs.gov.br/portal/index.php>

Atenção: Entidades privadas devem estar cadastradas junto ao CEEEd.

3. CALENDÁRIO ESCOLAR (especial)

Base Legal:

- Resolução CEEEd nº 285/2005

A proposta de Calendário Escolar Especial fundamentada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN, art. 23, § 2º, com menos de 200 dias letivos, deve ser encaminhada previamente ao Conselho Estadual de Educação para análise e manifestação.

A proposta de Calendário Escolar (Especial) deve prever, obrigatoriamente, um mínimo de 800 horas anuais, e ser construída com a participação das mantenedoras e de todos os segmentos da comunidade escolar, a partir do projeto político-pedagógico do estabelecimento de ensino.

Somente **após** a autorização do CEEEd, o Calendário Escolar poderá ser

aplicado por instituição de ensino do Sistema Estadual de Ensino do Rio Grande do Sul, entrando em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação. O prazo de vigência do Calendário Escolar é de 1 (um) ano.

Atenção: para escola mantidas pela Secretaria Estadual de Educação a proposta de calendário especial só poderá ser encaminhada ao CEEEd após autorização da SEDUC.

4. CRIAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

4.1. Criação de Escola de Ensino Fundamental

Base Legal:

Parecer CEEEd nº 973/2011

O Processo contendo o pedido de Criação de Escola de Ensino Fundamental, deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo titular da CRE, dirigido ao(a) Secretário(a) Estadual da Educação encaminhando o pedido;
- b) Ofício firmado pelo representante legal da entidade mantenedora dirigido à Presidência do CEEEd solicitando a criação da Escola;
- c) Justificativa do pedido, fundamentada, baseada em diagnóstico da realidade local quanto à oferta de ensino fundamental público e existência de demanda potencial para uma nova escola assinada pelo titular da Secretaria da Educação ou seu representante;
- d) Mapa do Município com a localização da escola a ser criada e das escolas públicas estaduais e municipais de ensino fundamental em funcionamento;
- e) Informação de encaminhamento, firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

4.2. Criação de Escola estadual de Ensino Médio

Base Legal:

Parecer CEEEd nº 973/2011

- a) Ofício firmado pelo titular da CRE, dirigido ao(a) Secretário(a) Estadual da Educação encaminhando o pedido;
- b) Ofício firmado pelo representante legal da entidade mantenedora dirigido à Presidência do CEEEd solicitando a criação da Escola;

- c) Justificativa da proposta baseada em diagnóstico da realidade sócioeconômica local e regional e da existência de demanda potencial para uma nova escola, assinada pelo titular da Secretaria da Educação ou seu representante;
- d) Informação sobre o perfil da escola a ser criada, de acordo com a política para o ensino médio;
- e) Comprovação da existência de demanda potencial, mediante a apresentação do quadro I do Parecer CEEEd nº 973/2011, sobre a matrícula das escolas de ensino fundamental tributárias da escola a ser criada, de acordo com o censo escolar;
- f) Informação sobre as Escolas Públicas de ensino médio existentes no Município para atendimento alternativo à demanda das escolas tributárias, mediante a apresentação do quadro II do Parecer CEEEd nº 973/2011;
- g) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

4.3. Criação de Escola Estadual de Educação Profissional

- a) Ofício da Secretaria da Educação, encaminhando o pedido de Criação da nova Escola;
- b) Justificativa da proposta baseada em diagnóstico da realidade sócioeconômica local e regional e da existência de demanda potencial para uma nova escola de Educação Profissional, assinada pelo titular da Secretaria da Educação ou seu representante;
- c) Prospecção sobre habilitações profissionais a serem implantadas nos próximos anos, considerando o mercado de trabalho para os técnicos a serem formados;
- d) Comprovação da existência de demanda potencial, mediante a apresentação do quadro IV do Parecer CEEEd nº 973/2011, sobre a matrícula das escolas de ensino médio previstas como tributárias da escola a ser criada, de acordo com o censo escolar;
- e) Informação da Secretaria da Educação sobre escolas públicas de Educação Profissional o existentes no município e na região, quando for o caso, explicitando os cursos técnicos oferecidos;
- f) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

4.4. Criação de Centro

Base Legal:

Parecer CEED Nº 464/98
Parecer CEED Nº 588/98

O Processo, contendo o pedido de criação de Centro, deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo titular da CRE, dirigido ao (à) Secretário (a) Estadual da Educação encaminhando o pedido;
- b) Ofício firmado pelo representante legal da entidade mantenedora dirigido ao (à) Presidente do Conselho Estadual de Educação solicitando a criação do Centro;
- c) Cadastro da Mantenedora;
- d) Informação sobre o número de unidades que constituem o Centro;
- e) Atos legais das escolas;
- f) Ofício firmado pelo Presidente da Mantenedora, encaminhando texto regimental, contendo a designação das Unidades constituintes do Centro de acordo com as normas vigentes;
- g) Ata da Mantenedora consignando a alteração da designação das unidades escolares do Centro nos termos da legislação vigente;
- h) Proposta de Regimento Escolar;
- i) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

4.5. Criação de Núcleo de Educação de Jovens e Adultos – NEEJA

O Processo deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo (a) titular da Coordenadoria Regional de Educação, dirigido ao Secretário de Educação, encaminhando o pedido;
- b) Ofício firmado pelo requerente, contendo o pedido, dirigido à Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- c) Justificativa do pedido contendo: caracterização do Núcleo, demanda, espaço físico, prédio, assinada pelo (a) titular da CRE ou do requerente;
- d) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

5. TRANSFORMAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE ENSINO

5.1. Transformação de Escola Estadual de Ensino Fundamental em Escola Estadual de Ensino Médio

Instrução do processo:

- a) Ofício da Secretaria da Educação, encaminhando o pedido de Transformação de Escola Estadual de Ensino Fundamental em Escola Estadual de Ensino Médio;
- b) Justificativa da proposta baseada em diagnóstico da realidade sócioeconômica local e regional e da existência de demanda potencial para transformação da escola, assinada pelo titular da Secretaria da Educação ou seu representante;
- c) Informação sobre o perfil da escola a ser transformada, de acordo com a política para o ensino médio;
- d) Comprovação da existência de demanda potencial, mediante a apresentação do quadro III do Parecer CEEEd nº 973/2011, sobre a matrícula da escola de ensino fundamental a ser transformada e das escolas previstas como tributárias, de acordo com o censo escolar;
- e) Informação sobre escolas públicas de ensino médio existentes no município para atendimento alternativo à demanda da escola de ensino fundamental proposta para ser transformada e das escolas previstas como tributárias, mediante a apresentação do quadro II do Parecer CEEEd nº 973/2011;
- f) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

6. ALTERAÇÃO DE DESIGNAÇÃO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Base Legal:

- Resolução CEED Nº 253/2000

- Resolução CEED Nº 301/2009

Peças do Processo:

- a) Ofício firmado pelo titular da CRE dirigido ao Secretário da Educação;
- b) Ofício do(a) titular da CRE contendo a designação, conforme a Resolução Nº 253/00;
- c) Cópia da Ata do Conselho Escolar na qual conste a designação escolhida;
- d) Cópia do Ato legal da escola (criação);
- e) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

7. ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Base Legal:

- Lei Estadual Nº 4207, de 25 de novembro de 1961.

7.1. Escolas mantidas pelo poder público estadual;

Na instrução de Processo de Escolas mantidas pelo poder público estadual deverão constar as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo titular da CRE dirigido ao Secretário de Educação;
- b) Justificativa do pedido;
- c) Dados biográficos ou um arrazoado referendando a escolha do nome;
- d) Cópia do ato de criação;
- e) Cópia da Ata da reunião do Conselho Escolar aprovando a nova denominação;
- f) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

Obs.: A solicitação dá origem à Portaria emitida pelo Secretário de Estado da Educação.

7.2. Escolas mantidas pelo poder público municipal e por entidade privada:

A entidade mantenedora de iniciativa privada e o Poder Público Municipal devem encaminhar, respectivamente, cópia dos atos legais e da decisão referente à denominação de estabelecimento de ensino ao CEED e à Secretaria de Educação (Centro de Documentação – CD), mediante comunicação através de ofício acompanhado de ato da reunião na qual a decisão foi tomada ou cópia do ato que efetuou a alteração para que sejam inseridas e atualizadas no Sistema.

Providenciar junto à Escola a troca do nome, carimbos e documentação expedida pela mesma.

8. AMPLIAÇÃO DE JORNADA ESCOLAR

Base Legal:

- Resolução CEED Nº 238/1998
- Parecer CEED Nº299/89
- Parecer CEED Nº 026/91
- Parecer CEED Nº 580/00 (subitem 4.2.8 para o noturno)

O Processo deve ser instruído com as seguintes peças, quando se tratar de **escola estadual**:

- a) Ofício firmado pelo Titular da Coordenadoria Regional de Educação, dirigido ao Senhor Secretário, contendo o pedido e a respectiva justificativa;
- b) Cópia dos atos legais da escola;
- c) Relatório circunstanciado da Comissão Verificadora da Coordenadoria Regional de Educação, especificando as condições da escola, instalação elétrica quando noturno; demanda prevista, capacidade física instalada (salas ocupadas e salas ociosas por turno de funcionamento), possibilidade de aglutinação da demanda, tendo em vista a disponibilidade de vagas em outros estabelecimentos;
- d) Declaração firmada pelo titular do Coordenadoria Regional da Educação de que no Regimento Escolar está contemplada a oferta solicitada.
- e) Declaração firmada pelo titular da CRE, sobre a disponibilidade de recursos humanos titulados e/ou habilitados, em número suficiente, para o atendimento solicitado, conforme a Lei Nº 9394/96, e a Resolução CEED Nº 238/98;
- f) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

OBSERVAÇÕES:

Prazo: noventa dias antes da data estabelecida para o início das atividades escolares.

9. ATENDIMENTO EMERGENCIAL – Ensino Fundamental e Ensino Médio

Base Legal: art.20, §1, I, II, §3, art. 21, Parágrafo único, da Resolução CEEEd nº 320/2014 e Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009.

O poder público estadual ou municipal poderá oferecer, emergencialmente, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, sempre que ocorrer desequilíbrio na densidade populacional ou demanda real de alunos.

A necessidade de atendimento em razão da demanda real deve ser justificada com:

- a) manifestação da comunidade escolar local e
- b) declaração de órgão da Secretaria da Educação sobre a inexistência de oferta pública para atendimento dos alunos no local.

O Atendimento Emergencial dispensa os atos prévios de credenciamento e autorização de funcionamento. Os pedidos devem se encaminhados no decorrer do primeiro ano de funcionamento do curso.

Tratando-se de estabelecimento de ensino estadual ainda não criado, a comunicação de atendimento emergencial será feita no próprio processo de criação da escola que tramitará em regime de urgência.

O atendimento emergencial deve ser comunicado pela Secretaria da Educação ao CEEEd no prazo máximo de trinta dias a contar da data do início do curso.

Quando o atendimento emergencial for de iniciativa de órgão municipal, o mesmo deve comunicar à Coordenadoria Regional de Educação que informará ao CEEEd.

10. AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE EJA

Base legal:

Resolução CEEed 313/2012

Resolução CEEed 320/2012

Escolas já credenciadas e autorizadas para a oferta do curso de Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio comum poderão oferecê-los na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, e vice-versa, bastando para tanto a inserção de regramento específico no Regimento Escolar. Para o pedido de autorização de curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, em escolas já credenciadas e autorizadas para a oferta Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio para alunos em idade própria, será necessário a verificação e a constatação da CRE sobre a existência de recursos humanos, demanda e salas disponíveis para o funcionamento do curso e após encaminhamento do Regimento Parcial da EJA, para aprovação do CEEed.

As Escolas da rede privada que desejarem oferecer somente a EJA, deverão instruir Processo seguindo as orientações constantes na legislação relativa ao nível solicitado (fundamental e/ou médio).

11. CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

11.1. Educação do Campo

Base Legal:

- Parecer CEED nº 1400/2002
- Resolução CEED nº 318/2012
- Resolução CEED nº 320/2012

A escola de ensino fundamental do campo, mantida pelo Poder Público, deve atender aos pré-requisitos físicos mínimos de qualidade em relação ao prédio, instalações, equipamentos e recursos didáticos. Recomenda-se que os espaços construtivos contemplem a sua realidade geográfica:

I- salas de aula com capacidade para abrigar o alunado na proporção de 1,20m² por aluno;

II- sala para secretaria/direção;

III- espaço para secretaria com privacidade, contando com equipamentos para os serviços de escrituração escolar, com arquivo, e assegurando a verificação da identidade de cada educando e da regularidade de sua vida escolar;

IV- local para a guarda dos livros e outros materiais como jogos, mapas, materiais específicos para Ciências, Arte e Educação Física ou outros componentes curriculares;

V- áreas para Educação Física e recreação junto à escola, podendo ser espaço disponibilizado pela comunidade escolar;

VI- equipamento e materiais didáticos suficientes para o desenvolvimento dos componentes curriculares e adequados à faixa etária dos educandos;

VII- refeitório/cozinha;

VIII- instalações sanitárias adequadas ao número de educandos;

IX- existência de água potável em condições de higiene suficiente para o consumo individual dos educandos e para as necessidades da escola.

Em escola de Ensino Fundamental, do campo, mantida pelo Poder Público, onde o número de educandos seja reduzido, admite-se a formação de turma com níveis diferenciados de conhecimento, experiência e faixa etária, respeitando a Proposta Pedagógica da escola. Deve haver garantia de capacitação docente específica e formação continuada para atuar nessa escola.

Anexos I e II da Resolução CEED Nº 320/2012. (o preenchimento das Fichas deve ser através de digitação e não datilografado ou manuscrito).

Obs: O processo contendo o pedido de autorização para funcionamento da Educação do Campo deve ser instruído conforme orientações para o ensino fundamental.

Instrução do Processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Secretário (a) de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Presidente (a) do Conselho Estadual de Educação;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso do prédio;
- Fichas do Anexo I – Resolução CEEd nº 320/2012;

- Fichas do Anexo II - Resolução CEEEd nº 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Fotos de acordo com o disposto no Art. 3º, Inciso VII da Resolução CEEEd nº 320/2012 contendo:
 - **Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;**
 - **Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;**
 - **Fotos da recepção a pais e alunos;**
 - **Fotos da secretaria;**
 - **Fotos da sala de professores;**
 - **Fotos das salas de aula;**
 - **Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;**
 - **Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;**
 - **Fotos dos laboratórios;**
 - **Fotos da biblioteca;**
 - **Fotos das quadras e ginásios esportivos;**
 - **Fotos das áreas livres;**
 - **Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio.**
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014);**
- Relação do corpo docente com os respectivos comprovantes de habilitação;
- Termo de compromisso da entidade mantenedora de promover a titulação de todo o corpo docente, caso houver professores não habilitados;
- Plano de formação contínua do corpo docente da escola;
- Relatório da Comissão Verificadora **(Ver anexos da Resolução CEEEd nº 318/2012);**
- Regimento Escolar **(ver Resolução CEEEd nº 236/98);**
- Projeto Pedagógico;

- Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

11.2. Educação Indígena

Base Legal:

- **Constituição Federal de 1998 (art.231).**
- **LDB Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996(art. 78 e 79).**
- **Lei Federal Nº 10172/2001.**
- **Resolução CNE/CEB Nº 03/1999.**
- **Resolução CEEEd Nº 320/2012**
- **Parecer CEED Nº 383/2002.**

O Processo, contendo o pedido de autorização e funcionamento de Escolas Estaduais Indígenas, dado o disposto no Parecer CEEEd Nº 383/02, deverá ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo (a) titular da Coordenadoria Regional de Educação, com solicitação para autorização dirigida ao Secretário da Educação;
- b) Ofício firmado pelo titular da Coordenadoria Regional de Educação, dirigido à Presidente do Conselho Estadual de Educação, contendo o pedido;
- c) Justificativa para o pedido;
- d) Cópia dos atos legais da Instituição;
- e) Relação do mobiliário, equipamentos, material didático e acervo bibliográfico;
- f) Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula por turno de funcionamento;
- g) Declaração quanto à existência de recursos humanos pertencente à comunidade indígena para atendimento da demanda;
- h) Regimento Escolar Padrão das Escolas Estaduais Indígenas Kaingang, aprovado pelo Parecer CEED Nº06/2003, ou Proposta de Regimento para aprovação para às Escolas Indígenas Guarani. O Regimento Escolar deverá ser construído com o assessoramento da Coordenadoria Regional de Educação;
- i) Mapa do município com indicação da escola;
- j) Relação de matrícula e demanda da escola;
- l) Projeto de habilitação e de atualização do corpo docente da escola;
- m) Anexos I e II da Resolução 266/2002, devidamente preenchidos;
- n) Planta técnica ou croqui do prédio com identificação clara dos ambientes relacionados de cada pavimento;

o) Alvará de Prevenção e Proteção contra incêndio ou Laudo Técnico de Prevenção de Incêndio expedido por profissional habilitado;

p) Relatório de visita de verificação, firmado pela Comissão Verificadora da CRE, onde deverão ser observados os seguintes aspectos:

- descrição dos prédios: construção, instalações e equipamentos verificando as condições quanto à habitabilidade, segurança e higiene adequados às necessidades dos indígenas. Os padrões de construção não necessitam ser uniformes para essa tipologia de escola, bem como os materiais empregados na construção dos mesmos;

- descrição da dependência destinada às atividades técnico-administrativo-pedagógicas (se houver);

- Informação quanto:

- a disponibilidade de água potável para consumo diário na Escola;

- a forma de energia elétrica utilizada pela Escola;

- às instalações sanitárias, se estão de acordo com a demanda e adequadas aos costumes da comunidade;

- aos recursos didáticos, mobiliário e instalações se estão adequados e em número suficiente para o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola;

- ao acervo bibliográfico, se está de acordo com o Plano de Estudos elaborado pela Escola e se atende à faixa etária dos alunos.

Além dos dados acima, a Coordenadoria Regional de Educação poderá acrescentar outros elementos que ofereçam condições de melhor conhecimento da realidade local e/ou regional.

q) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

11.3. Educação infantil

Base Legal

- LDB Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução CEED Nº251/1999
- Resolução CEED Nº 281/2005
- Resolução CEED Nº 310/2010
- Resolução CEED Nº 311/2010
- Resolução CEED Nº 314/2011
- Resolução CEED Nº 318/2012
- Resolução CEED Nº 320/2012
- Parecer CEED Nº 623/1999
- Parecer CEED Nº 785/2000
- Parecer CEED Nº 397/2005
- Parecer CEED Nº 398/2005
- Parecer CEED Nº 251/2010

Instrução do Processo

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Secretário (a) de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Presidente (a) do Conselho Estadual de Educação;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso do prédio;
- Fichas do Anexo I – Resolução CEEed nº 320/2012;
- Fichas do Anexo II - Resolução CEEed nº 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Fotos de acordo com o disposto no Art. 3º, Inciso VII da Resolução CEEed nº 320/2012 contendo:
 - **Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;**
 - **Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;**
 - **Fotos da recepção a pais e alunos;**
 - **Fotos da secretaria;**
 - **Fotos da sala de professores;**
 - **Fotos das salas de aula;**

- **Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;**
- **Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;**
- **Fotos dos laboratórios;**
- **Fotos da biblioteca;**
- **Fotos das quadras e ginásios esportivos;**
- **Fotos das áreas livres;**
- **Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio.**
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEed nº 327/2014);**
- Relação do corpo docente com os respectivos comprovantes de habilitação;
- Termo de compromisso da entidade mantenedora de promover a titulação de todo o corpo docente, caso houver professores não habilitados;
- Plano de formação contínua do corpo docente da escola;
- Relatório da Comissão Verificadora **(Ver anexos da Resolução CEED nº 318/2012);**
- Regimento Escolar **(ver Resolução CEEed nº 236/98);**
- Projeto Pedagógico (Educação Infantil e Ensino Fundamental)
- Declaração firmada pela Direção de que as dependências destinadas à educação infantil são de uso exclusivo dessa faixa etária e que as demais dependências de uso comum são utilizadas pela educação infantil em horário diferenciado dos demais alunos da escola (Educação Infantil)
- (Para escolas de educação infantil) - declaração da mantenedora consignando que as áreas e dependências destinadas à escola são de seu uso exclusivo
- Para a educação infantil:
 - a) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária;
 - b) Declaração de representante da mantenedora quanto à equipe multiprofissional.
- Informação contendo o pedido de aprovação do Curso.

OBSERVAÇÕES:

1- Onde houver Conselho Municipal de Educação, caberá a este Colegiado a manifestação prévia, no caso de estabelecimentos mantidos pelo município ou pela iniciativa privada, desde que tenham, para tanto, delegação específica de atribuições do Conselho Estadual de Educação.

2- Protocolizarão seus pedidos de autorização para funcionamento de Educação Infantil junto às Coordenadorias Regionais de Educação somente as instituições que pertençam ao Sistema de Ensino, ou seja: as instituições mantidas: a) pelo poder público estadual; b) pelo poder público dos municípios que integram este Sistema de Ensino; c) pelas entidades privadas.

Base Legal:

- Lei Federal Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;
- Parecer/CEB Nº 04/1998;
- Resolução CEED nº 289/2006;
- Resolução CEED nº 307/2010;
- Resolução CEED nº 310/2010;
- Resolução CEED nº 314/2011;
- Resolução CEED nº 318/2012;
- Resolução CEED nº 320/2012;
- Parecer CEED Nº 1400/2002;
- Parecer CEED Nº 752/2005;
- Parecer CEED Nº 769/2006;
- Parecer CEED nº 487/2008
- Parecer CEED nº 305/2009
- Parecer CEED nº 427/2010
- Parecer CEED nº 698/2010
- Parecer CEED nº 194/2011
- Parecer CEED nº 973/2011
- Indicações CEEEd nº 33/80, 35/98, 37/98

Instrução do Processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Secretário (a) de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Presidente (a) do Conselho Estadual de Educação;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso do prédio;
- Fichas do Anexo I – Resolução CEEEd nº 320/2012;
- Fichas do Anexo II - Resolução CEEEd nº 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Fotos de acordo com o disposto no Art. 3º, Inciso VII da Resolução CEEEd nº 320/2012 contendo:
- **Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;**

- **Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;**
- **Fotos da recepção a pais e alunos;**
- **Fotos da secretaria;**
- **Fotos da sala de professores;**
- **Fotos das salas de aula;**
- **Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;**
- **Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;**
- **Fotos dos laboratórios;**
- **Fotos da biblioteca;**
- **Fotos das quadras e ginásios esportivos;**
- **Fotos das áreas livres;**
- **Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio.**
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014);**
- Relação do corpo docente com os respectivos comprovantes de habilitação;
- Termo de compromisso da entidade mantenedora de promover a titulação de todo o corpo docente, caso houver professores não habilitados;
- Plano de formação contínua do corpo docente da escola;
- Relatório da Comissão Verificadora **(Ver anexos da Resolução CEED nº 318/2012);**
- Regimento Escolar **(ver Resolução CEEEd nº 236/98);**
- Projeto Pedagógico;
- Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

11.5. Ensino Médio

Base Legal:

- Lei Federal Nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução CEED Nº 238/98;
- Resolução CEED Nº 318/2012;
- Resolução CEED Nº 320/2012;
- Indicação CEED Nºs 33/80, 35/98 e 37/98;
- Parecer CEED Nº 580/2000;
- Parecer CEED Nº550/09 (Orienta o Sistema Estadual de Ensino quanto ao disposto no item 3 do Parecer CEED Nº580/00).

Instrução do Processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Secretário (a) de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido dirigido à (o) Presidente (a) do Conselho Estadual de Educação;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso do prédio;
- Fichas do Anexo I – Resolução CEEed nº 320/2012;
- Fichas do Anexo II - Resolução CEEed nº 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Fotos de acordo com o disposto no Art. 3º, Inciso VII da Resolução CEEed nº 320/2012 contendo:
 - **Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;**
 - **Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;**
 - **Fotos da recepção a pais e alunos;**
 - **Fotos da secretaria;**
 - **Fotos da sala de professores;**
 - **Fotos das salas de aula;**
 - **Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;**
 - **Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;**
 - **Fotos dos laboratórios;**
 - **Fotos da biblioteca;**

- **Fotos das quadras e ginásios esportivos;**
- **Fotos das áreas livres;**
- **Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio.**
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014);**
- Relação do corpo docente com os respectivos comprovantes de habilitação;
- Termo de compromisso da entidade mantenedora de promover a titulação de todo o corpo docente, caso houver professores não habilitados;
- Plano de formação contínua do corpo docente da escola;
- Relatório da Comissão Verificadora **(Ver anexos da Resolução CEEEd nº 318/2012);**
- Regimento Escolar **(ver Resolução CEEEd nº 236/98);**
- Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

OBSERVAÇÃO: O processo de credenciamento e autorização para o funcionamento do ensino médio, em estabelecimento mantido pelo Estado, ainda deverá ser instruído com cópia do Decreto de criação ou transformação.

O Processo de credenciamento e autorização para o funcionamento do ensino médio, em estabelecimentos mantidos pelo município, além das peças acima, deverá ser instruído também com:

- Cópia da Lei Orgânica do município;
- Cópia da Lei Orçamentária do município;
- População total e da faixa etária de 14 a 17 anos (dados fornecidos pelo FIBGE);
- Indicação da matrícula inicial, concluintes, evadidos, matrícula final e reprovados no Ensino Fundamental, nas escolas mantidas pelo município (Anexo II – Ficha Nº 6 do Parecer CEEEd nº 580/2000);
- Dados sobre a matrícula no Ensino Médio;
- Indicação da matrícula na Educação Infantil por dependência

administrativa;

- Informações sobre os procedimentos adotados pelo município para diminuir os índices de evasão e repetência no Ensino Fundamental;

- Declaração firmada pela Mantenedora quanto à existência de recursos humanos habilitados;

- Mapa com a localização da escola proposta, de escolas de Ensino Fundamental tributárias e de escola(s) de Ensino Médio, quando houver, com a indicação das distâncias até a escola proposta.

Orientações complementares ao Parecer CEEed Nº 580/2000

Plantas:

- Representar mobiliário (especialmente mesas, cadeiras, bancadas e armários) no Laboratório e na Biblioteca;

- Representar nos sanitários: mictórios, lavatórios e vasos. Incluir sanitário para deficientes;

- Informar as medidas essenciais das salas de aula: pé direito, largura e comprimento; também medidas de altura do parapeito das janelas;

- Atentar que a metragem do Laboratório (além da mínima exigida no citado Parecer, de 35m², respeitando o limite mínimo de 1,20m² por aluno) seja igual ou maior que a maior sala de aula prevista;

- Atentar que o número de alunos previstos em sala de aula é o da capacidade legal de acordo com as regras do Parecer e não o definido pela Mantenedora;

- A sala de recursos didáticos deve ter ventilação e iluminação;

- Preferentemente as posições das janelas, nas salas de aula, devem ser localizadas ao sul (iluminação difusa);

- O acesso às instalações deve permitir o deslocamento do deficiente, para tal fim rampas ou elevadores devem ser previstos;

- A área para recreação:

- a) coberta: deve ter no mínimo 1/3 da soma das salas de aula, sem mobiliário;

- b) descoberta: para EJA somam-se áreas das salas de aula, multiplica-se o total por 2; deste resultado é necessário 20% de área livre descoberta.

Ex.: para três salas de aula com 40m²: a área livre descoberta deve ser de no mínimo, 48m².

Observações: o prédio deve dispor de iluminação temporária de emergência em todas as dependências quando oferecer atividades no turno da noite.

11.6. NÚCLEO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – NEEJA

- Resolução CEEEd Nº 250/1999
- Resolução CEEEd Nº 313/2011
- Resolução CEEEd Nº 320/2012;
- Parecer CEEEd Nº 871/2001.

O Processo, contendo o pedido de autorização para funcionamento, deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo (a) Coordenador (a) da CRE encaminhado ao Secretário da Educação;
- b) Ofício da entidade mantenedora contendo o pedido, dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação;
- c) descrição do prédio, das instalações, dos equipamentos e dos recursos físicos e didáticos disponíveis e compatíveis com o projeto pedagógico do estabelecimento utilizando os anexos I e II da Resolução CEEEd nº 320/2012;
- d) relatório da comissão verificadora manifestando-se sobre o pedido;
- e) Declaração da respectiva CRE quanto ao corpo docente disponível, com titulação para atender aos exames e programas previstos no Regimento, em consonância com o disposto na Resolução CEEEd nº 313/2011;
- f) Uma via do Regimento Escolar;
- g) Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014)**;
- h) documento comprobatório das condições de acessibilidade a pessoas com deficiência;
- i) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

Obs: Os NEEJA que atendem **instituições prisionais** devem oferecer

apoio e orientação aos candidatos a exames, preferencialmente, por meio de atividades presenciais, com registro de frequência.

11.7. CURSO NORMAL

BASE LEGAL

- Lei Federal Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução CEEEd Nº 238/98
- Parecer CEEEd Nº 157/2012
- Resolução CEEEd Nº 252/00;
- Resolução CEEEd Nº 318/2012;
- Resolução CEEEd Nº 320/2012;
- Parecer CEEEd Nº 580/2000;
- Parecer CEEEd nº 621/2009;
- Indicação CEED NºS 33/80, 35/98 e 37/98.

Peças necessárias à instrução de Processo para o pedido de autorização para o funcionamento de Curso Normal:

a) Ofício, firmado pelo (a) titular da Coordenadoria Regional de Educação, contendo solicitação para o credenciamento e autorização de funcionamento do Curso, bem como justificativa para o pedido, dirigido ao Senhor Secretário da Educação (escolas mantidas pelo poder público estadual);

b) Ofício, firmado pelo representante legal da Mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação, contendo o pedido (escolas mantidas pelo poder público ou entidade privada);

c) Ato de designação da Comissão Verificadora – Anexo II Ficha Nº 1 Parecer CEED Nº 580/2000;

d) Relatório da Comissão Verificadora, contendo apreciação das condições do prédio, das instalações e dos equipamentos disponíveis, sala de recursos didáticos, sala-oficina, ambiente para Educação Artística, sala experimental, sala de reuniões para estagiários e ajuizamento de sua adequação e suficiência (Resolução CEEEd 318/2012)

e) Prova de propriedade do prédio: Escritura ou matrícula do imóvel ou prova de uso, Termos de Cedência, Comodato ou Contrato de Locação;

f) Fotografias e croqui ou planta, com a indicação de todas as dependências do prédio, devidamente rubricadas pela Comissão Verificadora;

g) Quadro demonstrativo de ocupação de salas de aula por turno - Anexo II, da Ficha Nº 5 do Parecer CEEEd Nº 580/2000;

h) Quadro demonstrativo de matrícula no Ensino Fundamental e Médio quando estes níveis de ensino forem oferecidos no mesmo prédio;

i) Declaração de existência de recursos humanos, com titulação e/ou habilitação nos termos da LDB e da Resolução CEEEd nº 238/98;

j) Projeto de atualização contínua do corpo docente da escola;

k) Documentação comprobatória da titulação do Diretor;

l) Proposta de Regimento Escolar e Plano de Estudos;

m) Cadastro da Mantenedora (entidade privada);

n) Relação do acervo dos recursos didáticos necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares;

o) Convênios para Estágio;

p) Anexos I e II da Resolução CEEEd Nº 320/2012 devidamente preenchidos;

q) Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014)**;

r) Informação da Assessoria Técnica da Coordenadoria Regional de Educação encaminhando o Processo à CEFE/DP, com vistas ao Conselho Estadual de Educação.

11.8. EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA – ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO

BASE LEGAL:

- Decreto Federal Nº 5.622/2005
- Resolução CEEEd Nº300/2009
- Resolução CEEEd Nº 318/2012
- Resolução CEED Nº 320/2012
- Parecer CEED Nº 580/2000
- Parecer CEED Nº 1400/2002
- Parecer CEED Nº 733/09

O Processo deve ser instruído com as seguintes peças:

- ofício da entidade mantenedora, dirigido ao Secretário de Educação, com o pedido de credenciamento da instituição e autorização para a oferta do curso;
- ofício da entidade mantenedora, dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação, com o pedido de credenciamento da instituição e autorização para a oferta do curso;
- ato de designação de comissão da Coordenadoria Regional de Educação com a identificação de perito da área de informática, para verificar a conformidade entre os dados constantes no processo e a realidade institucional;
- Prova de propriedade o prédio ou direito de uso;
- Fichas do Anexo I – Resolução CEEEd Nº 320/2012;
- Fichas do Anexo II – Resolução CEEEd Nº 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Fotos de acordo com o disposto no Art. 3º, Inciso VII da Resolução CEEEd Nº 320/2012;
- Cópia do Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014)**;
- Relatório da Comissão Verificadora com Laudo Técnico de Perito (Resolução CEEEd nº 318/2012);
- Relação da equipe profissional, com indicação da titulação ou habilitação;

- Cópia dos documentos comprobatórios da formação dos integrantes da equipe;
- Comprovação da qualificação em educação a distância do corpo docente (curso de, no mínimo, 40 horas, com relação de conteúdos desenvolvidos);
- Plano de Estudos (matriz curricular e ementas dos componentes curriculares);
- Guia do Aluno;
- Regimento Escolar (incluindo polos e parcerias, se for o caso);
- Projeto Pedagógico.
- Informação contendo o pedido de aprovação do Curso.

Obs.: Se for curso de ensino fundamental ou médio, na modalidade EJA, o Perito será da área da informática, para verificar o suporte de acesso virtual ao curso. Se for curso técnico, além desse, haverá perito relacionado à habilitação profissional.

11.8.1. Para Polo em Parceria:

- Habilitação jurídica da instituição parceira;
- Regularidade fiscal da instituição parceira;
- Declaração de capacidade econômica da instituição parceira.

O processo, inicialmente protocolado na respectiva Coordenadoria Regional de Educação, deve ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação pela Secretaria da Educação com a documentação completa, ordenada e de acordo com o disposto na Resolução CEED Nº 300/09.

Observação: Nas propostas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, deve constar manifestação de perito da área de conhecimento do curso que está sendo apresentado.

O processo com pedido de credenciamento **de polo de apoio presencial** deve:

I – ser instruído junto à Coordenadoria Regional de Educação da jurisdição onde está situado;

II – apresentar a mesma documentação relacionada nos artigos 18 e 19 desta Resolução e, à exceção de indicação de parcerias, conter:

a) cópia do Regimento Escolar da instituição;

b) cópia do Plano de Curso já aprovado e/ou Plano de Estudos a ser desenvolvido.

O credenciamento do polo referido no caput é concedido por, no máximo, o tempo que falta para integralizar o prazo estabelecido no ato de credenciamento originalmente obtido pela instituição de ensino.

Para o credenciamento dos polos, são considerados os referenciais de qualidade referidos nos artigos 9º e 10 da Resolução CEED Nº300/09.

A equipe profissional necessária para a oferta de educação a distância é composta de, no mínimo:

I – **diretor**: responsável pelas funções inerentes à gestão de estabelecimento de ensino;

II – **secretário escolar**: responsável pelas funções atinentes a estabelecimento de ensino;

III – **supervisor escolar**: responsável pelas funções relativas à coordenação pedagógica;

IV – **professor**: titular do componente curricular e que pode, também, interagir com os alunos.

nos momentos presenciais;

V – **tutor** – professor responsável pela orientação da aprendizagem dos alunos nos momentos presenciais;

VI – **coordenador de polo**: professor responsável pela coordenação e acompanhamento dos processos administrativos e pedagógicos dos cursos oferecidos no polo de apoio presencial, caso haja polo credenciado;

VII – **monitor** – auxiliar para operacionalização dos meios e tecnologias de informação e de comunicação na instituição.

Observações:

Para exercer as funções discriminadas anteriormente exige-se que a equipe profissional da instituição comprove, no mínimo:

I – formação para o exercício do magistério equivalente ao respectivo nível de ensino para as funções de diretor, de professor, de tutor e de coordenador de polo;

II – formação em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação para as funções de supervisor escolar;

III – formação de nível médio e qualificação relativa à função, para secretário de escola;

IV – formação de nível médio para as funções de monitor;

V – conhecimentos de informática para gerenciar o ambiente virtual e suporte tecnológico

para as atividades do curso.

Para ofertar educação especial na modalidade de EaD, a instituição de ensino deve comprovar, também, a existência de professores habilitados em educação especial no seu quadro de pessoal.

A instituição de ensino credenciada e autorizada a ofertar o(s) curso(s) previsto(s) nesta Resolução é responsável:

I – pela certificação e/ou diplomação dos alunos;

II – pela contratação de corpo docente e técnico-administrativo qualificado para atuar em

EaD;

III – pelo desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A responsabilidade da instituição de que trata o caput estende-se ao polo de apoio presencial.

A contratação de corpo docente e técnico-administrativo para atuar em instituições da rede pública de ensino é de responsabilidade da mantenedora.

Os certificados e diplomas de cursos a distância autorizados pelo Conselho Estadual de Educação do Rio Grande do Sul têm validade nacional.

A instituição deve citar os atos de credenciamento e de autorização de seu(s) curso(s) em todos os documentos institucionais e materiais de divulgação.

O ato de credenciamento e de autorização para a oferta do curso perderá a sua validade, sendo automaticamente emitido parecer tornando-os sem efeito, caso o curso não entre em funcionamento em prazo estabelecido no respectivo ato de autorização.

11.9 Educação Profissional – Cursos Técnicos Presencial

Base legal:

Resolução CNE/CEB nº 6/2012;

Resolução CEEEd Nº 320/2012;

Resolução CEEEd Nº 276/2004.

Instrução do Processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de credenciamento direcionado ao Secretário Estadual de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de credenciamento direcionado ao Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso;
- Ficha do Anexo I devidamente preenchida (Res.320/12);
- Fichas do Anexo II devidamente preenchidas (Res. 320/12);
- Planta(s) técnicas(s), podendo ser croqui(s) em escala, do(s) prédio(s) com a identificação clara dos ambientes relacionados no Anexo II;
- Planta, podendo ser croqui em escala, de localização do(s) prédio(s) no terreno e deste em relação ao quarteirão onde está situado;
- **Fotografias, conforme especificado no art. 3º, inciso VII, contendo:**

- Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;
- Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;
- Fotos da recepção a pais e alunos;
- Fotos da secretaria;
- Fotos da sala de professores;
- Fotos das salas de aula;
- Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;
- Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;
- Fotos dos laboratórios;
- Fotos da biblioteca;
- Fotos das quadras e ginásios esportivos;
- Fotos das áreas livres;
- Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio;
- Informação sobre obras previstas ou em andamento (se houver);
- Plano de formação contínua do corpo docente;
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEed nº 327/2014)**;
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Relatório da Comissão Verificadora da CRE conforme anexo III da Resolução 318/2012;
- Relatório do Perito conforme anexo V da Resolução 318/2012;
- Documentos que comprovem a titulação do perito;
- Campos de Estágio: locais, convênios, número de alunos contemplados e CNPJ da instituição conveniada, se for o caso;
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno;
- Relação do corpo docente com os respectivos comprovantes de habilitação;
- Termo de compromisso da entidade mantenedora de promover a titulação de todo o corpo docente, caso houver professores não habilitados;
- Declaração da mantenedora de que há corpo docente habilitado para o Curso;

- Plano de Curso;
- Regimento Escolar;
- Informação contendo pedido de aprovação do Curso.

11.10 Educação Profissional – Cursos Técnicos Educação a Distância

Base Legal:

Resolução CNE/CEB nº 6/2012;

Resolução CEEEd Nº 320/2012;

Resolução CEEEd Nº 276/2004.

Resolução CEEEd Nº 300/2009.

Instrução do processo

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de credenciamento direcionado ao Secretário Estadual de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de credenciamento direcionado ao Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Prova de propriedade do prédio ou direito de uso;
- Fichas do Anexo I, Resolução 320/2012;
- Fichas do Anexo II, Resolução 320/2012;
- Planta/croqui com localização e identificação dos ambientes;
- Informação sobre obras previstas ou em andamento (se houver);
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Relatório da Comissão Verificadora com Laudo Técnico de Peritos;
- Campos de Estágio: locais, convênios, número de alunos contemplados e CNPJ da instituição conveniada, se for o caso
- Fotos externas e das dependências com móveis e equipamentos
- Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula, por turno
- Alvará de PPCI para edificações “novas” construídas após a Lei Complementar nº 14.376/2013 (Estadual/RS). Instituições que já integram o sistema estadual de ensino, para oferta de cursos em edificações já existentes quando da publicação da Lei Complementar nº 14.376/2013, deverão vir acompanhados de documento que comprove, de forma inequívoca, que a edificação está enquadrada na exceção prevista no Art. 55 da referida Lei. **(Ver Resolução CEEEd nº 327/2014)**7.
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Declaração da CRE: corpo docente titulado ou habilitado;

- Projeto de habilitação e atualização dos docentes;
- Relação da equipe profissional, com indicação da titulação ou habilitação;
- Cópia dos documentos comprobatórios da formação dos integrantes da equipe;
- Comprovação da qualificação em educação a distância de todo o corpo docente (curso de, no mínimo, 40 horas, com relação de conteúdos desenvolvidos);
- Guia do aluno;
- Projeto pedagógico;
- Recursos didáticos;
- Plano de Curso;
- Regimento Escolar;
- Informação contendo pedido de aprovação do Curso.

11.10.1. Para Polo em Parceria:

- Habilitação jurídica da instituição parceira;
- Regularidade fiscal da instituição parceira;
- Declaração de capacidade econômica da instituição parceira.

O processo, inicialmente protocolado na respectiva Coordenadoria Regional de Educação, deve ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação pela Secretaria da Educação com a documentação completa, ordenada e de acordo com o disposto na Resolução CEED Nº 300/09.

Observação: Nas propostas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, deve constar manifestação de perito da área de conhecimento do curso que está sendo apresentado.

Credenciamento de polo de apoio presencial – Cursos EAD

O processo com pedido de credenciamento **de polo de apoio presencial** deve:

- I – ser instruído junto à Coordenadoria Regional de Educação da jurisdição onde está situado;
- II – apresentar a mesma documentação relacionada nos artigos 18 e 19 da Resolução 300/2009, e, à exceção de indicação de parcerias, conter:

- a) cópia do Regimento Escolar da instituição;
- b) cópia do Plano de Curso já aprovado a ser desenvolvido.

O credenciamento do polo é concedido por, no máximo, o tempo que falta para integralizar o prazo estabelecido no ato de credenciamento originalmente obtido pela instituição de ensino.

Para o credenciamento dos polos, são considerados os referenciais de qualidade referidos nos artigos 9º e 10 da Resolução CEED N°300/2009.

A equipe profissional necessária para a oferta de educação a distância é composta de, no mínimo:

- I – **diretor**: responsável pelas funções inerentes à gestão de estabelecimento de ensino;
- II – **secretário escolar**: responsável pelas funções atinentes a estabelecimento de ensino;
- III – **supervisor escolar**: responsável pelas funções relativas à coordenação pedagógica;
- IV – **professor**: titular do componente curricular e que pode, também, interagir com os alunos nos momentos presenciais;
- V – **tutor** – professor responsável pela orientação da aprendizagem dos alunos nos momentos presenciais;
- VI – **coordenador de polo**: professor responsável pela coordenação e acompanhamento dos processos administrativos e pedagógicos dos cursos oferecidos no polo de apoio presencial, caso haja polo credenciado;
- VII – **monitor** – auxiliar para operacionalização dos meios e tecnologias de informação e de comunicação na instituição.

Observações:

Para exercer as funções discriminadas anteriormente exige-se que a equipe profissional da instituição comprove, no mínimo:

- I – formação para o exercício do magistério equivalente ao respectivo nível de ensino para as funções de diretor, de professor, de tutor e de coordenador de polo;
- II – formação em cursos de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação para as funções de supervisor escolar;
- III – formação de nível médio e qualificação relativa à função, para secretário de escola;
- IV – formação de nível médio para as funções de monitor;

V – conhecimentos de informática para gerenciar o ambiente virtual e suporte tecnológico

para as atividades do curso.

Para ofertar educação especial na modalidade de EaD, a instituição de ensino deve comprovar, também, a existência de professores habilitados em educação especial no seu quadro de pessoal.

A instituição de ensino credenciada e autorizada a ofertar o(s) curso(s) previsto(s) nesta Resolução é responsável:

I – pela certificação e/ou diplomação dos alunos;

II – pela contratação de corpo docente e técnico-administrativo qualificado para atuar em

EaD;

III – pelo desenvolvimento das atividades pedagógicas.

A responsabilidade da instituição de que trata o caput estende-se ao polo de apoio presencial.

A contratação de corpo docente e técnico-administrativo para atuar em instituições da rede pública de ensino é de responsabilidade da mantenedora.

Os certificados e diplomas de cursos a distância autorizados pelo Conselho Estadual de Educação do Rio Grande do Sul têm validade nacional.

A instituição deve citar os atos de credenciamento e de autorização de seu(s) curso(s) em todos os documentos institucionais e materiais de divulgação.

O ato de credenciamento e de autorização para a oferta do curso perderão a sua validade, sendo automaticamente emitido parecer tornando-os sem efeito, caso o curso não entre em funcionamento em prazo estabelecido no respectivo ato de autorização.

12. RECREDENCIAMENTO

Base Legal:

- **Artigo 35, incisos I, II, III e Artigo 5º, § 1º, da Resolução CEEEd 320/2012 e Artigos 1º e 2º da Resolução CEEEd 322/2012**

12.1. Recredenciamento Cursos Técnicos – Presencial/EAD

Instrução do processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de recredenciamento direcionado ao Secretário Estadual de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de recredenciamento direcionado ao Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento de ensino, conforme Anexo I, devidamente preenchido;
- Descrição das condições físicas do estabelecimento de ensino, conforme Anexo II, devidamente preenchido;
- Planta(s) técnicas(s), podendo ser croqui(s) em escala, do(s) prédio(s) com a identificação clara dos ambientes relacionados no Anexo II;
- Planta, podendo ser croqui em escala, de localização do(s) prédio(s) no terreno e deste em relação ao quarteirão onde está situado;
- **Fotografias, conforme especificado no art. 3º, inciso VII, contendo:**
 - Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;
 - Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;
 - Fotos da recepção a pais e alunos;
 - Fotos da secretaria;
 - Fotos da sala de professores;
 - Fotos das salas de aula;
 - Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;
 - Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes.
- Fotos dos laboratórios;
- Fotos da biblioteca;
- Fotos das quadras e ginásios esportivos;
- Fotos das áreas livres;
- Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio;

- Cursos autorizados a funcionar, com a indicação do ato autorizativo, conforme ANEXO I – item 4, devidamente preenchido;
- Plano de formação contínua do corpo docente;
- Informação sobre obras previstas ou em andamento (se houver);
- PCCI (Conforme Res. CEEEd nº 327/2014);
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Relatório da Comissão Verificadora da CRE conforme anexo III da Resolução 318/2012;
- Relatório do Perito conforme anexo V da Resolução 318/2012;
- Documentos que comprovem a titulação do perito;
- Informação contendo pedido de aprovação do recreciamento;

12.2. Recredenciamento EJA/EAD – Ensino Fundamental e Médio

Instrução do processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de recredenciamento direcionado ao Secretário Estadual de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de recredenciamento direcionado ao Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento de ensino, conforme Anexo I, devidamente preenchido;
- Descrição das condições físicas do estabelecimento de ensino, conforme Anexo II, devidamente preenchido;
- Planta(s) técnicas(s), podendo ser croqui(s) em escala, do(s) prédio(s) com a identificação clara dos ambientes relacionados no Anexo II;
- Planta, podendo ser croqui em escala, de localização do(s) prédio(s) no terreno e deste em relação ao quarteirão onde está situado;
- **Fotografias, conforme especificado no art. 3º, inciso VII, contendo:**
 - **Fotos do aspecto geral da fachada do prédio;**
 - **Fotos do acesso externo, mostrando rampas e escadas;**
 - **Fotos da recepção a pais e alunos;**
 - **Fotos da secretaria;**
 - **Fotos da sala de professores;**

- **Fotos das salas de aula;**
- **Fotos das instalações sanitárias para professores e para o público em geral;**
- **Fotos das instalações sanitárias para alunos, de uso comum e adaptado para cadeirantes;**
- **Fotos dos laboratórios;**
- **Fotos da biblioteca;**
- **Fotos das quadras e ginásios esportivos;**
- **Fotos das áreas livres;**
- **Fotos dos meios de circulação interna, se houver mais de um piso no prédio;**
- Cursos autorizados a funcionar, com a indicação do ato autorizativo, conforme ANEXO I – item 4, devidamente preenchido;
- Plano de formação contínua do corpo docente;
- Informação sobre obras previstas ou em andamento (se houver);
- PCCI (Conforme Res. CEEEd nº 327/2014);
- Cópia de Alvará de Localização ou Certidão Municipal;
- Ato de designação da Comissão Verificadora da CRE;
- Relatório da Comissão Verificadora da CRE conforme anexo III da Resolução 318/2012;
- Relatório do Perito conforme anexo V da Resolução 318/2012;
- Documentos que comprovem a titulação do perito;
- Informação contendo pedido de aprovação do credenciamento.

13. READEQUAÇÃO CURRICULAR

Base Legal:

- Resolução CEEEd nº 320/2012, artigo 12.

13.1. Readequação Cursos Técnicos

Instrução do processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de readequação direcionado ao Senhor Secretário de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de readequação direcionado ao Senhor Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Justificativa das alterações do(s) curso(s);
- Cópia do Regimento Escolar vigente;
- Cópia da proposta do novo Regimento Escolar;
- Cópia do Plano de Curso vigente;
- Cópia da proposta do novo Plano de Curso;
- Declaração de que o(s) curso(s) permanece(m) no mesmo local, em condições iguais ou melhores do que as apresentadas quando do credenciamento do Curso;
- Informação contendo o pedido de aprovação da readequação.

13.2. Readequação Curso Normal

Instrução do processo:

- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de readequação direcionado ao Senhor Secretário de Educação;
- Ofício do representante da mantenedora encaminhando o pedido de readequação direcionado ao Senhor Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- Justificativa das alterações do(s) curso(s);
- Cópia do Regimento Escolar vigente;
- Cópia da proposta do novo Regimento Escolar;
- Cópia do Plano de Estudos vigente;
- Cópia da proposta do novo Plano de Estudos;
- Declaração de que o(s) curso(s) permanece(m) no mesmo local, em condições iguais ou melhores do que as apresentadas quando do credenciamento do Curso;
- Informação contendo o pedido de aprovação da readequação.

14. CUMPRIMENTO DE PROVIDÊNCIAS ESTABELECIDAS PELO CEEEd

14.1 Início das atividades e quadro atualizado do corpo docente:

Deve a Mantenedora, por meio da Coordenadoria Regional de Educação, comunicar em Ofício, a data de início do Curso, tão logo inicie suas atividades, bem como enviar quadro atualizado do corpo docente em efetivo exercício de acordo com o Curso Aprovado.

Após a Coordenadoria Regional de Educação deverá encaminhar os documentos à CEFE com vistas ao Conselho Estadual de Educação.

14.2 Comprovação da Formação Pedagógico dos docentes:

Deverá a CRE ao final de dois anos, contados do início das atividades do Curso, solicitar a mantenedora do Estabelecimento de Ensino, a comprovação da formação pedagógica, ou seja, a adequada habilitação de todo o corpo docente em efetivo exercício, nos termos do Parecer CNE/CEB nº 37/2002. A CRE de posse desta documentação deverá se dirigir até o estabelecimento de ensino e emitir “Relatório de Verificação In Loco” comprovando que os docentes que apresentaram a documentação realmente se encontram no estabelecimento.

O Relatório de Verificação in loco e os documentos comprovando o cumprimento desta providência devem ser juntados ao processo que deu origem ao Parecer que autorizou o Curso, devendo a CRE reencaminhar o expediente ao Conselho Estadual de Educação para manifestação.

15. DESCREDENCIAMENTO POR CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO

Base Legal:

- Resolução CEEEd Nº 320/2012, artigos 14 a 19.

O Processo, contendo a solicitação de emissão de ato de credenciamento para cessação de funcionamento de curso será constituído de:

- a) Ofício firmado pelo titular da Coordenadoria Regional de Educação - CRE dirigido ao Secretário da Educação contendo o pedido;
- b) Ofício firmado pelo titular da CRE dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação;
- c) Ofício firmado pelo representante legal da Mantenedora dirigido ao Conselho Estadual de Educação;
- d) Justificativa para o encerramento da oferta do curso;
- e) informação sobre o destino dos alunos remanescentes, se houver;
- f) cópia dos atos legais (de criação da escola e/ou do curso, de credenciamento e de autorização, de designação, de denominação e, se for o caso, reorganização da escola quando se tratar de estabelecimento público estadual ou municipal);
- g) cronograma de encerramento do funcionamento do curso, se for gradativo;
- h) informações sobre as condições e o destino da escrituração escolar e do arquivo;
- i) cópia da ata de reunião de comunicação prévia aos segmentos escolares atingidos pela decisão de cessar o funcionamento do curso quando a escola for pública municipal;

Obs: quando se tratar de escola pública estadual, a decisão pela cessação deverá ser tomada em assembléia da comunidade escolar e ser registrada em Ata, atendendo ao princípio da gestão democrática e motivação dos atos administrativos.

- j) Relatório da Comissão Verificadora da CRE com dados e informações sobre as condições da escola, da escrituração escolar e do arquivo que permitam a constatação da identidade de cada aluno, bem como a regularidade e a autenticidade de sua vida escolar; referência ao número de alunos remanescentes e o nome da escola que absorveu os alunos e às condições de seu deslocamento à nova escola;
- l) Informação sobre o destino dos bens móveis e imóveis, se for escola pública estadual;
- m) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

Observações:

A Mantenedora deverá encaminhar o pedido de descredenciamento à CRE até 90 dias após o encerramento das atividades letivas.

As escolas municipais situadas na zona rural poderão suspender a oferta de ensino pelo prazo máximo de vinte e quatro meses corridos, desde que tenham comunicado o fato, ao final do ano letivo, ao respectivo órgão regional da Secretaria da Educação.

O acervo da escrituração escolar e do arquivo da Escola que cessar suas atividades será recolhido ao órgão regional da Secretaria da Educação (Art. 18, §1º, §2º, §3º da Resolução CEEEd nº 320/2012), ou ficará sob a guarda da mantenedora na própria escola quando for cessado apenas o curso.

16. EDUCAÇÃO ESPECIAL

Base Legal:

- Resolução CNE/CEB nº 2/2001
- Resolução CNE/CEB nº 4/2009
- Resolução CEED Nº 267/2002
- Parecer CEED Nº 441/2002
- Parecer CEED Nº 56/2006
- Parecer CEED Nº 251/2010

As normas referentes a prédio escolar são as que constam das Resoluções específicas para a educação infantil e o ensino fundamental e médio.

As salas de recursos e as oficinas contarão com a ambientação e os recursos didático-pedagógicos adequados ao fim a que se destinam, sempre de acordo com as necessidades específicas dos alunos.

16.1. Credenciamento de escolas e autorização de funcionamento

Com o atendimento do aluno portador de necessidades educacionais especiais na escola comum, conforme definido na Resolução CNE/CEB Nº 2/2001, desaparece a figura **do credenciamento específico** para a oferta dessa modalidade de ensino. A escola credenciada a oferecer qualquer dos níveis de educação básica está, "*ipso facto*", credenciada a atender alunos com necessidades educacionais especiais. Assim, à medida que as escolas forem sendo dotadas dos recursos

necessários – materiais e de pessoal – e incorporarem ao seu projeto pedagógico a nova postura em relação ao atendimento desses alunos, traduzida no texto de seu Regimento Escolar, estarão em condições de oferecer ensino nessa modalidade.

O atendimento de alunos com necessidades educacionais especiais, a implementação de “*Salas de Recursos*” ou de “*Oficinas*”, nas escolas de qualquer rede, não carece de credenciamento especial, nem de autorização específica para a oferta da modalidade de educação especial em qualquer dos níveis da educação básica.

Cabe à CRE instruir processo para homologação do pedido de encaminhamento conforme orientações da CEE/CGA/DP/Seduc.

16.2- Instituições Especializadas

A par do atendimento pela rede escolar comum, podem ser credenciadas escolas para a oferta exclusiva da modalidade educação especial, em qualquer dos níveis da educação básica. Essas instituições, tanto destinadas a oferecer a escolarização completa, quanto às destinadas a complementar a escola comum, mediante parceria, serão credenciadas pelo CEED com base nas normas que regem esse ato relativamente aos diferentes níveis da educação básica. A autorização expedida será específica para a oferta da educação especial.

Com base em seu projeto pedagógico, a escola atenderá a alunos portadores de uma ou mais de uma das causas de atendimento especial.

O Processo, contendo o pedido de autorização para funcionamento, deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo titular do Órgão Regional de Educação dirigido ao Secretário de Educação, contendo o pedido;
- b) Pedido firmado pela representante legal da Entidade Mantenedora dirigida à Presidência do CEEd;
- c) Justificativa do pedido;
- d) Comprovante de cadastro da mantenedora no CEEd;
- e) Cópia dos atos legais da instituição (ata de designação e denominação da escola);
- f) Mapa do município com a localização da escola;
- g) Fotografias das dependências internas e externas;
- h) Anexos da Resolução CEEd nº 320/2012;

- i) Relação das dependências da escola que comprova a existência das salas de fonoaudiologia, enfermagem, secretaria, recreação, fisioterapia, dependências para cozinha e instalações sanitárias;
- j) Planta técnica do prédio, de localização e situação do mesmo no terreno e quarteirão;
- l) Relação de alunos;
- m) Declaração quanto à existência de recursos humanos habilitados, emitido pela CRE;
- n) Declaração sobre a existência de equipe multiprofissional;
- o) Proposta de Regimento Escolar e Proposta Pedagógica;
- p) Quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula por turno de funcionamento;
- q) Relatório da Comissão Verificadora da CRE;
- r) Alvará de prevenção e proteção contra incêndios;
- s) Alvará de licença específico para a atividade, emitido pela Prefeitura Municipal;
- t) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária;
- u) Comprovante de propriedade do imóvel;
- v) Projeto de formação continuada para o corpo docente e técnico da escola;
- x) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE.

16.3. Centro de Atendimento Educacional Especializado

Base Legal:

- Resolução CEEEd nº 320/2012

- Parecer CEEEd nº 251/2010

Para a instrução de processo de credenciamento e de autorização do funcionamento do Centro de Atendimento Educacional Especializado, são necessários:

- a) Ofício da Entidade Mantenedora solicitando o credenciamento e a autorização para o funcionamento do Centro;
- b) Justificativa do pedido subscrita pelo representante da Entidade Mantenedora.
- c) Cópia dos atos legais do Centro – no caso de escola privada – anexar Ata da Mantenedora de criação do Centro;
- d) Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal;
- e) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio ou Laudo Técnico de Prevenção de Incêndio expedido por profissional habilitado;
- f) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde – Vigilância Sanitária;
- g) Fotografias de aspectos internos e externos de todas as dependências do Centro, incluindo a área de convivência;
- h) Relação de mobiliário, equipamentos e materiais didáticos;
- i) Comprovante de propriedade do imóvel ou de direito de uso;
- j) Quadro demonstrativo dos recursos humanos que atuarão no Centro com a respectiva a titulação e/ou habilitação;
- l) Uma via do Regimento Interno do Centro;
- m) Cópia do projeto Pedagógico do Centro;
- n) Planta/croqui do prédio;
- o) Quadro demonstrativo das salas-ambiente, das salas para os serviços técnicos administrativos e pedagógicos e das dependências higiênico-sanitárias;
- p) Relatório descritivo da Comissão Verificadora do órgão Regional de Educação, contemplando todos os aspectos físicos do Centro, compatibilizando o projeto pedagógico do Centro com a suficiência dos recursos didáticos e pedagógicos.

17. EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS REALIZADOS NO EXTERIOR

17.1- Equivalência de estudos realizados no exterior: (concluídos)

Base Legal:

- **Resolução CEED Nº 271/2003.**

O Processo deve ser instruído com as seguintes peças:

- Requerimento do interessado, dirigido à Presidente do Conselho Estadual de Educação;
- comprovante de conclusão de estudos em nível de Ensino Médio, no qual conste:
 - duração;
 - currículo desenvolvido e resultados obtidos;
 - diploma ou certificado de conclusão dos estudos em nível de Ensino Médio;
- histórico escolar referente a estudos de Ensino Médio realizados no Brasil, quando for o caso.

Observações:

O requerimento e a documentação comprobatória dos estudos realizados deverão ser encaminhados para análise, pelo menos, 30 (trinta) dias antes da data em que o Parecer que declara a equivalência de estudos deverá produzir efeitos.

O diploma ou certificado e a respectiva documentação que forem redigidos em língua estrangeira serão acompanhados de tradução oficial formalizada por tradutor público juramentado, exceto se estiverem redigidos em língua espanhola.

17.2- Equivalência de estudos realizados no Exterior (não concluídos)

Base Legal:

- **Resolução CEED Nº271/03**
- **Resolução CEED Nº296/08**

O educando poderá dirigir-se a uma escola integrada no Sistema Estadual de Ensino que ofereça o ensino médio, a qual procederá à regularização da vida escolar do aluno com base em dispositivos constantes em seu Regimento Escolar (reclassificação).

17.3- Equivalência de estudos realizados nos Países do Mercosul (concluídos) – Argentina, Uruguai, Paraguai, Chile e Bolívia.

Base Legal:

- LDB Nº 9394/96;
- Decreto Federal Nº 2726/98;
- Resolução CEED Nº 271/2003;
- Parecer CEED Nº 462/99;
- Parecer CNE/CEB Nº 23/2005.

Será dispensada a Declaração de Equivalência nos casos de existência de convênio entre o Brasil e o país no qual foram expedidos os Diplomas ou Certificados.

17.4- Equivalência de estudos realizados nos Países do Mercosul em nível médio (não-concluído)

O educando poderá dirigir-se a uma Escola Integrada no Sistema Estadual de Ensino que ofereça o Ensino Médio. Essa Escola realizará a análise da documentação apresentada, localizando o aluno na série correspondente, de acordo com a Tabela Comparativa de Anos de Escolaridade, conforme o Decreto Federal Nº 2726/98; se persistir alguma dúvida sobre a seriação, etapa, ciclo, totalidade etc., e a correspondência direta com a Tabela constante no citado Decreto, deverá ser aplicado o que consta no parágrafo 1º do artigo 23 da LDB e regimento Escolar (reclassificação).

17.5- Equivalência de estudos realizados no exterior (Cursos Técnicos)

O aluno que tiver concluído o Ensino Médio, ou estiver cursando este nível de ensino, poderá dirigir-se a uma das escolas autorizadas a oferecer o Curso Técnico para obter o Diploma na habilitação desejada, seja na forma de avaliação ou de aproveitamento de estudos.

Cabe às Coordenadorias Regionais de Educação orientar as escolas e os alunos sobre os procedimentos a serem adotados, com vistas à certificação nas diferentes habilitações profissionais.

18. MUDANÇA DE SEDE DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E ALTERAÇÕES EM IMÓVEIS

Base Legal:

- Resolução CEEEd nº 318/2012

- Resolução CEEEd nº 320/2012

O Processo deve ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício dirigido ao Secretário da Educação solicitando credenciamento e descredenciamento para fins de mudança de sede;
- b) Ofício dirigido à Presidente do Conselho Estadual de Educação firmado por representante legal da entidade mantenedora, solicitando credenciamento e descredenciamento;
- c) Justificativa contendo informações que demonstrem as vantagens para a comunidade escolar com a mudança pretendida nos aspectos físicos, instalações, acesso, atendimento à demanda e outros;
- d) Comprovante de propriedade do imóvel de uso;
- e) Preenchimento das Fichas do Anexo I da Resolução CEEEd nº 320/2012 – identificação da entidade mantenedora e do estabelecimento de ensino;
- f) Preenchimento das Fichas do Anexo II da Resolução CEEEd nº 320/2012 – condições físicas do estabelecimento de ensino.
- g) Designação da Comissão Verificadora pelo(a) titular da CRE;
- h) Relatório da Comissão Verificadora da CRE, nos termos da Resolução CEEEd nº 318/2012, especificando as condições de funcionamento da Instituição no novo endereço, informando sobre a garantia à continuidade do atendimento aos alunos que frequentam a escola;
- i) Fotografias internas e externas;
- j) Alvará de localização;
- l) Laudo técnico ou Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio;
- m) Planta baixa;
- n) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

Observação:

No caso de construção de prédio escolar ou ampliação, as dependências só poderão ser ocupadas após terem sido vistoriadas por Comissão Verificadora da CRE e ter sido expedido o competente Termo de Permissão para Uso (Art. 24 - Resolução CEEEd nº 320/2012).

19. PRAZOS PARA ENTRADA DE PROCESSOS NO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO:

Base Legal:

- Resolução CEED Nº 272/2003.

- Criação de escolas de ensino médio ou sobre a transformação de escolas de ensino fundamental em escolas de ensino médio mantidas pelo poder público estadual até 30 de junho (Plano de Expansão);
- Processos de autorização de funcionamento o prazo é de até **cento e vinte dias** (120 dias) da data prevista para o início do funcionamento;
- Aprovação de Regimentos Escolares até **cento e vinte dias** (120) antes da data prevista para o início de seu funcionamento;
- Declaração de equivalência de estudos concluídos no exterior: até **60 (sessenta)** dias antes da data em que o interessado necessite do documento.

Entretanto, os encaminhamentos fora dos prazos serão, também, recebidos pelo Colegiado sem que fique assegurado o exame e aprovação antes da data de início de atividades pretendida (art. 1º, e 2º da Resolução CEED Nº 272/2003).

20. REGIMENTOS ESCOLARES

Base Legal:

- Resolução CEEed nº 236/1998

- Resolução CEED Nº 288/2006;

As propostas de Regimentos Escolares, bem como suas alterações, para oferta do Curso Normal, de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Educação a Distância, de Educação de Jovens e Adultos, de Educação Especial, de Educação Indígena e de Regimentos Escolares Padrão serão analisadas e aprovadas pelo CEEed.

21. TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA

Base Legal:

- Parecer CEEed Nº 867/07

21.1. Transferência de Escolas Públicas da Rede Estadual para a Rede Municipal

Os processos de municipalização de escolas públicas estaduais devem ser instruídos com os seguintes documentos e informações:

- a) Comprovação do cumprimento dos procedimentos estabelecidos na legislação específica referidos nos itens 21, 22 e 23 do Parecer CEED Nº 867/07;
- b) Correspondência da autoridade pública estadual com os argumentos e perspectivas quanto à melhoria na qualidade do ensino que motivam a municipalização da escola;
- c) Mapas ou outras indicações que demonstrem a localização das demais ofertas do ensino público no município, sob a responsabilidade do Estado;
- d) Cópia da Ata de reunião, em que conste a manifestação da comunidade escolar com a municipalização da escola estadual em questão, com a devida identificação dos integrantes do Conselho Escolar previsto no Art.213 da Constituição Estadual e na Lei Estadual nº 10.576, de 14 de novembro de 1995;
- e) Correspondência da autoridade pública municipal com a exposição dos motivos para assumir a municipalização da escola;
- f) Declaração da autoridade competente sobre a capacidade financeira para a manutenção e conservação das escolas da rede pública municipal.

Observações: Alerta-se o Poder Público que processos de municipalização não o isentam do cumprimento de suas competências constitucionais, em especial as previstas nos Artigos 199, 214 e 218 da Constituição Estadual.

Após o cumprimento das formalidades administrativas legais que efetive a transferência de manutenção, deverá a municipalidade designar e denominar as escolas por ato próprio.

21.2. Transferência de Manutenção: Municipal para Estadual

- Parecer CEED Nº 867/07

Processos de estadualização de escolas públicas municipais devem ser instruídos com os seguintes documentos e informações:

- a) comprovação do cumprimento dos procedimentos estabelecidos na legislação específica referidos nos itens 21, 22 e 23 do Parecer CEEd Nº 867/07;
- b) cópia da Ata de reunião, em que conste a manifestação da comunidade escolar sobre a estadualização da escola municipal em questão;
- c) mapas ou outras indicações que demonstrem a localização das demais ofertas do ensino público na região, sob a responsabilidade do Estado;
- d) correspondência da autoridade competente com a exposição dos motivos para assumir a estadualização da escola;
- e) declaração da autoridade competente sobre a capacidade financeira para a manutenção e conservação das escolas da rede pública estadual.

Observação: Após a conclusão do ato administrativo referido neste Parecer, o Poder Público deverá, por Ato próprio, designar e denominar a escola pela qual passou a ser responsável.

Ao emitir a sua manifestação, o CEEd consignará que a instituição pública de ensino deixará de integrar a Rede Escolar de origem ou, conforme o caso, o Sistema Estadual de Ensino.

21.3- Transferência de Manutenção entre Entidades Privadas

- Parecer CEED Nº 867/07

Para a transferência de manutenção das instituições de ensino da rede privada, devem integrar o processo os documentos abaixo relacionados:

a) correspondência firmada pelo representante legal da atual mantenedora, devidamente identificado e com assinatura reconhecida em Cartório, comunicando a transferência da manutenção;

b) cópia da Ata da reunião realizada entre os representantes da entidade, com a devida identificação dos seus membros, em que conste a decisão de transferir a manutenção da escola, a exposição de motivos e dos procedimentos adotados para dar ciência à comunidade escolar da instituição de ensino sobre a decisão tomada.

c) A entidade que assume a manutenção de instituição de ensino deve integrar ao processo os seguintes documentos:

d) correspondência do representante da entidade, devidamente identificado e com assinatura reconhecida em Cartório, comunicando que concorda em assumir a manutenção;

e) cópia da Ata da reunião realizada entre os representantes da entidade, devidamente identificados, onde conste a exposição dos motivos que levam a essa aceitação;

f) cópia atualizada do Contrato Social ou Estatuto da entidade, com o devido registro;

g) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF - devidamente atualizado;

h) certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

i) certidões de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

j) declaração da capacidade de autofinanciamento, referindo que pode assumir as responsabilidades de manutenção, com identificação do declarante e assinatura reconhecida em cartório;

l) identificação do Cadastro junto ao CEED.

22. UNIFICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Base Legal:

- Parecer CEE Nº 660/77

- Parecer CEE Nº 240/73

O Processo deverá ser instruído com as seguintes peças:

- a) Ofício firmado pelo (a) titular da CRE, dirigido ao Secretário da Educação, encaminhando o pedido;
- b) Cópia dos atos legais de cada um dos estabelecimentos envolvidos;
- c) Indicação da designação e denominação que será dada ao novo estabelecimento, comprovada a decisão através de Ata;
- d) Informação de encaminhamento firmada pelo setor responsável pelo exame dos processos e pelo titular da CRE;

Obs.: A solicitação dá origem à Portaria emitida pelo Secretário da Educação.

Após encaminha o regimento Escolar, para aprovação do CEED ou indica qual vai ser adotado.