



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO

N.1360.01.0000248/2023-32 /2023

**RESOLUÇÃO CEE Nº 496, de 21 de dezembro de 2023**

Fixa normas para credenciamento e credenciamento de entidades mantenedoras, autorização de funcionamento de instituições educacionais, níveis, etapas, cursos e modalidades de ensino, reconhecimento e renovação de reconhecimento de níveis, etapas, cursos e modalidades da Educação Básica, no âmbito do Sistema de Ensino de Minas Gerais, e dá outras providências.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício das competências que lhe conferem o artigo 206 da Constituição do Estado e o artigo 1º, inciso I da Lei Delegada nº 31, de 28 de agosto de 1985, e tendo em vista o disposto no artigo 10, incisos I, II, III, V e VI da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996,

**RESOLVE:****TÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** Esta Resolução fixa normas para credenciamento e credenciamento de entidades mantenedoras e para autorização de funcionamento de instituições educacionais, níveis, etapas, cursos e modalidades de ensino, reconhecimento e renovação de reconhecimento de níveis, etapas, cursos e modalidades da Educação Básica, no âmbito do Sistema de Ensino de Minas Gerais, e dá outras providências.

**Art. 2º** Para os efeitos desta Resolução, as expressões Conselho, Secretaria, Secretário(a), Superintendência e Sistema designam, respectivamente, Conselho Estadual de Educação (CEE), Secretaria de Estado de Educação (SEE), pessoa na posição máxima de gestão da Secretaria de Estado de Educação, Superintendência Regional de Ensino (SRE) e Sistema de Ensino de Minas Gerais.

§ 1º As expressões a seguir podem ser representadas pelas suas respectivas siglas: Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT), Currículo Referência de Minas Gerais (CRMG), Currículo Referência do Ensino Médio (CREM), Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN), Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio (DCNEM), Educação a Distância (EaD), Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Profissional e Tecnológica (EPT), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN), Matriz Curricular (MC), Plano de Curso (PC), Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto de Autoavaliação Institucional (PAI), Projeto Político-Pedagógico (PPP), Regimento Escolar (RE), Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

§ 2º Para os fins desta Resolução, Rede Pública Estadual é denominada Rede Estadual, Rede Pública Municipal é denominada Rede Municipal e Rede Privada é denominada Rede Privada.

§ 3º Integram a Rede Pública Estadual as escolas públicas estaduais pertencentes à Secretaria de Estado de Educação, integram a Rede Pública Municipal as escolas públicas municipais pertencentes às Secretarias Municipais de Educação e integram a Rede Privada as instituições educacionais mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

**Art. 3º** Educação formal é aquela desenvolvida em instituições educacionais legalmente autorizadas e reconhecidas, pelo Poder Público, para a oferta de níveis, de etapas, de cursos e de modalidades, cuja entidade mantenedora seja devidamente credenciada, nos termos da legislação vigente.

**Art. 4º** Educação não formal é de livre oferta e não depende de credenciamento e de autorização para funcionamento, pelo Poder Público, ministrada sem observância à legislação aplicável à educação regular, sendo vedada a emissão de diploma e/ou certificado de conclusão de escolarização, não conferindo, portanto, título.

## TÍTULO II

### DO SISTEMA DE ENSINO DE MINAS GERAIS

**Art. 5º** O Sistema de Ensino caracteriza-se como um conjunto colaborativo de instituições educacionais das Redes Pública e Privada, circunscritas ao Estado de Minas Gerais, bem como aos órgãos estaduais ou municipais de educação, responsáveis pela organização, pela supervisão e pela fiscalização do ensino ministrado, nas diversas etapas, níveis, modalidades e cursos da Educação Básica.

**Art. 6º** Para os fins do que dispõe esta Resolução, compõem o Sistema Estadual de Ensino as instituições de:

I - Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, em quaisquer das etapas e modalidades de ensino previstas, nesta Resolução, criadas e mantidas pelo Poder Público Estadual;

II - Educação Infantil, de Ensino Fundamental e de Ensino Médio, em quaisquer etapas e modalidades de ensino previstas, nesta Resolução, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal, cujos municípios optarem por integrar o Sistema Estadual de Ensino;

III - Ensino Fundamental e de Ensino Médio, em quaisquer modalidades de ensino previstas, nesta Resolução, criadas e mantidas por pessoa jurídica de direito privado;

IV - Educação Superior, em suas diferentes formas de oferta, mantidas pelo Poder Público Estadual, no território de Minas Gerais.

**Art. 7º** Os Sistemas Municipais de Ensino compreendem:

I - as instituições de Ensino Fundamental, de Ensino Médio e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;

II - as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;

III - os órgãos municipais de educação.

**Art. 8º** Para fins desta Resolução, entende-se como órgãos estaduais e municipais de educação as Secretarias de Educação e os Conselhos de Educação.

**Art. 9º** O Município, que não integra o Sistema Estadual de Ensino, é responsável por organizar, orientar e fiscalizar, bem como autorizar, credenciar e supervisionar as instituições educacionais pertencentes ao seu Sistema Municipal de Ensino.

**Art. 10** A entidade mantenedora é personalidade jurídica de direito público ou privado, com responsabilidade obrigacional e patrimonial, organizada sob quaisquer formas admitidas na legislação vigente.

§ 1º As entidades mantenedoras têm, como finalidade:

I - constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar, à mantida, condições para seu pleno funcionamento, por meio de:

- a) instalações físicas necessárias;
- b) recursos humanos qualificados;
- c) recursos de custeio.

II - gerir os recursos, os insumos e os resultados financeiros para garantir a sustentabilidade e o desenvolvimento da unidade mantida;

III - responder, em qualquer instância, pelos atos praticados pela unidade mantida.

§ 2º Uma mantenedora poderá manter uma ou várias instituições educacionais.

**Art. 11** Deverão ser indicados, pelo representante da mantenedora, o(a) diretor(a) escolar e o(a) secretário(a) escolar para cada unidade mantida, observando o disposto na legislação específica.

§ 1º Em se tratando de instituições educacionais da Rede Privada, pertencentes a uma mesma entidade mantenedora, localizadas em um mesmo município, poderá ser indicado um(a) diretor(a) geral e um(a) secretário(a) geral, relacionando as unidades mantidas sob a mesma subordinação.

§ 2º Em se tratando de instituições educacionais da Rede Estadual ou da Rede Municipal, poderá ser indicado(a), em consonância com as diretrizes específicas definidas por cada mantenedor, para a composição do quadro de pessoal, diretor(a) ou coordenador(a) responsável pelas funções de direção escolar, em uma unidade ou conjunto de unidades da zona rural.

§ 3º Excepcionalmente, para os mantenedores especificados no parágrafo anterior, nos casos que, em virtude de diretrizes específicas para a composição do quadro de pessoal, não for possível a indicação de secretário(a) escolar para cada instituição educacional, o órgão municipal ou estadual designará servidor devidamente qualificado e autorizado, nos termos da legislação vigente, que será responsável pela secretaria escolar.

**Art. 12** As instituições educacionais são unidades mantidas que se caracterizam por serem:

I - dependentes da mantenedora em relação ao(s):

- a) ordenamento jurídico;
- b) custeio;
- c) bens de capital;

II - autônomas em relação aos processos didático-pedagógicos e aos de gestão da instituição educacional;

III - responsáveis pela oferta do ensino no(s) nível(eis), na(s) etapa(s) e na(s) modalidade(s) definidos pela mantenedora, em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 13** As instituições educacionais, ofertantes dos diferentes níveis, etapas, modalidades e cursos, considerando a natureza da entidade mantenedora, classificam-se nas seguintes categorias administrativas:

I - públicas, assim entendidas as criadas ou as incorporadas, as mantidas e as administradas pelo poder público;

II - privadas, assim entendidas as mantidas e as administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado;

III - comunitárias, na forma da lei.

§ 1º As instituições educacionais a que se referem os incisos II e III do caput deste artigo podem se qualificar como confessionais, atendidas a orientação confessional e a ideologia específicas.

§ 2º As instituições educacionais a que se referem os incisos II e III do caput deste artigo podem ser classificadas como filantrópicas, de acordo com a legislação vigente.

### TÍTULO III

#### DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 14** A Educação Básica, obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, está estruturada em 3 (três) etapas: a Educação Infantil, o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, podendo ser desenvolvida por meio das seguintes modalidades: Educação de Jovens e Adultos - EJA, Educação Especial, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar do Campo, Educação Escolar Quilombola, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação a Distância - EaD, nos casos previstos na legislação vigente.

#### CAPÍTULO I

##### DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 15** A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, direito constitucional inalienável da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade, constitui dever do Estado e dos Municípios, organizados em regime de colaboração com a União.

**Art. 16** A Educação Infantil, a partir das interações e das brincadeiras, deverá garantir 6 (seis) direitos de aprendizagem, considerando as diferentes experiências pelas quais as crianças aprendem e constroem sentidos sobre si, sobre os outros e sobre o mundo, que os são: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se.

**Art. 17** A Educação Infantil é oferecida em creches, em pré-escolas ou em instituições educacionais equivalentes. Independente da denominação, caracterizam-se como espaços de educação coletiva, não domésticos, que constituem instituições educacionais públicas ou privadas que educam crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade e que cuidam delas.

**Art. 18** É obrigatória a matrícula, na Educação Infantil, em pré-escola, de crianças com 4 (quatro) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

§ 1º A legislação vigente, que dispõe sobre o corte etário, deverá ser observada para efetivar-se a matrícula na Educação Infantil.

§ 2º As crianças que completam 6 (seis) anos, após o dia 31 de março do ano escolar vigente, devem ser matriculadas na Educação Infantil.

**Art. 19** As crianças de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade devem ser matriculadas na Educação Infantil, em creche.

**Art. 20** Compete aos Municípios organizarem o atendimento universalizado na pré-escola para crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade e a expansão progressiva de oferta, na creche para crianças de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade.

**Art. 21** A Educação Infantil poderá ser ofertada em instituição específica ou em instituições que atuam com outras etapas e modalidades da educação, desde que resguardadas as especificidades da faixa etária, a organização dos tempos e dos espaços, respeitando-se a legislação específica vigente e o disposto nesta Resolução.

**Art. 22** Os espaços serão organizados de acordo com os Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil vigentes e com o Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional, respeitadas as capacidades e as necessidades de desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único - As instituições educacionais que oferecem outros níveis e outras modalidades e que possuem turmas de Educação Infantil deverão assegurar espaços para uso exclusivo das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, podendo haver compartilhamentos, se for o caso.

**Art. 23** Para a Educação Infantil, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de recredenciamento, de reconhecimento e de renovação de reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO II

### DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 24** O Ensino Fundamental, com 9 (nove) anos de duração, de matrícula obrigatória para as crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade, completos até 31 de março do ano escolar em curso, tem duas fases sequenciais com características próprias, chamadas de anos iniciais - com 5 (cinco) anos de duração - e de anos finais - com 4 (quatro) anos de duração -, assegurada, inclusive, sua oferta gratuita em instituições mantidas pelo poder público estadual ou municipal, a todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria.

**Art. 25** Ao longo do Ensino Fundamental, a progressão do educando ocorre pela consolidação das aprendizagens anteriores, intensificando-se, gradativamente, no processo educativo, mediante o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo, como meios básicos: o desenvolvimento da autonomia intelectual, o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo, a compreensão de normas e os interesses pelo ambiente natural e social, o que possibilita lidar com sistemas mais amplos que dizem respeito ao sistema político, à economia, à tecnologia, às artes, à cultura e aos valores em que se fundamenta a sociedade, entre outros.

**Art. 26** O Currículo Referência de Minas Gerais, em consonância com a BNCC, no Ensino Fundamental, estrutura-se em Áreas do Conhecimento e em seus respectivos componentes curriculares, a saber:

#### I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física.

#### II - Matemática.

#### III - Ciências da Natureza:

- a) Ciências.

#### IV - Ciências Humanas:

- a) Geografia;
- b) História.

#### V - Ensino Religioso.

**Art. 27** Para o Ensino Fundamental, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de recredenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO III

### DO ENSINO MÉDIO

**Art. 28** O Ensino Médio, etapa final do processo formativo da Educação Básica, será ofertado em 3 (três) anos de escolarização, assegurada, inclusive, sua oferta gratuita em instituições mantidas pelo poder público estadual ou municipal a todos os que não tiveram acesso na idade própria.

**Art. 29** Os currículos, indissociavelmente, devem ser compostos por formação geral básica e por itinerários formativos, orientando-se em princípios e em finalidades que preveem:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para a cidadania e para o trabalho, tomado esse como princípio educativo para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de enfrentar novas condições de ocupação e de aperfeiçoamento posteriores;

III - o desenvolvimento do educando como pessoa humana, incluindo-se a formação ética e estética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científicos e tecnológicos presentes na sociedade contemporânea, relacionando-se a teoria com a prática.

**Art. 30** O Currículo Referência de Minas Gerais, em consonância com a BNCC, no Ensino Médio, estrutura-se em quatro Áreas de Conhecimento e em seus respectivos componentes curriculares e nos Itinerários Formativos, a saber:

**I - Linguagens e suas Tecnologias:**

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física.

**II - Matemática e suas Tecnologias:**

- a) Matemática.

**III - Ciências da Natureza e suas Tecnologias:**

- a) Biologia;
- b) Física;
- c) Química.

**IV - Ciências Humanas e Sociais Aplicadas:**

- a) Geografia;
- b) História;
- c) Filosofia;
- d) Sociologia.

**V - Itinerários Formativos:**

- a) Aprofundamento da Área de Conhecimento e/ou Educação Profissional e Técnica;
- b) Projeto de Vida;
- c) Eletivas.

**Art. 31** Para o Ensino Médio, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de recredenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

**TÍTULO IV**  
**DAS MODALIDADES**  
**CAPÍTULO I**  
**DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 32** A Educação Especial é uma modalidade de educação escolar oferecida, preferencialmente, na rede regular de ensino, para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, na instituição educacional regular, para atender às peculiaridades da clientela de Educação Especial.

§ 2º O Atendimento Educacional Especializado (AEE) será feito em classes, instituições educacionais ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos estudantes, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular.

§ 3º O AEE é realizado, prioritariamente, na sala de recursos multifuncionais da própria escola ou em outra escola de ensino regular, no turno inverso ao da escolarização, não sendo substitutivo às classes comuns, podendo ser realizado, também, em Centro de Atendimento Educacional Especializado da Rede Pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, conveniadas com a Secretaria de Educação ou órgão equivalente dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

**Art. 33** A educação escolar, na modalidade da Educação Especial, também poderá ser ofertada em instituições educacionais especiais para atender aos estudantes, comprovadamente, avaliados como estudantes com deficiência múltipla, cuja demanda possui necessidade de serviços educacionais permanentes, extensivos e generalizados que a instituição educacional comum ainda não se encontra em condições de suprir.

**Art. 34** Os pedidos de credenciamento e recredenciamento de entidade mantenedora e de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de curso, nível e etapa da educação escolar, na modalidade de Educação Especial, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

Parágrafo único - Os Centros de Atendimento Educacional Especializado devem cumprir as exigências legais estabelecidas pela legislação específica vigente, quanto a seu funcionamento e organização.

## CAPÍTULO II

### DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 35** A Educação de Jovens e Adultos - EJA é destinada àqueles que não tiveram acesso aos estudos nos Ensinos Fundamental e/ou Médio ou que não puderam continuá-los, na idade própria, tendo a finalidade de propiciar o desenvolvimento integral dos estudantes, por meio da construção das competências básicas que possibilitam sua inserção no mundo do trabalho e em estudos superiores e, ao mesmo tempo, prepará-los para interagir socialmente e para exercer a cidadania.

Parágrafo único - A idade mínima para matrícula na EJA é de 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental e de 18 (dezoito) anos completos para o Médio.

**Art. 36** Para a Educação de Jovens e Adultos, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de recredenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO III

### DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 37** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é uma modalidade de ensino da Educação Básica cuja oferta pode ocorrer por meio de cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC); de Qualificação Profissional Técnica - como saída intermediária de Cursos Técnicos; de Cursos Técnicos - relacionados a Habilitação Profissional Técnica e de Cursos de Especialização Profissional Técnica.

**Art. 38** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no cumprimento dos objetivos da educação nacional, articula-se com o Ensino Médio e deve atender às Diretrizes e às Normas Nacionais definidas para a modalidade específica, tais como: Educação de Jovens e Adultos, Educação Escolar do Campo, Educação Escolar Indígena, Educação Escolar Quilombola, Educação de pessoas em regime de acolhimento ou internação e em regime de privação de liberdade, Educação Especial e Educação a Distância, incluindo as dimensões do trabalho, da tecnologia, da ciência e da cultura.

**Art. 39** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será desenvolvida por diferentes estratégias de educação continuada, podendo ser ministrada nas próprias instituições, em instituições especializadas ou, ainda, em instituições parceiras.

**Art. 40** A Educação Profissional Técnica de Nível Médio é desenvolvida de modo articulado com o Ensino Médio e subsequente a ele:

I - a articulada é desenvolvida nas seguintes formas:

a) integrada - ofertada somente a quem já tenha concluído o Ensino Fundamental, com matrícula única na mesma instituição que oferta o Ensino Médio, de modo a conduzir o estudante à habilitação profissional técnica, ao mesmo tempo que conclui a última etapa da Educação Básica;

b) concomitante - ofertada a quem ingressa ou esteja cursando o Ensino Médio, com matrículas distintas para cada curso, aproveitando oportunidades educacionais disponíveis, seja na mesma instituição ou em outra instituição educacional;

c) concomitante intercomplementar - desenvolvida, simultaneamente, com o Ensino Médio, em distintas instituições ou em redes de ensino, mas integrada no conteúdo, mediante a ação de convênio ou de acordo de intercomplementaridade para a execução de projeto pedagógico unificado;

II - a subsequente é desenvolvida em cursos destinados, exclusivamente, a quem já tenha concluído o Ensino Médio.

**Art. 41** Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de credenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.



Res. 484/2021

## CAPÍTULO IV

### DA EDUCAÇÃO ESCOLAR DO CAMPO

**Art. 42** A Educação Escolar do Campo, voltada para as populações do campo, em suas variadas formas de produção da vida, está prevista com adequações necessárias às peculiaridades da vida no campo e às de cada região.

**Art. 43** Para os efeitos desta Resolução, a instituição educacional do campo é a instituição situada em área rural, conforme definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou aquela situada em área urbana, desde que atenda predominantemente a população do campo, prevista em normas próprias.

**Art. 44** Na organização do atendimento escolar, pode-se adotar a nucleação ou a instalação de turmas vinculadas para os anos iniciais do Ensino Fundamental, sempre que essa medida for adequada à realidade sociogeográfica e, desde que a ação seja dialogada com as comunidades do campo e suas lideranças, incluindo-se pais e estudantes, mediante a publicação de ato específico pela Secretaria.

**Art. 45** A instituição educacional do campo poderá ser organizada com peculiaridades didático pedagógicas e administrativas, com turmas multisseriadas, desde que dentro da mesma etapa da Educação Básica.

**Art. 46** As instituições educacionais deverão organizar, quando for o caso, períodos letivos com prescrição de férias de acordo com os ciclos agrícola e sociocultural e com as condições climáticas, para assegurar a frequência do estudante, de modo a reduzir a evasão e a repetência escolar.

**Art. 47** A proposta pedagógica será definida em função das peculiaridades das populações do campo e de cada região em particular.

**Art. 48** Para a Educação no Campo, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de credenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO V

### DA EDUCAÇÃO ESCOLAR INDÍGENA

**Art. 49** A Educação Escolar Indígena destina-se ao atendimento educacional aos povos e às comunidades indígenas no Estado, de modo a garantir o uso de suas línguas maternas e o desenvolvimento de projetos educacionais, de práticas pedagógicas e de processos próprios de ensino e aprendizagem, em todas as etapas e em todas as modalidades da Educação Básica.

Parágrafo único - Na organização do atendimento escolar, podem-se adotar a nucleação ou a instalação de turmas vinculadas para os anos iniciais do Ensino Fundamental, sempre que essa medida for adequada à realidade sociogeográfica, desde que a ação seja dialogada com as comunidades indígenas e suas lideranças, incluindo-se pais e estudantes.

**Art. 50** A instituição educacional, com curso destinado à Educação Escolar Indígena, poderá organizar-se em séries anuais, em períodos semestrais, em ciclos, em alternância regular de períodos de estudos com tempos e com espaços específicos, em grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, com turmas de estudantes de vários ciclos ou multisseriadas, mediante suas peculiaridades didático-pedagógicas e administrativas.

**Art. 51** As instituições educacionais poderão organizar, quando for o caso, períodos letivos com prescrição de férias de acordo com os ciclos agrícola e sociocultural, com as condições climáticas, com alternância regular de períodos de estudos ou de forma diversa, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar, e para assegurar a frequência do estudante, de modo a reduzir a evasão e a repetência escolar.

**Art. 52** Para a Educação Escolar Indígena, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de reconhecimento, de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO VI

### DA EDUCAÇÃO ESCOLAR QUILOMBOLA

**Art. 53** A Educação Escolar Quilombola destina-se ao atendimento às populações quilombolas rurais e urbanas, em suas mais variadas formas de produção cultural, social, política e econômica, e será ofertada, preferencialmente, por instituições educacionais localizadas em comunidades quilombolas, rurais e urbanas, reconhecidas pelos órgãos públicos responsáveis.

§ 1º As instituições educacionais próximas às comunidades quilombolas poderão ofertar a Educação Escolar Quilombola, desde que mais da metade de seus estudantes sejam oriundos dos territórios quilombolas, prevista em normas próprias.

§ 2º Na organização do atendimento escolar, podem-se adotar a nucleação ou a instalação de turmas vinculadas para os anos iniciais do Ensino Fundamental, sempre que essa medida for adequada à realidade sociogeográfica, e desde que a ação seja dialogada com as comunidades quilombolas e suas lideranças, incluindo-se pais e estudantes.

**Art. 54** A instituição educacional que oferta Educação Escolar Quilombola poderá organizar-se em séries anuais, em períodos semestrais, em ciclos, em alternância regular de períodos de estudos com tempos e com espaços específicos, em grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, com turmas de estudantes de vários ciclos ou multisseriadas, mediante suas peculiaridades didático-pedagógicas e administrativas.

**Art. 55** As instituições educacionais deverão organizar, quando for o caso, períodos letivos com prescrição de férias de acordo com os ciclos agrícola e sociocultural, com as condições climáticas, e adotar a alternância regular de períodos de estudos ou de forma diversa, sempre que o interesse do processo de

aprendizagem assim o recomendar, e para assegurar a frequência do estudante, de modo a reduzir a evasão e a repetência escolar.

**Art. 56** Para a Educação Escolar Quilombola, os pedidos de credenciamento, de autorização de funcionamento, de credenciamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## CAPÍTULO VII DA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

**Art. 57** Educação a distância é uma modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorre com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliação compatíveis, entre outros, e desenvolve atividades educativas por estudantes e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

§ 1º As atividades presenciais, como tutorias, avaliações, estágios, práticas profissionais e de laboratório e defesa de trabalhos, previstas nos projetos pedagógicos ou de desenvolvimento da instituição de ensino e do curso, serão realizadas na sede da instituição educacional, nos polos de apoio presencial ou em ambiente profissional.

§ 2º O polo de apoio presencial é a unidade escolar e operacional descentralizada para o desenvolvimento de atividades presenciais relativas aos cursos, etapas e nível ofertados na modalidade a distância.

§ 3º Para a educação a distância, os pedidos de autorização de funcionamento, de reconhecimento e de renovação do reconhecimento, além de observarem o disposto nesta Resolução, também deverão fazê-lo com relação ao disposto na legislação específica vigente.

## TÍTULO V DOS PROCESSOS AUTORIZATIVOS CAPÍTULO I DO CREDENCIAMENTO

**Art. 58** Credenciamento é ato do(a) Secretário(a) que confere poderes, à entidade mantenedora, para criação de instituição educacional, concomitante à autorização de funcionamento de níveis, de etapas, de cursos e de modalidades da Educação Básica ou de reorganização de instituição educacional, em conformidade com parecer favorável do Conselho e com ato autorizativo da Secretaria.

§ 1º Incumbe, à entidade mantenedora, titular do patrimônio posto à disposição da instituição educacional, a constituição desse patrimônio e de rendimentos capazes de proporcionar instalações físicas e recursos humanos suficientes para o funcionamento da instituição educacional, devendo gerir tais insumos de modo a garantir a qualidade, a continuidade e o desenvolvimento das atividades escolares.

§ 2º Para credenciar-se à manutenção de instituições educacionais privadas, a entidade mantenedora deverá comprovar que possui idoneidade/regularidade funcional, capacidade econômico-financeira, instalações físicas e recursos humanos disponíveis para criação e para manutenção da instituição educacional.

**Art. 59** O Estado e os Municípios estão isentos de credenciamentos, quando se constituírem como mantenedores de instituições educacionais, nos termos desta Resolução.

§ 1º A criação de instituições educacionais, mantidas pelo poder público, efetiva-se por ato governamental competente.

§ 2º A transferência de manutenção de instituição educacional pública do Estado para o Município e vice-versa depende de convênio formalmente estabelecido, de publicação de ato legislativo estadual e municipal e será analisada, pela Secretaria, por meio do Plano de Atendimento Escolar elaborado, anualmente.

**Art. 60** A solicitação de credenciamento de entidades mantenedoras de instituições privadas deverá ser feita concomitantemente com a primeira solicitação de autorização de funcionamento da instituição educacional com, pelo menos, 1 (um) nível, 1 (uma) etapa, 1 (um) curso e/ou 1 (uma) modalidade de ensino pretendidos.

§ 1º Os documentos que instruem o processo de credenciamento da mantenedora são os seguintes:

I - requerimento dirigido ao(à) Secretário(a), assinado pelo(a) representante legal da entidade mantenedora, fazendo constar telefone de contato e endereços físico e eletrônico da instituição mantenedora;

II - cópias dos atos constitutivos registrados nos órgãos competentes, que atestem a existência e a capacidade jurídica, na forma da legislação vigente, constando objetivos coerentes com as etapas de ensino e/ou com as modalidades pretendidas;

III - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da mantenedora;

IV - atestado de antecedentes criminais dos representantes legais da mantenedora, emitido pela Polícia Civil, válido quando do protocolo do pedido de credenciamento junto à Superintendência;

V - certidão judicial criminal dos representantes legais da entidade mantenedora, expedidas pelo Poder Judiciário Estadual da comarca de jurisdição da entidade mantenedora e da comarca de jurisdição da mantida, válidas quando do protocolo do pedido de credenciamento junto à Superintendência;

VI - curriculum vitae dos representantes legais da entidade mantenedora;

VII - prova de idoneidade econômico-financeira, expedida em nome da entidade mantenedora, por meio de certidão, de atestado ou de declaração, assinada e carimbada por instituição bancária ou financeira, comprovando que não existem pendências financeiras em nome da entidade mantenedora;

VIII - prova de capacidade econômico-financeira com a apresentação de Demonstrações Financeiras, por meio do Balanço Patrimonial assinado por profissional regularmente habilitado pelo Conselho Regional de Contabilidade e pelo representante legal da mantenedora;

IX - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, municipal ou distrital, conforme o caso, relativa ao domicílio ou à sede da instituição, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, manutenção de instituição educacional no nível ou níveis em que pretende operar;

X - prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual do domicílio ou sede da entidade mantenedora, Municipal, ou Distrital, e perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais, mediante a apresentação de certidões negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente, válidas quando do protocolo do pedido de credenciamento junto à Superintendência;

XI - certificado de regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, válido quando do protocolo do pedido de credenciamento junto à Superintendência;

XII - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação vigente, válida quando do protocolo do pedido de credenciamento junto à Superintendência;

XIII - termo de responsabilidade, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da mantenedora, que ateste a veracidade e a regularidade das informações prestadas e a capacidade financeira da entidade mantenedora;

XIV - quando a sede da entidade mantenedora for em outro Estado ou a mantenedora tiver representantes legais de outro Estado, deverá ser indicada, por seu(s) representante(s) legal(is), mediante procuração registrada em cartório, a pessoa residente no município da mantida, que irá se responsabilizar

pela entidade mantenedora, naquele município, devendo apresentar os documentos previstos nos incisos IV, V e VI;

XV - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares, ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 2º No caso de estatuto social, conforme disposto no inciso II do parágrafo 1º, deverá ser anexada a ata da Assembleia Geral de eleição vigente.

§ 3º No caso de contrato social, conforme disposto no inciso II do parágrafo 1º, deverá ser anexado o consolidado, acompanhado das alterações contratuais ocorridas.

§ 4º Para a prova de capacidade econômico-financeira, disposta no inciso VIII deste artigo, deverá ser apresentado o Balanço Patrimonial nos atos regulatórios de credenciamento e de recredenciamento e de mudança de mantenedora.

§ 5º Para a prova de capacidade econômico-financeira, disposta no inciso VIII deste artigo, deverá ser apresentado o Balancete quando a mantenedora, em função da sua data de criação, não apresentar balanço patrimonial encerrado no exercício fiscal.

§ 6º Para o caso de utilização de franquias ou licenciamento, na forma da legislação vigente, a entidade mantenedora contratante deverá anexar, ao pedido de credenciamento, a justificativa do empreendimento, acompanhada do contrato firmado entre as partes, com o registro nos órgãos competentes.

§ 7º A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional, de que trata o inciso X, será efetuada mediante apresentação de certidão expedida, conjuntamente, pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU, por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

I - Se a entidade mantenedora não estiver inscrita no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais, deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais, em Minas Gerais, por meio de Certidão de Débito Tributário - CDT, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais.

II - Caso a entidade mantenedora seja considerada isenta dos tributos estaduais relacionados ao objeto do credenciamento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da entidade mantenedora, ou outra equivalente, na forma da lei.

**Art. 61** A entidade mantenedora deverá protocolar, na Superintendência, os processos de credenciamento e de autorização de funcionamento, com todos os documentos, até 180 (cento e oitenta) dias antes do início previsto para o período letivo.

**Art. 62** A Secretaria encaminhará os processos de credenciamento da entidade mantenedora e de autorização de funcionamento, com todos os documentos descritos nesta Resolução, ao Conselho, que se manifestará por meio de Parecer, determinando o período de validade dos atos.

**Art. 63** Em caso de Parecer favorável do Conselho, após sua publicação, o processo será reencaminhado, à Secretaria, para expedição/publicação dos respectivos atos autorizativos.

**Art. 64** O representante legal da mantenedora é a pessoa que consta nos atos constitutivos da entidade e que tem poderes específicos de representação, inclusive, quando se tratar de filial, em Minas Gerais, sendo esse responsável por assinar os requerimentos e por apresentar as informações junto ao Conselho.

**Art. 65** Se forem constatadas inconformidades com as normas vigentes, na entidade mantenedora, durante a instrução do processo de credenciamento, caberá apuração, pela Secretaria, com a instauração de diligências, com vistas a seu saneamento, e encaminhamento, ao Ministério Público Estadual, para medidas cabíveis, quando for o caso.

§ 1º Não será concedido o credenciamento condicionado ao cumprimento posterior de qualquer exigência desta Resolução.

§ 2º As inconformidades deverão ser sanadas, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação ao representante legal da mantenedora.

§ 3º Sanadas as inconformidades apontadas, o processo de credenciamento seguirá sua tramitação, observadas as demais exigências desta Resolução.

§ 4º Não observado o prazo estabelecido no parágrafo 2º, o processo será arquivado, devendo, caso seja do interesse da entidade mantenedora, ingressar com novo processo, na Superintendência, após a efetivação da regularização.

**Art. 66** O credenciamento da entidade mantenedora terá prazo de validade de até 5 (cinco) anos.

**Art. 67** As instituições que iniciarem as suas atividades, sem o Parecer favorável do Conselho e sem a publicação do respectivo ato de credenciamento e de autorização de funcionamento, pela Secretaria, terão seus pleitos indeferidos, com imediata comunicação ao Ministério Público Estadual.

§ 1º Caberá, à Secretaria, comunicar, ao Ministério Público Estadual, os atos praticados, pela entidade mantenedora, em desacordo com o previsto nesta Resolução.

§ 2º Os atos praticados por entidade, sem credenciamento e sem autorização de funcionamento, não serão validados pelo Conselho.

## CAPÍTULO II

### DO REDEDENCIAMENTO

**Art. 68** Redenciamento é o ato do(a) Secretário(a) que ratifica a idoneidade/regularidade funcional da entidade mantenedora, comprova a manutenção das condições de garantir o funcionamento e a continuidade do desenvolvimento das atividades escolares da instituição educacional, apresentadas para seu credenciamento, após processo de avaliação, pelo Conselho, que se manifestará pelo período de validade do ato.

**Art. 69** O processo de redenciamento deverá ser instruído atendendo aos requisitos e com toda a documentação relativa ao credenciamento, acrescido da documentação a seguir:

I - requerimento dirigido ao(à) Secretário(a), assinado pelo(a) representante legal da entidade mantenedora, fazendo constar telefone de contato e endereços físico e eletrônico da instituição mantenedora;

II - Relatório de Autoavaliação Institucional de todas as mantidas sob responsabilidade da entidade mantenedora, com indicativo de medidas adotadas para a melhoria contínua do processo educacional, contendo elementos que demonstram evolução e processo de desenvolvimento institucional, por, no mínimo, um período correspondente ao do credenciamento ou redenciamento imediatamente anterior;

III - declaração da entidade mantenedora constando todas as mantidas sob sua responsabilidade, informando que a instituição educacional preencheu suas informações no Sistema Educacenso, respeitando os prazos estabelecidos nas Portarias do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e da Secretaria;

IV - no caso de instituições educacionais que ofertam cursos da Educação Profissional e Tecnológica, a entidade mantenedora deverá incluir, também, uma declaração confirmando se os dados cadastrais da instituição educacional, do cursos, dos estudantes e dos concluintes estão devidamente registrados e atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

V - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) atualizado, orientado para atender as oportunidades de melhoria identificadas nos relatórios de Autoavaliação Institucional e nas recomendações das avaliações realizadas pelo Sistema;

VI - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares, ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 1º A entidade mantenedora deverá protocolar, na Superintendência, o processo de credenciamento, com todos os documentos, até 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do ato, para análise e para encaminhamento à Secretaria.

§ 2º A Secretaria encaminhará o processo de credenciamento da entidade mantenedora, com todos os documentos descritos nesta Resolução, ao Conselho, que se manifestará por meio de Parecer, determinando o período de validade do ato.

§ 3º Em caso de Parecer favorável do Conselho, o processo será reencaminhado, à Secretaria, para publicação do ato autorizativo.

§ 4º O credenciamento da entidade mantenedora terá prazo de validade de até 5 (cinco) anos.

**Art. 70** Quando, no processo de credenciamento, forem identificadas irregularidades, caberá apuração, pela Secretaria, para, a partir do resultado da apuração, lavrar Termo de Compromisso sobre a prorrogação ou revogação do credenciamento ou credenciamento e, após manifestação do Conselho, publicar o ato respectivo.

§ 1º O Termo de Compromisso será firmado em conformidade com esta Resolução, devendo, a Secretaria, orientar sobre o funcionamento da instituição educacional e a expedição da documentação escolar dos estudantes durante o período da prorrogação ou no caso de revogação.

§ 2º O Termo de Compromisso estabelecerá o prazo para resolução das irregularidades no caso de prorrogação e deverá fazer parte da instrução processual, quando do protocolo do(s) próximo(s) processo(s), na Superintendência.

§ 3º Cumprido o Termo de Compromisso e sanadas as irregularidades, no caso de prorrogação, os atos regulatórios seguintes terão a validade a partir de sua publicação, retroagindo os efeitos iniciais ao período coberto pela prorrogação.

§ 4º Até 90 (noventa) dias antes do vencimento do prazo estabelecido no Termo de Compromisso, no caso de prorrogação, a entidade mantenedora deverá instruir o respectivo processo, na Superintendência Regional de Ensino.

### CAPÍTULO III

#### DAS ALTERAÇÕES DE ENTIDADE MANTENEDORA E NA ENTIDADE MANTENEDORA

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 71** As solicitações para alterações na entidade mantenedora e para mudança da manutenção serão recebidas e analisadas, pelas Superintendências, para posterior encaminhamento à Secretaria e ao Conselho, conforme o caso.

**Art. 72** A comunicação de alteração na entidade mantenedora e de mudança de entidade mantenedora de instituição educacional privada deverá ser protocolada, na Superintendência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir de sua efetivação, acompanhada da exposição de motivos e, no caso de mudança de manutenção, também da documentação formal da transferência.

**Art. 73** Os processos de alteração dos atos constitutivos das entidades mantenedoras referentes à modificação do quadro societário, no caso de sociedades, e do quadro diretivo, no caso de associações e de fundações, e de mudança de mantenedora de sucedida para sucessora serão submetidos à apreciação da Secretaria e do Conselho, conforme o caso, em conformidade com o disposto para os processos de credenciamento e de credenciamento.

##### Seção II

##### Da Mudança de Entidade Mantenedora

**Art. 74** A mudança de entidade ocorrerá quando houver a transferência de manutenção de uma entidade para outra, podendo abranger todos os níveis, todas as etapas, todos os cursos e todas as modalidades ofertados pela mantenedora anterior, sendo necessária a instrução do processo, em conformidade com o disposto nesta Resolução, acompanhado de relatório de verificação *in loco* que ateste as condições da mantenedora e as de funcionamento da mantida.

§ 1º A entidade sucessora deverá ser capaz de manter instalações físicas e recursos humanos suficientes para o funcionamento da instituição educacional, devendo gerir tais insumos de modo a garantir a continuidade e o desenvolvimento das atividades escolares, em conformidade com os requisitos necessários para o credenciamento.

§ 2º A entidade sucessora, além de comprovar a capacidade econômico-financeira e técnica, deverá atestar a idoneidade moral do(s) representante(s) legal(is) da mantenedora.

**Art. 75** O processo relativo à mudança de entidade mantenedora será instruído com a seguinte documentação:

I - comunicado dirigido ao Conselho, assinado pelos representantes das entidades sucedida e sucessora, fazendo constar telefone de contato e endereços físico e eletrônico da instituição mantenedora;

II - ato constitutivo da entidade mantenedora sucedida, devidamente registrado nos órgãos competentes, que ateste sua existência e sua capacidade jurídica, na forma da legislação vigente, constando objetivos coerentes com o nível de ensino e/ou com as modalidades pretendidas;

III - justificativa da transferência assinada pelos representantes das entidades sucedida e sucessora;

IV - relação de todos os atos autorizativos da mantenedora sucedida e das instituições mantidas;

V - relação dos atos autorizativos da mantenedora sucessora, caso já seja credenciada pelo Sistema;

VI - relação de todas as escolas que serão mantidas pela nova entidade no Estado de Minas Gerais;

VII - carta de indicação, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora sucessora, designando o diretor escolar e o secretário escolar, explicitando as respectivas titulações, nos termos da legislação aplicável;

VIII - documentos referentes ao credenciamento da nova entidade mantenedora, em conformidade com o exigido nesta Resolução, se for o caso, ou cópia do ato de credenciamento/recredenciamento;

IX - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares, ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 1º No caso de estatuto social, conforme disposto no inciso II, deverá ser anexada a ata da Assembleia Geral de eleição vigente.

§ 2º No caso de contrato social, conforme disposto no inciso II, deverá ser anexado o consolidado constando todas as alterações contratuais ocorridas após o último ato regulatório relativo à manutenção.

§ 3º Tratando-se de entidade sucessora não credenciada, deverá ser instruído processo de credenciamento da nova entidade mantenedora, atendendo aos requisitos dispostos nesta Resolução.

**Art. 76** A Secretaria expedirá o ato de registro e divulgação da mudança de entidade mantenedora, após apreciação e manifestação favorável do Conselho.

### Seção III

#### Das Alterações na Entidade Mantenedora

**Art. 77** As alterações na entidade mantenedora ocorrem quando houver alteração nos atos constitutivos referentes à modificação do quadro societário, no caso de sociedades, e do quadro diretor, no caso de associações e de fundações, bem como na denominação e no endereço da sede da entidade mantenedora.

§ 1º Cabe, à Secretaria, a expedição de ato de registro e divulgação da alteração na entidade mantenedora.

§ 2º A expedição dos atos legais referentes às alterações contratuais de endereço e de denominação independe de manifestação do Conselho.

**Art. 78** O processo relativo à alteração na entidade mantenedora será instruído com a seguinte documentação:

I - comunicado dirigido à Secretaria, assinado pelo representante legal, fazendo constar telefone de contato e endereços físico e eletrônico da instituição mantenedora;

II - ato constitutivo da entidade mantenedora, devidamente registrado nos órgãos competentes, que ateste sua existência e sua capacidade jurídica, na forma da legislação vigente, constando objetivos coerentes com o nível de ensino e/ou com as modalidades pretendidas;

III - justificativa da mudança de endereço, de denominação ou da alteração da composição societária, conforme o caso, assinada pelos representantes da entidade;

IV - relação de todos os atos autorizativos da entidade mantenedora e das instituições educacionais mantidas;

V - carta de indicação, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora, designando o diretor escolar e o secretário escolar, explicitando as respectivas titulações, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º No caso de estatuto social, conforme disposto no inciso II, deverá ser anexada a ata da Assembleia Geral de eleição vigente.

§ 2º No caso de contrato social, conforme disposto no inciso II, deverá ser anexado o consolidado constando todas as alterações contratuais ocorridas após o último ato regulatório relativo à manutenção.

§ 3º Caso ocorra a entrada de novos sócios, deverão ser atendidos todos os requisitos referentes ao credenciamento da entidade.

## CAPÍTULO IV

### DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

#### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 79** Autorização de funcionamento de instituições educacionais, de nível, de etapa, de curso e/ou de modalidade de ensino é ato do(a) Secretário(a), fundamentado em pronunciamento do Conselho, que permite o funcionamento de atividades escolares em instituição educacional, integrada ou a integrar o Sistema, e tem, como princípio norteador, a garantia do padrão de qualidade da educação.

§ 1º A autorização de funcionamento de curso(s), de níveis, de etapa(s) e/ou de modalidade(s) de ensino, em instituições educacionais da Rede Pública Estadual, independe de pronunciamento do Conselho.

§ 2º As autorizações de funcionamento das instituições educacionais mantidas pelo Estado, à exceção das estaduais, dependem de pronunciamento do Conselho.

§ 3º A organização do atendimento escolar, nas escolas estaduais pertencentes à Secretaria de Estado de Educação, ocorrerá por meio do Plano de Atendimento Escolar, elaborado, anualmente, pela Secretaria.

§ 4º Compete, à Secretaria, encaminhar, anualmente, ao Conselho, para conhecimento, o Plano de Atendimento Escolar com a relação de instituições da Rede Pública Estadual, até 60 (sessenta) dias úteis após o início do período letivo.

§ 5º Compete, à Secretaria, autorizar, para as instituições educacionais públicas, em caráter excepcional, o funcionamento de turmas em dependências de outro estabelecimento para o atendimento à demanda.

§ 6º Para autorização de curso(s), de etapa(s) e/ou de modalidade(s) de ensino a serem mantidos pelo Poder Público, exigir-se-ão ato oficial de criação da instituição educacional, comprovação da plena

utilização de recursos humanos e materiais, sem dispersão prejudicial ou sem duplicação de meios para fins idênticos ou equivalentes.

**Art. 80** O requerimento de autorização para funcionamento de Educação Básica será formulado, pelo representante legal da entidade mantenedora, ao(à) Secretário(a), em até 180 (cento e oitenta) dias antes do início do período letivo e protocolado na Superintendência a que esteja vinculada a instituição educacional.

§ 1º O pedido de autorização será instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento, dirigido ao(à) Secretário(a), com a identificação da entidade mantenedora e da instituição mantida, do(s) curso(s), da(s) etapa(s) ou da(s) modalidade(s) de ensino pleiteados e com a caracterização da oferta, assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;

II - carta de indicação, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora, designando o diretor escolar e o secretário escolar, explicitando as respectivas titulações, nos termos da legislação aplicável;

III - cópia do ato de credenciamento da entidade mantenedora e, em caso de instituição educacional municipal, o seu ato de criação;

IV - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

V - Projeto de Autoavaliação Institucional - PAI;

VI - Regimento Escolar - RE;

VII - Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional - PPP;

VIII - Plano de Curso, quando se tratar de cursos técnicos de nível médio, de acordo com a legislação vigente;

IX - Plano de Estágio, quando previsto, nos termos da legislação vigente;

X - Matriz Curricular - MC, quando se tratar da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do Ensino Médio, e suas modalidades;

XI - quadro com indicação do perfil profissional dos seus recursos humanos: corpo administrativo e corpo docente, devidamente habilitado e/ou autorizado, nos termos da legislação vigente, que deverá ser adequado ao funcionamento educacional pretendido;

XII - descrição da infraestrutura adequada à oferta educacional, nos termos desta Resolução e das normas específicas;

XIII - para a primeira autorização de funcionamento, justificativa da denominação da instituição educacional, que deverá ser escolhida de forma a não constranger os estudantes, não expressar preconceitos, discriminações e violência;

XIV - documentos de escrituração escolar, conforme legislação vigente;

XV - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico, previstas na legislação vigente;

XVI - laudo técnico, firmado por engenheiro civil ou arquiteto, com registro no Conselho Profissional correspondente, que comprove as condições necessárias de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade correspondentes ao espaço físico para o fim proposto e que demonstre/ateste que o prédio escolar está localizado em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários e que a infraestrutura do prédio se encontra em estado adequado e seguro para sua utilização;

XVII - alvará sanitário referente às condições de salubridade, de zoonose e de higiene, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação estadual vigente;

XVIII - comprovação de propriedade do prédio ou prova de direito de sua utilização;

XIX - planta baixa do prédio escolar, em escala e dimensões compatíveis para o processo eletrônico, que conste, para o caso de coabitação, a identificação da diretoria e da secretaria de cada unidade, que deverão funcionar, obrigatoriamente, em espaços distintos;

XX - para autorização de funcionamento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, laudo técnico firmado por profissional habilitado na área do(s) curso(s), comprovando a existência de adequada infraestrutura, em conformidade com as recomendações constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou em outro instrumento correspondente que o venha substituir;

XXI - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares e ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 2º Caso seja a primeira autorização de funcionamento da instituição educacional, o processo de credenciamento da entidade mantenedora deverá tramitar conjuntamente.

§ 3º Para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a entidade mantenedora poderá solicitar, para cada instituição educacional, a autorização de funcionamento de até 05 (cinco) cursos técnicos e/ou especializações, por vez, para cada unidade mantida, condicionando-se nova solicitação ao reconhecimento dos cursos e/ou especializações, anteriormente autorizados.

§ 4º Para os documentos elencados nos incisos de IV a X do § 1º, faz-se necessária apresentação de parecer conclusivo da Superintendência referente à análise de tais documentos institucionais, atestando que atendem ao disposto nas normas vigentes.

**Art. 81** A Secretaria encaminhará os processos de autorização de funcionamento, com todos os documentos descritos nesta Resolução, ao Conselho, que se manifestará por meio de Parecer, determinando o período de validade dos atos.

**Art. 82** É de competência da Secretaria autorizar a extensão de anos escolares nas instituições educacionais que ministram parte do Ensino Fundamental, desde que atendido o que dispõe a legislação educacional vigente sobre as condições didático-pedagógicas, administrativas e materiais, adequadas para esse fim.

**Art. 83** É de competência da Secretaria autorizar e renovar, periodicamente, a autorização de polos de apoio presencial de instituições autorizadas para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Educação de Jovens e Adultos, na modalidade de educação a distância, desde que atendido o que dispõe a legislação educacional específica vigente sobre as condições didático-pedagógicas, infraestruturas tecnológica e administrativa, materiais e recursos humanos, adequados para esse fim.

§ 1º O pedido de autorização de polo de apoio presencial será instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento, dirigido ao(à) Secretário(a), com a identificação da entidade mantenedora e da instituição mantida, do(s) curso(s), da(s) etapa(s) ou da(s) modalidade(s) de ensino autorizados e do polo pleiteado, assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;

II - carta de indicação, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora, informando o diretor escolar e o secretário escolar designados para a unidade sede e designando o coordenador responsável pelo polo, explicitando as respectivas titulações, nos termos da legislação aplicável;

III - cópia do ato de credenciamento e/ou de recredenciamento da entidade mantenedora e de autorização de funcionamento ou reconhecimento ou renovação dos cursos, níveis e modalidades a serem ofertados no polo;

IV - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, onde se demonstre a relação de polos pretendidos;

V - Projeto de Autoavaliação Institucional - PAI, onde conste a avaliação dos polos;

VI - Regimento Escolar - RE;

VII - Projeto Político-Pedagógico da instituição educacional - PPP;

VIII - Plano de Curso, devidamente aprovado, quando se tratar de cursos técnicos de nível médio, de acordo com a legislação vigente;

IX - Plano de Estágio, quando previsto, nos termos da legislação vigente;

X - Matriz Curricular - MC, quando se tratar da Educação de Jovens e Adultos;

XI - quadro com indicação do perfil profissional dos seus recursos humanos do polo de apoio presencial: corpo administrativo e corpo docente e/ou tutorial, devidamente habilitado e/ou autorizado, nos termos da legislação vigente, que deve ser adequado ao funcionamento do polo;

XII - descrição da infraestrutura adequada à oferta educacional, no polo, nos termos desta Resolução e das normas específicas;

XIII - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico, previstas na legislação vigente;

XIV - laudo técnico, firmado por engenheiro civil ou arquiteto, com registro no Conselho Profissional correspondente, que comprove as condições necessárias de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade correspondentes ao espaço físico para o fim proposto e que demonstre/ateste que o prédio escolar está localizado em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários e que a infraestrutura do prédio se encontra em estado adequado e seguro para sua utilização;

XV - alvará sanitário referente às condições de salubridade, de zoonose e de higiene, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação estadual vigente;

XVI - comprovação de propriedade do prédio ou prova de direito de sua utilização;

XVII - planta baixa do prédio escolar, em escala e dimensões compatíveis para o processo eletrônico, que conste, para o caso de coabitação, a identificação da diretoria e da secretaria de cada unidade, que deverão funcionar, obrigatoriamente, em espaços distintos;

XVIII - para o funcionamento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, laudo técnico firmado por profissional habilitado na área do(s) curso(s), comprovando a existência de adequada infraestrutura, em conformidade com as recomendações constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou em outro instrumento correspondente que o venha substituir;

XIX - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares e ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução.

§ 2º A autorização de polo de apoio presencial terá prazo de validade de até 3 (três) anos, devendo ser renovada, periodicamente, com a instrução processual constando todos os documentos elencados no parágrafo anterior.

**Art. 84** A autorização de funcionamento de curso(s), de etapa(s) e/ou de modalidade(s) de ensino será concedida pelos seguintes prazos de validade:

I - Autorização para funcionamento do Ensino Fundamental:

a) do 1º ao 5º ano (anos iniciais): 5 (cinco) anos;

b) do 6º ao 9º ano (anos finais): 4 (quatro) anos.

II - Autorização para funcionamento da Educação de Jovens e Adultos:

a) EJA - Anos Iniciais do Ensino Fundamental (do 1º ao 5º ano): 30 (trinta) meses;

b) EJA - Anos Finais do Ensino Fundamental (do 6º ao 9º ano): 24 (vinte e quatro) meses;

c) EJA - Ensino Médio: 18 (dezoito) meses.

III - Autorização para funcionamento do Ensino Médio: 3 (três) anos.

§ 1º Os Cursos Técnicos e as Especializações Profissionais Técnicas de Nível Médio terão autorização de funcionamento pelo tempo necessário para a sua integralização, observada a carga horária para eles estabelecida, conforme as normas específicas vigentes.

§ 2º Na autorização para funcionamento de curso da Educação Especial, será considerado o tempo adicional de 50% (cinquenta por cento), em todos os níveis e em todas as modalidades, para a conclusão de cada etapa do ensino ou do curso.

**Art. 85** A autorização de funcionamento de cursos experimentais deverá atender aos requisitos dispostos na legislação vigente.

Parágrafo único - No caso de oferta de cursos experimentais não previstos no CNCT, ou em instrumento correspondente que vier a substituí-lo, essa condição deverá ser informada aos candidatos.

**Art. 86** Se forem constatadas inconformidades com as normas vigentes, na instituição educacional e no curso, nível, etapa e modalidade pretendidos, durante a instrução do processo de autorização, caberá apuração, pela Secretaria, com a instauração de diligências, com vistas a seu saneamento, e encaminhamento, ao Ministério Público Estadual, para medidas cabíveis, quando for o caso, e não será concedida a autorização condicionada ao cumprimento posterior de qualquer exigência desta Resolução.

§ 1º As inconformidades deverão ser sanadas, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da comunicação ao representante legal da mantenedora.

§ 2º Sanadas as inconformidades apontadas, o processo de autorização seguirá sua tramitação, observadas as demais exigências desta Resolução.

§ 3º Não observado o prazo estabelecido no parágrafo 1º, o processo será arquivado, devendo, caso seja do interesse da entidade mantenedora, ingressar com novo processo, na Superintendência, após a efetivação da regularização.

**Art. 87** Só têm validade legal os atos escolares praticados após a publicação do ato autorizativo, sendo de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora os danos causados, aos estudantes, em decorrência da inobservância desta norma.

**Art. 88** No caso de funcionamento de curso, de etapa ou de modalidade da Educação Básica, sem a prévia e a expressa manifestação favorável do Conselho, não haverá convalidação de atos escolares praticados a descoberto.

**Art. 89** A autorização para funcionamento de curso, de etapa, de nível ou de modalidade perderá a validade quando as atividades escolares não se iniciarem no prazo de 12 (doze) meses, contados da publicação do respectivo ato.

Parágrafo único - No caso da autorização de funcionamento de cursos de especialização profissional técnica de nível médio, perderá a validade quando as atividades escolares não se iniciarem no prazo de 3 (três) meses, contados da publicação do respectivo ato.

## Seção II

### Da Denominação de Instituições Educacionais

**Art. 90** A denominação de instituições educacionais, constante do ato oficial de criação e de credenciamento, deverá ser adequada à natureza e ao objetivo da instituição, aos níveis, às etapas, aos cursos e às modalidades de ensino que ministre e às características da comunidade atendida.

**Art. 91** Na denominação de instituições educacionais do Sistema, serão considerados os princípios e os fins da educação nacional e a natureza específica desse tipo de instituição, podendo, o poder público, vetar denominação que exponha o seu corpo docente, administrativo e discente a constrangimentos, ou que faça apologia à intolerância, à violência ou a valores que se contraponham ao estado democrático de direito.

§ 1º É vedado o uso da mesma denominação em mais de uma instituição educacional, ressalvados os casos de unidades descentralizadas, pertencentes ao mesmo mantenedor e/ou que funcionem com contratos de franquias ou de licenciamentos.

§ 2º É vedada a atribuição de nome de pessoa viva para designar instituição pública de ensino.

**Art. 92** A denominação de instituições educacionais públicas deverá atender à legislação específica aplicável.

**Art. 93** A instituição educacional fará constar, obrigatoriamente, em todo documento escolar que expedir, sua denominação oficial, bem como o número e a data do ato autorizativo, com os níveis, as etapas, os cursos e as modalidades de ensino ofertados.

**CAPÍTULO V****DO RECONHECIMENTO E DA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO**

**Art. 94** Reconhecimento e renovação do reconhecimento de curso(s), de nível(is), de etapa(s) e/ou de modalidade(s) são atos do(a) Secretário(a), fundamentados em pronunciamento do Conselho, uma vez comprovadas as reais possibilidades de manutenção ou de melhoria das condições de qualidade de ensino em que se baseou o competente ato autorizativo do curso.

**Art. 95** O reconhecimento e a renovação do reconhecimento devem ser requeridos, ao(à) Secretário(a) de Estado de Educação, pelo representante da entidade mantenedora, e protocolados, na Superintendência, em até 180 (cento e oitenta) dias antes do término da validade da autorização para funcionamento do curso.

**Art. 96** A instituição que não requerer, em tempo hábil, o reconhecimento, ficará impedida de receber novas matrículas, a partir do período letivo imediato.

§ 1º Cabe, ao Serviço de Inspeção Escolar, lavrar, em livro próprio, termo de suspensão de matrícula de novos estudantes, comunicando o fato à Secretaria.

§ 2º Regularizada a situação, com a publicação da Portaria de reconhecimento ou de renovação, será suspensa a medida prevista no caput.

**Art. 97** O pedido de reconhecimento e de renovação do reconhecimento do curso, da etapa ou da modalidade de ensino será protocolado, na Superintendência a que estiver circunscrita a instituição educacional interessada, e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - requerimento dirigido ao(à) Secretário(a), assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II - carta de indicação, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora, designando o diretor escolar e o secretário escolar, explicitando as respectivas titulações, nos termos da legislação aplicável;
- III - cópias dos atos legais da instituição educacional e da entidade mantenedora;
- IV - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico, previstas na legislação vigente;
- V - Alvará sanitário referente às condições de salubridade, de zoonose e de higiene, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação estadual vigente;
- VI - Relatório de verificação *in loco*, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares e ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução;
- VII - no caso de reconhecimento de cursos técnicos, deverá constar, no relatório de verificação *in loco*, o número do Parecer de aprovação do Plano de Curso e as informações quanto à expedição e ao registro dos certificados e dos diplomas, pela instituição educacional, para fins de validade nacional;
- VIII - declaração da entidade mantenedora, informando que a instituição educacional preencheu suas informações no Sistema Educacenso, do ano corrente, caso o prazo tenha sido encerrado, ou do ano anterior, caso o prazo do ano vigente esteja aberto, respeitando-se os prazos estabelecidos nas Portarias do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e da Secretaria;
- IX - no caso de instituições educacionais que ofertam cursos da Educação Profissional e Tecnológica, a entidade mantenedora deverá incluir também uma declaração confirmando se os dados cadastrais da instituição educacional, dos cursos, dos estudantes e dos concluintes estão devidamente registrados e atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);
- X - no caso de níveis, etapas, cursos e modalidades autorizados ou reconhecidos na vigência de norma anterior à esta Resolução, a instituição educacional deverá, nos processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento, incluir, quando da instrução processual, o Regimento Escolar (RE), o Projeto Político Pedagógico (PPP), o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), o Relatório de Autoavaliação (PAI). Faz-se necessária, apresentação de parecer conclusivo da Superintendência referente à análise de tais documentos institucionais atestando que estes atendem aos dispositivos legais das normas vigentes.

**Art. 98** Quando o processo de reconhecimento e de renovação de reconhecimento de curso, de etapa, de nível ou de modalidade sofrerem atraso na tramitação, sem responsabilidade do requerente, ficará automaticamente prorrogado o prazo de autorização ou de reconhecimento para seu funcionamento e assegurada a validade das atividades letivas praticadas, até a publicação do respectivo ato.

**Art. 99** A instituição fica sujeita à renovação periódica de reconhecimento do curso, da etapa, do nível ou da modalidade, mediante avaliação da qualidade do ensino oferecido, de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo único - O reconhecimento e a renovação de reconhecimento de curso, etapa, nível ou modalidade terão prazos de validade de até 5 (cinco) anos.

**Art. 100** Os cursos oferecidos em caráter experimental, não constantes do CNCT, ou em instrumento correspondente que vier a substituí-lo, deverão ser submetidos à avaliação e ao reconhecimento do Conselho, no prazo máximo de 3 (três) anos, contados da data de sua oferta inicial.

Parágrafo único - A continuidade da oferta de cursos em caráter experimental dependerá do reconhecimento pelo Conselho.

**Art. 101** Quando no processo de reconhecimento ou renovação de reconhecimento forem identificadas irregularidades, caberá apuração, pela Secretaria, para, a partir do resultado da apuração, lavrar Termo de Compromisso sobre a prorrogação ou revogação de autorização para funcionamento e, após manifestação do Conselho, publicar o ato respectivo.

§ 1º O Termo de Compromisso será firmado em conformidade com esta Resolução, devendo a Secretaria orientar sobre o funcionamento da instituição educacional e a expedição da documentação escolar dos estudantes durante o período da prorrogação ou no caso de revogação.

§ 2º O Termo de Compromisso estabelecerá o prazo para resolução das irregularidades no caso de prorrogação e deverá fazer parte da instrução processual, quando do protocolo do(s) próximo(s) processo(s) na Superintendência.

§ 3º Cumprido o Termo de Compromisso e sanadas as irregularidades, no caso de prorrogação, os atos regulatórios seguintes terão a validade a partir de sua publicação, retroagindo os efeitos iniciais ao período coberto pela prorrogação.

§ 4º Até 90 (noventa) dias antes do vencimento do prazo estabelecido no Termo de Compromisso, no caso de prorrogação, a entidade mantenedora deverá instruir o respectivo processo na Superintendência.

**Art. 102** A Secretaria encaminhará os processos de reconhecimento e de renovação de reconhecimento, com todos os documentos descritos nesta Resolução, ao Conselho, que se manifestará por meio de Parecer, determinando o período de validade dos atos.

## CAPÍTULO VI

### DAS MUDANÇAS RELATIVAS À MANTIDA

#### Seção I

##### Da Mudança de Denominação de Instituição Educacional

**Art. 103** Em caso de mudança de denominação, a instituição educacional deverá instruir processo, a ser encaminhado, à Secretaria, para publicação de portaria, observado o que dispõem os artigos 90 a 93 desta Resolução, com a seguinte documentação:

I - requerimento do representante legal da entidade mantenedora com a solicitação de mudança de denominação;

II - justificativa formal, assinada pelo representante legal da entidade mantenedora, informando a nova denominação, que deverá ser adequada à natureza e ao objetivo da instituição, aos níveis de ensino que ministra e às características da clientela;

III - cópias dos atos autorizativos da entidade mantenedora e da instituição educacional;

IV - Relatório de verificação da Inspeção Escolar.

## Seção II

### Da Ampliação da Rede Física

**Art. 104** Para as instituições educacionais da rede privada, poderá ser autorizada, em caráter excepcional e provisório, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, a ampliação da rede física para atendimento à demanda, nas dependências de outro prédio, situado no mesmo Município, com distância máxima de 1000 (mil) metros da unidade sede.

§ 1º Deverão ser atendidos os mesmos critérios de infraestrutura estabelecidos nesta Resolução, mediante visita de verificação *in loco* e apresentação da seguinte documentação:

I - justificativa formal da mantenedora, assinada pelo representante legal, dirigida ao(à) Secretário(a), com a identificação da entidade mantenedora e da instituição mantida;

II - cópias dos atos autorizativos da entidade mantenedora e da instituição educacional;

III - descrição da infraestrutura adequada à oferta educacional, nos termos desta Resolução e das resoluções específicas;

IV - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico, previstas na legislação vigente;

V - laudo técnico, firmado por engenheiro civil ou arquiteto, com registro no Conselho Profissional correspondente, que comprove as condições necessárias de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade correspondentes ao espaço físico para o fim proposto e que demonstre/ateste que o prédio escolar está localizado em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários e que sua infraestrutura se encontra em estado adequado e seguro para sua utilização;

VI - alvará sanitário referente às condições de salubridade, de zoonose e de higiene, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação estadual vigente;

VII - comprovação de propriedade do prédio ou prova de direito de sua utilização;

VIII - planta baixa do prédio escolar, em escala gráfica e dimensões compatíveis para o processo eletrônico, que conste, para o caso de coabitação, a identificação da diretoria e da secretaria de cada unidade, que deverão funcionar, obrigatoriamente, em espaços distintos;

IX - no caso de ampliação de rede física para funcionamento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, laudo técnico firmado por profissional habilitado na área do(s) curso(s), comprovando a existência de adequada infraestrutura e em conformidade com as recomendações constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou em outro instrumento correspondente que o venha substituir;

X - Relatório de verificação *in loco* que comprove as condições de funcionamento do novo prédio, previstas nesta Resolução, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares e ratificado pela Superintendência.

§ 2º Em nenhuma hipótese será concedida a prorrogação ou a extensão de prazo, sujeitando-se, a instituição educacional, às penalidades previstas nesta Resolução.

§ 3º Até o final do prazo estabelecido, pela Secretaria, a entidade mantenedora deverá providenciar a mudança de endereço em prédio que comporte toda a demanda ou instruir processo de autorização de funcionamento de nova unidade de ensino.

## Seção III

### Da Mudança de Prédio

**Art. 105** A mudança de instituição educacional de um prédio para outro, no mesmo Município, é autorizada pela Secretaria, com base em justificativa formalizada, pela mantenedora, e na instrução de processo contendo a seguinte documentação:

I - justificativa formal da mantenedora, com assinatura de seu representante legal, dirigida ao(a) Secretário(a), com a identificação da entidade mantenedora e da instituição mantida;

II - cópias dos atos autorizativos da entidade mantenedora e da instituição educacional;

III - descrição da infraestrutura adequada à oferta educacional, nos termos desta Resolução e das resoluções específicas;

IV - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, certificando que a edificação possui as condições de segurança contra incêndio e pânico, previstas na legislação vigente;

V - laudo técnico, firmado por engenheiro civil ou arquiteto, com registro no Conselho Profissional correspondente, que comprove as condições necessárias de habitabilidade, de segurança e de acessibilidade correspondentes ao espaço físico para o fim proposto e que demonstre/ateste que o prédio escolar está localizado em terreno que não ofereça risco à segurança de seus usuários e que sua infraestrutura se encontra em estado adequado e seguro para sua utilização;

VI - alvará sanitário referente às condições de salubridade, de zoonose e de higiene, emitido pelo órgão responsável pela vigilância sanitária, conforme legislação estadual vigente;

VII - comprovação de propriedade do prédio ou prova de direito de sua utilização;

VIII - planta baixa do prédio escolar, em escala gráfica e dimensões compatíveis para o processo eletrônico, que conste, para o caso de coabitação, a identificação da diretoria e da secretaria de cada unidade, que deverão funcionar, obrigatoriamente, em espaços distintos;

IX - no caso de mudança de prédio em que funcionarão cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, laudo técnico firmado por profissional habilitado na área do curso, comprovando a existência de adequada infraestrutura, em conformidade com as recomendações constantes no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou em outro instrumento correspondente que o venha substituir;

X - Relatório de verificação *in loco*, que comprove as condições de funcionamento do novo prédio, previstas nesta Resolução, elaborado por comissão composta por, no mínimo, 2 (dois) Inspectores Escolares e ratificado pela Superintendência.

**Art. 106** No caso de mudança na entrada do prédio (rua, avenida e praça), cabe, à mantenedora, protocolar requerimento na Superintendência, a ser encaminhado à Secretaria, com a solicitação da publicação de nova portaria, a fim de regularizar os dados da instituição educacional.

**Art. 107** No caso de alteração da denominação da rua, da avenida, da praça ou de similares, deverá ser encaminhada, pela mantenedora, solicitação, à Superintendência, juntamente da cópia da lei municipal de alteração, a serem encaminhados à Secretaria, requerendo a publicação de nova portaria, para fins de regularização dos dados da instituição educacional.

**Art. 108** A mudança para outro Município caracteriza a criação de nova instituição educacional, sendo necessários novos processos de credenciamento e de autorização de funcionamento de curso, de nível, de etapa e/ou de modalidade de ensino, conforme previsto nesta Resolução.

## CAPÍTULO VII

### DA PARALISAÇÃO, DO REINÍCIO E DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

**Art. 109** Para efeitos desta Resolução, entende-se por paralisação a suspensão de atividades escolares, em caráter temporário e, por encerramento, a cessação em caráter definitivo.

Parágrafo único - A paralisação e o encerramento podem alcançar todas as atividades da instituição educacional ou parte delas.

**Art. 110** A paralisação e o encerramento das atividades escolares ou parte delas, por iniciativa da entidade mantenedora da instituição educacional, deverão ser comunicados, à Secretaria e aos estudantes ou, se menores, aos seus responsáveis, 90 (noventa) dias antes do término do ano letivo, ou 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do semestre letivo, conforme o regimento escolar.

**Art. 111** No caso de encerramento total das atividades escolares, por iniciativa da entidade mantenedora, compete, à instituição educacional, no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, se for o caso, o recolhimento e o envio da documentação relativa à vida escolar dos estudantes, à Secretaria.

§ 1º- Após a validação ou a regularização da vida escolar dos estudantes, pelo Serviço de Inspeção Escolar, mediante relatório de verificação *in loco* circunstanciado e conclusivo, que assegure, a qualquer época, a regularidade da expedição da documentação escolar dos estudantes, será expedida, pela Secretaria, a respectiva portaria de encerramento.

§ 2º Caberá à instituição educacional, no prazo disposto no caput, a responsabilidade pela expedição dos históricos escolares para transferência dos estudantes, bem como a expedição da documentação escolar dos estudantes, na forma física ou digital, sob a orientação do serviço de inspeção escolar, até que seja encerrado o recolhimento do arquivo.

§ 3º Caberá à entidade mantenedora assegurar, em qualquer tempo, a guarda e a emissão, quando solicitada, da documentação relativa à vida funcional do corpo administrativo e docente de sua mantida.

§ 4º No caso de instituições educacionais que ofertam cursos da Educação Profissional e Tecnológica, o relatório de verificação *in loco* deverá confirmar que os dados cadastrais da instituição educacional, do cursos, dos estudantes e dos concluintes estão devidamente registrados e atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

**Art. 112** No caso de encerramento total das atividades educacionais, por iniciativa do Sistema, compete à Secretaria, no prazo de até 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período, se for o caso, o recolhimento da documentação relativa à vida escolar dos estudantes.

§ 1º Após a validação ou a regularização da vida escolar dos estudantes, pelo Serviço de Inspeção Escolar, mediante relatório de verificação *in loco* circunstanciado e conclusivo, que assegure, a qualquer época, a regularidade da expedição da documentação escolar dos estudantes, será expedida, pela Secretaria, a portaria de encerramento.

§ 2º Caberá à entidade mantenedora assegurar, em qualquer tempo, a guarda e a emissão, quando solicitada, da documentação relativa à vida funcional do corpo administrativo e docente de sua mantida.

§ 3º No caso de instituições educacionais que ofertam cursos da Educação Profissional e Tecnológica, o relatório de verificação *in loco* deverá confirmar que os dados cadastrais da instituição educacional, do cursos, dos estudantes e dos concluintes estão devidamente registrados e atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC);

§ 4º Caberá, à Secretaria, nesse prazo, a responsabilidade pela expedição dos históricos escolares para transferência dos estudantes, bem como a expedição da documentação escolar dos estudantes, na forma física ou digital, sob a orientação do Serviço de Inspeção Escolar.

**Art. 113** Para os casos de encerramento e paralisação de instituições educacionais que ofertam cursos da Educação Profissional e Tecnológica, o relatório de verificação *in loco* deverá confirmar que os dados cadastrais da instituição educacional, do cursos, dos estudantes e dos concluintes estão devidamente registrados e atualizados no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC).

**Art. 114** No caso de paralisação e de encerramento, sem os devidos registros no SISTEC, caberá, ao Serviço de Inspeção Escolar, a regularização no respectivo Sistema, com a inserção e a validação dos dados.

**Art. 115** O encerramento das atividades sem a emissão da documentação escolar dos estudantes, enseja em penalidade, aos sócios, aos associados ou aos acionistas da entidade mantenedora, restando proibidos, por 5 (cinco) anos, o credenciamento de nova entidade mantenedora e o recredenciamento de entidade mantenedora na qual figurem como sócios, associados ou acionistas.

**Art. 116** Publicada a portaria de encerramento, a expedição da documentação escolar dos estudantes, na forma física ou digital, caberá, à Secretaria, quando requeridos pelos interessados.

§ 1º Os documentos e livros de escrituração escolar pertencerão ao Estado, para salvaguarda dos direitos dos estudantes e da sociedade em geral, cabendo, à Secretaria, indicar os responsáveis e os procedimentos relativos à expedição dos documentos escolares citados no caput.

§ 2º Entende-se por documentação escolar os históricos escolares, os diplomas e os certificados.

**Art. 117** A instituição educacional que interromper, por período inferior a 2 (dois) anos, atividades escolares, desde que tenha sido comunicado, à Secretaria, poderá requerer o seu reinício, mediante nova verificação *in loco*, nos termos do artigo 182 desta Resolução, observada a legislação educacional vigente.

Parágrafo único - Ultrapassado o prazo acima ou não comunicada, à Secretaria, a interrupção prevista no caput deste artigo, a instituição deverá instruir processo de encerramento das atividades escolares.

**Art. 118** O processo de reinício das atividades escolares deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento assinado pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao(à) Secretário(a), solicitando o reinício das atividades escolares, se total ou parcialmente, e os níveis, as etapas, os cursos e/ou as modalidades a serem reiniciados, com a indicação do dia, do mês e do ano quando ocorrerá o reinício, observando-se o prazo limite de 02 (dois) anos de paralisação das atividades escolares;

II - cópias dos atos autorizativos da entidade mantenedora e da mantida, em ordem cronológica de publicação;

III - Relatório de verificação *in loco* circunstanciado e conclusivo, elaborado pelo Serviço de Inspeção Escolar, ratificado pela Superintendência, que ateste o atendimento às condições e requisitos dispostos nesta Resolução, para autorização de funcionamento.

**Art. 119** O processo de encerramento das atividades escolares deverá ser instruído com a seguinte documentação:

I - requerimento, assinado pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao(à) Secretário(a), comunicando o encerramento das atividades, se total ou parcialmente, e os níveis, as etapas, os cursos e/ou as modalidades encerrados, com a indicação do dia, do mês e do ano quando ocorreu o encerramento;

II - cópias dos atos autorizativos da entidade mantenedora e da mantida, em ordem cronológica de publicação;

III - Relatório de verificação *in loco* circunstanciado e conclusivo, elaborado pelo Serviço de Inspeção Escolar, ratificado pela Superintendência, contendo todos os dados da instituição educacional e atestando, especialmente, dentre outros, a regularidade dos arquivos escolares que deverão garantir a expedição de todos os documentos escolares dos estudantes, a qualquer época, bem como outras informações relevantes para resguardar a regularidade da vida escolar dos estudantes, mencionando, ainda, o local onde se encontram o arquivo e o responsável pela guarda e expedição dos documentos escolares, até a publicação do ato de encerramento.

## TÍTULO VI

### DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS

#### CAPÍTULO I

#### DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO ESCOLAR

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 120** A organização das instituições educacionais terá como base os instrumentos de gestão escolar representados pelo:

I - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

II - Projeto de Autoavaliação Institucional;

III - Projeto Político-Pedagógico da instituição;

IV - Regimento Escolar.

## Seção II

### Do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI

**Art. 121** O PDI constitui-se documento que detalha o processo de planejamento, para um período de 05 (cinco) anos, desenvolvido pela instituição educacional para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, envolvendo as seguintes dimensões:

I - perfil institucional: filosofia, missão, visão e objetivos institucionais;

II - cronograma de desenvolvimento da instituição, no período de vigência do PDI, com a descrição de cada um dos seus cursos, níveis, etapas e/ou das suas modalidades, especificando, se for o caso, a previsão de implantação de novos cursos, níveis, etapas e/ou modalidades;

III - formas de comunicação interna e externa e de integração com a comunidade;

IV - políticas de Recursos Humanos, envolvendo:

a) perfil docente (formação e experiência profissional);

b) perfil do corpo administrativo (formação e experiência profissional);

c) mecanismo de recrutamento, de seleção e de contratação de pessoal, no caso das instituições privadas;

d) condições institucionais do trabalho dos profissionais, especificando: regime de trabalho, política de desenvolvimento do pessoal docente e administrativo e acompanhamento do trabalho docente e administrativo;

V - gestão institucional e participação dos segmentos da comunidade escolar nos processos de decisão;

VI - descrição da infraestrutura física, considerando as especificidades de cada curso, de cada nível, de cada etapa e de cada modalidade, estabelecidas em legislação específica e, especialmente, na caracterização dos seguintes espaços e serviços:

a) instalações gerais;

b) instalações acadêmico-administrativas;

c) salas de aula;

d) laboratórios;

e) recursos audiovisuais, multimídia, internet e intranet;

f) biblioteca, incluindo estrutura física e tecnológica, pessoal, acervo físico e/ou digital, políticas de incentivo e promoção à leitura, políticas de funcionamento e políticas de aquisição, de expansão, de atualização e de manutenção do acervo;

g) políticas de aquisição, de expansão, de atualização e de manutenção dos equipamentos, dos softwares e dos recursos audiovisuais;

VII - políticas de atendimento aos estudantes, incluindo:

a) programas de apoio à inserção escolar, ao desenvolvimento escolar, à oportunidade de recuperação de estudos;

b) mecanismos de estímulo ao acesso e à permanência dos estudantes com deficiências, com transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;

c) eventos escolares, culturais, técnicos e/ou artísticos institucionalizados;

d) programa de bolsas de estudos, no caso da rede privada de ensino; e

e) apoio à organização dos estudos.

VIII - plano de sustentabilidade financeira para o período de vigência do PDI, que considere os investimentos necessários e o custeio das atividades propostas.

### Seção III

#### Da Autoavaliação Institucional

**Art. 122** A Avaliação Institucional interna deverá estar prevista no Projeto Político-Pedagógico e detalhada no Plano de Desenvolvimento Institucional, realizada, anualmente, para rever o conjunto de objetivos e de metas a ser concretizado, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educacional, o que pressupõe delimitação de indicadores compatíveis com a missão estabelecida, além de clareza quanto ao que seja qualidade social da aprendizagem e da instituição educacional.

**Art. 123** A Autoavaliação Institucional é um mecanismo coletivo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela.

**Art. 124** A Autoavaliação Institucional tem por finalidades:

I - promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da instituição educacional como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;

II - desenvolver o autoconhecimento institucional;

III - corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;

IV - articular a participação da comunidade escolar;

V - garantir o desenvolvimento sustentável da instituição educacional.

§ 1º A Autoavaliação Institucional será operacionalizada, pela instituição educacional, por meio do seu Projeto de Autoavaliação Institucional, de forma contínua, devendo abranger todas as dimensões contidas no PDI.

§ 2º O Projeto de Autoavaliação Institucional deverá ser elaborado e implementado por comissão própria, constituída por representantes dos diferentes segmentos que compõem a comunidade escolar, e a sua realização deverá ocorrer, anualmente.

§ 3º - A Autoavaliação Institucional deverá ser realizada com a participação da comunidade escolar.

**Art. 125** Os resultados da Autoavaliação Institucional serão consolidados em relatórios anuais, que orientarão o planejamento institucional e serão acompanhados na sistemática de avaliação realizada pelo Sistema.

Parágrafo único - Os resultados da Autoavaliação Institucional poderão conduzir à necessidade de reformulação do PDI, a ser recomendado nas ações de avaliação, pelo Sistema.

### Seção IV

#### Do Projeto Político Pedagógico - PPP

**Art. 126** O Projeto Político-Pedagógico tem, como objetivo, a viabilidade de uma instituição educacional de qualidade que atenda as diretrizes educacionais, em consonância com a LDBEN.

§ 1º A autonomia da instituição educacional baseia-se na busca de sua identidade, que se expressa na construção de seu projeto pedagógico e do seu regimento escolar, enquanto manifestação de seu ideal de educação, e que permite uma nova e democrática ordenação pedagógica das relações escolares.

§ 2º Cabe, à instituição educacional, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação do PPP com os planos de educação - nacional, estadual, municipal -, com o contexto em que a instituição educacional se encontra inserida e com as necessidades locais e de seus estudantes.

**Art. 127** O PPP, instância de construção coletiva que respeita os sujeitos das aprendizagens, entendidos como cidadãos com direitos à proteção e à participação social, deverá contemplar:

- I - o histórico e a organização da instituição;
- II - o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo;
- III - a concepção de educação, de conhecimento, de avaliação da aprendizagem e de mobilidade escolar;
- IV - o perfil real dos sujeitos - crianças, jovens e adultos -, os quais justificam e instituem a vida da e na instituição educacional do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo e socioeconômico;
- V - as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico;
- VI - a definição de qualidade das aprendizagens e, por consequência, da instituição educacional;
- VII - os princípios da gestão democrática, compartilhada e participativa, previstos nas normas vigentes, especialmente por meio dos órgãos colegiados e dos de representação estudantil;
- VIII - a descrição dos processos a serem utilizados para promover a articulação com a comunidade;
- IX - o programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;
- X - a inclusão da pessoa com deficiência e o modo como ocorre o atendimento educacional especializado;
- XI - o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;
- XII - as ações de acompanhamento sistemático dos resultados no processo de avaliação interna e externa;
- XIII - a concepção da organização do espaço físico da instituição educacional de tal modo que esse seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda às normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade educacional;
- XIV - a programação das atividades escolares, no que se refere ao calendário escolar.

**Art. 128** O PPP deverá ser elaborado com a participação de todos os segmentos da instituição educacional, de forma a garantir todos os Direitos de Aprendizagem, todos os Objetivos de Aprendizagem e todo o Desenvolvimento, todas as Competências e todas as Habilidades, sendo aprovado pelo respectivo órgão colegiado da instituição educacional, quando houver, ou pela entidade mantenedora, se for o caso.

**Art. 129** O PPP deverá ser enviado, à Superintendência a que a instituição educacional esteja circunscrita, para fins de análise, de registro e de arquivo.

Parágrafo único - A análise da Superintendência não terá caráter de aprovação ou de reprovação, mas de direcionamento do cumprimento das legislações e das diretrizes educacionais, de correção de equívocos conceituais e de entendimento das orientações.

**Art. 130** O PPP deverá ser revisto e atualizado, coletivamente, no prazo máximo de 2 (dois) anos.

Parágrafo único - O PPP pode ser atualizado, a qualquer tempo e, necessariamente, quando houver alteração da legislação educacional e das diretrizes que orientam a Educação Básica ou, ainda, diante das transformações da própria comunidade em que a instituição educacional está inserida, e deve ser enviado, novamente, à Superintendência.

## Seção V

### Do Regimento Escolar

**Art. 131** O Regimento Escolar, documento normativo da instituição educacional, define os ordenamentos básicos da estrutura e do funcionamento da instituição educacional, devendo conter os princípios educacionais que orientam as atividades de cada curso, de cada nível, de cada etapa ou de cada modalidade de ensino oferecidos, bem como registra o compromisso formal dos diferentes segmentos da instituição educacional com a comunidade em que está inserida e as relações entre eles, para assegurar a execução do Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 132** O Regimento Escolar expressará a efetiva autonomia administrativa e pedagógica da instituição educacional, construída, coletivamente, e referir-se-á tanto ao perfil da instituição e às suas características permanentes, para garantir, à comunidade, normas estáveis de funcionamento da instituição educacional, quanto ao Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 133** O Regimento Escolar deverá conter, no mínimo:

I - disposições preliminares, nas quais figurem a identificação e caracterização da instituição educacional, com indicação dos níveis, das etapas, dos cursos e das modalidades ofertados, clientela a ser atendida e localização;

II - natureza e finalidade da instituição;

III - elementos constitutivos da organização escolar, tais como:

a) organização administrativa, financeira e técnica, bem como estrutura organizacional (colegiados, coordenações e outros órgãos) e competência dos diferentes órgãos e dos profissionais da instituição educacional;

b) instituições educacionais (Caixa Escolar, Associações e outros), quando for o caso;

IV - elementos constitutivos da organização didático-pedagógica, tais como:

a) organização curricular;

b) critérios de matrícula, organização do trabalho escolar e formas de avaliação;

c) normas destinadas ao atendimento dos princípios de gestão democrática na instituição educacional pública;

V - descrição dos direitos e dos deveres dos membros da comunidade escolar - estudantes, professores, técnicos e funcionários, gestores;

VI - descrição das proibições, das infrações e das sanções dos estudantes, especialmente as relacionadas ao bullying e ao cyberbullying;

VII - disposições gerais e transitórias, quando houver;

VIII - disposições finais.

**Art. 134** O Regimento Escolar deverá ser elaborado com a participação de todos os segmentos da instituição educacional e aprovado por seu órgão colegiado, quando houver, ou pela entidade mantenedora, se for o caso.

§ 1º As instituições organizadas em rede poderão adotar diretrizes comuns que servirão de base para o Regimento Escolar de cada instituição educacional.

§ 2º O Regimento Escolar, seus adendos e emendas entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação tenha sido anterior ao início do ano letivo e/ou período.

§ 3º O Regimento Escolar deverá ser revisto a cada 2 (dois) anos ou quando houver alteração na legislação.

**Art. 135** O Regimento Escolar deverá ser enviado, à Superintendência a que a instituição educacional esteja circunscrita, para fins de análise, de registro e de arquivo.

Parágrafo único - A análise da Superintendência não terá caráter de aprovação ou de reprovação, mas de direcionamento do cumprimento das legislações e das diretrizes educacionais, de correção de equívocos conceituais e de entendimento das orientações.

## CAPÍTULO II

### DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 136** São considerados profissionais do quadro de recursos humanos das instituições educacionais:

I - docentes, atuando, diretamente, na regência de turmas ou de aulas;

II - diretor e vice-diretor;

III - profissionais que oferecem suporte pedagógico em relação ao planejamento, à supervisão, à orientação educacional e à coordenação pedagógica;

IV - profissionais de apoio administrativo: secretário escolar, auxiliar de secretaria, auxiliar de biblioteca e auxiliar administrativo;

V - profissionais responsáveis pelos serviços gerais, tais como: merendeira, vigilante, porteiro, faxineiro, conforme o atendimento ofertado;

VI - tutores para a Educação a Distância;

VII - outros profissionais, de acordo com as especificidades do nível, com a etapa e com a modalidade ofertada, e com a legislação vigente.

**Art. 137** A formação e os requisitos necessários para o exercício das funções citadas no artigo anterior, para cada nível, para cada etapa, para cada curso e para cada modalidade da Educação Básica, são descritos e pormenorizados em norma específica deste Conselho, observada a legislação educacional vigente.

Parágrafo único - As concessões e autorizações para os profissionais da Educação Básica, nas instituições educacionais públicas e privadas, são de competência da Secretaria, a quem cabe elaborar as diretrizes e operacionalização para os processos e procedimentos previstos na norma, com a determinação dos setores responsáveis.

**Art. 138** A formação dos profissionais da educação, elencados no artigo 136, que tenha sido diferente do previsto nesta Resolução, mas que esteja devidamente autorizada, fica preservada para todos os efeitos legais.

**Art. 139** A instituição educacional deverá possuir um quadro de profissionais coerente com o Projeto Político-Pedagógico, com a jornada de atendimento, com o número e com as características dos estudantes atendidos, a ser avaliado quando das visitas de verificação *in loco* para os devidos atos regulatórios.

§ 1º Os direitos, os deveres, o perfil e as atribuições dos profissionais que constituem o quadro das instituições educacionais deverão estar descritos no Regimento Escolar.

§ 2º As entidades mantenedoras deverão zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária dos profissionais da educação.

**Art. 140** Compete, à mantenedora, promover o aperfeiçoamento sistemático e permanente dos profissionais de educação em exercício, de modo a viabilizar a formação continuada, com previsão no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI.

### CAPÍTULO III

#### DAS CONDIÇÕES PARA FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS

**Art. 141** As instituições educacionais terão que possuir condições adequadas à oferta pretendida, conforme as especificidades de cada curso, de cada nível, de cada etapa e de cada modalidade de ensino e seu Projeto Político-Pedagógico, para que sejam autorizadas a funcionar com seu(s) curso(s), sua(s) etapa(s) e/ou sua(s) modalidade(s) de ensino, observando:

- a) a organização e a execução de suas atividades, em consonância com a legislação vigente;
- b) o perfil do seu corpo docente e administrativo, adequado ao funcionamento educacional pretendido;
- c) a infraestrutura adequada à oferta educacional pretendida.

**Art. 142** Os prédios escolares deverão observar as seguintes especificações:

- I - na Educação Infantil, deverá ser observada a infraestrutura descrita na legislação específica;

II - no Ensino Fundamental e no Médio, os espaços internos deverão atender às diferentes funções dessa etapa e conter uma estrutura básica que contemple:

- a) salas de aula compatíveis com o PPP da instituição e com área não inferior a 1 m<sup>2</sup> (um metro quadrado), por estudante, e 2 m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) para o professor, no caso de estudantes do Ensino Fundamental e do Ensino Médio;
- b) ambientes para funcionamento da diretoria, da coordenação pedagógica, da sala dos professores e da secretaria;
- c) biblioteca com área suficiente para o atendimento à clientela e, quando for o caso, salas de recursos didáticos e de oficinas pedagógicas;
- d) laboratório de ciências, no caso de a oferta ser para o Ensino Fundamental (anos finais);
- e) laboratório de física, de química e de biologia, no caso do Ensino Médio, equipado de modo a atender os três componentes curriculares, que poderá ser substituído por um laboratório multifuncional, capaz de englobar os equipamentos/saberes e a tecnologia dos três laboratórios citados anteriormente;
- f) laboratório de informática ou estrutura tecnológica móvel, devidamente equipados, com acesso à internet, compatível com o desenvolvimento das atividades escolares planejadas, com número de máquinas na proporção de uma para cada dois estudantes;
- g) espaços adequados para refeitório, para copa-cozinha, para despensa, para almoxarifado e para equipamentos, destinados ao preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, de saúde, de higiene e de segurança, no caso de a instituição fornecer alimentação, ou cantina adequadamente equipada que atenda essas exigências supracitadas, quando for o caso;
- h) gabinetes sanitários e lavatórios para o pessoal docente e técnico-administrativo e, para estudantes, gabinetes e lavatórios, separados por sexo, na proporção mínima de um sanitário para cada 50 (cinquenta) estudantes;
- i) sanitário acessível, nos termos das normas nacionais de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- j) espaço de vivência que permita, aos discentes, a interação social com, no mínimo, 2 m<sup>2</sup> (dois metros quadrados), por estudante;
- k) espaço destinado à prática de Educação Física com o mínimo de 2 m<sup>2</sup> (dois metros quadrados), por estudante;
- l) garantia de acessibilidade aos estudantes com deficiência nos espaços da instituição educacional, de acordo com a legislação vigente.

III - na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, os espaços internos deverão atender às diferentes funções dessa etapa e conter uma estrutura básica que contemple:

- a) salas de aula compatíveis com o PPP da instituição e com os Planos de Curso, com área não inferior a 1 m<sup>2</sup> (um metro quadrado), por estudante, e 2 m<sup>2</sup> (dois metros quadrados) para o professor;
- b) ambientes para funcionamento da diretoria, da coordenação pedagógica, da sala dos professores e da secretaria;
- c) biblioteca com área suficiente para o atendimento à clientela com computadores ligados à internet;
- d) laboratório(s) adequado(s) ao(s) curso(s) ofertado(s) e ao disposto no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos - CNCT ou a outro instrumento correspondente que o venha substituir;
- e) laboratório de informática ou estrutura tecnológica móvel, devidamente equipados, com acesso à internet e com softwares adequados aos cursos ministrados, a serem utilizados, compatível com o desenvolvimento das atividades escolares planejadas, com número de máquinas na proporção de uma para cada dois estudantes;
- f) espaços adequados para refeitório, para copa-cozinha, para despensa, para almoxarifado e para equipamentos, destinados ao preparo de alimentos que atendam às exigências de nutrição, de saúde, de

higiene e de segurança, no caso de a instituição fornecer alimentação, ou cantina adequadamente equipada que atenda essas exigências supracitadas, quando for o caso;

g) gabinetes sanitários e lavatórios, para o pessoal docente e técnico-administrativo e, para estudantes, gabinetes e lavatórios, separados por sexo, na proporção mínima de um sanitário para cada 50 (cinquenta) estudantes;

h) sanitário acessível, nos termos das normas nacionais de acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

i) espaço de vivência que permita, aos estudantes, a interação social;

j) garantia de acessibilidade aos estudantes com deficiência, nos espaços da instituição educacional, de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Em situações excepcionais, os espaços destinados à prática da Educação Física e aos Laboratórios poderão funcionar, fora do prédio escolar, decorrente de convênio ou de contrato de permissão de uso de áreas, exceto em academias de ginástica, quando se tratar de Educação Física, desde que situados no mesmo Município do prédio da instituição educacional.

§ 2º O deslocamento dos estudantes até o local destinado à prática da Educação Física e aos Laboratórios é de responsabilidade da instituição educacional, devendo, os estudantes, serem acompanhados por professor ou por profissional de apoio da instituição educacional.

§ 3º A utilização de infraestrutura de terceiros, conforme previsto no § 1º deste artigo, não isenta o cumprimento dos requisitos de condições e de dimensões previstos nesta Resolução, devendo ser avaliados e descritos quando da verificação *in loco*.

§ 4º Em caso de coabitação de duas ou mais unidades de ensino, deverão ser observados:

I - espaços distintos para funcionamento das secretarias e das diretorias;

II - número de salas suficientes para atender à demanda escolar de cada unidade.

**Art. 143** Respeitada a metragem mínima estabelecida nesta Resolução, o número máximo de estudantes, em instituições educacionais do Sistema de Ensino de Minas Gerais, por sala de aula, será de:

I - vinte e cinco estudantes nos anos iniciais do Ensino Fundamental;

II - trinta e cinco estudantes nos anos finais do Ensino Fundamental;

III - quarenta estudantes no Ensino Médio;

IV - oito a quinze estudantes, conforme a deficiência, na Educação Especial.

§ 1º As instituições educacionais terão o prazo máximo de 05 (cinco) anos para adaptarem-se a essas recomendações, a contar da publicação desta Resolução.

§ 2º Para a Educação Infantil, deverá ser observada a legislação vigente.

§ 3º Para as instituições educacionais públicas estaduais, o número máximo de estudantes estabelecido, por sala de aula, poderá, a critério da Secretaria, ser alterado em situações excepcionais, emergenciais ou transitórias.

**Art. 144** A instituição educacional deverá possuir recursos materiais específicos e adequados para cada ambiente, para cada curso, para cada nível, para cada etapa e para cada modalidade de ensino e disponíveis às diferentes faixas etárias e ao número de estudantes, bem como acervo bibliográfico específico, compreendendo coleção de livros, materiais videográficos e documentos registrados em qualquer suporte disponíveis para consulta, para pesquisa, para estudo ou para leitura, incluindo:

I - na Educação Infantil:

a) livros literários para crianças em verso (quadra, parlenda, cantiga, trava-língua, poema), em prosa (clássicos da literatura infantil, pequenas histórias, textos de tradição popular), livros de imagem e ilustrados;

- b) livros informativos: narrativas de palavras-chave, descrição do cotidiano, ações do dia a dia, brincadeiras, animais e outras de temáticas que estimulem a curiosidade e dialoguem com os interesses das crianças e outros;
- c) brinquedos certificados pelo INMETRO, nos espaços internos e externos, dispostos de modo a garantir a segurança e a autonomia da criança e como suporte de outras ações intencionais;
- d) tecnologias digitais e outros recursos, disponibilizados em ambientes virtuais, para inserção/ampliação, pela criança, da cultura digital;
- e) outros materiais diversos de apoio às práticas pedagógicas.

II - no Ensino Fundamental e no Ensino Médio:

a) obras atualizadas, adequadas ao nível e à etapa, abrangendo a Base Nacional Comum Curricular e a parte diversificada do currículo, história e cultura afro-brasileira e indígena, educação ambiental, e incluindo, obrigatoriamente, dicionários da língua portuguesa e de outros idiomas tratados como componentes curriculares, na instituição, atlas geográfico, literatura brasileira e estrangeira, periódicos, pelo menos um jornal diário, preferencialmente de circulação estadual, obras destinadas à leitura recreativa e à consulta dos professores, físicos e digitais, devendo conter um acervo mínimo igual a 3 (três) vezes o número de estudantes, respeitando-se a proporcionalidade mínima de 3 (três) exemplares por título, no caso de obras que abrangem, especificamente, os componentes curriculares e os conteúdos que integram o currículo da instituição, sendo desejável a existência de materiais não bibliográficos e de computadores conectados à internet.

III - na Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

a) acervo bibliográfico contendo bibliografia básica, bibliografia complementar, material didático, obras específicas para uso dos professores, obras para consulta da comunidade escolar, exemplares da legislação educacional pertinente, desde as Constituições Federal e Estadual, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Pareceres e Resoluções do Conselho Nacional de Educação e do Conselho Estadual de Educação, Portarias do Ministério da Educação, Leis Federais e Estaduais relativas aos cursos, níveis, etapas e modalidades de ensino ministrados.

Parágrafo único - O mobiliário deverá ser específico para cada ambiente, para cada tipo de ensino e de usuário.

**Art. 145** O acervo bibliográfico poderá ser disponibilizado na forma física e/ou digital, dentre outras tecnologias da informação e da comunicação, de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional.

## TÍTULO VII

### DA SUPERVISÃO, INSPEÇÃO, ACOMPANHAMENTO E CONTROLE PELO SISTEMA

**Art. 146** Compete, ao Sistema, orientar, acompanhar, supervisionar, avaliar e inspecionar as instituições integrantes dele, para fins de credenciamento e credenciamento de entidades mantenedoras, autorização de funcionamento de instituições educacionais, de níveis, de etapas, de cursos e de modalidades de ensino e reconhecimento e renovação de reconhecimento dos correspondentes níveis, etapas, cursos e modalidades de ensino autorizados e em funcionamento, nos termos desta Resolução e da legislação educacional vigente.

**Art. 147** Compete, à Secretaria, orientar, acompanhar, supervisionar, avaliar e inspecionar a execução das políticas educacionais e o cumprimento das normas do Sistema.

**Art. 148** A Secretaria exercerá as atividades de supervisão relativas à:

I - legalização e funcionamento das instituições educacionais;

II - legalização e funcionamento dos cursos, dos níveis, das etapas e das modalidades de ensino; e

III - execução das políticas educacionais e aos resultados obtidos pelas instituições educacionais nos processos avaliativos.

**Art. 149** A Secretaria poderá, no exercício de suas competências e nos limites da lei, determinar a apresentação de documentos, quando necessários, para o cumprimento dos fins previstos nesta Resolução e na legislação educacional vigente.

**Art. 150** Além das atribuições previstas nos artigos anteriores, compete, à Secretaria, por meio dos seus órgãos próprios:

I - prestar orientação técnico-pedagógica às instituições educacionais, quanto à organização dos processos de credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento;

II - realizar visitas de verificação *in loco*, objetivando complementar informações necessárias à organização dos processos;

III - apurar diligências por requerimento dos órgãos do Sistema;

IV - firmar termos de compromisso e acompanhar o cumprimento dos mesmos.

**Art. 151** A Secretaria estabelecerá o acompanhamento e a supervisão contínua das atividades das instituições, além das verificações *in loco* específicas para fins dos processos de credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

**Art. 152** Compete, ao Serviço de Inspeção Escolar:

I - verificar e acompanhar o funcionamento das instituições educacionais quanto ao seu desempenho na construção da identidade institucional, do Projeto Político-Pedagógico, da execução do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, para a garantia da regularidade do funcionamento escolar, nos termos desta Resolução;

II - orientar, acompanhar, supervisionar, avaliar e inspecionar as instituições educacionais e seus respectivos cursos, em todos os níveis, em todas as etapas e em todas as modalidades da Educação Básica, por meio de termo de visita e/ou relatório circunstanciado.

**Art. 153** - A Inspeção Escolar deverá comunicar, mediante relatório circunstanciado, às autoridades competentes:

I - as experiências pedagógicas bem sucedidas para o enriquecimento do Sistema;

II - as irregularidades que comprometam o funcionamento da instituição, quando verificado o não cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, do Regimento Escolar ou dos Planos de Curso, quando for o caso.

**Art. 154** Compete, ainda, à Inspeção Escolar, o registro de fatos e de atos, em relatórios circunstanciados e conclusivos, com os elementos e com os indicadores previstos nesta Resolução.

**Art. 155** A avaliação das instituições de Educação Básica, realizada em conformidade com as normas do Sistema, constituirá referencial básico para os processos de regulação e de supervisão, a fim de promover a melhoria de sua qualidade.

## TÍTULO VIII

### DA AVALIAÇÃO PELO SISTEMA

**Art. 156** Compete, à Secretaria, por meio da Superintendência, avaliar as instituições educacionais de Educação Básica, integrantes do Sistema, a fim de garantir a qualidade da educação ofertada.

§ 1º A avaliação da qualidade de instituições educacionais, em todos os níveis, em todas as etapas, em todos os cursos e em todas as modalidades da Educação Básica, terá, como base, os requisitos definidos nesta Resolução para fins de processos de credenciamento, recredenciamento, autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento.

§ 2º Os resultados da avaliação de instituições educacionais, em todos os níveis, em todas as etapas, em todos os cursos e em todas as modalidades da Educação Básica sinalizam, para a sociedade, se a instituição educacional apresenta qualidade suficiente para continuar funcionando como convém.

**Art. 157** Todas as instituições educacionais integrantes do Sistema estão sujeitas, a qualquer momento, à inspeção do Poder Público Estadual.

**Art. 158** A avaliação de instituições educacionais e de níveis, de etapas, de cursos e de modalidades, para fins de instrução dos processos dispostos nesta Resolução, deverá ser materializada em relatório circunstanciado.

Parágrafo único - A avaliação prevista no caput deste artigo, a ser regulamentada, pela Secretaria, constituir-se-á um processo amplo e articulado e será regida pelos princípios da organização, da sistematização e do inter-relacionamento de informações, previstos nesta Resolução.

**Art. 159** A avaliação de instituições educacionais, de níveis, de etapas, de cursos e de modalidades deverá abranger os seguintes aspectos:

I - cumprimento da legislação vigente;

II - processo de melhoria da qualidade dos serviços prestados, considerando o previsto no PPP e no PDI da instituição educacional e o disposto na legislação vigente;

III - execução do PPP, PDI e planos de curso, quando for o caso;

IV - relatórios da Autoavaliação, organizada e executada pela própria instituição;

V - qualificação e desempenho dos dirigentes, dos professores e dos demais funcionários;

VI - condições de matrícula e de permanência dos estudantes;

VII - desempenho dos estudantes e produtividade da instituição, aferidos por meio das avaliações oficiais e do censo escolar;

VIII - uso e qualidade dos espaços físicos, das instalações e dos equipamentos e sua adequação às finalidades;

IX - regularidade dos registros escolares, documentação de estudantes, de docentes e de demais profissionais da educação e dos arquivos físico e/ou digital;

X - prestação e atualização de Informações Educacionais, conforme demanda municipal, estadual e federal.

**Art. 160** A ocorrência de resultados insatisfatórios, nos processos periódicos de avaliação, poderá ensejar na indicação de medidas saneadoras ou corretivas cabíveis, com prazos para que a entidade mantenedora faça as implementações devidas que visem à melhoria da qualidade da educação, mediante assinatura de termo de compromisso.

## TÍTULO IX

### DAS IRREGULARIDADES E DAS INFRAÇÕES

#### CAPÍTULO I

##### DAS IRREGULARIDADES

**Art. 161** As irregularidades consistem no não atendimento a quaisquer requisitos e exigências estabelecidos nesta Resolução, comprometendo a regularidade da entidade mantenedora e/ou do funcionamento das instituições educacionais ou dos níveis, das etapas, dos cursos e das modalidades por elas ofertados.

**Art. 162** As irregularidades detectadas devem ser sanadas, administrativamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar de sua identificação.

Parágrafo único - Não sendo possível sanar as irregularidades no prazo disposto no caput, poderá ser pactuado Termo de Compromisso.

**Art. 163** O Termo de Compromisso terá eficácia normativa e conterà:

I - descrição das obrigações assumidas;

II - prazo e modo para o cumprimento das obrigações;

III - manifestação do Diretor da Superintendência sobre a necessidade de suspensão ou não de novas matrículas, até o cumprimento do referido Termo, quando a irregularidade constatada assim requerer;

IV - previsão de penalidade administrativa prevista nesta Resolução, no caso de seu descumprimento;

V - assinatura do representante legal da entidade mantenedora e do Serviço de Inspeção Escolar, ratificada pelo Diretor da Superintendência.

§ 1º A partir da data da assinatura do Termo de Compromisso, o prazo para sanar irregularidades não poderá ser superior a 12 (doze) meses.

§ 2º Esgotado o prazo do Termo de Compromisso, o Serviço de Inspeção Escolar realizará verificação *in loco*, visando a comprovar o efetivo resultado das medidas adotadas pela instituição educacional.

§ 3º O indício de irregularidade pode ser procedente de:

I - inspeção regular;

II - notícia divulgada pelos meios de comunicação;

III - denúncia devidamente formalizada à Secretaria;

IV - solicitação de outro órgão do Poder Público.

§ 4º A denúncia consiste em representação a respeito de fato supostamente irregular, por iniciativa de qualquer pessoa física ou jurídica, em defesa da sociedade.

§ 5º A denúncia será formalizada, podendo conter a identificação do denunciante, preservando-se o devido sigilo, quando requerido, devendo indicar, expressamente, a instituição educacional a que tenha dado causa, e estar acompanhada da narrativa do fato.

**Art. 164** Constatada situação de irregularidade, desprovida de Termo de Compromisso, por ocasião do pleito de quaisquer dos atos previstos nesta Resolução e demais normas do Sistema, deverá, o mesmo, ser indeferido.

## CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES

**Art. 165** As infrações consistem na manutenção das irregularidades, bem como na transgressão ou violação de regras, leis, normas ou regulamentos gerais e específicos, estabelecidos para o funcionamento das instituições educacionais e entidades mantenedoras, devidamente apuradas após sindicância.

**Art. 166** Caracterizam-se como infrações cometidas pelas instituições educacionais:

I - o não atendimento do Termo de Compromisso, a continuidade das irregularidades ou havendo reincidência destas;

II - a não observância do que determina a legislação educacional quando do preenchimento e da expedição de documentos escolares;

III - o início das atividades escolares sem a publicação do respectivo ato de credenciamento e de autorização de funcionamento;

IV - o início das atividades de nível/etapa ou de modalidade de ensino diverso do que fora descrito no ato de autorização de funcionamento;

V - o início das atividades em endereço diverso do informado no ato de autorização de funcionamento;

VI - a oferta de níveis, de etapas, de cursos e/ou modalidades de ensino em endereços diversos dos solicitados para ampliação de rede física, conforme descrito nesta Resolução;

VII - a permanência de oferta de níveis, de etapas, de cursos e/ou modalidades de ensino com prazo de vigência do ato autorizativo expirado;

VIII - a realização de mudança de denominação da unidade escolar e de mudança de prédio, sem comunicação, à Secretaria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da alteração realizada;

IX - a alteração na entidade mantenedora e/ou a mudança de entidade mantenedora, sem comunicação, ao Conselho, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da alteração realizada;

X - a oferta de etapas, de níveis e/ou modalidades de ensino, após o encerramento de suas atividades;

XI - o descumprimento de dispositivos de seu Regimento Escolar, do seu Plano de Curso, de sua Proposta Pedagógica e do previsto em sua organização curricular;

XII - o não cumprimento dos dias letivos e/ou da carga horária fixados no calendário e na Matriz Curricular, conforme o caso, de acordo com a legislação vigente;

XIII - a falta de instrução de processo de reconhecimento e de renovação do curso, do nível, da etapa ou da modalidade de ensino e de credenciamento, no prazo estabelecido por esta Resolução;

XIV - a paralisação das atividades escolares sem a comunicação, à Secretaria;

XV - a identificação de fraude documental;

XVI - outras infrações previstas na legislação vigente.

**Art. 167** Tanto os atos realizados quanto os documentos expedidos por instituição educacional em situação infracional não têm validade escolar, não dão direito ao prosseguimento de estudos, não conferem grau de escolarização e não serão aceitos nem registrados pelos órgãos competentes.

Parágrafo único - Os prejuízos causados, aos estudantes, em virtude de infração, são da exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da instituição educacional, que responderão civil e criminalmente, nos foros competentes.

## TÍTULO X

### DA APURAÇÃO DAS INFRAÇÕES

#### CAPÍTULO I

#### DA INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA

**Art. 168** Quando forem detectados indícios de infrações em instituição educacional pública ou privada, seja por meio de denúncia ou verificação *in loco*, a ocorrência será apurada por intermédio de sindicância, instaurada pela Secretaria ou a pedido do Conselho.

Parágrafo único - Entende-se por sindicância um processo de apuração de infrações em instituição educacional, a fim de elucidar os fatos e de indicar sua autoria.

**Art. 169** Quando for detectada ou houver denúncia de infração, em instituição educacional, para a realização da sindicância será designada comissão composta de, pelo menos, três servidores da Superintendência, sendo, ao menos, dois integrantes do Serviço de Inspeção Escolar, com indicação de um desses para presidi-la, e fixação de prazo para conclusão dos trabalhos, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, a partir da designação da mesma.

§ 1º Em caso especial e mediante pedido fundamentado da comissão, o prazo de conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado por até 90 (noventa) dias.

§ 2º A sindicância será instaurada para apuração das infrações e deverão constar, nos registros:

I - identificação da instituição educacional e de sua mantenedora;

II - resumo dos fatos objeto das apurações e, quando for o caso, das razões de representação;

III - outras informações pertinentes;

IV - determinação de notificação do representado.

**Art. 170** A comissão de sindicância procederá:

I - à verificação da regularidade de funcionamento da instituição educacional;

II - à verificação *in loco* das condições físicas, materiais e documentais, relativamente aos fatos a serem apurados;

III - às diligências necessárias ao cumprimento das determinações da autoridade que solicitou a sindicância;

IV - à elaboração do relatório circunstanciado e conclusivo da sindicância, observando os seguintes requisitos:

a) breve exposição dos fatos que fundamentaram as infrações;

b) descrição das pessoas, dos ambientes, das circunstâncias e dos documentos que foram avaliados, devendo ser anexados quaisquer documentos, fotos ou evidências necessárias para a apuração dos fatos;

c) conclusão a respeito da existência ou da inexistência de infração, fundamentada na legislação vigente.

**Art. 171** Concluídos os trabalhos da comissão, esta deverá notificar o representado do processo, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, por via postal ou eletrônica, com aviso de recebimento, assegurando a certeza da ciência do interessado.

Parágrafo único - No mesmo prazo fixado no caput, a comissão remeterá o relatório circunstanciado e o parecer conclusivo, à autoridade competente que instaurou o procedimento, para manifestação.

## CAPÍTULO II

### DAS MEDIDAS CAUTELARES

**Art. 172** Durante a sindicância, poderão ser adotadas, pela autoridade instauradora, em relação à instituição educacional, as seguintes medidas cautelares indicadas pela comissão:

I - proibição de recebimento de novas matrículas;

II - suspensão da expedição de documentos escolares;

III - suspensão de atividades escolares que estejam em desacordo com as disposições legais ou regulamentares;

IV - sobrestamento e/ou impedimento de protocolo de novos processos de autorização, pela instituição educacional ou pelas demais mantidas da mesma mantenedora, tendo em vista a natureza e o alcance da infração.

§ 1º As medidas cautelares adotadas deverão ser comunicadas, em até 72 (setenta e duas) horas da sua decisão, aos órgãos competentes, indicando a sua fundamentação, para serem referendadas, sob pena de não produzirem mais efeitos.

§ 2º O órgão competente terá o prazo de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir do recebimento da comunicação, para referendar ou não as medidas cautelares adotadas.

§ 3º Entende-se por órgão competente aquele que demandou a instauração da sindicância.

## CAPÍTULO III

### DAS PENALIDADES

**Art. 173** Recebido o relatório circunstanciado e conclusivo da comissão de sindicância, a autoridade competente apreciará o conjunto dos elementos contido nele e decidirá sobre a abertura ou não de processo administrativo, devidamente motivada.

§ 1º A decisão administrativa poderá ser pelo arquivamento do processo, se não forem comprovadas a autoria e a materialidade dos fatos.

§ 2º No caso de abertura de processo administrativo, o mesmo decidirá pela aplicação de uma ou mais das seguintes penalidades:

I - à instituição educacional:

- a) advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade;
- b) revogação do ato autorizativo, que implicará no encerramento parcial de curso(s), de etapa(s) e/ou de modalidade(s) de ensino;
- c) revogação do ato autorizativo, que implicará no encerramento total das atividades escolares;
- d) suspensão compulsória das atividades escolares da instituição educacional;
- e) descredenciamento da entidade mantenedora.

II - Aos representantes da entidade mantenedora e responsáveis pela instituição educacional:

- a) proibição de abrir ou dirigir instituições educacionais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade.

§ 3º Não se confundem as penalidades acima descritas com o encerramento regular das atividades escolares, parcial ou totalmente, por iniciativa da instituição educacional ou do Sistema.

**Art. 174** A autoridade que houver determinado a realização do processo administrativo é competente para imposição das medidas indicadas para aplicação das penalidades previstas nesta Resolução.

Parágrafo único - No caso da aplicação de penalidades, o Conselho deverá ser comunicado.

**Art. 175** Sempre que ficar comprovado, em sindicância, ilícito penal, remeter-se-á cópia das peças do processo ao órgão competente do Ministério Público, para o procedimento cabível.

**Art. 176** Tratando-se de irregularidade envolvendo servidor público, encaminhar-se-á cópia das peças do processo ao órgão próprio, para fins administrativos previstos na legislação específica.

**Art. 177** Na aplicação das penalidades descritas no artigo 173, deverá ser garantido, aos estudantes, o direito de conclusão de seu percurso escolar, na instituição, bem como a expedição de sua documentação escolar, de acordo com o termo de compromisso assinado entre a instituição e o órgão competente, exclusivamente para fins de expedição de diploma ou de certificado.

§ 1º Os estudantes, ao transferirem-se para outra instituição educacional, terão assegurados o aproveitamento dos estudos realizados, bem como a expedição de sua documentação escolar.

§ 2º O disposto no caput deste artigo não se aplica a instituições educacionais que iniciaram suas atividades escolares antes da publicação dos respectivos atos autorizativos, como previsto nesta Resolução, em especial nos artigos 67, 87, 88 e § 1º do artigo 163.

**Art. 178** Os prejuízos que vierem a ser causados, aos estudantes, em razão da oferta de níveis, de etapas, de cursos e/ou de modalidades de ensino e/ou funcionamento irregular da instituição serão de responsabilidade de seus dirigentes e/ou da entidade mantenedora.

## TÍTULO XI

### DOS ATOS REGULATÓRIOS

**Art. 179** Visando à adequada tramitação, os processos relativos ao credenciamento e credenciamento de entidade mantenedora, à autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de nível, etapa, modalidade e curso deverão ser protocolados, na Superintendência, com a antecedência de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias, a contar do início das atividades letivas ou do vencimento do último ato autorizativo que houver.

§ 1º A Secretaria encaminhará os processos de credenciamento e credenciamento de entidade mantenedora, de autorização de funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de nível, etapa, modalidade e curso, com todos os documentos descritos nesta Resolução, ao Conselho, que se manifestará por meio de Parecer, determinando o período de validade dos atos.

§ 2º Os processos regulatórios deverão ser submetidos à apreciação do Conselho, pela Secretaria, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar do início das atividades letivas ou do último ato autorizativo que houver.

**Art. 180** Antes de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento do ato autorizativo, é necessário solicitar a sua renovação.

Parágrafo único - Na instrução dos processos tratados nesta Resolução, deverá constar o relatório de verificação *in loco*, emitido pela comissão de Inspeção Escolar, em conformidade com os modelos de relatórios propostos pela Secretaria e aprovados pelo Conselho.

**Art. 181** As instituições educacionais que tenham sido credenciadas, autorizadas e/ou reconhecidas *ad aeternum*, em níveis, em etapas, em cursos e em modalidades, por normas anteriores a esta, deverão protocolar processo de credenciamento, recredenciamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento, de acordo com o estabelecido nesta Resolução.

§ 1º A Secretaria deverá realizar o levantamento das instituições educacionais enquadradas na referida situação e notificá-las de que iniciem os processos autorizativos respectivos, dispostos no caput.

§ 2º As instituições educacionais deverão protocolar os respectivos processos, na Superintendência, respeitando os prazos estabelecidos, pelo Conselho, em ato normativo próprio.

**Art. 182** Cabe, à Superintendência, inspecionar, previamente, mediante comissão de verificação *in loco*, as condições de organização e de funcionamento da instituição educacional, por meio de ordem de serviço a ser autuada no corpo do processo.

§ 1º A comissão de verificação *in loco*, de que trata este artigo, compõe-se de, no mínimo, 2 (dois) servidores da equipe de Inspeção Escolar da Superintendência, devendo se pronunciar, mediante relatório circunstanciado e conclusivo, específico, autuado no corpo do processo, quanto ao pedido de autorização submetido ao Poder Público.

§ 2º A visita da comissão de verificação *in loco* não interfere na inspeção regular, por parte da Inspeção Escolar a que esteja vinculada a instituição educacional.

§ 3º A análise da solicitação de autorização de funcionamento de curso, de etapa e/ou de modalidade levará em consideração a viabilidade técnico-pedagógica do projeto, bem como a oportunidade, a conveniência, o interesse social da proposição, as características do(s) curso(s), da(s) etapa(s) e/ou da(s) modalidade(s) de ensino e da clientela a ser atendida.

§ 4º Verificadas as condições adequadas à oferta de educação de qualidade e ao atendimento às exigências legais, a comissão verificadora emitirá relatório, à Secretaria, que expedirá ato autorizativo de funcionamento do(s) curso(s), da(s) etapa(s) e/ou da(s) modalidade(s) de ensino, após pronunciamento do Conselho.

§ 5º Verificados a ausência de elemento essencial ao bom desempenho da instituição e o não-cumprimento de exigência legal, o processo será baixado em diligência, pela Secretaria, para que se tomem as providências necessárias, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de comunicação.

§ 6º Em caso de não atendimento à diligência, na forma do parágrafo anterior, o pedido de autorização será negado.

§ 7º Cabe recurso, à Secretaria, no prazo de 10 (dez) dias, da decisão que denegar o pedido de autorização.

## TÍTULO XII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 183** O funcionamento de instituições sem o credenciamento da entidade mantenedora, que ofertam cursos, níveis, etapas e modalidades, sem as autorizações previstas, nos termos desta Resolução, configura ilegalidade e enseja a imediata comunicação, ao Ministério Público, para as medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Parágrafo único - Caberá, à Secretaria, a pedido do Ministério Público, se necessário, a verificação das instituições sem o credenciamento da entidade mantenedora e sem as autorizações necessárias, a fim de dimensionar e identificar a real situação para elaboração de relatório a ser encaminhado àquele órgão.

**Art. 184** Os pedidos relativos ao credenciamento, ao reconhecimento, à autorização de funcionamento e ao reconhecimento/renovação de reconhecimento, em tramitação na Secretaria ou no Conselho, serão examinados de acordo com as normas em vigor, quando de sua formulação, à época da apresentação do processo.

**Art. 185** A Secretaria deverá submeter, ao Conselho, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Resolução, as propostas de relatórios circunstanciados de verificação *in loco* para os processos autorizativos e de verificação *in loco* para sindicância, com seus elementos constitutivos que atendam aos requisitos inseridos nesta Resolução, referentes aos atos de organização e de funcionamento das mantenedoras e suas respectivas mantidas, a serem aprovados, pelo Conselho, em igual prazo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único - Para cada tipo de processo autorizativo, deverá haver uma proposta específica de relatório circunstanciado de verificação *in loco*, a ser aprovada, pelo Conselho.

**Art. 186** A operacionalização dos pedidos de prorrogação de atos regulatórios, seus procedimentos e fluxos, será regulamentada pela Secretaria.

**Art. 187** A operacionalização do processo de sindicância e do processo administrativo será regulamentada pela Secretaria.

Parágrafo único - No processo administrativo, atendidas as normas vigentes, deverá ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 188** Caberá, à Secretaria, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Resolução, a elaboração da operacionalização relativa aos processos e aos procedimentos, em consonância com o previsto nesta mesma norma, e sua posterior divulgação.

§ 1º A Secretaria deverá estabelecer os parâmetros mínimos de elaboração dos documentos referentes à escrituração escolar, com a indicação dos responsáveis pela expedição destes, bem como dos documentos, a serem emitidos pela entidade mantenedora e instituição educacional, que compõem os processos normatizados por esta Resolução.

§ 2º A Secretaria definirá a competência, bem como a indicação de cada um dos setores responsáveis pela orientação, pela operacionalização e pela tramitação dos processos e dos procedimentos, previstos nesta Resolução.

§ 3º A Secretaria deverá implantar, no prazo máximo de 1 (um) ano, sistema informatizado de divulgação e publicidade dos atos autorizativos para consulta pública dos usuários.

**Art. 189** A documentação digital, sua guarda e sua operacionalização serão objetos de regulamentação, pela Secretaria, envolvendo o acervo físico e/ou digital e a expedição de documentos escolares.

**Art. 190** Para a elaboração dos PDI, dos PPP, dos Planos de Curso, das Matrizes Curriculares e dos Regimentos Escolares, deverão ser observadas as diretrizes curriculares nacionais referentes à Educação Ambiental, à Educação em Direitos Humanos, à Educação das Relações Étnico Raciais e Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena, à Educação Digital, ao Combate de Bullying e Cyberbullying, e as demais diretrizes que vierem a ser editadas, observada, ainda, a legislação educacional vigente.

**Art. 191** Quando se instalar, na localidade, instituição educacional municipal que absorva a demanda de instituição educacional estadual, essa será extinta, devendo, a Secretaria, adotar as providências administrativas cabíveis.

**Art. 192** A oferta de cursos da Educação Básica, suas etapas e suas modalidades em Educação a Distância (EaD) está condicionada ao cumprimento da legislação específica vigente.

**Art. 193** As instituições educacionais que queiram ofertar a Educação Plurilíngue deverão atender às diretrizes dispostas em norma específica deste Conselho.

**Art. 194** A Secretaria de Estado de Educação e a Secretaria Municipal de Educação dos municípios que integram o Sistema de Ensino de Minas Gerais deverão definir as normas da gestão democrática, observando-se a participação dos profissionais da educação na elaboração do Projeto Político-Pedagógico - PPP e a participação das comunidades escolares e local nos órgãos colegiados ou equivalentes.

**Art. 195** É vedada a oferta de cursos e/ou de turmas descentralizadas.

**Art. 196** É vedado o funcionamento de instituição educacional, no território do Estado de Minas Gerais, pertencente a sistema de ensino de outra unidade federada ou de outro país, que não tenha credenciamento e autorização do Sistema de Ensino de Minas Gerais para a oferta educacional, no território estadual, em quaisquer níveis, etapas, cursos e/ou modalidades de ensino.

**Art. 197** As instituições educacionais deverão afixar, em local visível e acessível ao público, informações referentes aos atos oficiais que atestem o credenciamento do estabelecimento e a autorização para o funcionamento de seus cursos.

**Art. 198** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho.

**Art. 199** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Resolução CEE nº 486, de 21 de janeiro de 2022, mantendo a revogação da Resolução CEE nº 449, de 1º de agosto de 2002, e revogando as demais disposições em contrário.

Belo Horizonte, 21 de dezembro de 2023.

**Felipe Michel Santos Araújo Braga**

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais



Documento assinado eletronicamente por **Felipe Michel Santos Araújo Braga, Presidente(a)**, em 27/12/2023, às 12:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **79343580** e o código CRC **DD94C01E**.

**Referência:** Processo nº 1360.01.0000248/2023-32

SEI nº 79343580