



PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS

A legislação educacional vigente, fundada em uma concepção de gestão democrática, apresenta o Regimento Escolar como documento resultante de uma construção coletiva, que deve refletir o projeto político-pedagógico da escola e normatizar a organização administrativa, didático-pedagógica e disciplinar da instituição de ensino. Apesar disso, é frequente a constatação de que tanto profissionais da educação quanto pais e alunos desconhecem o Regimento Escolar do estabelecimento de ensino ao qual estão vinculados, seja pela relação de trabalho, seja pela relação de estudo. Depreende-se desta observação que o Regimento Escolar é documento que permanece arquivado na escola, distanciado de sua prática pedagógica e administrativa e que, basicamente, se recorre a ele em situações que envolvem indisciplina, como se fosse apenas um compilado de regras.

A importância do Regimento Escolar para o fortalecimento de uma Unidade Escolar. ... Trata-se de um documento que fortalece a GESTÃO ESCOLAR onde professores, funcionários, coordenadores, alunos e pais podem e devem opinar para que a educação de uma escola seja melhorada e atinja excelência nos serviços prestados por ela.

As escolas do município de Itapuã do Oeste encontra-se em processo de mobilização para adequação e Regularização perante o Conselho Estadual de Educação órgão responsável por tal processo.

O Processo de Autorização de Funcionamento segue a Resolução Nº. 1.206/CEE/RO, de 10 de Outubro de 2016, indica toda a documentação necessária e o passo a passo para que a solicitação seja **DEFERIDA**.

A Secretaria Municipal de Educação, Desporto e Lazer disponibilizou a todas as escolas municipais cópias da Resolução bem como o passo a passo de como elaborar o PPP's das escolas Municipais, além de estar com suas Técnicas Pedagógicas sempre a disposição para sanar quais sejam suas duvidas relacionadas a elaboração de tais documentos. Tal processo iniciou-se em Setembro de 2017, a Secretaria vem dando continuidade a esse trabalho árduo desde então.

Itapuã do Oeste, 21 de Maio de 2018.

RUTE ALVES DA SILVA CARVALHO

SEC. SEMECE

Port nº 006/GAB-PMIO/2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

ANEXOS 1

RESOLUÇÃO N. 1.206/16-CEE/RO, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016

Estabelece normas para a regularização de instituições de ensino que ofertam etapas e ou modalidades da Educação Básica, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.

A Presidente do Conselho Estadual de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Constituição Federal do Brasil, na Constituição do Estado de Rondônia e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n. 9.394/96,

RESOLVE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Estabelecer normas para a regularização das instituições de ensino que ofertam etapas e ou modalidades da Educação Básica, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.

Art. 2º O Sistema Estadual de Ensino de Rondônia compreende as instituições de ensino da rede pública estadual, das redes públicas municipais dos municípios que ainda não instituíram seus sistemas de ensino e as da iniciativa privada.

Art. 3º As instituições de ensino que pretendem oferecer etapas e ou modalidades da Educação Básica somente deverão iniciar suas atividades escolares depois de autorizadas e ou credenciadas e ou reorganizadas, conforme o caso, pelo Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO II

**DAS REGULARIZAÇÕES SEÇÃO I DA AUTORIZAÇÃO DE
FUNCIONAMENTO**

Art. 4º Autorização de Funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação permite o funcionamento das instituições do Sistema Estadual de Ensino que pretendem oferecer Educação Básica em quaisquer das etapas e ou modalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

§ 1º A instituição de ensino que pretende oferecer Educação Básica em quaisquer das etapas e ou modalidades, deve, no mínimo, cento e oitenta dias antes de iniciar suas atividades escolares, protocolar o respectivo projeto no Conselho Estadual de Educação, solicitando Autorização de Funcionamento.

§ 2º O Projeto de Autorização de Funcionamento será organizado com observância dos Anexos de I a IV, desta Resolução, conforme o caso. § 3º Cabe ao setor de inspeção, da Secretaria de Estado da Educação, a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análise sobre o funcionamento das instituições de ensino da rede pública estadual e das instituições da iniciativa privada, referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico.

§ 4º Cabe ao setor de inspeção, das Secretarias Municipais de Educação, a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análise sobre o funcionamento das instituições de ensino de sua rede, referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico.

§ 5º Quando se tratar de Autorização de Funcionamento decorrente de Reorganização devem ser observadas as normas estabelecidas no artigo 21 e no Anexo XIII, desta Resolução.

§ 6º O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Autorização de Funcionamento, podendo decidir:

- I. Pela concessão da Autorização de Funcionamento, parcial ou total;
- II. Pela negação do pleito.

§ 7º Quando se tratar de projetos educacionais com forma diversa de organização ou cursos experimentais, devem ser observadas as normas estabelecidas no Anexo V, desta Resolução.

§ 8º A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará, se for o caso, comissão verificadora para constatar, in loco, as condições de funcionamento das instituições de ensino, quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, quando se tratar de apreciação de projetos educacionais com forma diversa de organização ou de cursos experimentais.

§ 9º Após apreciação dos processos referentes a projetos educacionais com forma diversa de organização ou cursos experimentais, o Conselho poderá decidir:

- I. Pela aprovação do projeto ou curso, com a concessão da Autorização de Funcionamento;
- II. Pela negação do pleito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 5º A Autorização de Funcionamento para a oferta da Educação Básica, em suas etapas e ou modalidades, terá vigência de até quatro anos. Parágrafo único. A Autorização de Funcionamento poderá ter vigência de até cinco anos, nos casos de implantação gradativa do Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano/série, sendo, obrigatoriamente, respeitada a implantação de um ano/série a cada ano letivo.

SEÇÃO II

DA PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º É permitida a concessão de Prorrogação da Autorização de Funcionamento quando a instituição de ensino não dispuser de todas as condições necessárias para solicitar o Reconhecimento.

§ 1º A instituição de ensino deverá solicitar a Prorrogação da Autorização de Funcionamento somente nos trinta dias finais da vigência da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento.

§ 2º O projeto de Prorrogação da Autorização de Funcionamento será organizado com a observância do Anexo VI, desta Resolução.

Art. 7º O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Prorrogação da Autorização de Funcionamento, podendo decidir:

- I. pela concessão da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, parcial ou total, por até quatro anos;
- II. II. pela negação do pleito, com o encerramento, parcial ou total, das atividades escolares.

SEÇÃO III

DO RECONHECIMENTO OU DA INTEGRAÇÃO AO RECONHECIMENTO

Art. 8º Reconhecimento é o ato declaratório de que a instituição de ensino encontra-se comprometida com os princípios fundamentais da educação, com a valorização do educando e com a formação de agentes processadores de mudanças.

§ 1º A instituição de ensino poderá solicitar Reconhecimento somente nos trinta dias finais da vigência da Autorização de Funcionamento.

§ 2º No caso de Prorrogação da Autorização de Funcionamento, a instituição de ensino poderá solicitar Reconhecimento depois de cumprido, no mínimo, 50% do tempo de vigência, até a data do seu término.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica às instituições de ensino com organização multisseriada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 9º A instituição de ensino reconhecida poderá ter integradas ao Reconhecimento etapas de ensino e ou modalidades autorizadas a funcionar.

§ 1º A instituição de ensino poderá solicitar Integração ao Reconhecimento somente nos trinta dias finais da vigência da Autorização de Funcionamento.

§ 2º No caso de Prorrogação da Autorização de Funcionamento, a instituição de ensino poderá solicitar Integração ao Reconhecimento depois de cumprido, no mínimo, 50% do tempo de vigência, até a data do seu término.

§ 3º O projeto de Reconhecimento ou de Integração ao Reconhecimento será organizado com observância do Anexo VII, desta Resolução.

Art. 10 A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará Comissão Verificadora para constatar, in loco, as condições de funcionamento da instituição de ensino, quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, quando se tratar de Reconhecimento ou de Integração ao Reconhecimento de etapas e ou modalidades de ensino.

§ 1º A instituição de ensino deve manter em boa ordem e atualizadas toda a documentação e informações constantes do Anexo que orientou a organização do projeto de Autorização de Funcionamento ou de Prorrogação da Autorização de Funcionamento, a serem apresentadas à Comissão Verificadora.

§ 2º O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Reconhecimento ou de Integração ao Reconhecimento, podendo decidir:

- I. Pela concessão do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento;
- II. Pela negação do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento, concedendo Prorrogação da Autorização de Funcionamento por até quatro anos;
- III. pela negação do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento, com encerramento parcial ou total, das atividades escolares, conforme o caso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º, do artigo 28, desta Resolução.

Art. 11 Cabe ao Conselho Estadual de Educação, a cada quatro anos, a partir da data da concessão do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento, avaliar as condições de funcionamento das instituições do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1º As instituições de ensino, de que trata o caput deste artigo, enviarão ao Conselho Estadual de Educação Relatório Quadrienal de suas atividades, contendo informações consubstanciadas, conforme Anexo VIII desta Resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

§ 2º Caso haja necessidade, o Conselho Estadual de Educação poderá realizar visita técnica à instituição de ensino.

§ 3º Constatada a manutenção dos mesmos padrões de organização e de qualidade, pela instituição de ensino, verificados por ocasião da concessão do Reconhecimento, o Conselho Estadual de Educação emitirá ato de manutenção do mesmo.

§ 4º Quando constatado que a instituição de ensino não mantém os mesmos padrões de organização e de qualidade, verificados por ocasião da concessão do Reconhecimento, o Conselho Estadual de Educação, conforme a gravidade, adotará as seguintes medidas:

- I. Advertir, por ato próprio, a instituição de ensino;
- II. Revogar o ato de Reconhecimento e conceder Autorização de Funcionamento;
- III. Revogar parcialmente o ato de Reconhecimento, determinando o encerramento das atividades escolares, da etapa ou modalidade que teve denegado o pleito.

SEÇÃO IV
DO CREDENCIAMENTO E DA AUTORIZAÇÃO DE
FUNCIONAMENTO

Art. 12 Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação habilita a instituição do Sistema Estadual de Ensino a ofertar as seguintes modalidades da Educação Básica:

- I. Educação Especial;
- II. Educação de Jovens e Adultos para a oferta de Exames de Conclusão de Etapas.

Art. 13 A Autorização de Funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação permite às instituições de ensino credenciadas a ofertar Exames de Conclusão de Etapas, nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Art. 14 O prazo de vigência do Credenciamento será de até cinco anos e da Autorização de Funcionamento, de até quatro anos.

Parágrafo único. A Autorização de Funcionamento poderá ter vigência de até cinco anos nos casos de implantação gradativa dos anos/séries iniciais, do Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, sendo, obrigatoriamente, respeitada a implantação de um ano/série a cada ano letivo.

Art. 15 A instituição de ensino que pretende oferecer Educação Especial e ou Educação de Jovens e Adultos para a oferta de Exames de Conclusão de Etapas, deve, no mínimo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

cento e oitenta dias antes de iniciar suas atividades escolares, protocolar o respectivo projeto no Conselho Estadual de Educação, solicitando Credenciamento e Autorização de Funcionamento.

§ 1º O projeto de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que pretendem oferecer Educação Especial será organizado com observância do Anexo IX, desta Resolução.

§ 2º O projeto de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que pretendem oferecer Exames de Conclusão de Etapas na modalidade Educação de Jovens e Adultos será organizado com observância do Anexo X, desta Resolução.

Art. 16 A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará Comissão Verificadora para constatar, in loco, as condições de funcionamento da instituição de ensino, quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, quando se tratar de oferta de Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, pelas instituições da iniciativa privada.

§ 1º Cabe ao setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análise referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino da iniciativa privada, que pretendem ofertar educação especial, e das públicas estaduais, que pretendem ofertar Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º Cabe ao setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação a elaboração do laudo técnico, contendo dados, informações e análise referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino públicas municipais, que pretendem oferecer Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

Art. 17 O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento, podendo decidir:

- I. Pela concessão do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento parcial ou total;
- II. Pela negação do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento.

SEÇÃO V

**DO RECRENCIAMENTO E DA PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO
DE FUNCIONAMENTO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 18 Recredenciamento é o ato de renovação do Credenciamento e será expedido pelo Conselho Estadual de Educação à instituição credenciada requerente que comprovar eficiência, eficácia, efetividade e produtividade quantitativa e qualitativa.

§ 1º A instituição de ensino poderá solicitar Recredenciamento e Prorrogação da Autorização de Funcionamento, somente nos trinta dias finais da vigência do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento ou do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento.

§ 2º O prazo de vigência do Recredenciamento será de até cinco anos e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento de até quatro anos.

§ 3º O projeto de Recredenciamento e de Prorrogação da Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que oferecem Educação Especial será organizado com observância do Anexo XI, desta Resolução.

§ 4º O projeto de Recredenciamento e de Prorrogação da Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que oferecem Exames de Conclusão de Etapas na modalidade Educação de Jovens e Adultos será organizado com observância do Anexo XII, desta Resolução.

Art. 19 A Presidência do Conselho Estadual de Educação, quando se tratar de Recredenciamento e de Prorrogação da Autorização de Funcionamento para a oferta de Exames de Conclusão de Etapas na modalidade Educação de Jovens e Adultos, designará Comissão Verificadora para constatar, in loco, as condições de funcionamento das instituições de ensino da iniciativa privada, quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico.

§ 1º Cabe ao setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análise referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino da iniciativa privada, que pretendem ofertar educação especial, e das públicas estaduais, que pretendem ofertar Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

§ 2º Cabe ao setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação a expedição do laudo técnico, contendo dados, informações e análises referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino públicas municipais, que pretendem ofertar Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

§ 3º A instituição de ensino deve manter em boa ordem e atualizadas toda a documentação e informações constantes do Anexo que orientou a organização do projeto de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento, a serem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

apresentadas durante a visita, à Comissão Verificadora ou à equipe do setor de inspeção das respectivas Secretarias de Educação.

Art. 20 O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Recredenciamento e de Prorrogação da Autorização de Funcionamento, podendo decidir:

- I. Pela concessão do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento parcial ou total;
- II. Pela negação do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, com encerramento das atividades escolares.

SEÇÃO VI
DA REORGANIZAÇÃO

Art. 21 Reorganização caracteriza-se por modificação ou alteração que se pretende realizar na instituição de ensino em relação ao ato concedido, que compreender:

- I. Implantação de cursos, etapas e ou modalidades de ensino;
- II. Implantação de projetos educacionais com forma diversa de organização ou de cursos experimentais;
- III. Criação de subsede ou filial;
- IV. Transformação de subsede ou filial em sede ou matriz; V. criação de extensão;
- V. Alteração na organização curricular;
- VI. Mudança de denominação;
- VII. Mudança de prédio e ou de endereço.

§ 1º A Reorganização prevista nos incisos de I a VI, deste artigo, somente poderá ser efetivada após autorização prévia do Conselho Estadual de Educação, nos termos desta Resolução.

§ 2º No caso de mudança de denominação, de que trata o inciso VII, a entidade mantenedora deverá enviar a documentação comprobatória da alteração ao Conselho Estadual de Educação, para expedição do ato de alteração do nome da instituição de ensino e o devido registro em seus assentamentos.

§ 3º No caso de mudança de prédio e ou de endereço, de que trata o inciso VIII, a instituição de ensino, no máximo, trinta dias após a referida mudança, deverá apresentar ao Conselho Estadual de Educação a documentação prevista no Anexo XIII.

§ 4º Nos casos previstos nos incisos I e de III a VII, deste artigo, a instituição de ensino deverá apresentar a documentação constante do Anexo XIII, desta Resolução, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

§ 5º Quando se tratar de Reorganização prevista no inciso II, deste artigo, a instituição de ensino deverá apresentar a documentação constante do Anexo V, desta Resolução.

§ 6º A subsede ou filial, de que trata o inciso III, deste artigo, terá organização própria, nos termos da legislação, podendo ofertar ensino diferenciado do autorizado ou reconhecido para a sede ou matriz, no mesmo ou em outro município.

§ 7º A extensão, de que trata o inciso V, deste artigo, caracteriza-se pela ocupação de espaços físicos no mesmo município, para a oferta de etapas e ou modalidades de ensino da Educação Básica, que tenham sido regularizadas para a sede ou matriz.

§ 8º Quando se tratar de alteração na organização curricular, prevista no inciso VI, a entidade mantenedora deverá enviar os documentos constantes do Anexo XIII.

Art. 22 No caso de encerramento das atividades escolares da sede ou matriz, a subsede ou filial poderá ser transformada em sede ou matriz, devendo a entidade mantenedora informar ao Conselho Estadual de Educação com antecedência de, no mínimo, um semestre letivo.

Parágrafo Único. O Conselho Estadual de Educação revogará os últimos atos autorizativos concedidos à sede ou matriz que tiver encerradas suas atividades escolares e da subsede ou filial a ser transformada em sede ou matriz.

Art. 23 Qualquer outra modificação ou alteração pretendida ocorrida na instituição de ensino, não prevista nesta Resolução, será objeto de revogação do respectivo Ato concedido pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 24 A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará Comissão Verificadora para constatar, in loco, as condições de funcionamento da instituição de ensino pública ou da iniciativa privada, quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, quando se tratar de Reorganização referente à oferta de Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, para as instituições da iniciativa privada e, se for o caso, de Projetos Educacionais com forma diversa de organização ou cursos experimentais.

Art. 25 Cabe aos setores de inspeção das Secretarias de Educação, a expedição dos laudos técnicos, contendo dados, informações e análise referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino públicas estaduais e municipais, e das instituições privadas de ensino quando se tratar de Reorganização referente aos incisos I, III, IV, V e VIII, do artigo 21.

Art. 26 A Presidência do Conselho Estadual de Educação deverá expedir Autorização de Funcionamento ad referendum, do Conselho Pleno, quando se tratar de mudança de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

prédio e ou de endereço, da instituição de ensino, por motivo de força maior, assim entendido:

- I. Calamidade pública;
- II. Ameaça de desabamento;
- III. Inundação;
- IV. Incêndio;
- V. Interdição pelos órgãos de saúde pública ou de segurança;
- VI. Outras situações programadas ou emergenciais que comprometam a segurança dos usuários.

CAPÍTULO III

DA PARALISAÇÃO E DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES ESCOLARES

Art. 27 Entende-se por paralisação, a suspensão das atividades escolares em caráter temporário e por encerramento a suspensão em caráter definitivo, podendo, em ambos os casos, dar-se de forma parcial ou total.

Art. 28 A paralisação ou encerramento de atividades escolares da instituição de ensino poderá ocorrer por iniciativa da entidade mantenedora ou do Conselho Estadual de Educação.

§ 1º Em caso de encerramento, por solicitação da entidade mantenedora, o Conselho Estadual de Educação ou a autoridade competente, que houver concedido a regularização da instituição de ensino, cessará o ato concedido.

§ 2º Quando o encerramento das atividades escolares não ocorrer por iniciativa da entidade mantenedora, o Conselho Estadual de Educação expedirá o ato de cassação.

§ 3º O encerramento total das atividades da instituição de ensino implica no recolhimento da documentação escolar pelo setor de inspeção da Secretaria de Educação competente, o qual tem a atribuição de verificar a regularidade dos estudos dos alunos e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa à sua vida escolar.

§ 4º No caso de encerramento parcial das atividades escolares, a documentação escolar correspondente deverá permanecer sob a responsabilidade da instituição de ensino.

Art. 29 Por ocasião do encerramento total das atividades da instituição de ensino cabe à entidade mantenedora e, solidariamente, ao seu diretor, organizar e relacionar a documentação escolar para os fins indicados no § 3º, do artigo 28, desta Resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Art. 30 A paralisação de etapa de ensino ou de cursos, por prazo igual ou superior a dois anos letivos consecutivos, caracteriza o encerramento total e implica na perda da validade do ato de regularização concedido, aplicando-se, no caso, o disposto no § 2º, do artigo 28, desta Resolução.

Art. 31 A paralisação ou o encerramento das atividades escolares, ou de parte delas, por iniciativa da entidade mantenedora, deverá ocorrer após comunicação à comunidade escolar e ao Conselho Estadual de Educação e somente poderá efetivar-se após o término do semestre, etapa, período ou ano letivo em curso, conforme a organização didática adotada.

§ 1º A comunicação à comunidade escolar, de que trata o caput deste artigo, deverá ocorrer em reunião convocada para este fim, com lavratura de ata.

§ 2º A comunicação ao Conselho Estadual de Educação, de que trata o caput deste artigo, deverá ocorrer com antecedência de noventa dias, com o envio de cópia da ata da reunião realizada.

Art. 32 A paralisação total ou o encerramento total de atividades escolares da instituição sede ou matriz implicará na automática paralisação ou no encerramento das atividades escolares da subsede ou filial, aplicando-se, nestes casos, o disposto nos artigos 27 a 31, desta Resolução.

§ 1º No caso de encerramento total da sede ou matriz, as subseções ou filiais poderão ser transformadas em sede ou matriz, passando a funcionar de forma independente, ou uma delas transformada em sede ou matriz, continuando as outras como subseções ou filiais.

§ 2º No caso de paralisação total ou encerramento total de atividades escolares de uma ou mais subseções ou filiais, aplicam-se os dispositivos previstos nesta Resolução, devendo a documentação ser recolhida e guardada pela instituição sede ou matriz.

Art. 33 O encerramento de instituições de ensino do campo só deverá ocorrer após manifestação favorável do Conselho Estadual de Educação, que considerará a justificativa apresentada pela respectiva Secretaria de Educação, a análise do diagnóstico do impacto da ação e a manifestação da comunidade escolar.

Art. 34 A instituição de ensino do campo devidamente regularizada, que paralisar suas atividades por excepcionalidade comprovada pela entidade mantenedora, poderá reiniciá-las, mediante autorização prévia do órgão competente, à vista de:

- I. Comprovação da inexistência, em local próximo e de fácil acesso, de instituição de ensino capaz de atender a demanda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

- II. Comprovação da existência de prédio adequado às atividades escolares;
- III. Indicação de professor habilitado para o ensino a ser ministrado;
- IV. Quadro demonstrativo da clientela a ser atendida; V. Calendário Escolar;
- V. Demais documentos previstos para a Autorização de Funcionamento nos Anexos de I a IV, desta Resolução, conforme o caso, quando a paralisação se der por período igual ou superior a dois anos.

CAPÍTULO IV

DAS IRREGULARIDADES E PENALIDADES

Art. 35 As suspeitas de irregularidades, quanto ao não cumprimento da legislação de ensino vigente, serão objetos de diligência por parte do Conselho Estadual de Educação.

§ 1º Para apuração das suspeitas de irregularidades, será nomeada, pela Presidência do Conselho Estadual de Educação, Comissão Verificadora composta por três membros, no mínimo.

§ 2º A Comissão Verificadora, de que trata o parágrafo anterior, terá o prazo de até trinta dias para concluir o Relatório, podendo ser prorrogado mediante motivo justificado.

Art. 36 Constatada a existência de indícios de irregularidades, resultante da diligência, o Conselho Estadual de Educação encaminhará deliberação à entidade mantenedora para as providências necessárias. Parágrafo único. Dos indícios de irregularidades, poderá o Conselho Estadual de Educação, conforme a gravidade da situação, adotar as seguintes medidas cautelares:

- I. Suspender a realização de novas matrículas e rematrículas;
- II. Suspender temporariamente as atividades escolares;
- III. Propor à entidade mantenedora o afastamento do(s) envolvido(s).

Art. 37 A entidade mantenedora envolvida encaminhará ao Conselho Estadual de Educação, no prazo estabelecido na deliberação, relatório circunstanciado das providências tomadas, o que poderá, de acordo com a natureza da irregularidade, subsidiar o Conselho, na aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência;
- II. Encerramento das atividades escolares.

§ 1º As penalidades tratadas nos incisos I e II, deste artigo, não isentam, o responsável pelo seu cometimento, de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

§ 2º Sempre que ficar comprovado, em inquérito, indícios da prática de ilícito penal, remeter-se-á cópia das peças do processo tramitado no Conselho Estadual de Educação, aos órgãos competentes para os procedimentos cabíveis.

§ 3º A instituição de ensino que tiver suas atividades encerradas, no caso previsto no inciso II, deste artigo, somente poderá reiniciar suas atividades escolares após dois anos, mediante prévia manifestação do Conselho Estadual de Educação.

CAPÍTULO V

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 38 Das deliberações proferidas pelas Câmaras ou pelo Conselho Pleno poderão ser interpostos pedidos de reconsideração, pela parte interessada, ao Conselho Pleno, sobre quaisquer matérias tratadas nesta Resolução, no prazo de até trinta dias da ciência, mediante a apresentação de justificativa, quando:

- I. O motivo do pedido de reconsideração estiver comprovado no processo analisado pelo Conselho Estadual de Educação e tenha deixado de ser considerado na formulação do Parecer ou da Resolução que deliberou sobre a matéria, que caracterize erro de fato;
- II. comprovadamente, na análise do pleito constante do processo, não foram utilizadas a legislação e normas conexas aplicáveis, ou quando não foram obedecidas todas as normas que a este se aplicava, que caracterize erro de direito.

Parágrafo Único. O pedido de reconsideração deverá ser formulado à Presidência do Conselho, pelo interessado, mediante a apresentação de justificativa devidamente comprovada, de manifesto erro de fato ou de direito, quanto ao exame da matéria.

Art. 39 O pedido de reconsideração deverá observar as seguintes formalidades:

- I. Ser interposto por escrito de forma clara;
- II. Ser protocolado dentro do respectivo prazo;
- III. Ser firmado por quem tenha legitimidade para fazê-lo;
- IV. comprovar a existência de erro de fato ou de direito.

Art. 40 À vista da justificativa e documentação apresentada e após análise e reexame da matéria, o Conselho Estadual de Educação pronunciar-se-á:

- I. Pela reconsideração, parcial ou total, reformulando ou ajustando a decisão, objeto do pedido de reconsideração;
- II. Pela manutenção da decisão estabelecida no Parecer e ou na Resolução, objeto do pedido de reconsideração.

CAPÍTULO VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41 O Conselho Estadual de Educação poderá desconcentrar parte de suas competências e atribuições à Secretaria de Estado da Educação para conceder Autorização de Funcionamento, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, Credenciamento e Recredenciamento, e Reorganização prevista nos incisos I e de III a VIII, do artigo 21 desta Resolução, exceto quando se tratar de projetos educacionais que envolvam políticas públicas.

§ 1º As competências e atribuições de que trata este artigo serão exercidas com a observância das diretrizes e normas específicas, expedidas pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 2º A Secretaria de Estado da Educação deverá encaminhar ao Conselho Estadual de Educação, para acompanhamento, controle e registro, cópias dos atos de regularização expedidos, assim como relatórios semestrais referentes à execução das atribuições desconcentradas.

§ 3º O Ato de desconcentração das competências e atribuições tratadas neste artigo terá prazo de quatro anos, podendo ser prorrogado, suspenso ou denegado, por decisão do Conselho Pleno do Conselho Estadual de Educação.

Art. 42 Quando não houver clientela a ser atendida nas etapas e ou modalidades para as quais foi concedido Ato de regularização, a instituição de ensino, ou sua entidade mantenedora, deve informar ao Conselho Estadual de Educação, trinta dias após a data prevista para o início do respectivo ano letivo.

Art. 43 Os processos em tramitação no Conselho Estadual de Educação na data da publicação desta Resolução, serão apreciados de acordo com as normas em vigor quando de sua formulação, complementados, se necessário, e deliberados com adaptação às normas desta Resolução.

Art. 44 As instituições de ensino que pretendem ofertar Educação Básica na modalidade Educação Profissional Técnica de Nível Médio e ou Educação a Distância, somente deverão iniciar suas atividades escolares depois de credenciadas e autorizadas a funcionar ou reorganizadas, conforme normas próprias expedidas pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 45 É de responsabilidade da entidade mantenedora providenciar e manter atualizado o Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Rondônia, referente a instituição de ensino mantida.

Art. 46 Em todas as situações previstas nesta Resolução, quando ocorrer a negação de concessão de Ato ou aplicação de penalidades, será observado o princípio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

do contraditório e da ampla defesa, estabelecido no inciso LV, do artigo 5º, da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 47 A vigência dos Atos de regularização estará, automaticamente, prorrogada até o final da tramitação de novos processos, quando os projetos forem protocolados dentro dos prazos de vigência dos atos concedidos.

Art. 48 Ficam prorrogados, a partir da data da expiração, os atos de regularização, cuja vigência expire, a partir da data da publicação desta Resolução, até 31 de março de 2017.

Art. 49 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução n. 095/03-CEE/RO.

ANEXO I

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA A EDUCAÇÃO
INFANTIL**

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino; quadro demonstrativo, com a previsão do número de crianças a serem atendidas por turma e turno; especificação do atendimento a ser oferecido, creche e ou pré-escola, e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida.

3. Cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar de rede pública.

4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:

4.1. estatuto ou contrato social com registro em cartório próprio, ou registro de firma individual na Junta Comercial do Estado de Rondônia;

4.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ.

5. Alvará de Funcionamento.

6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.

7. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:

7.1. Área total construída, livre e coberta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 7.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 7.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.
9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:
- 9.1. Espaço para recepção;
 - 9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;
 - 9.3. Salas para as atividades das crianças, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida, com, no mínimo, 1,50m² por criança atendida;
 - 9.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização, de acordo com a programação das atividades;
 - 9.5. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;
 - 9.6. Refeitório, com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;
 - 9.7. Local para acondicionamento dos pertences pessoais das crianças, amamentação e higienização com balcão e pia;
 - 9.8. Instalações sanitárias completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso das crianças;
 - 9.9. Berçário se for o caso, provido de berços individuais, com espaço para movimentação das crianças;
 - 9.10. Instalações sanitárias para uso dos funcionários;
 - 9.11. Área coberta para atividades externas, compatível com a capacidade de atendimento por turno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

9.12. Área ao ar livre para banho de sol e para a realização de atividades de expressão física, artística e de lazer, com instalação de brinquedos infantis, contemplando áreas verdes.

10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.

11. Inventário discriminativo do mobiliário e do equipamento escolar.

12. Quadros demonstrativos, com cópias dos comprovantes de formação profissional:

12.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

12.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, admitindo-se a formação mínima em Nível Médio, na modalidade Normal/Magistério, turma e turno de trabalho;

12.3. Declaração de compromisso do mantenedor em observar a legislação de ensino, quanto à formação exigida para o exercício das respectivas funções, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.

13. Calendário Escolar anual.

14. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.

14.1. Declaração de compromisso de que encaminhará, ao Conselho Estadual de Educação, cópia do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.

15. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

16. Planos de Curso das atividades curriculares, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

17. Relação do acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com o atendimento previsto, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

18. Cópia da documentação que comprove a franquias utilizada pela instituição de ensino, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

19. Recursos instrucionais ou materiais didáticos a serem utilizados, que deverão ser apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

20. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais.

20.1. Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do Regimento Escolar, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a sua elaboração.

ANEXO II

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL
E O ENSINO MÉDIO, REGULARES**

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos a serem atendidos por turma e turno, especificação do ensino a ser ofertado e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida.

3. Cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar de rede pública.

4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:

4.1. Estatuto ou Contrato Social com registro em cartório próprio, ou Registro de Firma Individual na Junta Comercial;

4.2. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

5. Alvará de Funcionamento.

6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.

7. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:

7.1. Área total construída, livre e coberta;

7.2. Número de dependências, especificando a metragem;

7.3. Instalações elétrica e hidráulica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.
9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:
- 9.1. Espaço para recepção;
 - 9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;
 - 9.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes, com, no mínimo, 1,30m² por aluno atendido;
 - 9.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização, de acordo com a programação das atividades;
 - 9.5. Sala para recursos multimídia e laboratório de informática;
 - 9.6. Sala para laboratório de Ciências da Natureza; 9.7. sala para biblioteca escolar;
 - 9.8. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;
 - 9.9. Refeitório, com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;
 - 9.10. Instalações sanitárias completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;
 - 9.11. Instalações sanitárias para uso dos funcionários;
 - 9.12. Quadra coberta para atividades de Educação Física;
 - 9.13. Área ao ar livre compatível com o número de alunos atendidos por turno;
 - 9.14. Área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento por turno.
10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

11. Inventário discriminativo do mobiliário e equipamento escolares.
12. Quadros demonstrativos, com cópias dos comprovantes de formação profissional:
 - 12.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;
 - 12.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série, componente curricular e turno de trabalho;
 - 12.3. Declaração de compromisso do mantenedor em observar a legislação de ensino, quanto à formação exigida para o exercício das respectivas funções, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.
13. Calendário Escolar anual.
14. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.
 - 14.1. Declaração de compromisso de que encaminhará, ao Conselho Estadual de Educação, cópia do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.
15. Matriz/Grade Curricular.
16. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.
17. Planos de Curso por componente curricular/série, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.
18. Relação do acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com a etapa prevista para atendimento, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.
19. Cópia da documentação que comprove a franquias utilizada pela instituição de ensino, quando for o caso.
20. Recursos instrucionais ou materiais didáticos a serem utilizados, que deverão ser apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.
21. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

21.1. Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do Regimento Escolar, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a sua elaboração.

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA CURSOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos a serem atendidos por turma e turno, especificação do ensino a ser ofertado e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida.
3. Cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar de rede pública.
4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:
 - 4.1. Estatuto ou Contrato Social com registro em cartório próprio, ou Registro de Firma Individual na Junta Comercial;
 - 4.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
5. Alvará de Funcionamento.
6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.
7. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 7.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 7.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 7.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.

9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:

9.1. Espaço para recepção;

9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;

9.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes, com, no mínimo, 1,30m² por aluno atendido;

9.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização de acordo com a programação das atividades;

9.5. Sala para recursos multimídia e laboratório de informática;

9.6. Sala para laboratório de Ciências da Natureza;

9.7. Sala para biblioteca escolar;

9.8. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;

9.9. Refeitório com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;

9.10. Instalações sanitárias completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;

9.11. Instalações sanitárias para uso dos funcionários;

9.12. Quadra coberta para atividades de Educação Física;

9.13. Área ao ar livre compatível com o número de alunos atendidos por turno;

9.14. Área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento por turno.

10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação;

11. Inventário discriminativo do mobiliário e equipamento escolares;

12. Quadros demonstrativo, com cópias dos comprovantes de formação profissional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

12.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

12.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação; etapa; segmento do Ensino Fundamental, ano/série, componente curricular e turno de trabalho;

12.3. Declaração de compromisso do mantenedor em observar a legislação de ensino, quanto à formação exigida para o exercício das respectivas funções, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.

13. Calendário Escolar.

14. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.

14.1. Declaração de compromisso de que encaminhará, ao Conselho Estadual de Educação, cópia do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.

15. Matriz/Grade Curricular.

16. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

17. Planos de Curso por componente curricular/série, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

18. Declaração de compromisso de funcionamento, em horário integral e ininterrupto, inclusive durante o recesso escolar.

19. Relação do acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com a etapa prevista para atendimento, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

20. Cópia da documentação que comprove a franquia utilizada pela instituição de ensino, quando for o caso;

21. Recursos instrucionais ou materiais didáticos a serem utilizados, que deverão ser apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

22. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais.

22.1. Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do Regimento Escolar, no prazo máximo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a sua elaboração.

ANEXO IV

**AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA ESCOLAS
MULTISSERIADAS**

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos a serem atendidos por ano/série, turma e turno, especificação do atendimento a ser oferecido e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida.
3. Cópia do Ato Oficial de Criação da instituição de ensino.
4. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 4.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 4.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 4.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 4.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 4.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
5. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação.
6. Declaração de que, na formação das turmas e desenvolvimento das atividades, serão obedecidas as seguintes recomendações:
 - 6.1. Salas de aula, com área coberta de 1,30 m² por aluno;
 - 6.2. Área livre para recreação e jogos.
7. Inventário discriminativo do mobiliário e do equipamento escolares.
8. Quadro demonstrativo do corpo docente, informando turma, turno de trabalho, graduação/habilitação, admitindo-se a formação mínima em Nível Médio, na modalidade Normal/Magistério.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

9. Cronograma de atendimento à instituição de ensino, dos serviços de supervisão escolar e de orientação educacional e outros, da Secretaria Municipal de Educação, com cópia dos comprovantes de escolaridade.

10. Plano de Curso das atividades curriculares, a ser apresentado ao setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação, durante verificação in loco.

11. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.

11.1. Declaração de compromisso de que encaminhará, ao Conselho Estadual de Educação, cópia do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares.

12. Relação do acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com o atendimento, a ser apresentado ao setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação, durante verificação in loco.

13. Regimento Escolar da instituição de ensino elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais.

13.1. Declaração de compromisso de que a Secretaria Municipal de Educação encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do regimento da instituição de ensino, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares

ANEXO V

IMPLANTAÇÃO DE PROJETOS EDUCACIONAIS COM FORMA DIVERSA DE ORGANIZAÇÃO OU CURSOS EXPERIMENTAIS

1. Solicitação fundamentada e justificada, dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos por turma, turno, etapa, segmento do ensino fundamental, ano/série e a forma pela qual se desenvolverá a implantação pretendida, imediata ou gradativa

3. Atos legais de criação do Projeto, quando se tratar de instituições de ensino da rede pública.

4. Projeto, contendo a seguinte estrutura básica:

4.1. Identificação;

4.2. Apresentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 4.3. Introdução;
- 4.4. Justificativa;
- 4.5. Fundamentação legal;
- 4.6. Objetivos: gerais e específicos;
- 4.7. Metas;
- 4.8. Público alvo;
- 4.9. Metodologia: descrição da operacionalização do Projeto, dos serviços de escrituração escolar e arquivo;
- 4.10. Cronograma de execução do Projeto, inclusive com data de início e término;
- 4.11. Regime de matrícula, informar se adotará progressão parcial;
- 4.12. Transferência: informar quando ocorrerá e como será feita a equivalência, o aproveitamento e a adaptação de estudos, para transferências expedidas e recebidas;
- 4.13. Calendário escolar;
- 4.14. Sistema de avaliação e de recuperação da aprendizagem;
- 4.15. Organização curricular, explicitando componentes curriculares de cada curso, etapa de ensino e modalidade, com apresentação de grade curricular;
- 4.16. Recursos humanos:
 - 4.16.1. Quadros demonstrativo, com cópias dos comprovantes de formação profissional:
 - 4.16.1.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;
 - 4.16.1.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série, componente curricular e turno de trabalho;
 - 4.16.2. Capacitações aos profissionais envolvidos no Projeto;
- 4.17. Recursos físicos e materiais:
 - 4.17.1. Relação de materiais e equipamento de suporte aos serviços técnico e administrativo, e à função docente, adequados e suficientes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

4.17.2. Descrição das dependências a serem utilizadas pelo corpo técnico administrativo, docente, discente e de apoio com boa ventilação e iluminação;

4.18. Avaliação da execução do Projeto.

5. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:

5.1. Estatuto ou contrato social com registro em cartório próprio, ou registro de firma individual na Junta Comercial do Estado de Rondônia;

5.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

6. Alvará de Funcionamento se for o caso.

7. Atestado da Vigilância Sanitária se for o caso, expedido pelo órgão competente.

8. Laudo Técnico se for o caso, emitido por engenheiro civil com registro no CREA.

9. Anexos (cópias):

9.1. Atos autorizativos da instituição, em vigência, quando se tratar de Reorganização;

9.2. Atos legais de criação do projeto, quando se tratar de rede pública;

9.3. Materiais instrucionais existentes e disponíveis para docentes e discentes;

9.4. Contratos ou termos de acordos, parcerias, convênios ou outros;

9.5. Formulários de escrituração escolar.

ANEXO VI

PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO REGULARES, CURSOS DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ESCOLAS MULTISSERIADAS

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Relatório das atividades desenvolvidas durante a vigência da Autorização de Funcionamento, contendo:

2.1. Identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

2.2. Resultado da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica com a avaliação interna da instituição ou do curso, conforme o caso, realizado pela própria instituição de ensino;

2.3. Quadro demonstrativo do rendimento escolar, com as devidas análises;

2.4. Quadro de resultados obtidos em avaliações externas oficiais das quais participa.

3. Quadro demonstrativo, com cópias dos comprovantes de formação profissional:

3.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

3.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série, componente curricular e turno de trabalho.

4. Matriz/Grade Curricular aprovada, quando se tratar das séries finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

5. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizada.

6. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à equipe do órgão responsável pela verificação in loco, exceto para as escolas multisseriadas.

7. Cronograma atualizado de atendimento à instituição de ensino, dos serviços de supervisão escolar e de orientação educacional e outros, da Secretaria Municipal de Educação, com cópia dos comprovantes de formação profissional, quando se tratar de escolas multisseriadas.

8. Plano de Curso por componente curricular/série, a ser apresentado à equipe do órgão responsável pela verificação in loco, quando se tratar de escolas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio.

9. Planos de Curso das atividades curriculares, a serem apresentados à equipe do órgão responsável pela verificação in loco, quando se tratar de escolas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano, e de escolas multisseriadas.

10. Regimento Escolar, quando da ocorrência de alterações, em relação à situação do momento da Autorização de Funcionamento.

11. Declaração de que o espaço físico sofreu ou não alterações, como reformas, ampliações, redimensionamento, entre outros, em relação à situação do momento da Autorização de Funcionamento, anexando, quando for o caso, Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

12. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO VII

RECONHECIMENTO OU INTEGRAÇÃO AO RECONHECIMENTO

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Relatório das atividades desenvolvidas durante a vigência da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, conforme o caso, contendo:
 - 2.1. Identificação;
 - 2.2. Resultado da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica com a avaliação interna da instituição ou do curso, conforme o caso, realizado pela própria instituição de ensino;
 - 2.3. Quadro demonstrativo do rendimento escolar, com as devidas análises;
 - 2.4. Quadro de resultados obtidos em avaliações externas oficiais das quais participa.
3. Quadro demonstrativo atualizado do corpo técnico, administrativo e docente, este último, especificado por fase; etapa; modalidade; curso e componente curricular, com as respectivas cópias dos comprovantes de escolaridade.
4. Matriz/Grade Curricular aprovada, quando se tratar do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano e do Ensino Médio
5. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizada.
6. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à Comissão Verificadora, por ocasião da visita técnica.
7. Planos de atividades referentes ao uso dos laboratórios de Ciências da Natureza, informática, biblioteca e outros.
8. Plano de Curso por componente curricular/série, a ser apresentado à Comissão Verificadora, por ocasião da visita, quando se tratar de escolas do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano e do Ensino Médio.
9. Planos de Curso das atividades curriculares, a serem apresentados à Comissão Verificadora, por ocasião da visita, quando se tratar de escolas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental, do 1º ao 5º ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTO E LAZER

10. Regimento Escolar, quando da ocorrência de alterações, em relação à situação do momento da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, conforme o caso.

11. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.

12. Declaração de que o espaço físico sofreu ou não alterações, como reformas, ampliações, redimensionamento, entre outros, em relação à situação do momento da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, anexando, quando for o caso, Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA.

ANEXO VIII

**RELATÓRIO QUADRIENAL DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO
RECONHECIDAS**

1. Ofício/Carta dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da mantenedora, encaminhando o Relatório Quadrienal
2. Relatório Quadrienal constando, no mínimo, as seguintes informações e análise:
 - 2.1. Quadros demonstrativos atualizados, com cópias dos comprovantes de formação profissional específica:
 - 2.1.1. Do corpo técnico e administrativo, especificando a habilitação; função; e turno de trabalho;
 - 2.1.2. Do corpo docente, especificando a graduação/habilitação; etapa; ano/série; componente curricular em que leciona e turno de trabalho.
 - 2.2. Quadro de alunos atendidos ao longo dos quatro anos, com os dados estatísticos referentes ao rendimento escolar, por ano letivo, e análise qualitativa.
 - 2.3. Resultado da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica com a avaliação interna da instituição e do curso, conforme o caso, realizado pela própria instituição de ensino.
 - 2.4. Cronograma de atividades referentes ao uso dos laboratórios de Ciências da Natureza, informática, biblioteca e outros.
 - 2.5. Planos de aperfeiçoamento profissional continuado dos profissionais que atuam na instituição escolar e outros.
 - 2.6. Alterações realizadas na organização curricular, na Proposta Pedagógica, no Regimento Escolar, no sistema de avaliação e recuperação da aprendizagem, matriz/grade curricular, e outras, se houver acompanhadas dos respectivos atos de Reorganização.
 - 2.7. Declaração de que o espaço físico sofreu ou não alterações, como reformas, ampliações, redimensionamento, entre outros, em relação à situação por ocasião do Reconhecimento, anexando, quando for o caso, Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

2.8. Resultados obtidos em avaliações externas oficiais na esfera municipal, estadual e nacional.

ANEXO IX

**CREDENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA A
EDUCAÇÃO ESPECIAL**

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos por turma, turno, especificação do atendimento e a forma pela qual se desenvolverá, imediata ou progressivamente, a implantação pretendida.
3. Cópia do Ato Oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar da rede pública.
4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:
 - 4.1. Estatuto ou contrato social com registro em cartório próprio, ou registro de firma individual na Junta Comercial do Estado de Rondônia;
 - 4.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
5. Alvará de Funcionamento.
6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.
7. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 7.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 7.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 7.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:

9.1. Espaço para recepção;

9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;

9.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida, com, no mínimo, 1,50m² por aluno atendido;

9.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização de acordo com a programação das atividades;

9.5. Sala com recursos multimídia e laboratório de informática;

9.6. Sala para biblioteca escolar;

9.7. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;

9.8. Refeitório para os alunos, com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;

9.9. Instalações sanitárias suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;

9.10. Instalações sanitárias para uso dos funcionários;

9.11. Quadra coberta adequada para atividades de Educação Física e desporto, compatível com o número de alunos atendidos por turno;

9.12. Área ao ar livre para recreação e jogos compatível com o número de alunos atendidos por turno;

9.13. Piscina ou comprovação de uso por intercomplementaridade.

10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.

11. Quadros demonstrativos, com cópias dos comprovantes de formação profissional:

11.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

11.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, componente curricular e turno de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

11.3. De outros profissionais da educação, como psicopedagogo, tradutor e intérprete de libras e cuidador;

11.4. Declaração de compromisso do mantenedor em observar a legislação de ensino, quanto à formação exigida para o exercício das respectivas funções, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.

12. Convênios para o Atendimento Educacional Especializado - AEE, incluindo médico, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, assistente social, nutricionista e outros.

13. Oficinas pedagógicas destinadas ao desenvolvimento de aptidões e habilidades dos alunos, dispondo de diferentes tipos de equipamento e materiais para o ensino e a aprendizagem, nas diversas áreas do desempenho profissional.

14. Calendário Escolar.

15. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e projetos escolares a serem desenvolvidos, elaborado em observância à legislação de ensino pertinente.

16. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à Comissão Verificadora, por ocasião da visita técnica.

17. Plano de Curso por atividade curricular, a ser apresentado à Comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

18. Acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com o atendimento, a ser apresentado à Comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

19. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais;

19.1 Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do Regimento Escolar, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a sua elaboração.

ANEXO X

CRENCIAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA EXAMES DE CONCLUSÃO DE ETAPAS NA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino, minuta do edital de divulgação, contendo quantidade de Exames de Conclusão de Etapas, a serem aplicados anualmente, cronograma de inscrição e aplicação dos Exames, correção e divulgação dos resultados, dentre outras informações, observada a legislação de ensino.
3. Cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino, quando se tratar da rede pública.
4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição de ensino da iniciativa privada:
 - 4.1. Estatuto ou Contrato Social com registro em cartório próprio, ou Registro de Firma Individual na Junta Comercial;
 - 4.2. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
5. Alvará de Funcionamento.
6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.
7. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 7.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 7.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 7.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;
 - 7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.
9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:
 - 9.1. Espaço para recepção;
 - 9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;
 - 9.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida, com, no mínimo, 1,30 m² por aluno atendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- 9.4. Sala para biblioteca escolar;
- 9.5. Instalações sanitárias suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;
- 9.6. Instalações sanitárias para uso dos funcionários.
10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação, ou da Secretaria Municipal de Educação, para as escolas estaduais ou municipais.
11. Inventário discriminativo do mobiliário e do equipamento escolares.
12. Comprovação ou declaração de compromisso da constituição e manutenção de Comissão de elaboração e de avaliação de exames de conclusão.
13. Quadros demonstrativos atualizados, com cópias dos comprovantes de escolaridade:
 - 13.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;
 - 13.2. Da Comissão de Elaboração e de Avaliação de Exames de Conclusão de Etapas, especificando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental e componente curricular;
 - 13.3. Declaração de compromisso do mantenedor em observar a legislação de ensino, quanto à formação exigida para o exercício das respectivas funções, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.
14. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.
 - 14.1. Declaração de compromisso de que encaminhará, ao Conselho Estadual de Educação, cópia do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando a instituição de ensino ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais.
15. Matriz/Grade Curricular.
16. Planos de Ação da equipe técnica e gestora, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.
17. Planos de Curso por componentes curriculares/série, a serem apresentadas à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

18. Acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com a etapa prevista para atendimento, a ser apresentado à Comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

19. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais;

19.1. Declaração de compromisso de que a instituição de ensino encaminhará ao Conselho Estadual de Educação cópia do Regimento Escolar, no prazo máximo de cento e oitenta dias, a contar do início das atividades escolares, quando ainda não tiver constituído seus quadros de profissionais, que possibilitem a sua elaboração.

20. Declaração de compromisso de funcionamento, em horário integral e ininterrupto, inclusive durante o recesso escolar.

ANEXO XI

RECRENCIAMENTO E PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA A EDUCAÇÃO ESPECIAL

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Relatório das atividades desenvolvidas na vigência da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, durante o Credenciamento ou o Recredenciamento, conforme o caso, contendo:

2.1. Identificação;

2.2. Resultado da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica com a avaliação interna da instituição ou do curso, conforme o caso, realizado pela própria instituição de ensino;

2.3. Quadro demonstrativo de rendimento escolar, com as devidas análises, se for o caso;

2.4. Quadro de resultados obtidos em avaliações externas oficiais das quais participa;

2.5. Quadros demonstrativos, com cópias dos comprovantes de formação profissional:

2.5.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

2.5.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, componente curricular e turno de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

2.6. Quadro demonstrativo atualizado de outros profissionais da educação, como psicopedagogo, tradutor e intérprete de libras e cuidador;

2.7. Convênios para o Atendimento Educacional Especializado - AEE, incluindo médico, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, assistente social, nutricionista e outros.

3. Matriz/Grade Curricular.

4. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizada.

5. Plano de Ação da equipe técnica e gestora, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

6. Plano de Curso por atividade curricular, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

7. Regimento Escolar, quando da ocorrência de alterações, em relação à situação do momento do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento ou do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, conforme o caso.

8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.

9. Declaração de que o espaço físico sofreu ou não alterações, como reformas, ampliações, redimensionamento, entre outros, em relação à situação do momento do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento ou do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, anexando, quando for o caso, Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA.

10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.

ANEXO XII

RECRENCIAMENTO E PRORROGAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA EXAMES DE CONCLUSÃO DE ETAPAS NA MODALIDADE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.

2. Relatório das atividades desenvolvidas na vigência da Autorização de Funcionamento ou da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, durante o Credenciamento ou do Recredenciamento, conforme o caso, contendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

2.1. Identificação;

2.2. Resultado da execução do Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica com a avaliação interna da instituição ou do curso, realizado pela própria instituição de ensino;

2.3. Quadro demonstrativo de rendimento escolar, com as devidas análises;

2.4. Quadro de resultados obtidos em avaliações externas oficiais das quais participa;

2.5. Quadros demonstrativos atualizados, com cópias dos comprovantes de formação profissional específica:

2.5.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

2.5.2. Da Comissão de elaboração e de avaliação de Exames de Conclusão de Etapas, informando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental e componente curricular.

3. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica atualizada.

4. Regimento Escolar, quando da ocorrência de alterações, em relação à situação do momento do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento ou do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, conforme o caso.

5. Declaração de que o espaço físico sofreu ou não alterações, como reformas, ampliações, redimensionamento, entre outros, em relação à situação do momento do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento ou do Recredenciamento e da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, anexando, quando for o caso, Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA.

6. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação, ou da Secretaria Municipal de Educação, para as escolas estaduais ou municipais.

ANEXO XIII

REORGANIZAÇÃO

Implantação de Cursos, Etapas ou Modalidades da Educação Básica

Documentos constantes dos Anexos I, II, III, IX e X, conforme a oferta pleiteada.

Implantação de Projetos Educacionais com Forma Diversa de Organização ou de Cursos Experimentais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Documentos constantes do Anexo V, conforme a oferta pleiteada.

Criação de Sub-sede ou Filial

Documentos constantes dos Anexos I, II, III, IX e X, conforme a oferta pleiteada.

Transformação de Sub-sede ou Filial em Sede ou Matriz

Documentos constantes dos Anexos I, II, III, IX e X, conforme a oferta pleiteada.

Criação de Extensão da Instituição de Ensino

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da extensão; quadro demonstrativo, com a previsão do número de alunos por turma, turno, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série; especificação do atendimento.
3. Cópia do Ato oficial de criação da instituição de ensino sede, quando se tratar de rede pública.
4. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição privada de ensino:
 - 4.1. Estatuto ou Contrato Social com registro em cartório próprio, ou Registro de Firma Individual na Junta Comercial;
 - 4.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
5. Alvará de Funcionamento.
6. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente na jurisdição da extensão.
7. Laudo Técnico da extensão, emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 7.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 7.2. Número de dependências, especificando a metragem;
 - 7.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 7.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

7.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

8. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.

9. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:

9.1. Espaço para recepção;

9.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;

9.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamento adequados e suficientes, com, no mínimo, 1,30m² ou 1,50m² por aluno, conforme a oferta pleiteada;

9.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização, de acordo com a programação das atividades;

9.5. Sala para recursos multimídia e laboratório de informática;

9.6. Sala para laboratório de Ciências da Natureza, conforme a oferta pleiteada;

9.7. Sala para biblioteca escolar;

9.8. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;

9.9. Refeitório, com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;

9.10. Instalações sanitárias completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;

9.11. Instalações sanitárias para uso dos funcionários; 9.12. quadra coberta para atividades de Educação Física;

9.13. Área ao ar livre compatível com o número de alunos atendidos por turno;

9.14. Área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento por turno.

10. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação ou da Secretaria Municipal de Educação.

11. Inventário discriminativo do mobiliário e dos equipamentos escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

12. Quadros demonstrativos, com cópias dos comprovantes de formação profissional:

12.1. Do corpo técnico e administrativo, informando a graduação/habilitação, função e turno de trabalho;

12.2. Do corpo docente, informando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série, componente curricular e turno de trabalho;

12.3. Da Comissão de Elaboração e de Avaliação de Exames de Conclusão de Etapas, especificando a graduação/habilitação, etapa, segmento do Ensino Fundamental e componente curricular, conforme a oferta pleiteada;

12.4. De outros profissionais da educação, como psicopedagogo, tradutor e intérprete de Libras e cuidador, em caso de oferta da Educação Especial.

13. Convênios para o Atendimento Educacional Especializado - AEE, incluindo médico, psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, assistente social, nutricionista e outros, conforme a oferta pleiteada.

14. Oficinas pedagógicas destinadas ao desenvolvimento de aptidões e habilidades dos alunos, dispendo de diferentes tipos de equipamentos e materiais para o ensino e a aprendizagem, nas diversas áreas do desempenho profissional, conforme a oferta pleiteada.

15. Calendário Escolar.

16. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica e Projetos Escolares a serem desenvolvidos.

17. Matriz/Grade Curricular.

18. Planos de Ação da equipe gestora, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

19. Planos de Curso por componente curricular/série, a serem apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

20. Acervo bibliográfico físico, podendo ser complementado com acervo virtual, de acordo com o atendimento, a ser apresentado à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.

21. Cópia da documentação que comprove a franquía utilizada pela instituição de ensino, quando for o caso.

22. Recursos instrucionais ou materiais didáticos a serem utilizados, que deverão ser apresentados à comissão ou equipe do órgão responsável pela verificação in loco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

23. Regimento Escolar da instituição de ensino, elaborado em conformidade com diretrizes, normas, princípios éticos e legais.

Alteração na Organização Curricular

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica.
3. Matriz/Grade Curricular.

Mudança de Denominação

Observar o parágrafo 2º, do artigo 21, desta Resolução.

Mudança de prédio e/ou endereço

1. Solicitação fundamentada e justificada dirigida à Presidência do Conselho Estadual de Educação, firmada pelo representante legal da entidade mantenedora.
2. Detalhamento da proposição contendo: indicação da localização da instituição de ensino; quadro demonstrativo, com número de alunos por turma, turno, etapa, segmento do Ensino Fundamental, ano/série; especificação do atendimento.
3. Comprovantes de personalidade jurídica da entidade mantenedora, quando se tratar de instituição privada de ensino:
 - 3.1. Estatuto ou Contrato Social com registro em cartório próprio, ou Registro de Firma Individual na Junta Comercial;
 - 3.2. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.
4. Alvará de Funcionamento.
5. Atestado da Vigilância Sanitária, expedido pelo órgão competente.
6. Laudo Técnico emitido por engenheiro civil com registro no CREA, contendo informações referentes à:
 - 6.1. Área total construída, livre e coberta;
 - 6.2. Número de dependências, especificando a metragem das salas de aula;
 - 6.3. Instalações elétrica e hidráulica;
 - 6.4. Aeração, iluminação, estado de conservação e solidez do prédio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

6.5. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

7. Prova de propriedade do prédio ou direito de uso de dependências, para atividades de ensino e lazer ou contrato de locação em plena vigência.

8. O prédio deverá conter a seguinte estrutura básica:

8.1. Espaço para recepção;

8.2. Salas para os professores e para os serviços administrativo, pedagógico e de apoio, em número suficiente, conforme a natureza dos serviços;

8.3. Salas de aula, com boa ventilação e iluminação, com mobiliário e equipamentos adequados e suficientes, com, no mínimo, 1,30 m² ou 1,50 m² por aluno, conforme a oferta;

8.4. Salas ambientes ou espaços que possibilitem múltiplos usos, permitindo a criação de formas de organização, de acordo com a programação das atividades;

8.5. Sala para recursos multimídia e laboratório de informática;

8.6. Sala para laboratório de Ciências da Natureza;

8.7. Sala para biblioteca escolar;

8.8. Cozinha contendo instalações e equipamento suficientes e próprios, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, quando houver preparo de alimentos;

8.9. Refeitório, com instalações e equipamento adequados e suficientes à clientela atendida;

8.10. Instalações sanitárias completas, suficientes, com acessibilidade e adequadas para uso dos alunos;

8.11. Instalações sanitárias para uso dos funcionários;

8.12. Quadra coberta para atividades de Educação Física;

8.13. Área ao ar livre compatível com o número de alunos atendidos por turno;

8.14. Área coberta para circulação, compatível com a capacidade de atendimento por turno.

9. Laudo Técnico do setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação, ou da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Conselheira Francisca Batista da Silva

Presidente do Conselho Estadual de Educação de Rondônia

ANEXO 2

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

- ✓ **Capa**
 - ✓ **Identificação**
 - ✓ **Sumário**
 - ✓ **Apresentação**(apresentação geral do projeto, como foi desenvolvido e quem coordenou o processo de elaboração);
- 1. Diagnóstico do Contexto Escolar**
- 1.1 Histórico:** História da escola acontecimentos desde sua criação até a atualidade, biografia do nome da escola, já que a mesma conta sua história, da sua criação até a atualidade, contextualizando os acontecimentos determinantes de seu percurso. Inserir o nome de todos os diretores que passaram pela escola.
- 1.1.1 Contexto socioeconômico e cultural:** Relatar a localização da escola, características do bairro, ruas, praças, espaços de lazer, meios de acesso, situação das residências, saneamento, serviços de saúde.
- 1.2 Caracterização:** Realizar levantamento do perfil dos alunos atendidos, professores e funcionários técnico-administrativos, **apresentando os resultados através de textos, quadros ou gráficos (gráficos e quadros com comentários).**
- **Alunos** - Quantitativo de alunos levando em consideração: idade, série, sexo, tipo de moradia, local da residência (próximo ou distante), naturalidade, religião, média de idade, meio de locomoção utilizado pelo aluno para ir à escola, principal responsável, grau de escolaridade dos pais, estado civil dos pais, número de pessoas que residem com a família, renda familiar, tempo destinado ao estudo fora da escola, tipo de lazer e outros itens de acordo com a realidade escolar.
 - **Professores** – Quantitativo de professores, idade, sexo, local de residência, naturalidade, habilitação, área de atuação na escola, tempo de atuação na escola, atualização profissional, média de idade, meios de locomoção.
 - **Direção, corpo técnico e pessoal de apoio administrativo** Quantitativo de funcionários por função, idade, sexo, local de residência, formação/habilitação, área de atuação, atualização profissional, tempo de trabalho na escola.
 - **Dimensão Administrativa** – Aspectos gerais de organização da escola como: levantamento do patrimônio - material da escola e suas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

condições, atribuições definidas por função (elaborar quadro com as seguintes informações: Nome do servidor, Matrícula, Função, Formação/Habilitação, Carga Horária, Turno de Trabalho), existência, condições de funcionamento de colegiados e seus objetivos (Conselho Escolar, Conselho de Professores, Conselho de classe e Grêmios Estudantil), tipo de gestão adotada, existência de plano de ação/trabalho (da equipe pedagógica e administrativa, direção, supervisão, orientação, secretaria, contendo o objetivo geral de cada setor). Avaliação Institucional (elaborar texto com informações dos resultados dos Conselhos de Classe, do IDEB, Aprovação, Reprovação, Avaliações Externas entre outros).

- **Dimensão Financeira** – Questões gerais de captação e aplicação de recursos financeiros (estadual/federal) administrados pela escola, existência de critérios prioritizados para utilização, plano de aplicação, etc.
- **Dimensão Jurídica** – OBS: Colocar o Quadro da Legislação
- **Dimensão Pedagógica** – Etapas e modalidades de ensino, formas de organização (rotinas de horário: aulas, reforço, reuniões, planejamento e outras atividades), sistema de avaliação e recuperação, proposta curricular, educação especial projetos desenvolvidos (nome, objetivo e período), sistema de promoção e reclassificação de alunos, desempenho acadêmico, índice do IDEB/PROVA BRASIL/PROVINHA BRASIL/ENEM/ANA (Avaliação Nacional de Alfabetização) e outros.

1.3 ANÁLISE DOS DADOS DO DIAGNÓSTICO DA ESCOLA – Elaborar um texto ou quadro apresentando a análise os dados coletados no diagnóstico considerando os seguintes tópicos: alunos, professores, Direção, corpo técnico e pessoal de apoio administrativo, Dimensões Administrativa, Financeira, Pedagógica e Índices Educacionais (sugestão: destacar pontos positivos e pontos a serem melhorados).

2. DEFINIÇÃO DAS CONCEPÇÕES

- ✓ **Missão** – A missão é o propósito da escola, é a razão de ser da própria escola, o que e para quem se propõe. A missão da escola está voltada para a definição do propósito e especialmente para o cliente que é o aluno.
- ✓ **Visão** - A visão é a descrição do futuro desejado para a escola, é a situação em que a escola deseja chegar dentro de um determinado período de tempo, rumo a metas e a conquistas.
- ✓ **Valores** - Valores são os princípios e crenças que servem como parâmetros para os critérios que definem comportamentos, atitudes e decisões de todas as pessoas. São importantes para a escola e devem estar presentes nos funcionários e nas relações da escola com comunidade escolar e a sociedade (exemplos: trabalho em equipe, pro atividade, respeito, liderança, família, solidariedade entre outros).

3. PLANO ESTRATÉGICO DA ESCOLA – Com base nos dados do diagnóstico e nas concepções definidas pela escola, elaborar o plano estratégico das ações que serão desenvolvidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

NECESSIDADES (Pontos a serem melhoradas)	OBJETIVOS	METAS	ESTRATÉGIAS	RESPONSÁVEL	PERÍODO

- **Objetivos:** Situações que a escola pretende atingir indicando áreas, dimensões nas quais a escola concentrará suas prioridades decorrentes da escola que se quer e a que será construída;
- **Metas:** explicitam os resultados que a escola espera obter num determinado período de tempo;
- **Estratégias:** Ações a serem desenvolvidas para atender aos objetivos propostos.

4. **AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO** - A avaliação se dará de forma coletiva de acordo com as mudanças ocorridas no contexto escolar, à escola poderá realizar esta avaliação, através de reuniões com discussão das ações implementadas, destacando os pontos positivos e os pontos a serem melhorados, realizando registro em ata das discussões.

5. **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFIAS**

DIAZ, Patrícia e PÂNICO, Roberta Leite. **Projeto Político Pedagógico:** Orientações para o gestor escolar entender, criar e revisar o PPP. Textos Comunidade Educativa CEDAC. Ed. Moderna, São Paulo: Fundação Santillana, 2016.

GANDIN, Danilo e GANDIN, Luiz Armando. **Temas para um projeto político-pedagógico.** Editora Vozes: Petrópolis, Rio de Janeiro, 2003.

MORETTO, Vasco P. **Planejamento:** planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6ª ed. Petrópolis: Vozes, 2010.

MULIN, Cássia Ravena e MEDEL, de Assis. **Projeto Político-Pedagógico:** Construção e Implementação na Escola. Ed. Autores Associados, São Paulo, 2008.

PADILHA, Paulo Roberto. **Planejamento dialógico:** como construir o projeto político-pedagógico da escola. 2 ed. São Paulo: Cortez; Instituto Paulo Freire, 2002 – (Guia da Escola Cidadã, v. 7).

VASCONSELHOS, Celso dos Santos. **Planejamento:** Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico. Ed. Libertad, São Paulo, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

VEIGA, Ilma Passos (org.). **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível.**
Campinas: Papirus, 1995.

Quadro da Legislação a ser utilizada no texto do PPP, as quais devem ser incluídas de acordo com o que a Escola oferece e relacionadas em ordem.

Referências	Descrição
Constituição Federal de 1988	É a atual Lei de nossa nação, onde dão os parâmetros que validam todas as ações normativas para reger o país. A nossa Carta Magna, é o ponto de partida para as demais Leis, Pareceres, Decretos e outras instruções normativas que hoje vigoram na nação brasileira.
Lei nº 9394/96	Dispões sobre as Diretrizes e Bases da Educação Nacional
Lei nº 13.005 de 25 de junho de 2014	Plano Nacional de Educação.
Lei 8.666/93	Lei de Licitações e Contratos.
Lei nº 6.202/75	Tratamento domiciliar a gestantes.
Lei nº 8069/90	Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 9.294/96	Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal.
Lei nº 10.639/03	Inclui no calendário escolar o Dia da Consciência Negra.
Lei nº 11.274, de 6 de Fevereiro de 2006	Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
Decreto-Lei nº 1.044/69	Dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores de deficiência em qualquer nível de ensino.
Decreto N. 6.425-Governo Federal, de 04 de abril de 2008	Dispõe sobre o Censo anual da Educação
Portaria nº 1851/2005- de 31/05/2005-GAB/MEC	Dispõe sobre a Execução do processo censitário, em regime de colaboração entre Estado e Município, englobando a partir de 2005, três sistemas – Cadastro de alunos, docentes e escolas; acompanhamento da frequência escolar e Censo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

	Escolar em Tempo Real.
Portaria nº 971/2009 (Federal)	Ensino Médio Inovador
Constituição do Estado de Rondônia/1983	Normatiza as Leis de nosso Estado, bem como, as que estão implicitamente ligadas a educação do Estado.
Lei Complementar nº 68, 06/12/1992	Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.
Lein.1.761/07	Assegura a deficiência física a prioridade de vaga em escola pública próxima da sua residência.
Lei n. 2590, de 28 de outubro de 2011.	Dispõe sobre a criação do Dia de Combate ao Bullying no âmbito do Estado de Rondônia.
Lei n. 2.621, de 04 de novembro de 2011	Autoriza o Poder Executivo a instituir o programa de combate ao bullying. De ação interdisciplinar e de participação comunitária, nas escolas da rede de ensino público e particular do Estado de Rondônia.
Lei Complementar nº 680, 07 de setembro de 2012, 867 e 887/2016	Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Estado de Rondônia e dá outras providências.
Lei Complementar nº 3018/2013, alterada pela Lei nº 3.162, de 27 de agosto de 2013, e pela Lei nº 3.363, de 16 de maio de 2014.	Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.
Regimento Escolar Resolução N. 435/2008-CEE/RO Resolução N. 458/2008-CEE/RO Portaria Nº 2.275/17	Define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola homologada em XXXXXXXXXXXXXXXX, pela Portaria nº XXXXXXXXXXXXX GAB/SEDUC. Estabelece procedimentos necessários para elaboração ou reelaboração, aprovação e homologação.
Resolução nº 138/1999-CEE/RO	Regulamenta Dispositivos da Lei nº 9394/96, que fixa Diretrizes e Bases para a Educação Nacional, a serem observadas pelos Sistemas de Ensino do Estado de Rondônia.
Resolução Nº 1.212/16-CEE/RO	Altera o Art. 21 da Resolução Nº 138 referente a Progressão Parcial
Resolução nº 101/2000 CEE/RO	Espede normas para classificação e reclassificação de alunos a ser incluídos no Regimento Escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Portaria nº 739/2007-GAB/SEDUC	Regulamenta a classificação em qualquer série ou etapa do ensino fundamental e médio inclusive a educação de jovens e adultos, de candidatos nas escolas públicas da rede pública estadual.
Resolução nº 149/2005-CEE	Fixa normas para recebimento de alunos oriundos de cursos com organização didática diversa, nas instituições de ensino e cursos de educação básica, do sistema estadual de ensino e, dá outras providências.
Resolução N.651/2009/CEE/RO, Portaria nº 377/2010-GAB/SEDUC	Fixa normas para reclassificação de alunos com altas habilidades/superdotação e/ou com idade inferior à própria para a série ou outras formas da organização adotadas, para o sistema estadual de ensino e, dá outras providências.
Resolução nº 552/2009-CEE	Fixa diretrizes e normas complementares para atendimentos aos alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução CNE/SEB Nº 7, de 14/12/2010	Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos.
Parecer CNE/CEB nº.07/07	Reexame do Parecer CNE/CEB N.05/07, que tratada consulto com base nas Leis N.11.114/05 e N.11.274/06, que se referem ao Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e à matrícula obrigatória de crianças de 6 (seis) anos no Ensino fundamental.
CEE/RO/CEB Nº 063/2013 Portaria nº 444/2017-GAB/SEDUC	Projeto Guaporé
Parecer CNE/CES nº.336/00	Posicionamento legal sobre o abandono de faltas na sexta-feira à noite e aos sábados, por convicções religiosas.
Portaria nº 0007/2010/GAB/SEDUC	Estabelece diretrizes operacionais para a realização dos Conselhos de Professores na rede pública estadual, nos níveis fundamental e médio, em todas as modalidades de ensino.
Portaria nº 078/2003 0078/2003/GAB/SEDUC	Institucionalizar o processo de construção do Projeto Pedagógico nas escolas públicas estaduais.
Portaria nº 2310/2016-GAB/SEDUC	Credencia o Ensino Médio no Campo. Implanta Matrizes Curriculares.
Portaria Nº 1.145/16 MEC	Ensino Médio Novo Tempo
Portaria Nº 1.867/16/ GAB/SEDUC	Operacionalização das Atividades docentes – planejamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

Portaria Nº 3.465/16/ GAB/SEDUC	Estabelece procedimentos para preenchimento de Lacuna
Portaria Nº 2.361/16/ GAB/SEDUC	Implanta o Diário Eletrônico.
Portaria nº. 0436/2010/GAB/SEDUC	Estabelece competências do orientador Educacional, Supervisor Escolar e Psicólogo Educacional, nas escolas da rede estadual de ensino, e dá outras providências.
Portaria nº. 1281/2010/GAB/SEDUC	Estabelece normas p/ operacionalização do atendimento Educ. Especializado – AEE em salas de Recursos Multifuncionais.
Portarianº.1345/2011/GAB/SEDUC	Estabelece Diretrizes Operacionais para implantação do Conselho Escolar nos Estabelecimentos de Ensino da rede pública estadual que atende a Educação Básica.
Portarianº. 1.702/16-GAB/SEDUC Portaria nº 2.308/2016- GAB/SEDUC	Implanta as grades curriculares unificadas da rede pública estadual de ensino, a partir do ano letivo de 2016.
Portaria n. 1659/2012-GAB/SEDUC, de 17 de agosto de 2012.	Prevenir o combate à prática do bullying dentre outros.
Resolução N. 202/05-CEE/RO Portaria nº 1912/2012-GAB/SEDUC	Fixa normas para expedição e registro de documentos escolares da rede estadual de ensino.
Portaria nº 2323/12–GAB/SEDUC	Dispõe sobre os procedimentos para conservação, devolução e descarte de livros didáticos, não didáticos e outros irrecuperáveis, inutilizados ou desatualizados no âmbito da SEDUC e dá outras providências.
Portaria nº 673/13-GAB/SEDUC.	Dispõe sobre a organização e operacionalização do Ciclo Básico de Aprendizagem- CBA, nas escolas da rede pública estadual de ensino de Rondônia.
Portaria nº 520/2017-GAB/SEDUC	Sobre a operacionalização do Curso Modular organizado em conclusão do Ensino Médio da EJA.
Portaria nº 218/2014- GAB/SEDUC	Dispõe sobre a organização do Grêmio Estudantil na proposta e na prática pedagógica dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual conforme Lei nº 3.018/2014.
Portaria nº 219/2014- GAB/SEDUC	Dispõe sobre o Fortalecimento dos Conselhos Escolares.
Portaria nº 0225/2014-GAB/SEDUC	Atendimento Educacional nas etapas e modalidades da Educação Básica aos Jovens e Adultos privados de liberdade em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER

	estabelecimentos penais do sistema prisional.
Portaria nº 1.160/2016- GAB/SEDUC	Dispõe sobre a Implantação de Correção de Fluxo com a metodologia dos Programas “Se Liga” e “Acelera Brasil”, nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino, para atender aos alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental Regular.
Portaria nº 3.736/2015- GAB/SEDUC	Dispõe sobre a Implantação do Projeto de Correção de Fluxo nas Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino.
Portaria nº 4.563/2015- GAB/SEDUC	Estabelece normas para regulamentar e orientar ações pedagógicas no âmbito das escolas públicas estaduais e dá outras providências.
Portaria nº 1.015/2015- GAB/SEDUC	Normatiza, execução, fiscalização e prestação de contas do Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino-Excelência, instituído pela Lei N. 3432, de 09 de setembro de 2014, no âmbito das Unidades de Ensino da Rede Pública e dá outras providências.
Portaria nº 2.492/2014- GAB/SEDUC	Regulamenta o funcionamento dos Núcleos de Tecnologia Educacional – NTE e Laboratórios de Informática Educacional – LIE das Escolas Públicas Estaduais.
Portaria nº 609/2018	Estabelece o Calendário Escolar Oficial para o ano letivo de 2018, para as Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino e dá outras providências.
Portaria Nº 1.516/17	Telesala
Portaria Nº 604/17	Oferta da Progressão Parcial
Manual de orientação do PNAIC	http://pacto.mec.gov.br
Manual Operacional do Programa Mais Educação	http://portal.mec.gov.br
Referenciais Curriculares de Rondônia	http://www.seduc.ro.gov.br

OBS: Para o recebimento do Parecer Conclusivo, a escola deverá encaminhar a Gestão Democrática/CRE cópia do PPP gravado em CD e cópia da Ata de Aprovação do mesmo pela comunidade escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÃ DO OESTE - RO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER
