

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR  
COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO  
**V - AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO:  
EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL E  
MÉDIO, EDUCAÇÃO ESPECIAL, EJA (FUNDAMENTAL E  
MÉDIO), FORMAÇÃO DE DOCENTES, EDUCAÇÃO  
PROFISSIONAL, DESCENTRALIZAÇÕES E AMPLIAÇÕES  
DE NOVAS OFERTAS**  
*DELIBERAÇÕES nº 03/98, nº 10/99, nº 02/03, nº 02/05, nº  
03/06, nº 08/06, nº 05/10, nº 03/13 e nº 05/13 – CEE/PR*

**1 - DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA  
INSTITUIÇÃO DE ENSINO AO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E  
DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS:**

No ato de apresentação dos documentos que seguem abaixo, a instituição receberá um número do Protocolo Geral do Estado. Estes documentos não serão inseridos no protocolado, mas permanecerão no NRE até a conclusão do processo.

**1.1 Para todas as instituições de ensino:**

- a) requerimento ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, assinado pelo(a) representante legal da mantenedora;
- b) Identificação da Instituição de Ensino (preencher e anexar os formulários do I ao VI do item: 1- Dados da Instituição de Ensino);
- c) justificativa para a implantação do curso ou ensino;
- d) ato de criação (Decreto ou Lei, para a rede Municipal, ou Ata registrada em cartório, para a rede Particular).
- e) ato de credenciamento da instituição ou de sua renovação, no caso de novo curso ou etapa da Educação Básica;
- f) termo que comprove a legitimidade de constituição e representação da entidade mantenedora da instituição de ensino (Contrato Social/Estatuto e designação do representante legal);
- g) descrição das instalações físicas, biblioteca, laboratórios, equipamentos e materiais necessários ao desenvolvimento da proposta pedagógica ou plano de curso, de acordo com a lei e as normas específicas da modalidade ou etapa da Educação Básica a ser

implantada;

h) relação do acervo bibliográfico atualizado e adequado para atendimento dos objetivos expressos nos planos dos cursos pretendidos;

i) Projeto Político-Pedagógico (para verificação de sua legalidade pelo NRE e emissão de Parecer, de acordo com a legislação vigente) e plano de curso em conformidade com as normas específicas da modalidade ou etapa da Educação Básica a ser implantada (incluindo a Matriz Curricular assinada e carimbada pela direção);

j) Regimento Escolar em conformidade com a legislação vigente (para análise e aprovação pelo NRE, inclusive os Adendos Regimentais, em consonância com a Deliberação nº 16/99 - CEE/PR);

k) Cópia da Matriz Curricular do curso, assinada e carimbada pela direção da instituição de ensino;

l) relação dos recursos humanos, técnico-administrativos e docentes, comprovada pela Comissão de Verificação, disponíveis e compatíveis com a Proposta Pedagógica Curricular ou Plano de Curso;

m) indicação de profissional responsável pela manutenção e organização do laboratório;

n) anuência do Conselho Escolar, quando se tratar de instituição de ensino mantida pelo Poder Público (§ 3º, art.32, Deliberação nº 03/13 – CEE/PR);

o) Laudo Técnico emitido pela Vigilância Sanitária;

p) Certificado de Conformidade (Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou de outros órgãos competentes) às exigências de prevenção de incêndio e emergências que garantam a segurança da comunidade escolar;

q) Plano de Curso exclusivo para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (art. 45, da Deliberação nº 05/13 – CEE/PR):

1.2 Para a oferta da **Educação Profissional Técnica de Nível Médio** as instituições de ensino deverão apresentar **Planos de Cursos**, com as seguintes informações básicas:

a) justificativa;

b) objetivos;

c) dados gerais do curso: habilitação profissional, eixo tecnológico, carga horária, regime de funcionamento, regime de matrícula, número de vagas, período de integralização do curso, requisitos de acesso, modalidade de oferta;

d) perfil profissional de conclusão do curso, incluindo o art. 38, da Deliberação nº 03/13 - CEE/PR, se for o caso;

- e) organização curricular contendo as informações relativas à estrutura do curso:
- 1) descrição de cada componente curricular com sua respectiva ementa;
  - 2) plano de estágio, conforme a Deliberação específica em vigência, emitida pelo CEE/PR e a Lei do Exercício Profissional, no caso de profissão regulamentada;
  - 3) descrição das práticas profissionais previstas;
  - 4) Matriz Curricular (carimbada e assinada pela direção).
- f) sistema de avaliação, critérios de aproveitamento de conhecimentos, competências e experiências anteriores;
- g) articulação com o setor produtivo, expressa nos termos de convênios para estágios/práticas profissionais, firmados com empresas e outras instituições de ensino;
- h) plano de avaliação do curso;
- i) indicação do coordenador de curso, que deverá ser docente graduado com habilitação, qualificação específica e experiência comprovada;
- j) biblioteca, laboratórios, instalações físicas e equipamentos adequados à oferta do curso;
- k) indicação de profissional responsável pela manutenção e organização do laboratório;
- l) indicação do coordenador de estágio, quando for o caso, que deverá ser docente graduado com habilitação e/ou qualificação específica e experiência comprovada na área do curso;
- m) relação de docentes graduados com habilitação e qualificação específica nas disciplinas para as quais forem indicados, anexada à documentação comprobatória;
- n) modelo de certificados e diplomas, conforme segue:
- 1) certificados com títulos ocupacionais definidos no mundo do trabalho, no caso de qualificação profissional de nível técnico e/ou especialização técnica de nível médio;
  - 2) diplomas com explicitação correspondente a título de técnico e eixo tecnológico a que se vinculam.

1.3 Para a **Educação Infantil**, além da documentação e informações exigidas na Deliberação nº 03/13 - CEE/PR, a instituição de ensino deverá atender à Deliberação nº 02/05 - CEE/PR, complementando-se o protocolado com:

- a) planta baixa com disposição dos equipamentos não portáteis, com as devidas dimensões, em escala;
- b) recursos físicos e ambientais;
- c) espaços para recepção, corpo docente, serviços administrativos, pedagógicos e de apoio;
- d) salas para atividades de crianças, com boa ventilação e iluminação, visão para o

ambiente externo, com mobiliário e equipamentos adequados, respeitando área mínima de 1,5 m<sup>2</sup>, por criança atendida;

e) refeitório, instalações e equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança, nos casos de oferta de alimentação;

f) instalações sanitárias completas, suficientes e próprias às crianças;

g) instalações sanitárias para uso exclusivo de adultos;

h) berçário, se for o caso, com área livre para movimentação das crianças, respeitada a indicação da Vigilância Sanitária de 2,20 m<sup>2</sup>, por criança;

i) lactário (locais para amamentação e higienização) com balcão e pia;

j) solário, respeitada a indicação da Vigilância Sanitária de 2,20m<sup>2</sup>, por criança;

k) área coberta para atividades externas compatíveis com a capacidade de atendimento, por turno;

l) áreas ao ar livre para as atividades de expressão física, artística e de lazer, áreas verdes incluídas;

m) descrição do mobiliário, equipamentos, materiais didático-pedagógicos;

n) previsão de matrícula, com demonstrativo da organização de grupos e relação professor/aluno (observar a indicação no requerimento);

o) plano de capacitação permanente dos recursos humanos;

p) relação da documentação comprobatória referente à habilitação do corpo docente, direção, pessoal administrativo, coordenação pedagógica e equipe de apoio (cozinha, limpeza e segurança).

#### **ATENÇÃO:**

Quando se tratar de Educação Infantil, no requerimento, no cronograma e no Relatório Circunstanciado, especificar as idades das crianças a serem atendidas.

#### **OBSERVAÇÃO:**

Para a oferta de Serviço e Apoio Especializado (Deliberação nº 02/03-CEE/PR), a instituição de ensino deverá atender ao *previsto no Manual do Departamento de Educação Especial e Inclusão Educacional - DEEIN/SEED*.

## **2- NA OCASIÃO DA VERIFICAÇÃO *IN LOCO* PARA A CONSTATAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, A INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVERÁ DISPONIBILIZAR À COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS POR ELA SOLICITADOS:**

#### **ATENÇÃO:**

Os documentos solicitados e apresentados na ocasião da verificação *in loco*, não permanecerão no NRE.

