

RESOLUÇÃO Nº 037, DE 29 DE MAIO DE 2019.

Publicada D. O. E. Nº 5.506/2019, de 17/12/2019

Dispõe sobre Criação, Credenciamento, Recredenciamento de unidades escolares; Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos da Educação Básica e suas Modalidades, no Sistema Estadual de Ensino do Tocantins – SEE/TO e dá outras providências.

O Conselho Estadual de Educação do Tocantins – CEE/TO, no uso das atribuições a ele conferidas pelo Inciso V do Artigo 10 da LDBEN nº 9.394/96, pelo Inciso VI do Artigo 9º da Lei Complementar nº 008/1995, pelo Artigo 133 da Constituição Estadual; e considerando, ainda, a Indicação CEE/TO Nº 002, de 29 de maio de 2019.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os atos autorizativos das unidades escolares e cursos da Educação Básica, mantidas e administradas por pessoas jurídicas de direito privado e público, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino do Tocantins – SEE/TO; assim como a verificação, a regulação, supervisão e a cassação de atividades e revogação de atos autorizativos, ficam sujeitos às normas desta Resolução.

Art. 2º A integração das instituições de ensino da Educação Básica da Rede Estadual, Municipal e Privada ao SEE/TO faz-se mediante aos seguintes e sucessivos atos:

- I - Ato de Criação;
- II - Ato de Credenciamento de Instituição de Ensino;
- III - Ato de Aditamento de Credenciamento;
- IV - Ato de Recredenciamento de Instituição de Ensino;
- V - Ato de Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VI - Ato de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VII - Ato de Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico.

Art. 3º Os atos de que tratam o Artigo 2º, a cassação de atividades e a revogação de atos autorizativos de unidades escolares, Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico devem ser necessariamente, precedidos de Avaliação Externa *in loco* das condições de funcionamento das instituições de ensino e dos respectivos cursos em oferta ou a serem ofertados.

Art. 4º Os processos referentes aos atos regulatórios são de responsabilidade da entidade mantenedora ou seu representante legal, devendo ser requeridos, e instruídos conforme a presente Resolução e demais normas pertinentes.

Art. 5º As instituições de ensino são responsáveis por garantir o controle de vigência e afixar em local visível os atos regulatórios vigentes.

Parágrafo único. A instituição de ensino deve manter todos os atos regulatórios expedidos pelo CEE/TO, organizados em arquivos, em ordem cronológica.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO EXTERNA *IN LOCO*

Art. 6º A Avaliação Externa *in loco* é a constatação no local, em caráter formal pelo CEE/TO ou Órgão Regional de Educação, das condições indispensáveis à concessão dos atos de Credenciamento, Recredenciamento, Aditamento de Credenciamento, Mudança de Endereço de Instituição de Ensino, Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico.

Parágrafo único. A Avaliação Externa *in loco* se destina, também, a instruir o processo de cassação das atividades escolares, a revogação de atos autorizativos e de adoção de regime de acordo de cooperação de instituições de ensino entre si ou com outras instituições, constituindo assim, seu relatório peça integrante e indispensável do respectivo processo.

Art. 7º A Avaliação Externa *in loco* pode ser:

- I - prévia;
- II - adicional;
- III - complementar;
- IV - especial.

§ 1º A Avaliação Externa *in loco* prévia é a que se destina a constatar as condições básicas, para o funcionamento da instituição de ensino, com vistas ao credenciamento de instituição e a autorização para o funcionamento de curso.

§ 2º A **Avaliação Externa *in loco* adicional** é a que se destina a constatar as condições básicas, para a implantação de nova modalidade de ensino, ano, ciclo, série, etapa, período, experimento pedagógico ou programas da Educação Básica, em instituição de ensino já credenciada no SEE/TO, aditamento de credenciamento e mudança de endereço.

§ 3º A **Avaliação Externa *in loco* complementar** é a que se destina a constatar as condições de pleno funcionamento das atividades educativas, sob todos os aspectos, com vistas ao credenciamento de instituição, bem como o reconhecimento de curso ou programa.

§ 4º A **Avaliação Externa *in loco* especial** é a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição de ensino ou de cursos por ela ofertados, a instruir processo de cassação de atividades e revogação de atos autorizativos, e ainda, apurar situações referentes ao processo em tramitação no CEE/TO.

Art. 8º Quando se tratar de regulação da Educação Básica e suas modalidades nas redes pública e privada de ensino, a constituição das comissões para Avaliação Externa *in loco* elencadas nos Incisos do Artigo 7º serão designadas:

I - por portaria do(a) Diretor(a) do Órgão Regional de Educação, quando se tratar de Avaliação Externa *in loco* prévia, adicional e complementar, que se destinam à solicitação de regulação da Educação Básica e suas modalidades, exceto quando se tratar de regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal de Nível Médio de instituição privada e da Educação a Distância;

II - por portaria do Titular da Pasta da Secretaria de Educação, Juventude e Esportes do Presidente do CEE/TO ou do Diretor do Órgão Regional de Educação quando se tratar de Avaliação Externa *in loco* especial a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição de ensino ou de cursos por ela ofertados ou instruir processos de revogação de atos autorizativos e de cassação de atividades.

Parágrafo único. Para a regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal de Nível Médio, para as instituições privadas e Educação a Distância, a designação da comissão de Avaliação Externa *in loco* será mediante Portaria do(a) Presidente do CEE/TO.

Art. 9º A comissão de Avaliação Externa *in loco* será composta por:

I - 2(dois) membros, sendo 1 (um) Inspetor Escolar como Presidente da Comissão e 1(um) supervisor ou assessor pedagógico quando se tratar de solicitação de atos regulatórios da Educação Básica e suas modalidades das redes pública e privada de ensino, exceto quando se tratar de regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de instituição privada, do Curso Normal de Nível Médio de instituição privada e da Educação a Distância;

II - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro como Presidente da Comissão, 1(um) técnico do CEE/TO, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc ou inspetor escolar, quando se tratar de Credenciamento e Recredenciamento de instituição da Educação Profissional Técnica de Nível Médio na rede privada de ensino;

III - 2(dois) membros, sendo 1(um) supervisor do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, 1(um) inspetor escolar, quando se tratar de solicitação de atos regulatórios de unidade escolar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros entes federados, na rede pública;

IV - 3(três) membros, sendo 1(um) supervisor do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, 1(um) inspetor escolar e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de autorização para o funcionamento, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, na rede pública;

V - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar dos atos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na rede privada de ensino;

VI - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente, 1(um) técnico do setor de formação continuada da Seduc, 1 (um) técnico do setor da comissão de certificação e normatização, inspeção escolar da Seduc, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de Ensino e curso, da modalidade Normal de Nível Médio, na rede privada de ensino.

Art. 10. Quando se tratar da Educação a Distância a comissão de Avaliação Externa *in loco* será composta por:

I - 03(três) membros, sendo 1(um) conselheiro e/ou técnico do CEE/TO como presidente da comissão, 1(um) técnico da certificação e normatização da Seduc e 1 (um) profissional/ especialista na área de tecnologia para o credenciamento de instituição de ensino ou autorização para funcionamento de polo;

II - 03(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou 1(um) técnico do CEE/TO como presidente da comissão, 1(um)especialista na área do curso avaliado e 1(um) profissional/ especialista na área de tecnologia, quando se tratar de solicitação de autorização para o funcionamento, reconhecimento e renovação do reconhecimento de cursos da Educação Básica na modalidade a distância.

III - 03(três) membros, sendo 1(um) supervisor de Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros entes federados, especialista na área de tecnologia, 1(um) inspetor escolar, 01 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de

ensino e cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional, Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados, na rede pública;

IV - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro como Presidente da Comissão, 1(um) técnico do CEE/TO, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc ou inspetor escolar, quando se tratar de Credenciamento e Recredenciamento de instituição para ofertar a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade a distância;

V - 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão, 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc e 1 (um) especialista na área do curso, quando se tratar de Autorização para o funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos e de especialização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade a distância;

VI- 3(três) membros, sendo 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão, 1(um) técnico do setor de formação continuada da Seduc, 1 (um) técnico do setor de certificação, normatização e Inspeção Escolar da Seduc, quando se tratar de atos autorizativos de instituição de Ensino e curso, do Curso Normal de Nível Médio, na modalidade a distância.

Art. 11. Não poderá integrar a comissão de Avaliação Externa *in loco*:

I - membro diretivo da entidade mantenedora;

II - membro do corpo docente, técnico ou administrativo da instituição de ensino avaliada;

III - pessoas que tenham vínculo de parentesco com membros da mantenedora ou do quadro técnico-administrativo da instituição avaliada;

IV - os técnicos do CEE/TO e da Seduc/DRE, que analisaram e revisaram o processo a ser avaliado.

Art. 12. Cabe à comissão de Avaliação Externa *in loco* constatar as condições de funcionamento da instituição de ensino e dos cursos ou programas em oferta ou a serem oferta dos, de acordo com as exigências, para os atos regulatórios previstos nesta Resolução e demais normas pertinentes, apresentando relatório consubstanciado com parecer técnico da avaliação realizada, em conformidade, com o instrumento de avaliação oficial do CEE/TO.

§ 1º O prazo para a comissão de Avaliação Externa *in loco* entregar o relatório será de 20 dias úteis, a contar a partir da data da avaliação ou após o cumprimento da diligência quando houver.

§ 2º No caso de descumprimento do prazo assinalado no parágrafo anterior, os membros da comissão ficarão impedidos de participar de 02 comissões subsequentes, para as quais forem sorteados.

Art. 13. Em caso da existência de termos de cooperação técnica ou convênio entre instituições, a comissão de Avaliação Externa *in loco*, deve descrever no relatório, as características e atestar a existência dos recursos materiais e/ou financeiros de cada uma das instituições envolvidas.

CAPÍTULO III

DA REGULAÇÃO

Dos Atos Regulatórios

Art. 14. Os atos de regulação das instituições de ensino da Educação Básica e suas modalidades, no âmbito do SEE/TO, compreendem:

- I - da Criação;
- II - do Credenciamento e Recredenciamento de Instituições e do Aditamento de Credenciamento/Recredenciamento;
- III - da Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico da Educação Básica;
- IV - da Prorrogação de Ato Regulatório;
- V - do Reconhecimento e da Renovação do Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico;
- VI - da Aprovação de Plano de Curso e Proposta Pedagógica;
- VII - da Especialização Técnica de Nível Médio;
- VIII - da Mudança de Mantenedora e Denominação;
- IX - da Mudança de Endereço da Instituição;
- X - da Mudança de Regime de Oferta;
- XI - da Desativação de Instituição de Ensino;
- XII - da Cassação de Atividades Escolares;
- XIII - do Regimento Escolar e Da Estrutura Curricular;
- XIV - da Regulação da Educação Escolar Indígena.

Art. 15. A regulação da oferta da Educação Básica e suas modalidades dar-se-á por meio e pela ordem, dos seguintes atos:

- I - Parecer e Indicação da Câmara de Educação Básica (CEB) e Câmara de Legislação e Normas (CLN) ou do Conselho Pleno do CEE/TO, quando for o caso;
- II - Resolução;
- III - Portaria.

Art. 16. O requerimento de atos regulatórios da instituição de ensino para a oferta da Educação Básica e suas modalidades no SEE/TO será endereçado ao CEE/TO, por meio de processo digital:

I - Para a instrução do processo, o requerimento do interessado juntado à documentação necessária, deve ser protocolizado no respectivo Órgão Regional de Educação, que encaminhará ao protocolo geral da Seduc, para autuação do processo;

II - no ato de entrada da documentação, no Órgão Regional de Educação, em que inicia a formalização do requerimento de regulação de unidades de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico, deve ser entregue ao interessado o protocolo constando data e assinatura de recebimento.

Art. 17. Protocolado o requerimento dos atos regulatórios, inicia-se o procedimento, devendo o Órgão Regional de Educação pertencente da instituição pretendente, proceder no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - análise do pedido e dos documentos sob os aspectos da sua regularidade;

II - diligências, se necessárias;

III - designação de Comissão de Avaliação Externa *in loco*, nos termos desta Resolução e das normas específicas da modalidade ou solicitação pretendida.

Parágrafo único. Quando se tratar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Normal de Nível Médio de instituição privada e Educação a Distância, as diligências e a designação da Comissão de Avaliação Externa *in loco* são de responsabilidade do CEE/TO.

Seção I

Da Criação

Art. 18. A criação é o ato expresso e específico pelo qual o instituidor, pessoa jurídica de direito privado ou o poder público, expressa a disposição de criar/manter instituição de ensino, na conformidade da legislação em vigor.

Art. 19. Os atos de criação se distinguem em:

I - ato do Poder Executivo Estadual, quando o instituidor for o Governo do Estado;

II - ato do Poder Executivo Municipal, quando o instituidor for a Prefeitura do município;

III - ato expresso no estatuto ou contrato social, quando o instituidor for pessoa jurídica de direito privado com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

Seção II

Do Credenciamento e do Recredenciamento de Instituição e do Aditamento do Credenciamento

Art. 20. O Credenciamento é o ato do poder público, cuja edição vincula a instituição ao SEE/TO, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica e suas modalidades, que depende de manifestação do CEE/TO e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

§ 1º O Aditamento é o ato do poder público, que permite a instituição acrescentar outras etapas, níveis e modalidades de ensino ao Credenciamento.

§ 2º O Recredenciamento é o ato do poder público, cuja edição mantém vinculada a instituição ao SEE/TO, com vistas à habilitação legal para a oferta

da Educação Básica, na modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal de Nível Médio e Educação a Distância que depende de manifestação do CEE/TO, e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

Art. 21. O requerimento a ser encaminhado pela instituição, para a solicitação do ato de Credenciamento, Recredenciamento e Aditamento do Credenciamento/ Recredenciamento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

I - ofício ao (a) Presidente do CEE/TO;

II - dados relativos à unidade escolar: (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente);

III - cópia do último ato regulatório da instituição, quando se tratar de solicitação de recredenciamento para oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Normal de Nível Médio;

IV - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola;

V - prova do ato de Criação da instituição pela mantenedora (Lei de Criação, instituição pública; Contrato Social, Instituição Privada; Ata de Criação e Estatuto, instituição filantrópica/associação);

VI - comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração emitida pela mantenedora, indicando o diretor de escola privada);

VII - Certidão de Regularidade emitida pelo Corpo de Bombeiro Militar do Tocantins (CBMTO) no CNPJ da instituição que solicita o ato, conforme legislação vigente;

VIII - Alvará de Inspeção Sanitária (cópia autenticada/ confere com original);

IX - Alvará de Licença para Funcionamento (instituição privada);

X - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

XI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

XII - Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT (instituição privada);

XIII - Prova de Idoneidade da Empresa e dos Sócios (instituição privada):

a) da empresa(Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio da Empresa; Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio da Empresa; Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal; Certidão Negativa da Justiça do Trabalho);

b) dos sócios(Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio de cada sócio; Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio de Cada sócio; Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal, Cível e Criminal, de Cada Sócio; Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de cada sócio).

XIV - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA (instituição privada);

XV - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, ou declaração do uso de planta padrão com o croqui assinado pelo engenheiro ou arquiteto, quando se tratar de instituição pública;

XVI - fotografias coloridas e legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade escolar, com comprovação da estrutura adequada para o atendimento da modalidade ou etapa solicitada e a explicitação dos aspectos de acessibilidade;

XVII - quadro da previsão de matrícula com demonstrativos da organização de turmas de acordo com a faixa etária, conforme previsto nas normas nacional e estadual da Educação Infantil;

XVIII- comprovante de propriedade do(s) imóvel(is) ou cópia do contrato de locação, doação ou direito de uso(instituição privada);

XIX- relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia;

XX - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;

XXI - ficha técnica de análise do processo.

§ 1º O representante legal de que se trata o inciso VI deste Artigo, deve comprovar a habilitação em pedagogia ou em licenciatura, exceto para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com exigência mínima de Nível Superior.

§ 2º O CNPJ deve oferecer informações claras sobre a entidade mantenedora (razão social) e sobre a instituição mantida: nome oficial do estabelecimento de ensino (nome de fantasia):

I - o nome de fantasia deve estar de acordo com o código e descrição das atividades econômicas e será utilizado em toda documentação oficial da unidade escolar e não se restringe à sigla extraída da razão social;

II - a atividade econômica principal e as atividades econômicas secundárias devem estar coerentes com o campo de atuação, para instituições privadas.

§ 3º O ato de credenciamento não confere o direito ao início das atividades pedagógicas letivas; estas, só poderão iniciar-se após a publicação, no Diário Oficial do Estado, da resolução de autorização para o funcionamento do curso pretendido.

Art. 22. A unidade escolar que pretende ofertar etapas e modalidades de ensino, para as quais não esteja credenciada, exceto para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Curso Normal de Nível Médio, deve requerer o aditamento do credenciamento.

Parágrafo único. O requerimento de que se trata o *caput* deve estar acompanhado dos documentos descritos nos Incisos I, II, III, IV do Artigo 21, acrescido do ato de credenciamento em vigor, da comprovação da estrutura adequada, para o atendimento da modalidade ou etapa solicitada com fotos

coloridas legendadas e do relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar.

Art. 23. Para o requerimento de Credenciamento e Recredenciamento da instituição interessada, além dos documentos e informações que instruem o processo, deve disponibilizar à Comissão de Avaliação Externa *in loco* as seguintes informações e documentos, quanto:

I- Apresentação do imóvel atendendo às seguintes condições:

a) salas de aula que ofereçam espaço mínimo 1,5m² por aluno na Educação Infantil e de 1m² por aluno às demais etapas da Educação Básica e 6m² destinados à mesa, cadeira do professor, armários e outros móveis necessários na sala de aula;

b) iluminação e ventilação adequada em cada dependência;

c) área própria para recreação, lazer e práticas desportivas;

d) sanitários para alunos com, pelo menos, um vaso sanitário para cada grupo de cinquenta alunos (masculino e feminino);

e) sanitários para pessoal docente e administrativo;

f) condições de acessibilidade em todos os espaços da unidade escolar, conforme Lei 13.146, de 06 de julho de 2015;

g) em caso de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, observado o disposto nesta Resolução, documento firmado entre as partes convenientes;

h) ambientes, mobiliários, materiais pedagógicos e equipamentos adequados quando se tratar da Educação Infantil.

II - À instituição de ensino:

a) descrição do tipo de escrituração e arquivamento digital/ físico que assegurem autenticidade, regularidade e validade da vida escolar de cada aluno;

b) descrição da oferta de cursos e do modo de implantação.

III - Apresentação do Projeto Político Pedagógico ou equivalente.

IV - Para o Recredenciamento:

a) apresentação do Plano de Curso dos cursos vigentes para a Educação Profissional, Técnica de Nível Médio e para as demais modalidades o projeto pedagógico;

b) apresentação do Regimento Escolar aprovado pelo CEE/TO;

c) apresentação do dossiê organizado dos professores, servidores e alunos.

Parágrafo único. A critério da comissão de Avaliação Externa *in loco* poderá ocorrer a solicitação da apresentação de outros documentos, por ocasião da Avaliação.

Art. 24. O requerimento de credenciamento de instituição para oferta da Educação Básica e suas modalidades deverá ser acompanhado do

requerimento da solicitação de autorização do curso ou etapa pretendida, observando-se as disposições pertinentes nesta Resolução, bem como nas normas específicas para a etapa ou modalidade requerida.

Art. 25. O Credenciamento de instituição de ensino para a oferta de Educação Básica e suas modalidades no Sistema Estadual de Ensino, exceto a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Curso Normal de Nível Médio, durará enquanto a unidade escolar mantiver as condições adequadas de funcionamento, ofertando as etapas e modalidades de ensino mencionado no ato concessório.

Parágrafo único. O Credenciamento e o Recredenciamento de instituições de ensino para a oferta de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e do Curso Normal de Nível Médio terá vigência de até 5 (cinco) anos.

Art. 26. Nos casos de decisão final desfavorável da Comissão de Avaliação Externa *in loco*, em processo de Credenciamento e Recredenciamento de instituição, o CEE/TO encaminhará despacho à instituição, contendo as diligências identificadas e determinando prazos para comprovar o saneamento das pendências.

§ 1º A instituição poderá interpor recurso ao resultado da Avaliação Externa *in loco* a partir do recebimento do despacho, contrapondo a decisão da comissão, com a apresentação de evidências, respeitando o prazo estabelecido no despacho.

§ 2º A instituição que não cumprir o prazo estabelecido no despacho, o processo será extinto sem resolução de mérito e só poderá fazer nova solicitação em um novo processo em conformidade com a legislação.

Seção III

Da Autorização para o Funcionamento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico da Educação Básica

Art. 27. A autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico é o ato mediante o qual o CEE/TO após instrução de processo específico, permite o funcionamento de atividades escolares em instituição de ensino, integrada ou a integrar ao SEE/TO.

§ 1º A autorização a que se refere o *caput* terá prazo limitado de até cinco anos.

§ 2º O prazo de vigência do ato será definido mediante as condições apresentadas no processo e poderá ser contado com data retroativa dentro do ano letivo vigente, com validade a partir da data da publicação, no Diário Oficial do Estado.

§ 3º Os prazos concedidos no ato de autorização à unidade escolar, com a vigência de 3 (três) anos, torna-se necessária a apresentação de proposta de intervenção para sua melhoria.

Art. 28. O ato de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico é indispensável para a implantação de:

I – Educação Básica e suas modalidades, estabelecidas na legislação educacional;

II – nova etapa ou modalidade de ensino em instituição já credenciada e em dia com os atos legais;

III – anos, ciclos ou períodos finais do Ensino Fundamental em instituição que oferta apenas os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 29. O requerimento de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico deve ser dirigido ao CEE/TO, por meio do respectivo Órgão Regional de Educação, assinado pelo representante legal da mantenedora e/ou pelo diretor da unidade escolar, quando se tratar de instituições privadas, e pelo diretor escolar em se tratando de unidade de ensino público.

Parágrafo único. O Órgão Regional de Educação, após verificar a documentação, encaminhará o requerimento à Seduc, por meio de Despacho que enviará:

I – ao setor da Educação Profissional para parecer técnico, quando se tratar de curso técnico;

II – ao setor de Certificação, Normatização e Inspeção Escolar quando se tratar dos demais cursos ou etapas da Educação Básica.

Art. 30. Para o requerimento de Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, a instituição pretendente deve instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO;

II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone e e-mail, número de alunos por modalidade e Órgão Regional de Educação pertencente);

III - Lei de Criação (instituição pública);

IV - cópia do ato regulatório da instituição - Portaria de credenciamento, no caso de novo curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica ou prova do protocolo, no caso de nova instituição;

V - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola;

VI - Certidão de Regularidade com o FGTS;

VII - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

VIII - Alvará de Inspeção Sanitária vigente (cópia autenticada/ confere com original);

IX - Alvará de Licença para Funcionamento (instituição privada);

X - comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração, emitida pela mantenedora, indicando o diretor de escola privada);

XI - comprovante de escolaridade do diretor (instituição privada);

XII – Resoluções que aprovaram o Regimento Escolar e Estrutura Curricular, quando se tratar da oferta da Educação Básica, ou termo de opção pelo regimento e estrutura curricular da rede estadual de ensino;

XIII - Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC;

XIV - Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);

XV - relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia;

XVI - portaria de designação da comissão da Avaliação Externa *in loco*;

XVII - ficha técnica de análise do processo.

§ 1º Na Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da UE, na forma regular de oferta, exigir-se-á toda a documentação relacionada nos incisos deste artigo, acrescentando ainda, os últimos atos regulatórios da instituição e curso, quando houver.

§ 2º A instituição que interromper a oferta de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico em um período superior a um ano, deve solicitar nova autorização para o funcionamento.

§ 3º Para a Autorização para o Funcionamento de cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além da documentação contida nos incisos anteriores deste artigo, deverá constar ainda:

I - Plano de Curso elaborado em conformidade com as normas legais vigentes e com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, contendo as informações seguintes:

a) identificação do curso;

b) justificativa (fundamentação da oferta/ escolha do curso, demanda local e regional, para implantação do curso) e objetivos;

c) requisitos e formas de acesso (relacionar todos os requisitos necessários ao ingresso do aluno no curso: escolaridade prévia, idade, documentação);

d) perfil profissional de conclusão(de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos-CNCT);

e) organização curricular (estrutura curricular, bases tecnológicas, competências e habilidades, metodologia, estágio supervisionado quando necessário);

f) critérios de aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores (especificar de acordo com a Resolução/CNE Nº 06/12 ou a que vier substituir) ;

g) critérios e procedimentos de avaliação (detalhar os critérios de avaliação da aprendizagem que o projeto propõe);

h) biblioteca, instalações e equipamentos;

i) perfil do pessoal docente (tabela que contemplem a formação/habilitação, disciplina e carga horária de cada professor) e técnico (tabela que contemplem a formação/habilitação e carga horária);

j) certificados e diplomas a serem emitidos (descrever o prazo de entrega após a conclusão do curso e a documentação necessária para o requerimento).

II - A organização curricular de que trata a alínea “e” deve explicitar a matriz curricular, com a duração da hora aula, horário de entrada e saída, duração do intervalo, tempo de integralização do curso, carga horária das atividades práticas dos componentes curriculares conforme prevê o Plano de Curso (módulo, período, ano, série e/ou etapa); carga horária total do curso; competências e habilidades; bases tecnológicas; estágio supervisionado (quando houver); e ainda, indicação da bibliografia básica e complementar de cada componente curricular; e metodologia.

III - O Plano de Curso deve atender ao disposto na Resolução CNE/CEB nº 6/2012 e Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio-CNCT ou as normas pertinentes em vigor.

§ 4º No caso de novo curso, devem ser comprovadas as condições, tendo em vista as demais ofertas em funcionamento na instituição, quando houver.

§ 5º Para a solicitação da Autorização para o Funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, a instituição interessada deve disponibilizar à comissão de Avaliação Externa *in loco* prévia, as seguintes informações e documentos:

I - atos regulatórios da instituição de ensino e o último ato de regulação do curso em comento;

II - as evidências de condições adequadas para à execução do projeto político pedagógico proposto pela UE;

III - a atualização do Regimento Escolar (quando houver);

IV - a documentação escolar dos alunos, dos professores e corpo técnico administrativo com dossiê organizado;

V - os recursos humanos, materiais e ambientais disponíveis e necessários para a execução do Projeto Político Pedagógico proposto pela UE.

Art. 31. A Autorização para o Funcionamento de programa e experimento pedagógico, permitidos pela legislação, somente poderão ser concedidos mediante parecer favorável do CEE/TO, em cujos atos se estabelecerão os prazos e as condições de funcionamento.

Art. 32. Uma instituição de ensino só poderá iniciar atividades escolares de etapa, curso, ensino, programa, experimento pedagógico, série, ciclo, período ou outras formas de oferta, após a publicação do ato autorizativo.

Art. 33. O curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, em todas as modalidades da Educação Básica, que não sejam implantados no decorrer do prazo estabelecido no ato autorizativo, terá sua autorização para funcionamento cancelada mediante ato revogatório.

Art. 34. A implantação de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, em todas as modalidades da Educação Básica, ainda que, em instituição de ensino credenciada, exige processo específico de autorização para o funcionamento e ulterior reconhecimento.

Seção IV

Da Prorrogação de Ato Regulatório

Art. 35. A vigência dos atos regulatórios de instituições de ensino, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica poderão ser prorrogados, a pedido, uma única vez, por prazo não superior a dois semestres letivos.

Parágrafo Único. A prorrogação dos atos de que se trata o *caput* deve ser solicitada pelo responsável da instituição de ensino, no prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, antes do término da vigência do ato regulatório a ser prorrogado.

Art. 36. O pedido a que se refere ao artigo anterior deverá conter os seguintes documentos:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO, solicitando a concessão do ato;
- II - identificação completa da instituição mantida: nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente;
- III - justificativa fundamentada da solicitação;
- IV - cópia do ato regulatório, cuja prorrogação é requerida;
- V - relação dos alunos por turma que devem ser amparados pelo ato de prorrogação requerido, quando se tratar de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

Seção V

Do Reconhecimento, Da Renovação de Reconhecimento de Curso, Etapa, Ensino, Programa e Experimento Pedagógico

Art. 37. O reconhecimento é o ato mediante, o qual o CEE/TO atesta a qualidade pedagógica e educativa das atividades escolares desenvolvidas; e desta forma, permite a continuidade da oferta de cursos, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico autorizados.

§ 1º O reconhecimento se reporta aos cursos ministrados na instituição de ensino, nos termos do respectivo ato de autorização, com menção ao curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico e modalidades ofertados.

§ 2º No caso de programa e experimento pedagógico, o reconhecimento se dará após sua avaliação, pelo setor competente da Seduc, mediante análise e parecer do CEE/TO acerca dos resultados constantes nos relatórios.

Art. 38. O requerimento do reconhecimento ou de sua renovação deverá ser dirigido ao CEE/TO, por meio do respectivo Órgão Regional de Educação, assinado pelo representante legal da mantenedora, quando se tratar de instituição privada, e pelo diretor da unidade escolar, quando se tratar de instituição de ensino público.

Parágrafo único. O requerimento para a concessão de reconhecimento da etapa, curso, ensino, programa e experimento pedagógico, assim como sua renovação, será instruído sob formade processo e protocolizado na Seduc até 180 (cento e oitenta) dias antes de expirar o ato em vigor.

Art. 39. Por ocasião da solicitação do reconhecimento ou da renovação de reconhecimento, a instituição de ensino deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão do ato;
- II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico ofertados com número de alunos de cada etapa e/ou curso, quantidade e metragem das salas de aula);
- III - certidão de regularidade com o FGTS;
- IV - certidões negativas de débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- V - Alvará de Inspeção Sanitária em vigência (cópia autenticada ou confere com original);
- VI - ato de designação do(a) diretor(a);
- VII - comprovante de escolaridade do diretor (instituição privada);
- VIII - Resoluções que aprovaram o Regimento Escolar e Estrutura Curricular, quando se tratar da oferta da Educação Básica, ou termo de opção pelo regimento e estrutura curricular da rede estadual de ensino;
- IX - cópias dos últimos atos regulatórios da instituição e do curso pretendido;
- X – quadro com a descrição do pessoal lotado na unidade de ensino, técnico-administrativo e corpo docente, com menção de suas

habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional e carga horária, elaborado pela unidade solicitante e assinado pelo seu gestor;

XI - comprovação do desempenho acadêmico dos alunos, por modalidade, (anual/semestral), dos últimos três anos (relatório descritivo e gráfico mostrando o desempenho acadêmico e planos/ações de intervenção de melhoria, quando os resultados do desempenho dos alunos estiverem decrescentes);

XII - fotos coloridas, no caso de ampliação ou reforma, ocorrida após o último ato concedido;

XIII - Projeto Político Pedagógico em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC;

XIV- Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);

XV - relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar;

XVI - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;

XVII - ficha técnica de análise do processo.

§ 1º Para o Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além da documentação contida nos incisos anteriores deste artigo, deverá constar ainda:

I - Plano de Curso atualizado;

II - última Resolução que aprovou o Plano de Curso;

III - constar também no requerimento a solicitação de aprovação do Plano de Curso, caso ocorreram alterações ou o ato esteja vencido.

§ 2º Para a solicitação do Reconhecimento e/ou Renovação de Reconhecimento, a instituição interessada deve disponibilizar à comissão de Avaliação Externa *in loco* complementar, as seguintes informações e documentos, comprovando:

I - atos regulatórios da instituição de ensino e o último ato de regulação do curso em comento;

II - as evidências da execução Projeto Político Pedagógico;

III - a atualização do Regimento Escolar, quando houver;

IV - a documentação escolar dos alunos (dossiês organizados);

V - a situação dos egressos, quando se tratar de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

VI - a situação de emissão, registro e entrega dos certificados e diplomas dos alunos;

VII - os recursos humanos, materiais e ambientais disponíveis e necessários para a execução da proposta pedagógica aprovada ou plano de curso;

VIII - demonstrativo do desempenho acadêmico dos alunos dos últimos três anos (relatório descritivo mostrando o desempenho e planos/ações de intervenção de melhoria, quando os indicadores estiverem decrescentes);

IX- estrutura curricular / plano de curso vigente ou que estará em vigor.

Art. 40. O requerimento de Reconhecimento ou de Renovação de Reconhecimento somente deverá ser formulado após a efetivação de pelo menos 50% do currículo previsto, para o curso ou ser protocolado com pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes de esgotada a duração do curso ou programa, para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Art. 41. O requerimento de Reconhecimento ou de Renovação de Reconhecimento deverá ser formulado pelo menos 180 (cento e oitenta) dias antes do vencimento do ato autorizativo do curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico para a Educação Básica.

Art. 42. À vista do parecer favorável do CEE/TO, o(a) Secretário(a) de Estado da Secretaria de Educação, Juventude e Esportes expedirá ato de reconhecimento ou de sua renovação.

Art. 43. O ato de Reconhecimento ou de Renovação do Reconhecimento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica será concedido, conforme prazo estabelecido no Artigo 27, § 1º desta Resolução.

Art. 44. O prazo de que se trata o Artigo anterior será contado a partir do término da vigência da autorização para o funcionamento no caso de reconhecimento ou a partir do vencimento do reconhecimento quando se tratar de renovação.

Parágrafo único. Sendo definitiva a decisão de indeferimento do Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento, o CEE/TO tomará imediatamente as medidas cabíveis para a cassação gradativa das atividades escolares.

Seção VI

Da Aprovação do Plano de Curso e Proposta Pedagógica

Art. 45. Para a solicitação de aprovação de Plano de Curso ou Proposta Pedagógica, a instituição de ensino deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão do ato;
- II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico) ofertados;
- III - número de alunos de cada etapa e/ou curso;
- IV - quantidade e metragem das salas de aula;
- V - apresentação das atualizações com devidas justificativas, para concessão de novo ato;
- VI - Plano de Curso ou Proposta Pedagógica atualizada;
- VII - parecer técnico favorável emitido pelo Órgão Regional de Educação;

VIII - ficha técnica de análise do processo (preenchida pelo Órgão Regional de Educação, contendo a lista dos itens atendidos, conforme a legislação vigente).

Seção VII

Da Especialização Técnica de Nível Médio

Art. 46. A Especialização Técnica de Nível Médio, aberta aos portadores de diplomas de cursos técnicos, é vinculada a um curso técnico da mesma denominação que a instituição ofereça, e depende de autorização prévia do CEE/TO para o início de seu funcionamento.

Parágrafo único. A Especialização Técnica de Nível Médio só poderá ser ofertada mediante ao Plano de Curso aprovado, com carga horária nunca inferior a 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária do curso vinculante.

Art. 47. O processo de autorização para funcionamento de Especialização Técnica de Nível Médio deve ser instruído com os documentos seguintes:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO, solicitando a concessão do ato;
- II - identificação completa da instituição mantida: nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente;
- III - cópia da resolução autorizativa do curso técnico a que se vincula;
- IV - cópia do Plano de Curso vinculante;
- V - Plano de Curso da especialização;
- VI - relatório consubstanciado de Avaliação Externa *in loco* adicional nos termos desta resolução;
- VII - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;
- VIII - ficha técnica de análise do processo.

Seção VIII

Da Mudança de Mantenedora e de Denominação

Art. 48. A mudança de mantenedora e de denominação, cumpridas as formalidades legais, deverá ser submetida ao CEE/TO, para apreciação.

Art. 49. O requerimento para aprovação de mudança de mantenedora e de denominação constitui-se em processo instruído da seguinte forma:

- I - ofício ao Presidente do CEE/TO
- II - identificação da instituição mantenedora/ mantida: nome, endereço, CEP, cidade, e-mail, telefone e Órgão Regional de Educação pertencente;
- III - cópia do último ato autorizativo da instituição de ensino;

IV - Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, exceto para as escolas públicas que possuem Associações de Apoio à escola;

V - prova de idoneidade da empresa e dos sócios (Certidão Negativa do Cartório de Protesto e dos Distribuidores Cíveis da Justiça Comum e da Justiça Federal, Justiça Trabalhista e Certidão dos Distribuidores Criminais respectivos, da comarca onde tenha domicílio) para instituição privada;

VI - Certidão de Regularidade com o FGTS;

VII - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal.

VIII - Certidão Negativa Trabalhista para Instituição Privada;

IX - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;

X - ficha técnica de análise do processo.

Parágrafo único. Quando se tratar de unidade de ensino pública, a Lei de Criação e a Lei de Mudança Denominação são peças obrigatórias do processo.

Seção IX

Da Mudança de Endereço da Instituição

Art. 50. A mudança de endereço, após o cumprimento das formalidades legais, será submetida ao Conselho Estadual de Educação, para apreciação.

Art. 51. O processo para a aprovação de mudança de endereço para outra estrutura física obedece aos mesmos critérios para o credenciamento descritos no Artigo 21 desta Resolução.

Seção X

Da Mudança de Regime de Oferta

Art. 52. A oferta da Educação Básica acontece de acordo com os seguintes regimes:

I - de tempo parcial (quando o estudante permanece apenas um turno na unidade de ensino com aulas no período mínimo de 4 horas diárias);

II - de tempo integral (quando o estudante permanece os dois turnos na unidade de ensino com aulas no período mínimo de 7 horas diárias);

III - de alternância (quando o estudante alterna períodos de tempo direto na unidade de ensino-tempo-escola, e tempo em atividade na comunidade/família-tempo-comunidade);

IV - Internato;

V - turno e contraturno.

Parágrafo único. A forma de oferta da Educação Básica dependerá das condições adequadas para a oferta do regime pretendido pela UE e demanda da comunidade.

Art. 53. Para a solicitação da mudança de regime de oferta, de instituição de ensino, o solicitante deverá instruir o processo com as seguintes informações e documentos:

- I- ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão do ato;
- II - ofício com anuência do titular da pasta (instituição pública);
- III - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico ofertados com número de alunos de cada etapa e/ou curso, quantidade e metragem das salas de aula);
- IV - cópia da ata de reunião com a comunidade, constatando demanda, interesse, viabilidade e impactos sociais;
- V - Estrutura Curricular e Proposta de Funcionamento e Implantação;
- VI - Proposta Curricular da Educação Infantil que substitui a estrutura curricular, em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentado na BNCC (Educação Infantil);
- VII - Portaria de credenciamento ou de recredenciamento; últimos atos regulatórios dos cursos/ etapas em funcionamento;
- VIII - descrição de materiais, equipamentos e acervo bibliográfico de acordo com a demanda, para a oferta solicitada;
- IX - comprovação que possua pessoal técnico-administrativo, especialistas e corpo docente, com menção de suas habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional, carga horária, função;
- X - Alvará de Inspeção Sanitária (cópia autenticada/confere com original);
- XI - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou declaração do uso de planta padrão com o croqui assinado pelo engenheiro ou arquiteto, quando se tratar de instituição de ensino público;
- XII - planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA (instituição privada);
- XIII - fotografias legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade de ensino de acordo com a funcionalidade de cada ambiente;
- XIV - relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar;

Seção XI

Da Desativação de Instituição de Ensino

Art. 54. A desativação de instituição de ensino se dá por meio da revogação dos atos de Credenciamento, de Autorização para o Funcionamento, de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, temporária ou definitivamente, por ato do CEE/TO, com base na solicitação da instituição.

Art. 55. O requerimento de desativação de instituição de ensino se inicia com o encaminhamento de ofício do interessado ao CEE/TO, contendo a exposição de motivos, a ata da assembleia da Associação de Apoio Escolar/ Conselho Escolar, com manifestação favorável ao pedido e relatório com o parecer do inspetor escolar responsável pela unidade solicitante.

§ 1º Após análise do requerimento e havendo parecer favorável do CEE/TO, a Seduc e o CEE/TO expedirão atos de revogação, determinando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos escolares e dos direitos dos alunos e servidores.

§ 2º Em qualquer caso de solicitação de desativação de instituição de ensino, esta fica proibida de receber matrículas para curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

§ 3º O CEE/TO deve autorizar outra instituição de ensino regularizada, que tenha oferta compatível para expedir os documentos escolares dos alunos.

Art. 56. No caso de desativação de instituição pública de ensino (municipal e estadual), a documentação escolar será recolhida e arquivada pelo Órgão Regional de Educação, em cuja esfera estiver sediada a instituição.

Parágrafo único. Quando se tratar de instituição privada de ensino, a instituição desativada, sendo uma filial, poderá confiar seu acervo escolar à matriz, desde que esta esteja situada neste Estado; do contrário, o acervo ficará sob a responsabilidade do Órgão Regional de Educação pertencente.

Art. 57. A unidade de ensino desativada, a pedido, poderá solicitar novo ato de credenciamento a qualquer tempo, desde que comprove as condições adequadas ao seu funcionamento.

Art. 58. A Seduc poderá realizar o reordenamento de oferta de vagas para a Educação Básica e suas modalidades, mediante levantamento de demanda obedecendo aos seguintes critérios:

I - ouvir a comunidade e registrar as decisões e os impactos sociais em ata;

II - realizar levantamento de vagas para alunos e servidores, sem prejuízos para ambos;

III - oficializar ao CEE/TO, as necessidades do reordenamento e expor a abrangência e o impacto financeiro à Seduc.

IV - apresentar ao CEE/TO, planilha comparativa de matrículas de alunos e lotação de servidores, da unidade de ensino de origem para a de destino;

V - justificativa com a motivação do reordenamento desejado.

Parágrafo único. O CEE/TO após a análise da documentação sobre o reordenamento emitirá parecer conclusivo, relacionado à demanda apresentada, que será encaminhada à Seduc.

Seção XII

Da Cassação de Atividades Escolares

Art. 59. A cassação das atividades escolares em instituições de ensino de Educação Básica é ato no qual a instituição deixa de integrar o SEE/TO, podendo decorrer de:

- I - condenação em processo administrativo com trânsito em julgado;
- II - determinação do(a) Secretário(a) de Estado da Educação, Juventude e Esportes, mediante ato expreso, denominando-se "Cassação Compulsória de Atividades Escolares."

§ 1º Após análise do CEE/TO e havendo parecer favorável, a Seduc e o CEE/TO expedirão atos autorizando a cassação das atividades; determinando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e dos direitos dos alunos.

§ 2º Expedido o ato de cassação de atividades escolares, no prazo máximo de dez (10) dias úteis, a instituição de ensino deve comunicar o fato, por escrito, aos pais ou responsáveis.

§ 3º A cassação de atividades escolares somente será concedida após a conclusão do período letivo em andamento, de acordo com o regime de matrícula, funcionamento e a modalidade ofertada pela instituição.

§ 4º É responsabilidade da instituição de ensino, garantir os direitos dos alunos, com particular atenção para a expedição da documentação escolar regular.

Art. 60. Para instruir processos de cassação de atividades escolares é necessário:

- I – receber denúncia formal do Órgão Regional de Educação, da Seduc ou da sociedade;
- II - constituir comissão especial de Avaliação Externa *in loco*.

Art. 61. A cassação das atividades escolares compulsória da instituição de ensino ocorrerá de forma simultânea e definitiva quando:

- I - expirar o prazo de credenciamento ou do recredenciamento, sem que haja a manifestação do responsável pela instituição de ensino quanto à renovação do ato, quando se tratar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Normal de Nível Médio e Educação a Distância;
- II - expirar o prazo da autorização para o funcionamento de curso, da Educação Básica ou quando houver previsão legal que determine a cassação desse ato;
- III - expirar o prazo para o Reconhecimento ou Renovação do Reconhecimento, por omissão do responsável pela instituição de ensino, não solicitando a renovação do ato;

IV - ficar comprovado, após processo competente de apuração de irregularidades, o comprometimento da qualidade do ensino no Sistema Estadual de Ensino-SEE/TO.

Art. 62. A cassação de atividades escolares pode ser gradativa, parcial ou total.

§ 1º A cassação das atividades escolares gradativas ocorre quando a instituição fica impedida de abrir novas matrículas para curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico, cujas atividades estão sendo cassadas; devendo a instituição garantir a conclusão da etapa, curso ou modalidade em questão.

§ 2º A cassação parcial ocorre quando a instituição oferta mais de uma etapa, curso ou modalidade e pelo menos um destes tem suas atividades cassadas pelo CEE-TO.

§ 3º A cassação total ocorre quando a instituição fica impedida de continuar a oferta de seus cursos, etapas ou modalidades.

Art. 63. A cassação de atividades para o funcionamento de unidade escolar, conforme *caput* do Artigo 59 pode ocorrer de forma temporária ou definitiva.

§ 1º A cassação temporária encerrar-se-á quando a instituição sanar suas pendências, obedecendo ao prazo estabelecido no ato de cassação.

§ 2º A cassação definitiva ocorre quando a instituição perde, após procedimento administrativo, a autorização dos atos, por meio de decisão do CEE-TO e Seduc, conforme competência de cada órgão.

I - Quando a cassação das atividades escolares for temporária, o respectivo ato deverá indicar o período de vigência de sustação das atividades, que não poderá ser superior a 2 (dois) anos;

II - caso a instituição tenha interesse de retomar as atividades escolares antes do término da vigência do ato de cassação, deve ser reavaliada, por comissão de Avaliação Externa *in loco* do CEE/TO, sem necessidade de solicitar novo ato, exceto se os atos legais estiverem vencidos;

III - não havendo interesse da instituição na retomada das atividades escolares, esta deve solicitar a prorrogação do prazo de vigência da sustação por mais um único período de até 02 (dois) anos, ou ainda, solicitar revogação de seus atos;

IV - a documentação escolar, durante o período de cassação temporária das atividades, deve permanecer na respectiva instituição de ensino, sob a guarda e a responsabilidade da entidade mantenedora na forma do regimento interno da escola;

V - enquanto perdurar a cassação temporária das atividades, a expedição válida de documentação escolar, eventualmente solicitada pelos alunos egressos dependerá da deliberação do CEE/TO e Seduc contidas no ato de cassação.

Art. 64. No caso de cassação definitiva das atividades escolares de uma instituição de ensino, mediante revogação dos atos de Credenciamento/ Recredenciamento, Autorização para o Funcionamento e de Reconhecimento/ Renovação, o Órgão Regional de Educação deverá adotar as seguintes medidas de cautela, para resguardar o interesse e o direito dos alunos:

I - verificar a situação da vida escolar dos alunos concedendo-lhes, se for o caso, a transferência para outras instituições de ensino;

II - quando da cassação do credenciamento/recredenciamento o Órgão Regional de Educação deve proceder ao recolhimento dos arquivos da instituição de ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade;

III – quando da cassação apenas de curso, etapa, ano, série, período ou modalidade, o Órgão Regional de Educação deve orientar, fiscalizar e guardar a documentação sob a responsabilidade da própria instituição de ensino; e

IV – o Órgão Regional de Educação e/ou a unidade de ensino deve expedir documentos escolares para os interessados, se comprovado nos arquivos.

Parágrafo único. A instituição da comissão especial de Avaliação Externa *in loco* pode ser pelo CEE/TO, pela Seduc ou pelo Órgão Regional de Educação, conforme endereçado à denúncia.

Art. 65. O relatório da comissão especial de Avaliação Externa *in loco* é peça obrigatória do processo de cassação de atividades e deve reportar a suas causas e características; analisar a situação da documentação escolar e apontar, se for o caso, as situações pendentes para regularização.

Art. 66. A unidade escolar descredenciada por cassação de atividades, somente poderá solicitar novo ato de credenciamento, após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

Seção XIII

Do Regimento Escolar e da Estrutura Curricular

Art. 67. O regimento escolar é a norma interna e obrigatória da unidade de ensino que orienta e disciplina todas as questões administrativas e pedagógicas.

Art. 68. O processo de solicitação de aprovação do regimento escolar deve tramitar junto com o processo de credenciamento da instituição, contendo as seguintes peças:

I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão da aprovação;

II - dados da unidade de ensino contendo:

a) cursos, etapas e suas modalidades, programas e experimentos pedagógicos a serem ofertados;

- b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação a que pertence;
- c) dados do diretor da unidade escolar (nome, telefone, e-mail).

III - o regimento deve ser elaborado e estruturado, respeitando as orientações contidas na Indicação CLN/CEE-TO nº 8/2010 e seu anexo único;

IV - justificativa da unidade de ensino no caso de reestruturação do seu regimento;

V - parecer técnico da inspeção do órgão regional pertencente.

§ 1º A instituição de ensino que aderir ao regimento oficial da Rede Estadual de Ensino deve encaminhar o termo de adesão e Resolução CEE/TO que o aprovou, apensada ao processo da solicitação de ato autorizativo da UE.

§ 2º É vedado no regimento, a inserção de matérias de relações contratuais de consumo e trabalhistas.

Art. 69. Estrutura Curricular é o documento oficial da unidade de ensino que normatiza a organização do currículo, com todos os componentes curriculares e a respectiva carga horária obrigatória prevista nas normas vigentes.

Art. 70. A estrutura curricular será organizada, respeitando o Documento Curricular do Território do Tocantins (DCT), fundamentado na BNCC, por componente curricular, área de conhecimento ou por outras formas de organização estabelecidas no Projeto Político Pedagógico e no itinerário formativo, da oferta pretendida.

Art. 71. A Estrutura Curricular para qualquer oferta de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica, deve ser elaborada, respeitando o disposto nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no DCT, para cada oferta pretendida.

Parágrafo único. A elaboração da Estrutura Curricular para as diferentes ofertas, exceto para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio, deve conter as seguintes informações:

I - timbre (logomarca e informação sobre a identidade da instituição);

II - cabeçalho contendo:

- a) curso, etapa, ensino, programa ou experimento pedagógico;
- b) modalidade da oferta;
- c) regime de oferta (período semestral, anual, matrícula por disciplina, tempo integral, período ampliado e alternância);
- d) dias e semanas letivas e duração da hora/aula;
- e) carga horária total;
- f) turno de funcionamento;
- g) início da vigência;
- h) horário de entrada e saída;
- i) horário e duração do intervalo.

III - deve conter ainda, a relação dos componentes curriculares, organizados por área de conhecimento, contemplando o DCT e a parte

diversificada, atribuindo também a cada componente curricular, sua carga horária semanal, semestral/ anual e total;

IV - os objetos de aprendizagem que não constituem componentes curriculares, mas que são necessários à formação para a vida, deve constar no Projeto Político Pedagógico em conformidade com o DCT e ser ministrado de forma interdisciplinar e transdisciplinar, no decorrer do período letivo, devendo ser informados no rodapé da estrutura curricular.

Art. 72. A organização curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio é parte integrante do Plano de Curso e são flexibilizadas de acordo com a forma e o curso ofertado.

Art. 73. O pedido para a aprovação de estrutura curricular ou alterações durante a sua vigência deve ser protocolizado, somente em formato digital, no Órgão Regional de Educação pertencente, instruído com os seguintes documentos:

a) ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão da aprovação ou alteração;

b) nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente;

c) estrutura curricular em vigor, quando se tratar de alterações;

d) estrutura curricular pretendida;

e) justificativa da unidade de ensino quando se tratar de alteração de estrutura curricular;

f) parecer técnico da inspeção do Órgão Regional de Educação.

§ 1º O pedido de aprovação da primeira estrutura curricular deve compor o processo de autorização para funcionamento de curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico.

§ 2º O pedido de alteração de estrutura curricular deve compor o processo de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento ou em processo individual, quando houver alterações durante a vigência dos atos autorizativos.

§ 3º A instituição de ensino que aderir a estrutura curricular oficial da Rede Estadual de Ensino deve encaminhar o termo de adesão e da Resolução CEE/TO que a aprovou, como peça obrigatória nos processos de Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de curso, etapa, ensino.

Seção XIV

Da Regulação da Educação Escolar Indígena

Art. 74. As unidades escolares serão credenciadas, no Sistema Estadual de Ensino- SEE/TO, para ofertar a Educação Básica Indígena e seus cursos autorizados e reconhecidos, desde que:

I - sejam criadas por ato do poder público;

II - estejam em território ou área indígena;

- III - disponham de professor índio;
- IV - ministrem o ensino de forma específica, diferenciada, bilíngue e intercultural.

Subseção I

Do Requerimento do Credenciamento e Aditamento de Credenciamento

Art. 75. O credenciamento das escolas indígenas, a autorização para o funcionamento e o reconhecimento do ensino ou de cursos e sua renovação, decorrem de solicitação específica, mediante processos.

§ 1º Os processos de que se trata o *caput* serão instruídos pelo diretor ou responsável pela unidade de ensino ou pelos técnicos encarregados da Educação Escolar Indígena e/ou pelos inspetores escolares, lotados nos órgãos regionais de educação, os quais elaborarão, também, os relatórios de Avaliação Externa *in loco*, em conformidade ao disposto nesta Resolução.

§ 2º O requerimento para o ato de credenciamento e de aditamento deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO;
- II - dados relativos à unidade escolar: (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente);
- III - ato de criação da instituição;
- IV - comprovação da representação legal (ato de designação de diretor unidade de ensino ou declaração do responsável);
- V - certidões negativas de débitos das fazendas públicas federal, estadual e municipal;
- VI - fotografias coloridas legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade escolar.
- VII - relatório de Avaliação Externa *in loco* prévia;
- VIII - parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena.

Subseção II

Do Requerimento da Autorização para o Funcionamento de Curso

Art. 76. O requerimento de Autorização para o Funcionamento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO, requerendo a concessão do ato;
- II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone e e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente);
- III - Lei de Criação (instituição pública);
- IV - portaria de credenciamento da instituição, no caso de novo curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica ou prova do protocolo, no caso de nova instituição;
- V - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

- VI - comprovação da representação legal (ato de designação de diretor unidade de ensino ou declaração do responsável);
- VII - relatório consubstanciado da Avaliação Externa prévia;
- VIII - Parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena;
- IX - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;
- XII - ficha técnica de análise do processo preenchida pelo inspetor responsável.

Subseção III

Do Requerimento do Reconhecimento/ Renovação de Reconhecimento

Art. 77. O requerimento de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

- I - ofício ao (à) Presidente do CEE/TO, requerendo a concessão do ato;
- II - dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso, etapa, ensino, programa e experimento pedagógico ofertados com número de alunos de cada etapa e/ou curso, quantidade e metragem das salas de aula);
- III - Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;
- IV - comprovação da representação legal (ato de designação de diretor unidade de ensino ou declaração do responsável);
- V - últimos atos regulatórios e do credenciamento da instituição;
- VI - tabela contendo a relação de pessoal lotado na unidade de ensino, técnico administrativo e corpo docente, com menção de suas habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional e carga horária, assinado pelo diretor ou pelo responsável pela UE de acordo com a realidade da escola;
- VII - comprovação do desempenho acadêmico dos alunos dos últimos três anos (relatório descritivo, demonstrando o desempenho e planos / ações de intervenção de melhoria, quando os indicadores se mostrarem decrescentes);
- VIII – fotos coloridas, no caso de ampliação ou reforma, após o último ato concedido;
- IX - relatório consubstanciado de a Avaliação Externa complementar;
- X - Parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena;
- XI - portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;
- XII - ficha técnica de análise do processo preenchida pelo inspetor responsável.

Art. 78. Os órgãos regionais de educação devem assegurar que nas estruturas curriculares, utilizadas pelas escolas indígenas, além dos conhecimentos específicos das respectivas etnias, deve ser assegurada a oferta dos objetos de conhecimentos obrigatórios, previstos no Documento Curricular do Território do Tocantins, fundamentados na BNCC.

CAPÍTULO IV

TURMAS ANEXAS/EXTENSÃO E DILIGÊNCIAS

Seção I

Das Turmas Anexas/ Extensão

Art. 79. Turmas anexas são organizadas em espaços físicos destinados ao atendimento educacional da Educação Básica, que funcione fora da sede da unidade de ensino pública com curso, etapa, série, período ou ano, regulamentados pelo CEE/TO, sob a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade de ensino solicitante.

Parágrafo Único. É vedada à unidade de ensino a implantação de turma anexa em outra unidade escolar existente que oferta a mesma modalidade de ensino da mesma rede administrativa.

Art. 80. Para a implantação de turmas anexas faz-se necessário:

I - ofício da unidade de ensino ao titular da Pasta da Secretaria da Educação solicitando a abertura de turma anexa, para as instituições públicas ou para o Presidente do CEE - TO, quando se tratar de instituição privada;

II - comprovação de demanda;

III - relatório da Avaliação Externa prévia com parecer técnico da inspeção, comprovando a necessidade e viabilidade de funcionamento;

IV - parecer técnico da Pasta responsável (Secretaria Municipal ou Estadual);

V - documento comprobatório da cessão do espaço;

VI - comprovação de recursos humanos e financeiros para o atendimento.

Parágrafo único. O acompanhamento pedagógico das turmas anexas será realizado pela escola solicitante, por meio de cronograma previamente estabelecido e acompanhado pelo Órgão Regional de Educação ou Secretaria Municipal de Educação a qual pertence.

Art. 81. É vedada a abertura de turmas anexas/extensões por instituição privada, para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

Seção II

Da Diligência

Art. 82. Em caso de diligência, o órgão competente da Educação Básica terá prazo inicial de 30 (trinta) dias, para organização e análise da documentação, podendo este prazo ser prorrogado por mais 15 (quinze) dias.

§ 1º Concluída a análise e a Avaliação Externa *in loco*, a Comissão de Avaliação Externa elaborará o relatório consubstanciado, concluindo com o

parecer técnico, manifestando-se em relação à solicitação e encaminhará o relatório ao setor competente, para as providências cabíveis.

§ 2º No caso de manifestação desfavorável, pela comissão de Avaliação Externa *in loco*, a instituição será notificada por meio de despacho encaminhado pelo setor competente contendo as diligências e os prazos para o cumprimento das demandas identificadas.

§ 3º A instituição poderá recorrer da decisão desfavorável no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento do despacho.

§ 4º Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido no despacho, o setor competente deve arquivar o processo.

§ 5º Após o arquivamento do processo, caso a instituição tenha interesse em dar continuidade ao pedido, deverá protocolizar nova solicitação.

§ 6º Para fins de contagem de prazo constante no *Caput* deste artigo será contado em dias úteis, iniciando-se no primeiro dia útil após a notificação, encerrando-se no último dia útil do prazo.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO

Seção I

Das Finalidades

Art. 83. O SEE/TO, por intermédio de seus órgãos competentes exercerá as atividades de supervisão relativas às instituições da Educação Básica, públicas e privadas, bem como aos cursos por elas ofertados.

Art. 84. A supervisão das instituições da Educação Básica, realizada em conformidade com as normas do SEE/TO, constituirá referencial básico para os processos de regulação e supervisão da Educação Básica, a fim de promover a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

Art. 85. Cabe à Comissão Estadual de Supervisão e Acompanhamento da Educação Básica – CAEB, supervisionar, orientar e fiscalizar as instituições de ensino, quanto ao cumprimento das diretrizes e normas que regem o SEE/TO.

Art. 86. A Seduc, a partir da devolutiva da CAEB estabelecerá, por meio dos seus órgãos competentes, o acompanhamento contínuo das atividades das instituições de ensino indicadas, propondo estratégias para sanar as irregularidades eventualmente constatadas e avaliará o desempenho escolar, com vistas à melhoria da qualidade do ensino ofertado.

Seção II

Das Irregularidades

Art. 87. A irregularidade consiste na ação contrária ou omissão a qualquer norma do CEE/TO, relativa ao funcionamento da instituição de ensino e aos cursos por ela ofertados.

Parágrafo único. O indício de irregularidade pode ser procedente de:

- I - Avaliação Externa *in loco* ou processual;
- II - notícia divulgada/veiculada pelos meios de comunicação;
- III - denúncia devidamente formalizada à Seduc ou ao CEE/TO;
- IV - solicitação de outro órgão do Poder Público.

Art. 88. Uma instituição de ensino pode ser considerada irregular quando:

- I - os atos regulatórios não tenham sido concedidos pelo CEE/TO;
- II - os atos regulatórios estejam expirados e não tenham sido solicitadas as renovações;
- III - decretada a cassação compulsória de Autorização para o Funcionamento.

§ 1º As atividades realizadas e os documentos expedidos por instituição de ensino em situação irregular na forma do *caput*, não têm validade escolar, não dão direito ao prosseguimento de estudos, não conferem grau de escolarização e não serão aceitos ou registrados nos órgãos reguladores das profissões.

§ 2º Os prejuízos causados aos alunos, em virtude de irregularidade dos atos autorizativos é de exclusiva responsabilidade da entidade mantenedora e da administração da instituição, que responderão nos foros competentes.

Art. 89. Constatada situação de irregularidade ou fraude documental, por ocasião do pleito de quaisquer dos atos regulatórios previstos nesta Resolução e demais normas do SEE/TO, deverá ser indeferido de plano e encaminhado cópia do processo aos órgãos competentes para as providências pertinentes.

Art. 90. Os atos escolares, bem como os documentos expedidos pela instituição de ensino, apenas terão validade para os alunos que ingressaram nos cursos na vigência dos atos legais do CEE/TO, ainda que expedidos após o vencimento de tais atos, vedadas novas matrículas.

Seção III

Da Apuração e das Sanções

Art. 91. A apuração de irregularidades no funcionamento de instituições de Educação Básica, bem como dos cursos por ela ofertados e em oferta, será realizada por Comissão de Avaliação Externa Especial, designada pelo(a)

Secretário(a) de Estado da Educação Juventude e Esportes ou pelo Presidente do CEE/TO ou ainda pela chefia do Órgão Regional de Educação.

Parágrafo único. A comissão de que se trata o *caput* será constituída por 3 (três) membros, no mínimo, entre os quais um conselheiro ou um técnico do CEE/TO e dois inspetores.

Art. 92. Constituída, por meio do ato legal, a comissão de Avaliação Externa Especial procederá:

- I - verificação da legalidade da instituição de ensino;
- II - Avaliação Externa *in loco* das condições físicas, materiais e documental, relativas aos fatos denunciados;
- III - diligências necessárias ao cumprimento das determinações da autoridade que solicitou a Avaliação Externa *in loco*;
- IV - elaboração do relatório de Avaliação Externa *in loco*, constando as irregularidades, notificando os responsáveis, que terão prazo de 30 (trinta) dias para apresentação de defesa.

Parágrafo único. A comissão deve apresentar, dentro do prazo fixado no ato de designação, relatório circunstanciado sobre os fatos ao órgão competente do SEE/TO e propor, quando for o caso, a instauração de procedimentos cabíveis, que visem à aplicação de sanções previstas na legislação e nas normas vigentes.

Art. 93. Nos casos em que a denúncia de irregularidade esteja devidamente comprovada, por meio de prova lícita e consistente, os órgãos regional de educação ou o CEE/TO deverão solicitar ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, Juventude e Esportes providências na forma da lei.

Art. 94. Tratando-se de funcionário público, a comissão encaminhará o relatório ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, Juventude e Esportes, propondo, se for o caso, o afastamento da função e/ou instauração de processo administrativo.

Art. 95. Em todas as fases da apuração dos fatos devem ser assegurado ao investigado o direito de ampla defesa e contraditório.

Art. 96. Quando o procedimento da apuração dos fatos for instaurado com base em processo já em andamento no CEE/TO, qualquer outro documento deverá ser apensado a este, sem alteração do conteúdo ou forma do processo original.

Art. 97. As sanções atribuídas às irregularidades poderão ser:

- I - à instituição de ensino:
 - a) elaboração de protocolo de compromisso;
 - b) no caso do não cumprimento da *alínea a* será aplicada advertência por escrito, tendo em vista a natureza e o alcance da irregularidade;

- c) proibição temporária de matricular novos alunos, com suspensão da oferta de série, ano ou período inicial de curso;
- d) intervenção temporária;
- e) cassação compulsória, simultânea e definitiva de série ou período inicial de curso, mantidos pela instituição de ensino;
- f) cassação gradativa de curso mantido pela instituição de ensino;
- g) a cassação compulsória definitiva das atividades escolares da instituição de ensino, mediante cassação dos atos outorgados.

§ 1º Todas as decisões devem ser motivadas, sobpena de nulidade;

§ 2º Se a irregularidade apresentar indício de ilícito penal, o Órgão Regional de Educação, a Seduc ou CEE/TO, encaminhará cópia integral ao órgão judicialmente competente.

Art. 98. Sempre que a apuração dos fatos tiver sido realizada por solicitação do CEE/TO, todo e qualquer ato do(a) Secretário(a) de Estado da Educação, Juventude e Esportes deverá ser precedido de Parecer aprovado pelo Colegiado do CEE/TO.

Art. 99. Aplicada quaisquer das sanções previstas no Artigo 97 desta Resolução, o investigado será notificado, via órgãos da Seduc, mediante aviso de recebimento ou ciência em documento apropriado, para que no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da notificação, apresente recurso, nos termos da lei e das normas do SEE/TO.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 100. Compete ao Poder Público Estadual garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelas instituições de Educação Básica, integradas ao SEE/TO, bem como sua conformidade aos seguintes princípios:

- I - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a cultura, a arte e o saber;
- II - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- III - gestão democrática do ensino, nos termos da Lei;
- IV - valorização dos profissionais dedicados ao ensino e respeito às garantias do trabalhador;
- V - não admissão de formas de discriminação ou segregação, de qualquer tipo ou sob qualquer alegação.

Parágrafo único. Todas as instituições de ensino integrantes do SEE/TO estão sujeitas, a qualquer momento, à inspeção do poder Público Estadual e a fiscalização do CEE/TO.

Art. 101. A avaliação institucional será realizada mediante instrumentos definidos no âmbito do SEE/TO, nos termos da legislação aplicável.

Art. 102. A avaliação será operacionalizada pela Seduc e pelas instituições, no que lhes couber, submetendo os resultados à apreciação do CEE/TO.

Art. 103. A avaliação institucional dar-se-á pela avaliação interna, pela Avaliação Externa e pelo desempenho de seus estudantes e dos servidores.

Art. 104. A avaliação interna será de responsabilidade de cada instituição de ensino da Educação Básica, por meio de uma comissão, e deve contar com ampla participação da comunidade escolar.

Art. 105. A Secretaria de Educação, Juventude e Esportes constituirá uma comissão permanente de avaliação da Educação Básica, no âmbito do SEE/TO, que elaborará, a partir de normas exaradas pelo CEE/TO, instrumentos próprios para Avaliação Externa e interna, submetendo-os à apreciação do CEE/TO.

Art. 106. A Avaliação Externa, materializada em relatório escrito, constituir-se-á num processo amplo e articulado com a avaliação interna e será regida pelos princípios da organização, sistematização e inter-relacionamento de informações.

Art. 107. A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos periódicos de avaliação ensejará na fixação de prazo, para que a entidade mantenedora faça as implementações devidas que visem melhoria da qualidade de ensino.

§ 1º Expirado o prazo sem que a entidade mantenedora tenha encaminhado medidas para o saneamento das deficiências apontadas na avaliação, será instaurado processo administrativo, de acordo com os termos da lei e das normas do SEE/TO.

§ 2º Fica ressalvado à instituição de ensino o direito ao recurso administrativo de reconsideração da decisão constante no relatório de avaliação, observando os prazos de lei e das normas do SEE/TO.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 108. Será permitida a organização de cursos ou escolas experimentais, com currículos, métodos e períodos escolares próprios, dependendo o seu funcionamento de autorização do CEE/TO.

Art. 109. As equipes técnicas da Seduc e do CEE/TO terão 30 (trinta) dias úteis para análise do processo, contados a partir da data do recebimento, quer seja para emissão de despacho para o atendimento às diligências ou para encaminhamentos dos trâmites procedimentais para a apreciação do Conselho Pleno do CEE/TO.

Parágrafo Único. A inobservância do prazo definido no *caput*, sem justificativa escrita e fundamentada, ensejará as responsabilidades na forma da lei.

Art. 110. A descentralização de curso ou programa poderá ser autorizada pelo CEE/TO, permitida somente para instituições de ensino credenciadas e cujo curso a ser descentralizado esteja com o ato de autorização/reconhecimento vigente, sendo exclusiva para atender a uma demanda específica.

Art. 111. Exarado e publicado o ato resolutório, decorrente dos processos de regulação, ora estabelecidos nesta Resolução, a Seduc, por seus órgãos competentes, cientificará a instituição de ensino, com a devida comprovação de recebimento.

Art. 112. A nomenclatura das instituições da Educação Básica, no SEE/TO, deve ser aposta em todos os documentos, conforme legislação e normas vigentes, assim como deve constar a correta indicação da entidade mantenedora.

Art. 113. São de uso obrigatório os modelos de Histórico Escolar, as Guias de Transferência, Relatório Final, Ficha Individual, Certificados e Diplomas aprovados pelos órgãos competentes da Seduc.

Art. 114. Em todo documento escolar expedido pela instituição de ensino deve constar, obrigatoriamente, o número dos atos regulatórios com vigência, expedidos pelo CEE/TO.

Parágrafo único. Para expedição de certificados ou diplomas de conclusão de curso, exigir-se-á o respectivo ato regulatório da instituição e do curso.

Art. 115. As instituições de ensino, detentoras de atos regulatórios no SEE/TO, devem ajustar-se às disposições desta Resolução, por ocasião da renovação do ato legal.

Art. 116. Cabe aos Órgãos pertencentes ao SEE/TO, nos termos da lei, zelar pelo cumprimento desta Resolução.

Art. 117. O deslocamento de processo, para a tramitação, far-se-á por meio de ofício, sempre acostado ao final da documentação componente.

Art. 118. Em caso de diligência, o processo não retornará ao interessado, apenas o arquivo em formato digital quando solicitado oficialmente, porém, o setor competente aguardará as adequações especificadas nodespacho, que além dos ajustes, estabelecerá os prazos para o atendimento.

Art. 119. O descumprimento de prazo estipulado no despacho ensejará o arquivamento do processo.



Art. 120. Não tramitarão processos de Recredenciamento de Instituição, Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos de instituições, que estiverem submetidas às situações previstas nos Artigos 82, 89 e 91.

Art. 121. Os processos submetidos à deliberação da plenária, retirados de pauta com pedido de providências devem retornar após o saneamento para o mesmo relator.

Art. 122. Os processos com deferimento parcial ou indeferimento, havendo interposição de recursos deverão ser redistribuídos.

Art. 123. As Comissões de avaliações externas *in loco* descritas nesta Resolução utilizarão os instrumentos e relatórios compostos nos seguintes anexos, que serão aprovados pelo CEE/TO:

I - Instrumento de Avaliação Prévia para Credenciamento de Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica.

II - Instrumento de Avaliação Prévia para Autorização do Funcionamento da Educação Básica.

III - Instrumento de Avaliação Complementar para Reconhecimento, Renovação do Reconhecimento, de etapa, curso, programa, experimento pedagógico e recredenciamento de Instituição.

IV - Instrumento de Avaliação Adicional para a Implantação de Etapa, Período, Modalidade da Educação Básica.

V - Relatório de Avaliação Prévia para Credenciamento de Instituição de Ensino para Oferta da Educação Básica.

VI - Relatório da Avaliação Prévia para Autorização para o Funcionamento de Instituição para Oferta da Educação Básica.

VII - Relatório de Avaliação Complementar para fins de Reconhecimento, Renovação do Reconhecimento, de etapa, curso, programa, experimento pedagógico e recredenciamento de instituição.

VIII - Relatório de Avaliação Adicional para Implantação de etapa, série, ano, período, Modalidade da Educação Básica.

Art. 124. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 125. Revogam-se as Resoluções: nº 030, de 28 de março de 2017; nº 78, de 20 de junho de 2007; nº 24, de 24 de fevereiro de 1999; e derroga-se o Art. 3º da Resolução nº 95, de 18 de julho de 2010.

Art. 126. Os casos omissos serão resolvidos pelo CEE/TO.

SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO TOCANTINS, em Palmas/TO, aos 29 dias do mês de maio do ano de 2019.