



## RESOLUÇÃO DO CMEF Nº 001/2017

Fixa Normas de estruturação e funcionamento da Educação no Sistema Municipal de Ensino do município de Fundão no Estado do Espírito Santo e da outras providências.

**A Presidente do Conselho Municipal de Educação de Fundão, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.056/2016, alterada pela Lei nº 1.062/2016; Decreto Municipal nº 0428/2017; e em conformidade com o disposto na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN- Lei nº 9.394/1996; na Lei Orgânica Municipal nº 1/1990; na Lei Municipal nº 866/2012; na Lei Municipal nº 1.019/2015 e com base nas deliberações conclusivas da Sessão Plenária do referido Conselho, realizada em 31 de outubro de 2017.

### RESOLVE:

**Art. 1º** Fixar as normas para a Educação no município de Fundão, no Estado do Espírito Santo, referente à Estruturação Geral do Sistema Municipal de Ensino e o Ciclo de Vida das Instituições de Ensino.

### TÍTULO

#### DA ESTRUTURAÇÃO GERAL DAS NORMAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

#### DA COMPOSIÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

**Art. 2º** O Sistema Municipal de Ensino do município de Fundão, Espírito Santo é caracterizado como conjunto coordenado e colaborativo, formado por Instituições de

#### Casa dos Conselhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Ensino e Órgãos Municipais de Educação responsáveis pela organização, supervisão e fiscalização dessas Instituições, sejam elas vinculadas ao Poder Público ou à Iniciativa Privada.

**Art. 3º** A organização e o funcionamento do Sistema Municipal de Ensino do município de Fundão têm como base legal:

- I - a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- II - o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/1994;
- III - a Lei Federal nº 9.394/1996, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases da Educação;
- IV - a Lei Federal nº 11.494/2007, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação Básica;
- V - a Constituição do Estado do Espírito Santo de 1989;
- VI - a Lei Orgânica do município de Fundão/ES;
- VII - a Lei Municipal nº 866/2012, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Ensino de Fundão;
- VIII - a Lei Municipal nº 254/2003, que dispõe sobre a Gestão Democrática no Município;
- IX - a Lei Municipal nº 1.019/2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação;
- X - outras legislações em âmbito Federal, Estadual e Municipal aplicáveis à educação.

**Art. 4º** Para fins desta Resolução são instituições que pertencem ao Sistema Municipal de Ensino as de:

- I – educação infantil e ensino fundamental, em quaisquer modalidades de ensino, previstas nesta Resolução, criadas e mantidas pelo Poder Público Municipal;
- II – educação infantil, em modalidades previstas nesta Resolução, criadas e mantidas por pessoa física ou jurídica de direito privado.



**Parágrafo único.** Integra o Sistema Municipal de Ensino, as instituições de educação infantil mantidas pela Iniciativa Privada e as instituições de educação infantil e de ensino fundamental mantidas pelo Poder Público Municipal.

## TÍTULO II DO CICLO DE VIDA DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

### CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

#### Seção I

##### Da relação entre Mantenedora e Mantida

**Art. 5º** A mantenedora é personalidade jurídica de direito público ou privado, com responsabilidade obrigacional e patrimonial, organizada sob quaisquer formas admitidas na legislação civil e comercial, e tem como finalidade:

I - constituir patrimônio e rendimentos capazes de proporcionar à mantida condições para o seu pleno funcionamento, por meio de: instalações físicas necessárias; recursos humanos qualificados; e recursos de custeio;

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

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

**Parágrafo único.** Uma mantenedora poderá manter uma ou várias Instituições de Ensino.

**Art. 6º** As instituições de Ensino são entidades que caracterizam por serem:

I - dependentes da mantenedora em relação aos ordenamentos jurídicos, custeio, e bens de capital;

II - autônomas em relação aos processos didático-pedagógicos e de gestão da instituição de ensino, cumprindo as Normativas do Sistema de Ensino Municipal;





III - responsáveis pela oferta do ensino da educação básica e modalidades definidos pela mantenedora.

**Art. 7º** Os atos autorizativos, relativos ao funcionamento das Instituições de Ensino, serão requeridos ao Secretário Municipal de Educação, pelo representante legal da mantenedora, ou pelo representante legal de uma sociedade civil organizada quando se tratar de instituição pública municipal.

## CAPITULO II DA DENOMINAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

**Art. 8º** Na denominação de Instituições de Ensino do Sistema do município de Fundão, Espírito Santo, serão considerados os princípios e os fins da educação nacional, bem como a natureza específica desse tipo de instituição. O Poder Público poderá vetar denominação que exponha o seu corpo docente, administrativo e discente a constrangimentos, ou que faça enaltecimento da intolerância, da violência ou de valores que se divergem ao Estado democrático de direito ou não adequadas à organização do ensino previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN/1996.

**Art. 9º** É vedado o uso da mesma denominação em mais de uma Instituição de Ensino, ressalvados os casos de instituições de mesmo mantenedor e de franquias.

**Art. 10.** É vedada a atribuição de nome de pessoa viva para designar instituição pública de ensino;

**Art. 11.** As instituições de ensino que integram o Sistema de Ensino do Município terão sua denominação definida como segue:

I - Públicas, as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público Municipal, assim denominada:





- a) Centro Municipal de Educação Infantil — Cmei, seguido pelo nome da instituição;
- b) Escola Municipal de Ensino Fundamental — Emef, seguido pelo nome da instituição;
- c) Escola Municipal Comunitária de Ensino Fundamental — Emcef, seguido pelo nome da instituição;
- d) Escola Municipal Unidocente de Ensino Fundamental – Emuef, seguido pelo nome da instituição;
- e) Escola Municipal do Campo – EMC, seguido pelo nome da instituição.
- II - Privadas de educação infantil, assim entendida: criadas, mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

**Art. 12.** As instituições já legalizadas não estão obrigadas a alterar seus nomes tradicionais.

**Parágrafo único.** Este artigo não se aplica nos casos de mudança de denominação de Instituições de Ensino.

### CAPITULO III DA LEGALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

**Art. 13.** A legalização de Instituições de Ensino é efetivada mediante processos de:

- I – criação, aprovação para credenciamento e renovação de credenciamento, no caso de Instituições Públicas de Ensino; ou
- II – autorização para credenciamento e renovação de credenciamento, no caso de Instituições Privadas de Ensino.



### Seção I

#### Da legalização das Instituições Públicas de Ensino

**Art. 14.** As Instituições Públicas de Ensino, para funcionarem legalmente, deverão ser criadas e aprovadas para credenciamento de acordo com a legislação vigente.

**Parágrafo único.** Uma vez aprovadas, as Instituições Públicas de ensino deverão se submeter ao processo de renovação de aprovação para novo credenciamento. Observados os prazos estabelecidos no artigo 17 desta Resolução.

### Subseção I

#### Da Criação

**Art. 15.** A criação de Instituição Pública de Ensino dar-se-á por Ato do Poder Executivo Municipal.

§ 1º O Ato de criação deverá registrar:

- I - denominação e localização da Instituição de Ensino;
- II - curso(s), etapa(s) e/ou modalidade(s) de ensino a ser(em) oferecido(s) pela Instituição;
- III - faixa etária atendida, em se tratando de educação infantil;
- IV - capacidade de matrícula;
- V- turno a ser ofertado; e
- VI - previsão para início do funcionamento.

§ 2º A criação de escolas do campo, indígenas e quilombolas terá como base a demanda das respectivas comunidades.



## Subseção II

### Da Aprovação Para Credenciamento

**Art. 16.** A Secretaria Municipal de Educação, integrante do Sistema de Ensino do município de Fundão, encaminhará ao Conselho Municipal de Educação de Fundão - CMEF -, o ato de criação da Instituição Pública de Ensino e a solicitação de aprovação para credenciamento, devidamente instruída, no prazo máximo de cento e oitenta dias antecedidos ao início de suas atividades.

**Parágrafo único.** As Instituições Públicas de Ensino, denominadas multisseriadas, em razão de suas características, independem de aprovação prévia do CMEF.

**Art. 17.** O pedido de aprovação para credenciamento das Instituições Públicas de Ensino será protocolado com a seguinte documentação:

- I - Regimento Escolar - RE;
- II - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI -, elaborado em Resolução própria de cada etapa e segmento e/ou modalidade de ensino;
- III - programa de Autoavaliação Institucional - PAI -, elaborado conforme o artigo 46 desta Resolução;
- IV - Projeto Pedagógico do(s) Curso(s) - PPC -, etapa( s) e/ou modalidade(s) de ensino a ser(em) ofertado(s), na condição de anexo; e
- V - comprovação do cumprimento da Lei do Piso Salarial Profissional Nacional - PSPN -, que estabelece o piso nacional do magistério.

§ 1º Após o ato de aprovação, a Instituição de Ensino estará habilitada e credenciada no Sistema de Ensino do Município.

§ 2º A Instituição de Ensino Municipal só poderá iniciar suas atividades após a publicação do Ato de Aprovação para credenciamento.





§ 3º A documentação indicada nos incisos I, II, III e IV deverá ser apresentada em versão impressa e digital.

**Art. 18.** O credenciamento das Instituições Públicas de Ensino terá o prazo de validade de cinco anos.

### Subseção III

#### Da Renovação do Credenciamento

**Art. 19.** A renovação de credenciamento é o ato que ratifica a idoneidade funcional de uma Instituição Pública de Ensino, após processo de avaliação, realizada pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino do Município.

**Parágrafo único.** Se, após o processo de avaliação, ficar comprovado que a Instituição Pública de Ensino não oferece condições consideradas adequadas ao seu funcionamento, os órgãos competentes do Sistema de Ensino do Município estabelecerão um prazo compatível com cada situação, para que sejam tomadas as providências necessárias pelo mantenedor.

**Art. 20.** O pedido de renovação de credenciamento de uma Instituição Pública de Ensino será instruído com a mesma documentação e terá a mesma tramitação do pedido inicial de aprovação para credenciamento. E será incluído o Relatório de Autoavaliação Institucional, com indicações de medidas adotadas para melhoria contínua do processo educacional.

**Parágrafo único.** O novo PDI e o Relatório de Autoavaliação deverão conter informações e elementos que demonstrem a evolução e o processo de desenvolvimento institucional.



## Seção II

### Da Legalização das Instituições Privadas de Ensino

**Art. 21.** As Instituições Privadas de Ensino, para funcionarem normalmente deverão ser credenciadas e, no prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 22, deverão solicitar a renovação de credenciamento.

#### Subseção I

##### Do Credenciamento

**Art. 22.** Credenciamento institucional é o Ato Regulatório que instaura a relação entre a Instituição de Ensino e o Poder Público, em que o último faculta a primeira a prerrogativa para oferecer a modalidade de ensino referente à educação infantil, ficando ela, em seu funcionamento, subordinada às normas do Sistema de Ensino do Município.

**Parágrafo único.** O credenciamento institucional deverá ser renovado a cada cinco anos.

**Art. 23.** A solicitação de credenciamento de Instituições Privadas de Ensino será protocolada na Semed, com pelo menos cento e oitenta dias de antecedência ao início previsto das atividades, e será instruída com a seguinte documentação:

I - requerimento endereçado ao Secretário de Educação do Município, firmado pelo representante legal da mantenedora;

II – documentação dos mantenedores, da instituição mantenedora e da instituição mantida; e

III - pedido de autorização da modalidade de ensino.

**§1º** O requerimento ao Secretário Municipal de Educação deverá conter nome e Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ - da mantenedora, endereços da mantenedora e da mantida, denominação da escola, modalidade de ensino pleiteada, número de vagas ofertadas e turno(s) de funcionamento(s).



§ 2º A documentação necessária dos representantes da instituição mantenedora será composta pelo *curriculum vitae* de cada representante legal.

§ 3º A documentação da mantenedora compreenderá:

I - seus Atos Constitutivos, devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência e capacidade jurídica, na forma da legislação vigente;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF, com indicação da educação como atividade principal;

III - comprovante de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e municipal, quando for o caso;

IV - comprovação de sua capacidade econômica e financeira que assegure a provisão financeira necessária à implantação e ao desenvolvimento da Instituição mantida. E deverá ser demonstrada por meio do capital social constante do estatuto ou contrato social, devidamente registrado no órgão competente e do Plano Financeiro de Garantia do Empreendimento Educacional que comprove a sustentabilidade da Instituição durante o prazo de vigência do credenciamento; e

V - comprovação de propriedade do imóvel, pelo menos, cinco anos, com possibilidade de prorrogação, por igual prazo.

§ 4º A documentação da Instituição mantida será constituída pelo:

I - Regimento Escolar;

II - Programa de Desenvolvimento Institucional;

III- Plano Pedagógico de Cursos;

III - Programa de Autoavaliação Institucional organizado.

§ 5º O pedido de autorização da modalidade de ensino que comporá o pedido de credenciamento será formalizado por meio do Projeto Pedagógico de Curso - PPC –, na condição de anexo, em versão impressa e digital.





§ 6º O tempo indicado no *caput* deste artigo será contado a partir da completa instrução do processo, conforme o que determinam seus parágrafos e incisos.

**Art. 24.** Da análise do PDI e do Programa de Autoavaliação Institucional será exarado parecer avaliativo.

**Parágrafo único.** A avaliação tratada no *caput* deste artigo condicionará o resultado do pedido de credenciamento institucional.

**Art. 25.** O pedido de credenciamento de instituição de ensino só tramitará se estiver instruído com toda a documentação exigida no artigo 22 desta Resolução, e a falta de qualquer documento, no prazo de noventa dias determina o arquivamento do processo na Semed.

## Subseção II

### Da Renovação do Credenciamento

**Art. 26.** Renovação do credenciamento é o ato que ratifica a idoneidade funcional da Instituição de Ensino, após processo de avaliação realizada pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino do Município.

**Art. 27.** O pedido de renovação de credenciamento de instituições privadas de ensino será instruído com a seguinte documentação:

I - Regimento Escolar atualizado, e relatório contendo suas alterações e/ou inovações;

II - Relatório da Autoavaliação Institucional, com indicações de medidas adotadas para a melhoria contínua do processo educacional;

III - PDI proposto para o novo interstício de cinco anos; e

IV - Programa de Autoavaliação para o interstício de cinco anos.

**Parágrafo único.** O novo PDI e o relatório de Autoavaliação deverão conter



informações e elementos que demonstrem a evolução pretendida pela Instituição de Ensino no período de, pelo menos, cinco anos.

**Art. 28.** A renovação de credenciamento das Instituições Privadas de Ensino terá o prazo de validade de cinco anos.

**Art. 29.** O pedido de renovação do credenciamento será instruído conforme o disposto no artigo 27 desta Resolução.

#### CAPÍTULO IV

### DAS ALTERAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS DE ENSINO

**Art. 30.** As Instituições Públicas e Privadas de Ensino poderão propor as seguintes alterações, ao longo de sua trajetória:

- I - mudança de mantenedora;
- II - mudança de denominação da mantenedora;
- III - mudança de denominação da mantida; e
- IV - mudança de sede e/ ou endereço.

§ 1º As mudanças indicadas no *caput* deste artigo, referentes às Instituições Públicas ou Privadas de Ensino, deverão ser comunicadas ao CMEF, no prazo máximo de trinta dias, e a comunicação deverá ser acompanhada da documentação comprobatória relacionada no artigo 31 desta Resolução.

#### Seção I

#### Da mudança de Mantenedora

**Art. 31.** O CMEF considerará oficializada a mudança de mantenedora, por meio da Resolução, se a documentação comprobatória encaminhada pelos interessados estiver de acordo com as seguintes exigências:



- I - Requerimento ao Secretário Municipal de Educação, firmado pelo representante legal da mantenedora;
- II - justificativa fundamentada;
- III - Ata da assembleia da mantenedora a ser substituída, ou documentação de aceitação da venda ou cessão dos direitos de manutenção;
- IV - *Curriculum Vitae* dos novos mantenedores;
- V - documentação da nova mantenedora, conforme indicado no § 3º do artigo 23 desta Resolução;
- VI - indicação dos Atos Autorizativos da(s) Instituição(ões) de Ensino mantida(s); e
- VII – Declaração assinada pelos representantes legais das duas mantenedoras de que estão de acordo com as mudanças a serem oficializadas.

**Parágrafo único.** A nova mantenedora ficará responsável por atos praticados pela Instituição de Ensino, com fundamento em Atos Autorizativos preexistentes.

**Art. 32.** Não será admitida a mudança de mantenedora, pelo prazo de dez anos, em favor de postulante que tenha sido mantenedor de Instituição de Ensino descredenciada compulsoriamente pelo CMEF.

**Parágrafo único.** O CMEF terá prazo de sessenta dias, após o recebimento do processo, para pronunciar-se e editar Resolução, que será submetida ao Secretário Municipal de Educação, para homologação.

## Seção II

### Da Mudança de Denominação da Mantenedora e/ou da Instituição de Ensino Mantida

**Art. 33.** O CMEF considerará oficializada a mudança de denominação da mantenedora e/ou da Instituição de Ensino mantida, se a documentação





comprobatória encaminhada pelos interessados estiver de acordo com as seguintes exigências:

I - para oficialização da mudança de denominação da mantenedora:

- a) Requerimento do representante legal ao Secretário Municipal de Educação, com justificativa fundamentada da mudança;
- b) cópia dos Atos Oficiais Reguladores do funcionamento da Instituição de Ensino mantida; e
- c) cópia do Contrato Social, devidamente registrado, acompanhado do CNPJ, com a nova denominação; e

II - para a oficialização da mudança de denominação da Instituição de Ensino mantida:

- a) Requerimento do representante legal ao Secretário Municipal de Educação, com justificativa fundamentada da mudança;
- b) cópia dos Atos oficiais Reguladores do funcionamento da Instituição de Ensino mantida; e
- c) proposta de denominação, de acordo com o artigo 10 desta Resolução.

**Parágrafo único.** O CMEF terá prazo de sessenta dias, após o recebimento do processo, para se pronunciar sobre a questão e emitir Resolução, que será submetida à homologação do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 34.** A nova denominação entrará em vigor no período letivo subsequente ao da aprovação da oficialização da mudança.

**Art. 35.** O pedido de oficialização de mudança de sede e/ou de endereço de Instituição Privada de Ensino será protocolado na Semed, e o processo será instruído com a seguinte documentação:

- I - Requerimento ao Secretário Municipal de Educação, contendo identificação da mantenedora e da Instituição de Ensino mantida, firmado pelo representante legal da mantenedora;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



- II - justificativa fundamentada;
- III - cópia dos Atos Legais da Instituição;
- IV - comprovação de propriedade do imóvel, cessão ou contrato de locação por, pelo menos, cinco anos, com cláusula de prorrogação;
- V - planta baixa das novas instalações devidamente aprovada pelo órgão competente da prefeitura municipal;
- VI - planta de localização do prédio, com indicação do seu entorno;
- VII - Habite-se, em caso de construção nova;
- VIII - Alvará de Funcionamento e localização;
- IX - Certidão de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Certidão da Defesa Civil;
- X - Alvará de Licença Sanitário;
- XI - Memorial Descritivo dos espaços físicos e equipamentos, que atendam às exigências constantes nesta Resolução; e
- XII - Plano de Utilização dos espaços e de funcionamento da Instituição.

**Art. 36.** O pedido de oficialização de mudança de sede e/ou de endereço de Instituição Pública de Ensino será encaminhado pela Semed ao CMEF, e o processo será instruído com a seguinte documentação:

- I – Requerimento ao Conselho Municipal de Educação de Fundão contendo a identificação da Instituição de Ensino mantida, firmado pelo representante legal da mantenedora;
- II - justificativa fundamentada;
- III - cópia dos Atos Legais da Instituição;
- IV - comprovação de propriedade do imóvel, cessão ou contrato de locação por, pelo menos, cinco anos, com cláusula de prorrogação;
- V - planta baixa das novas instalações devidamente aprovada pelo órgão competente da prefeitura municipal;
- VI - planta de localização do prédio, com indicação do seu entorno;
- VII - Habite-se, em caso de construção nova;
- VIII - Alvará de Funcionamento e localização;
- IX - Certidão de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou Certidão da Defesa Civil;



- X - Alvará de Licença Sanitário;
- XI - Memorial Descritivo dos espaços físicos e equipamentos, que atendam às exigências constantes nesta Resolução; e
- XII - Plano de Utilização dos espaços e de funcionamento da Instituição.

**Art. 37.** O processo de mudança de sede e/ou endereço tramitará em regime de urgência e deverá ser concluído no prazo máximo de sessenta dias para:

- I - realizar a verificação *in loco*, com o objetivo de analisar as informações constantes no processo e as condições do novo prédio escolar;
- II - anexar ao processo o relatório resultante da verificação *in loco*; e
- III - encaminhar o processo ao CMEF.

**Art. 38.** O CMEF terá o prazo de sessenta dias, após o recebimento do processo, para pronunciar-se sobre a solicitação, editar a Resolução competente e submetê-la à homologação do Secretário Municipal de Educação.

**Art. 39.** A mudança de endereço não oficializada pelo CMEF ensejará a cessação dos efeitos dos Atos de Credenciamento da Instituição de Ensino, implicando o encerramento das suas atividades, conforme o artigo 44 desta Resolução.

**§ 1º** A mudança de sede ou endereço da Instituição de Ensino poderá ocorrer em regime de excepcionalidade nos seguintes casos:

- I - catástrofes
- II - sinistros;
- III - falta de segurança da estrutura física;
- IV - ameaças socioambientais; e
- V - não atendimento ao prazo estabelecido no artigo 36 desta Resolução.

**§ 2º** A mudança excepcional de que trata o § 1º deste artigo não dispensa a tramitação indicada nos artigos 35, 36 e 37.





CAPITULO V  
DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES DAS INSTITUIÇÕES  
PÚBLICAS E PRIVADAS DE ENSINO

**Art. 40.** O encerramento das atividades de ensino da Instituição credenciada decorrerá por:

- I - decisão voluntária da entidade mantenedora; ou
- II - determinação da autoridade competente.

§ 1º O encerramento de atividades decorrente da decisão voluntária da mantenedora só poderá ser efetivado após o pronunciamento do CMEF, por meio de Resolução.

§ 2º Ao mantenedor que encerrar as atividades da Instituição, sem o pronunciamento favorável do CMEF, não será concedido novo credenciamento, por um período de dez anos.

§ 3º Em qualquer caso, o encerramento das atividades somente poderá ser efetivado após a conclusão do período letivo em andamento, de acordo com o regime adotado pela Instituição.

§ 4º Não será permitida a suspensão provisória de atividades escolares.

**Art. 41.** A comunicação sobre a decisão pelo encerramento voluntário deverá ser protocolada na Semed, no prazo mínimo de noventa dias anteriores à conclusão do período letivo em andamento, e será instruída com os seguintes documentos:

- I - exposição de motivos dirigida ao Secretário Municipal de Educação;
- II - parecer do Conselho de Escola, no caso de Instituição Pública;
- III - indicação do destino dos estudantes, com a garantia de continuidade dos estudos;



IV - declaração da regularidade da escrituração e dos arquivos escolares, no que se refere a atas dos resultados finais, diários de classe e livros de ponto;

V - comprovante de entrega na Semed ou cópias de todas as atas de resultados finais;

VI - ata da reunião com a comunidade escolar, em que se comunica a decisão, incluindo-se a repercussão da medida; e

VII – solicitação de providências quanto ao remanejamento de pessoal em regime estatutário, em caso de Instituição Pública.

**Art. 42.** Após o recebimento do processo, a Semed terá o prazo de quarenta dias para:

I - realizar a verificação *in loco*, com o objetivo de analisar as informações constantes no processo e as condições de organização e preservação do arquivo, de modo a assegurar as condições de continuidade dos estudos;

II - anexar ao processo o relatório resultante da verificação *in loco*; e

III - encaminhar o processo ao CMEF.

**Art. 43.** O CMEF terá o prazo de sessenta dias, após o recebimento do processo, para pronunciar-se sobre a regularidade do encerramento das atividades e editar a Resolução competente.

**Art. 44.** O encerramento compulsório das atividades da Instituição de Ensino ocorrerá de forma definitiva, por meio de Resolução, quando:

I - expirar o prazo do credenciamento ou do recredenciamento institucional, sem novo pedido por parte da Instituição;

II - ocorrer à oferta de curso(s), da modalidade de ensino, sem prévia e devida autorização;

III - não for considerada oficializada pelo CMEF a mudança de sede e /ou endereço;

IV - for negado novo credenciamento institucional após o respectivo processo de avaliação;



V - após processo de apuração de irregularidades, ficar comprovado o comprometimento na qualidade do ensino na Instituição; e/ou

VI - o mantenedor não atender a uma ou mais exigências explicitadas no artigo 41.

**Parágrafo único.** Em qualquer caso em que se der o encerramento compulsório, a Instituição fica impedida de efetuar matrículas.

**Art. 45.** Nos casos de encerramento oficial das atividades de ensino de Instituição Pública ou Privada, a Semed deverá adotar as seguintes medidas:

I - assegurar a transferência dos estudantes para outros estabelecimentos de ensino; e

II - proceder ao recolhimento dos arquivos da Instituição de Ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade.

### TÍTULO III

## DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

### CAPÍTULO I

## DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

**Art. 46.** A organização das instituições de ensino terá como base:

I – os instrumentos de gestão escolar, representado(s) pelo(s):

- a) Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI -; (anexo)
- b) Programa de Autoavaliação Institucional - PAI -; (anexo)
- c) Regimento Escolar – RE -; e (anexo)
- d) Planos Operacionais Anuais - POA -, da Instituição de Ensino; (anexo)

II – o perfil do seu corpo docente, especialistas e administrativos, que deve ser adequado ao funcionamento educacional pretendido; e





III – a infraestrutura adequada à oferta educacional pretendida.

### Seção I

#### Dos Instrumentos de Gestão Escolar

#### Subseção I

#### Do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI

**Art. 47.** O PDI constitui um documento que contém: o perfil institucional, a proposta político-pedagógica, o cronograma de desenvolvimento, a responsabilidade social, a comunicação interna e externa, a gestão, a descrição de infraestrutura, a política de pessoas e de atendimento aos estudantes e o plano de sustentabilidade financeira da Instituição de Ensino.

**§ 1º.** No perfil institucional é necessário descrever a filosofia, os valores, a missão, a visão, os objetivos e as metas referentes à Instituição de Ensino.

**§ 2º.** A Proposta Político-Pedagógica – PPP - trata-se de um documento de identidade da instituição de ensino, produzido como resultado do diálogo entre os diversos segmentos sociais, que tem a finalidade de organizar e planejar o trabalho administrativo e pedagógico da Instituição de Ensino, buscando soluções para as questões diagnósticas.

I – A Proposta Político-Pedagógica - PPP -, que deverá ser fundamentada nas características locais e regionais da cultura, da economia, da clientela e da trajetória social da Instituição de Ensino, deverá contemplar: (anexo)

a) histórico, inserção regional, abrangência, área de atuação da instituição e articulações com outras instituições;

b) a estrutura organizacional administrativa, pedagógica e social da instituição;

20

#### Casa dos Conselhos

Rua: Everaldo Silva, nº 161, Centro, Fundão/ES CEP: 29.185-000  
Tel.: 27 3267-1774 e-mail: conselhocmef@outlook.com



- c) o perfil dos educandos;
- d) o perfil do corpo pedagógico e administrativo;
- e) o modelo pedagógico aplicado com as concepções metodológicas que embasam as práticas pedagógicas e que garantem identidade e qualidade ao trabalho desenvolvido pela instituição, considerando o exposto no parágrafo 1º, do presente artigo, bem como o perfil do egresso e as diretrizes pedagógicas;
- f) a organização da oferta pretendida na vigência do PDI;
- g) a articulação entre as atividades desenvolvidas na instituição;
- h) os projetos integrados: trabalhos interdisciplinares, programas de estágios, estudos complementares e assemelhados, com sua caracterização e regulamento;
- i) as estratégias de avaliação da aprendizagem: metodologia, critérios e sistemática;
- j) os indicadores de qualidade e de produtividade institucional: relação oferta/demanda, relação matrículas iniciais/finais, evasão e repetência, e o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;
- k) as políticas de educação inclusiva, com especificação do atendimento para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação; e
- l) o Projeto Pedagógico de Cursos – PPC – composto por organização e grade curriculares referentes às etapas ou modalidades de ensinos ofertados, considerando o que dispõe na Base Nacional Comum Curricular – BNCC - ;

§ 3º O cronograma de desenvolvimento da instituição no período de vigência do plano e de cada um dos seus cursos, etapas e/ou modalidades de curso, deverá conter:

- I – o Plano de Metas Plurianual, em se tratando de instituição de ensino; e



II - o Plano de Inovação Científica e Pedagógica, o Plano de Ampliação da Infraestrutura Tecnológica e o Plano de Aperfeiçoamento Didático em se tratando de etapa ou modalidade de ensino.

§ 4º. No que se refere a responsabilidade social da instituição, esta deverá considerar sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, à preservação da memória cultural e do patrimônio histórico-cultural do meio em que se insere.

§ 5º. As formas de comunicação interna e externa e de integração com a comunidade deverão constar como parte integrante do referido PDI.

§ 6º. No que tange as políticas de pessoal, estas deverão organizar-se com a seguinte estruturação:

- I - perfil docente (formação e experiência profissional);
- II - perfil do corpo administrativo (formação e experiência profissional);
- III - mecanismo de admissão funcional: seleção e contratação de pessoal; e
- IV - condições institucionais do trabalho dos profissionais, especificando: regime de trabalho, política de desenvolvimento do pessoal docente e administrativo e acompanhamento do trabalho docente e administrativo;

§ 7º. A gestão institucional primará pela gestão democrática na tomada de decisões.

§ 8º. A infraestrutura física da Instituição de Ensino deverá ser descrita com a caracterização dos seguintes espaços e serviços:

- I - instalações gerais;
- II - instalações administrativas;
- III - salas de aulas;





IV - laboratórios;

V - recursos audiovisuais, multimídia, internet e intranet;

VI - biblioteca, incluindo estrutura física e tecnológica, pessoal, acervo, política de funcionamento e políticas de aquisição, expansão, atualização e manutenção do acervo; e

VII - políticas de aquisição, expansão, atualização e manutenção dos equipamentos, dos softwares e dos recursos audiovisuais;

**§ 9º.** Nas políticas de atendimento aos estudantes, deverão incluir:

I - programas de apoio à inserção escolar, ao desenvolvimento escolar, à oportunidade de recuperação de estudos, à oportunidade de criação/elaboração diferenciada;

II - mecanismos de estímulo ao acesso e permanência dos estudantes com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotações;

III - eventos científicos, culturais, técnicos e/ou artísticos institucionalizados;

IV - programa de bolsas de estudos, em se tratando de instituição privada de ensino;

V - apoio pedagógico de aprofundamento de estudos; e

VI - acompanhamento do egresso.

**§ 10.** O plano de sustentabilidade financeira para o período de vigência do PDI, deverá considerar os investimentos necessários e o custeio das atividades propostas.

## Subseção II Autoavaliação Institucional

23

### Casa dos Conselhos

Rua: Everaldo Silva, nº 161, Centro, Fundão/ES CEP: 29.185-000  
Tel.: 27 3267-1774 e-mail: conselhocmef@outlook.com



**Art. 48.** A Autoavaliação Institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da Instituição de Ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela e a melhoria de produtividade.

**Art. 49.** A Autoavaliação Institucional tem por finalidades:

- I – promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da Instituição de Ensino como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;
- II – desenvolver o autoconhecimento institucional;
- III - corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;
- IV – articular a participação da comunidade escolar;
- V – garantir o desenvolvimento sustentável da Instituição de Ensino.

**Parágrafo único.** A Autoavaliação Institucional será desenvolvida de forma contínua, e sua operacionalização será sistematizada por meio de programa anual.

**Art. 50.** O Programa Anual de Autoavaliação Institucional será realizado em instrumento próprio do sistema de ensino e deverá:

- I – indicar a concepção teórico-metodológica da avaliação institucional, expressa tanto nos textos quanto nos instrumentos destinados à coleta de dados; e
- II – abranger todas as dimensões contidas no PDI, focalizando:
  - a) Instituição e seu perfil;
  - b) PPP, política de desenvolvimento do ensino, PPC, currículo e avaliação;
  - c) planejamento, avaliação do plano de metas plurianual de cada etapa ou modalidade de ensino;
  - d) responsabilidade social da Instituição, promoção da cidadania, desenvolvimento artístico, cultural e lazer;
  - e) comunicação com a sociedade, mecanismos de comunicação interna e externa;



f) políticas de pessoal: seleção e contratação, condições de trabalho, plano de carreira e formação continuada, avaliação do corpo docente, especialistas e administrativos;

g) organização e gestão da Instituição de Ensino: estrutura funcional, planejamento, gestão administrativa, gestão pedagógica, acompanhamento de processos e resultados, compatibilidade da gestão;

h) infraestrutura física: adequação oferta/demanda, adequação dos laboratórios, inovação tecnológica, biblioteca: acervo, dimensão física, funcionamento e base de dados;

i) política de atendimento aos estudantes e acompanhamento dos egressos; e

j) resultados do plano de sustentabilidade financeira.

**Art. 51.** Os resultados da Autoavaliação Institucional serão consolidados em relatórios, que orientarão o planejamento institucional e deverão constar no processo relativo à nova solicitação de autorização.

**Parágrafo único.** Os resultados da Autoavaliação Institucional poderão conduzir à necessidade de reformulação do PDI, cujo pedido de adiantamento será protocolado e encaminhado a Semed responsável pela Instituição, com a seguinte documentação:

I – Ofício encaminhado ao Secretário(a) Municipal de Educação, solicitando o aditamento;

II – relatório da Autoavaliação Institucional, com os indicativos que fundamentam as alterações propostas;

III – PDI reformulado; e

IV - Programa de Autoavaliação reformulado, caso necessário.

**Art. 52.** São fases do processo de aditamento:

I – Protocolização do pedido;

II – análise realizada pela Semed; e

III – deliberação do CMEF, mediante parecer da Semed.





**Parágrafo único:** não será exarada Resolução do CMEF em caso de pedido de aditamento do PDI.

### **Subseção III Do Regimento Escolar**

**Art. 53.** O Regimento Escolar é o documento administrativo e normativo de autorregulação que, fundamentado na proposta político-pedagógica da Instituição, reflete as características que constituem sua identidade e regulamenta:

- I – a estrutura e o processo de gestão;
- II – as relações entre os participantes do processo;
- III – a organização da vida escolar;
- IV – a organização do ensino e da aprendizagem; e
- V – os processos escolares.

§ 1º as instituições organizadas em rede deverão adotar diretrizes comuns que servirão de base para o Regimento Escolar de cada Instituição de Ensino;

§ 2º A aprovação do Regimento Escolar e de suas alterações é da competência da Semed após parecer do CMEF a qual a Instituição de Ensino estiver subordinada.

§ 3º O Regimento Escolar, seus aditivos e emendas entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação; ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação tenha sido anterior ao início do ano letivo.

### **Subseção IV Dos Planos Operacionais das Instituições de Ensino**

**Art. 54.** São Planos Operacionais das Instituições de Ensino:

- I – Plano Anual de trabalho;



II – o Calendário Escolar; e

III – o Plano de Funcionamento da Instituição.

§ 1º. O Plano Anual de Trabalho de uma instituição de ensino, organizado a partir do PDI, tem como finalidade a articulação das ações previstas para a evolução da instituição e para a melhoria contínua do processo educacional.

§ 2º. O Calendário Escolar será elaborado pela Semed e a sua composição deverá assegurar:

I – a obtenção dos dias letivos e da carga horária anuais recomendados pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – os dias destinados a exames finais, recuperação, conselho de classe e feriados;

III – os períodos de formação continuada dos professores e do corpo administrativo;

IV – o período de férias dos discentes e dos docentes; e

V – as peculiaridades culturais, climáticas e produtivas do espaço geográfico em que se insere a Instituição de Ensino.

§ 3º. O Plano de Funcionamento da Instituição de Ensino articula a relação espaço/tempo, organiza-se a partir do currículo, da infraestrutura física e tecnológica e do horário escolar.

§ 4º. O horário escolar deverá observar o tempo de aula e o tempo de recreio, e este último não será computado na carga horária total.

**Art. 55.** Os Planos Operacionais das Instituições de Ensino não dependem de autorização dos órgãos externos, entretanto os órgãos de controle do Sistema Municipal de Ensino deverão receber o documento para análise, verificação, monitoramento e parecer referente à documentação analisada.

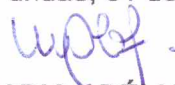


PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



**Art. 56.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos, após, decorridos sessenta dias de sua publicação oficial.

Fundão, 31 de outubro de 2017.

  
**MARIA ADÉLIA BRAGA FELLER**

Presidente do CMEF

Decreto Municipal nº 0428/2017

Homologado em 14 de dezembro de 2017.

  
**MARCOS AURÉLIO SOARES DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação de Fundão/ES

Decreto Municipal nº 0413/2017





**LEGALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE ENSINO**

**PARA FUNCIONAMENTO DA**

**EDUCAÇÃO INFANTIL - EI**

**CREDENCIAMENTO**

**RENOVAÇÃO DE CREDENCIAMENTO**

**Nome da Instituição:**

**Código da instituição no Censo Escolar:**

*lupaf.*



## INTRODUÇÃO

As Instituições Privadas de ensino, para funcionarem legalmente, deverão ser credenciadas. O credenciamento institucional é o ato regulatório que estabelece a relação entre a instituição educacional e o poder público. Quanto a seu funcionamento, a instituição de ensino fica subordinada às normas do Sistema de Ensino do Município.

## INSTRUÇÕES

### ESTE INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO É COMPOSTO PELAS SEGUINTE PARTES:

1. Contextualização da instituição da(s) etapa(s) e/ou modalidade(s), elaborada(s) pela própria instituição. A análise desses elementos constituirá uma importante referência para os avaliadores, relator e órgãos do Sistema Municipal de Ensino, mas não farão parte do cálculo da pontuação.
2. Registro pelos avaliadores do cumprimento ou não dos requisitos legais e normativos.
3. Avaliação do projeto pedagógico de etapa e/ou modalidade em suas três dimensões: didático-pedagógica, corpo docente e infraestrutura.

3.1 Pontuação para aprovação/renovação de aprovação/autorização/renovação de autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento da etapa e/ou modalidade.

DIMENSÃO	PESO
Organização didático-pedagógica	48
Corpo docente	36
Infraestrutura	36

**Total: 120 pontos**

### 3.2 Critérios de análise

Serão atribuídos os conceitos de 0 a 4, em ordem crescente de excelência, a cada indicador de uma das três dimensões do plano de curso, considerando:

CONCEITO	DESCRIÇÃO
0	Os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito NÃO EXISTENTE
1	Os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito INSUFICIENTE
2	Os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito SUFICIENTE
3	Os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito MUITO BOM ou MUITO BEM
4	Os indicadores da dimensão avaliada configuram um conceito EXCELENTE

O conceito de cada dimensão será aferido pela somatória dos pontos obtidos em cada indicador.

*W. P. F.*



4. A avaliação global das etapas/modalidade/segmentos será constituída pelos seguintes elementos:

- \* Cálculo da pontuação obtida;
- \* Cálculo do percentual;
- \* Recomendação técnica; e
- \* Assinatura dos avaliadores e data da avaliação.

5. Condições para aprovação/renovação de aprovação/autorização/renovação de autorização/reconhecimento/renovação de reconhecimento da etapa e/ou modalidade:

- \* Cumprimento dos requisitos legais e normativos;
- \* Obtenção de, no mínimo, 70% da pontuação global da etapa e/ou modalidade (**no mínimo 84 pontos**).

### 1. CONTEXTUALIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO (elaborada pela instituição e anexada ao instrumento)

A contextualização da instituição deve conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

- a) Nome mantenedora;
- b) Base legal da mantenedora (endereço, razão social, registro no cartório, atos legais);
- c) Nome da instituição;
- d) Base legal da instituição (endereço, atos autorizativos e data da criação) Perfil e missão;
- e) Dados socioeconômicos da região; e
- f) Breve histórico da instituição (criação, trajetória e oferta educacional).

### 2. AVALIAÇÃO PRELIMINAR

O não atendimento aos aspectos legais e normativos do sistema **impede a aprovação do pleito**, porque constituem um indicador imprescindível.

#### 2.1 Atendimento aos Dispositivos Legais e Normativos do Sistema

Requisito	Descrição	Atendimento		
		SIM	NÃO	NSA
Elementos do requerimento endereçado ao Secretário Municipal de Educação	Nome e CNPJ da mantenedora			
	Endereço da mantenedora e da mantida			
	Denominação da instituição			
	Etapa e/ou modalidade de ensinos pleiteados			
	Dimensão da oferta			
	Turno(s) de funcionamento			
Documentação da mantenedora/mantida	Atos constitutivos da mantenedora, devidamente registrados no órgão competente, que atestam sua existência e capacidade jurídica, na forma da legislação vigente;			

*Luiz*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF**



	Comprovante de inscrição no CNPJ/MF tendo como atividade principal educação;			
	Comprovante de inscrição nos cadastros de contribuinte estadual e municipal, quando for o caso;			
	Comprovação da capacidade econômico-financeira necessária à implantação e ao desenvolvimento da instituição mantida, demonstrada por meio do capital social constante do estatuto ou contrato social, devidamente registrado no órgão competente e do Plano Financeiro de Garantia do Empreendimento Educacional que comprove a sustentabilidade da instituição durante o prazo de vigência do credenciamento;			
	Comprovação de propriedade do imóvel, cessão ou contrato de locação por, pelo menos, cinco anos, com possibilidade de prorrogação, por igual prazo.			
Solicitação de aprovação/ autorização de, pelo menos, uma etapa e/ou modalidade de ensino	Projeto pedagógico de curso – PPC-, etapa e/ou modalidade, de acordo com a oferta educacional prevista pela instituição.			
Atendimento às Diretrizes Curriculares Nacionais e municipais	A etapa e/ou modalidade atende ao disposto nos PCNs e nas ordenações municipais para a educação básica?			
Temas transversais	Os temas transversais necessários à contextualização dos estudantes e à formação cidadã estão presentes no currículo?			
Carga horária mínima, calendário e tempo de integralização	A carga horária total da etapa, a duração do período letivo e o tempo de integralização atendem aos dispositivos legais?			
Estruturação do plano de curso, etapa e/ou modalidade conforme o dispositivo na resolução normativa do sistema	O plano de curso, etapa ou modalidade atende ao disposto na resolução normativa do sistema?			
Formação docente	Os docentes têm formação em nível superior com habilitação específica?			
Contratação legal dos docentes	Os docentes que atuam na etapa e/ou modalidade são contratados, conforme a Consolidação das Leis trabalhistas - CLT ou por outra forma legal?			
Situação do regimento escolar	O regimento escolar se encontra aprovado pela SRE ou Semed competente?			
Legitimidade do exercício de direção	O diretor e o secretário escolar possuem formação adequada para a função?			
Certificado e histórico escolar	Os certificados e históricos escolares emitidos pela instituição atendem à legislação em vigor?			

<b>2.2 Situação do Prédio da Escola</b>	<b>Sim</b>	<b>Não</b>	<b>NS A</b>
De propriedade da mantenedora			
Alugado por cinco anos com compromisso de renovação do contrato por, pelo menos, mais cinco anos – <b>Data de vencimento:</b> /    /			

*Luiz...*



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Cedido em comodato			
Atendimento às normas de acessibilidade			
Habite-se – <b>Data de emissão:</b> /    /			
Alvará de Funcionamento – <b>Data de validade:</b> /    /			
Planta Baixa aprovada pelo órgão próprio da prefeitura do município <b>Data de aprovação:</b> /    /			
Alvará de Licença Sanitário - <b>Data de validade:</b> /    /			
Certidão de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou da Defesa Civil <b>Data de validade:</b> /    /			
Planta de localização do prédio, com indicação do seu entorno			

### 2.3 Considerações sobre os aspectos legais

*Handwritten signature*





### 3. AVALIAÇÃO DO PROJETA PEDAGÓGICA DA ETAPA E/OU DA MODALIDADE

#### DIMENSÃO 1 A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

(Fontes de consulta: plano de desenvolvimento institucional e proposta pedagógica.)

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.1 Contexto educacional</b>	0	NÃO CONTEMPLA
As demandas de natureza econômica e social (atuais/regionais) na justificativa do projeto pedagógico.	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.2 Políticas institucionais no âmbito da etapa ou modalidade</b>	0	NÃO CONTEMPLA
As políticas institucionais de ensino, constantes no PDI, previstas/implantadas.	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.3 Objetivos da etapa e/ou da modalidade</b>	0	NÃO CONTEMPLA
Coerência dos objetivos da etapa e/ou da modalidade, com o perfil do egresso, a estrutura curricular e o contexto educacional.	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.4 Perfil de conclusão</b>	0	NÃO CONTEMPLA
O perfil expressa as competências dos egressos.	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.5 Estrutura curricular</b>	0	NÃO CONTEMPLA
A estrutura curricular prevista/implantada contempla: 1) as orientações normativas e a possibilidade de interdisciplinaridade; 2) os temas transversais necessários à formação pessoal e cidadã; 3) as atividades de complementação/enriquecimento curricular; 4) a carga horária total da etapa e/ou modalidade, a duração do período letivo e o tempo de integralização de acordo com os dispositivos legais; 5) seriação que atenda às características da clientela escolar.	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.7 Atividades complementares e/ou de enriquecimento curricular</b> Estão previstas/implantadas atividades sistematizadas que possam contribuir para a formação plena do estudante.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.8 Metodologia</b> As atividades pedagógicas apresentam coerência com a metodologia prevista/implantada.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.9 Procedimentos de avaliação dos processos de ensino - aprendizagem</b> Os procedimentos de avaliação previstos/implantados nos processos de ensino-aprendizagem atendem à concepção educacional definida no projeto pedagógico da etapa e/ou modalidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.10 Número de vagas (adequação às condições da etapa e/ou modalidade)</b> O número de vagas previstas/implantadas corresponde à dimensão do corpo docente e às condições de infraestrutura e funcionamento da escola e à demanda.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.11 Requisitos e formas de acesso/ classificação</b> Os requisitos de acesso e de classificação estão regulamentados/institucionalizados, observam os dispositivos legais e apresentam caráter democrático e inclusivo.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>1.12 Ações decorrentes dos processos de avaliação da etapa</b> As ações pedagógico-administrativas, em decorrência da autoavaliação do segmento/modalidade estão previstos/implantados.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE



DIMENSÃO 1 A ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA							
Nº de Ordem	Indicador	0	1	2	3	4	Pontos
1.1	Contexto educacional						
1.2	Políticas institucionais						
1.3	Objetivos do curso						
1.4	Perfil do egresso						
1.5	Estrutura curricular						
1.6	Conteúdos curriculares						
1.7	Atividades complementares/ enriquecedoras do currículo						
1.8	Metodologia						
1.9	Avaliação da aprendizagem						
1.10	Número de vagas						
1.11	Acesso ao segmento/classificação						
1.12	Retroalimentação ou feed-back						
<b>Total</b>							

\* Somar os pontos obtidos para apuração da nota.

**Aspectos negativos**

--





## DIMENSÃO 2

### CORPO DOCENTE

(Fontes de consulta: projeto pedagógico do curso, etapa e/ou modalidade, ata das reuniões pedagógicas, currículo documentado de cada docente, informações do departamento de pessoal ou similar).

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.1 Atuação do coordenador pedagógico</b> A atuação da coordenação pedagógica considerando os aspectos: gestão da etapa e/ou modalidade, relação com os docentes, estudantes e etapa e/ou modalidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.2 Experiência profissional, de magistério e de gestão do coordenador pedagógico</b> O coordenador possui experiência de magistério e de gestão escolar:	0	Não existe coordenador.
	1	Até 4 anos.
	2	Entre 4 e 7 anos.
	3	Entre 7 e 10 anos sendo, no mínimo, 1 ano de magistério.
	4	Maior ou igual a 10 anos.

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.3 Titulação do corpo docente</b> Percentual de docentes com graduação aderente à disciplina que ministra:	0	Docentes sem graduação.
	1	Qualquer percentual com graduação, mas sem aderência à disciplina que ministra.
	2	50% aderentes a disciplina que ministra.
	3	100% graduados e aderentes a disciplina que ministra.
	4	100% graduados, aderentes a disciplina que ministra e apresentam titulação em nível de pós-graduação.

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.4 Experiência profissional do corpo docente</b> Percentual do corpo docente previsto/efetivo com experiência de mais de 02 (dois) anos de magistério:	0	Menor do que 20%
	1	Entre 20% e 39%
	2	Entre 40% e 59%
	3	Entre 60% e 79%
	4	Maior ou igual a 80%.

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.5 Desenvolvimento, acompanhamento do trabalho docente</b> Política de desenvolvimento e de acompanhamento do trabalho docente:	0	Não existe.
	1	Ações eventuais.
	2	Não sistematizada e de caráter eventual.
	3	Implantada.
	4	Implantada e sistematizada em programa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.7 Plano de carreira</b>  Existe plano de carreira:	0	Não existe.
	1	Em fase insuficiente de implantação.
	2	Em fase suficiente de implantação.
	3	Em fase adequada de implantação.
	4	Com critérios de admissão e progressão plenamente definidos.

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.8 Políticas de estímulo à produção dos docentes</b>	0	Não estão previstas.
	1	São eventuais.
	2	Há previsão.
	3	Há política de estímulo à produção dos docentes, envolvendo estudantes.
	4	Há política de estímulo à produção dos docentes, envolvendo também os estudantes, implantada, com resultados que repercutem no ensino.

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>2.9 Representatividade do corpo docente</b> O funcionamento previsto/implantado da estrutura de representação dos docentes está regulamentado/institucionalizado considerando-se os aspectos: representatividade, periodicidade das reuniões, registros e encaminhamento das decisões.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Nº de Ordem	Indicador	0	1	2	3	4	Pontos
2.1	Atuação do coordenador pedagógico						
2.2	Experiência profissional, de magistério e de gestão do coordenador pedagógico						
2.3	Titulação do corpo docente						
2.4	Regime de trabalho do corpo docente						
2.5	Experiência profissional do corpo docente						
2.6	Desenvolvimento, acompanhamento do trabalho docente						
2.7	Plano de carreira						
2.8	Produção dos docentes						
2.9	Representatividade do corpo docente						
<b>Total</b>							

**Somar os pontos obtidos para apuração da nota**

<b>Aspectos negativos</b>
---------------------------



**DIMENSÃO 3**  
**A INFRAESTRUTURA**

(Fonte: Resolução normativa do sistema, PDI, proposta pedagógica da etapa e/ou modalidade, e vistoria.)

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.1 Instalações administrativas</b> Condições das instalações administrativas referente aos requisitos de dimensão, limpeza, acústica, ventilação, acessibilidade, segurança, conservação, e comodidade necessárias à atividade proposta.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.2 Auditório/Salas multifuncionais</b> Condições do auditório e/ou a sala multifuncional referente aos requisitos de instalações modernas, com equipamentos de tecnologia, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, segurança, conservação, comodidade ou acessibilidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.3 Parque infantil/recreação</b> Condições do espaço de recreação com equipamentos lúdicos, dimensão, limpeza, iluminação, ventilação, segurança, conservação, comodidade ou acessibilidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.4 Instalações sanitárias</b> Condições das instalações sanitárias em termos do espaço físico, equipamentos sanitários modernos, adequação a normas de acessibilidade e de higiene, iluminação, ventilação, limpeza e acessibilidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.5 Instalações destinadas à prática de esportes, à recreação, ao lazer e ao desenvolvimento cultural</b> Condições da quadra poliesportiva coberta destinada, principalmente, às aulas e atividades de educação física e infraestrutura para proporcionar aos estudantes a prática de esportes, a recreação, o lazer e o desenvolvimento cultural.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.6 Espaço de trabalho para a coordenação pedagógica</b> Condições do espaço destinado às atividades de coordenação pedagógica considerando-se os aspectos: dimensão, equipamentos, conservação, número de estudantes e docentes da etapa e/ou modalidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE





PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.7 Sala de professores</b> Condições da sala de professores considerando, os aspectos: disponibilidade de equipamentos de informática em função do número de professores, dimensão, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.8 Sala de aula</b> Condições das salas de aula considerando-se os aspectos: quantidade, disponibilidade de equipamentos, dimensões em função das vagas previstas/autorizadas, limpeza, iluminação, acústica, ventilação, acessibilidade, conservação e comodidade.	0	NÃO CONTEMPLA
	1	INSUFICIENTE
	2	SUFICIENTE
	3	MUITO BEM
	4	EXCELENTE

Indicador e critério de análise	Pontuação	Conceito
<b>3.9 Bibliografia básica</b> (para aprovação/autorização, considerar o acervo da bibliografia básica disponível para 50% da duração da etapa e/ou modalidade).  O acervo da bibliografia básica, informatizado e tombado junto ao patrimônio da escola, na proporção, por componente curricular, de no mínimo:	0	Não está disponível.
	1	01 título para cada 15 estudantes.
	2	01 título para cada 10 estudantes.
	3	01 título para cada 6 estudantes.
	4	03 títulos para cada 05 estudantes

DIMENSÃO 3 A INFRAESTRUTURA							
Nº de Ordem	Indicador	0	1	2	3	4	Pontos
3.1	Instalações Administrativas						
3.2	Auditório/Salas multifuncionais						
3.3	Parque infantil/recreação						
3.4	Instalações sanitárias						
3.5	Instalações destinadas à prática de esportes, à recreação, ao lazer e ao desenvolvimento cultural						
3.6	Espaço de trabalho para a coordenação pedagógica						
3.7	Sala de professores						
3.8	Sala de aula						
3.9	Bibliografia básica						
<b>Total</b>							

**Somar os pontos obtidos para apuração da nota.**

*Handwritten signature*





**Aspectos negativos**

Empty box for reporting negative aspects.

**Resultado Global**

**Quadro-síntese**

Atendimento aos preceitos legais e normativos do sistema (indicador imprescindível) ( ) Sim ( ) Não

DIMENSÃO 1..... \_\_\_\_\_ pontos.

DIMENSÃO 2..... \_\_\_\_\_ pontos.

DIMENSÃO 3..... \_\_\_\_\_ pontos.

**Total dos pontos obtidos:** \_\_\_\_\_

( ) 70% ou mais

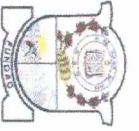
( ) Menos do que 70%

**Recomendação técnica**

Empty box for technical recommendation.

**Assinaturas** \_\_\_\_\_

Fundão, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

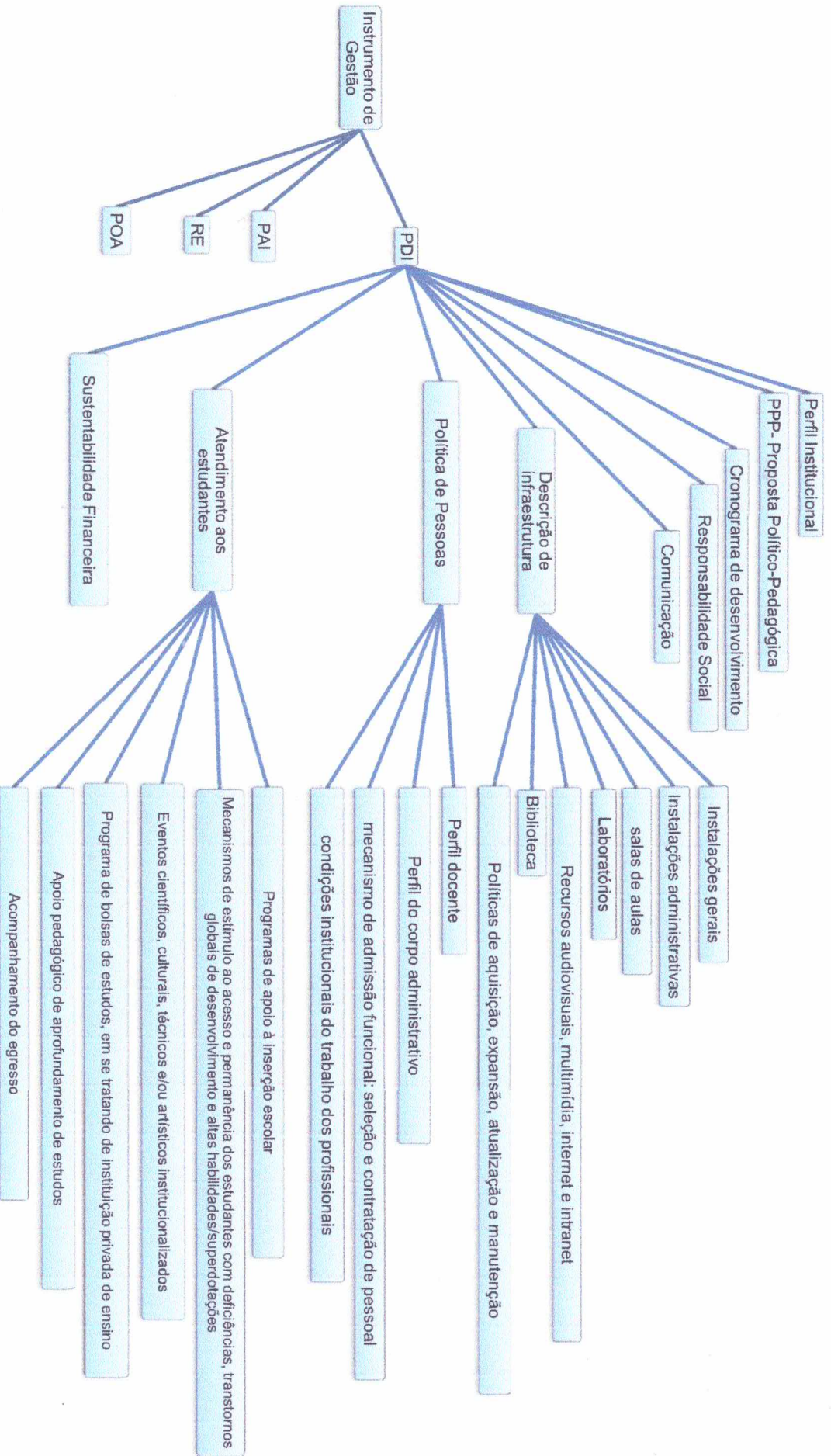


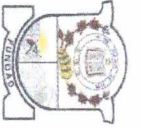
PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO – CMEF



Anexo 1

PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional



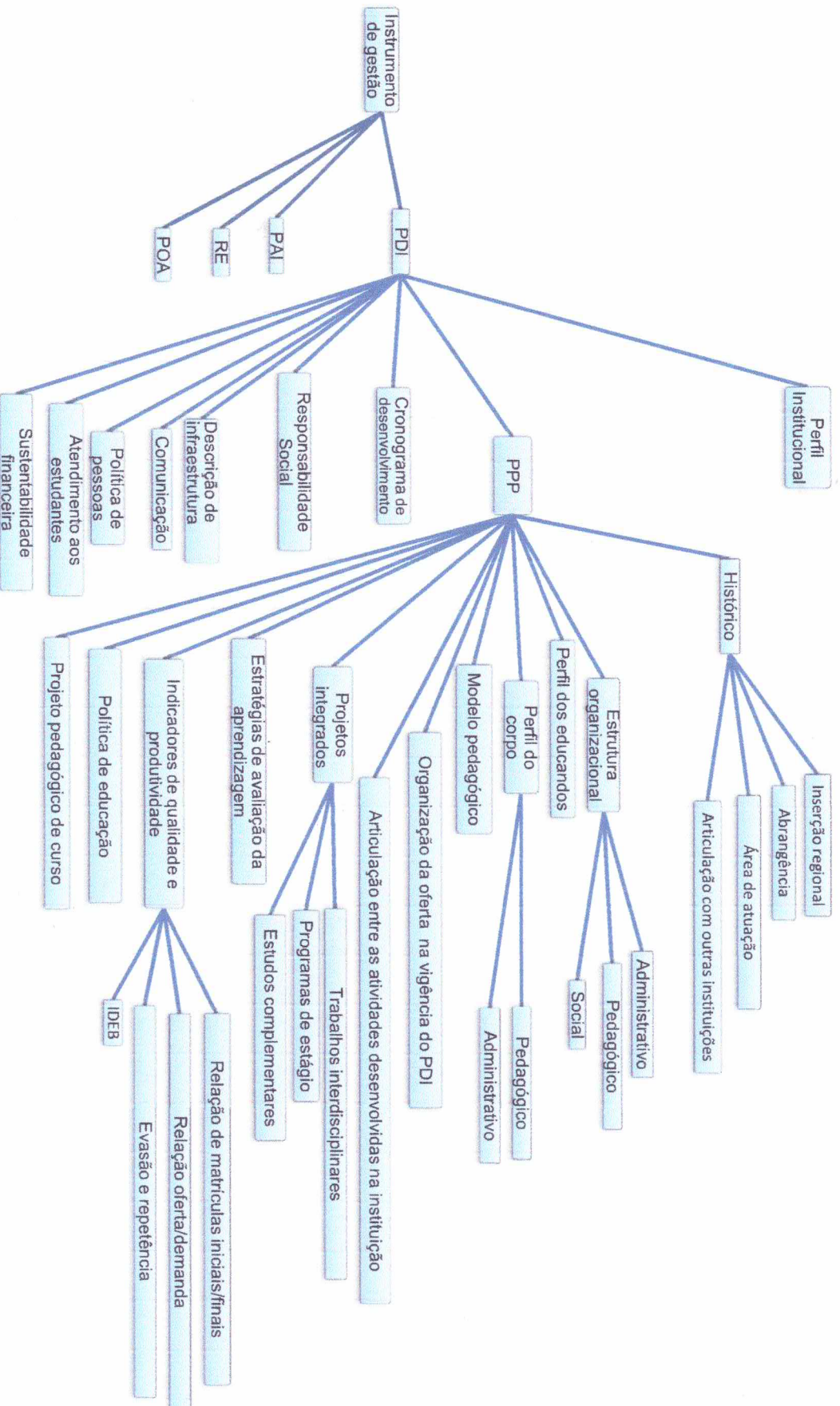


PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO – CMEF

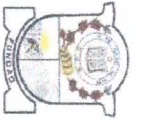


*Handwritten signature*

Anexo 2  
PPP – Proposta Político-Pedagógica



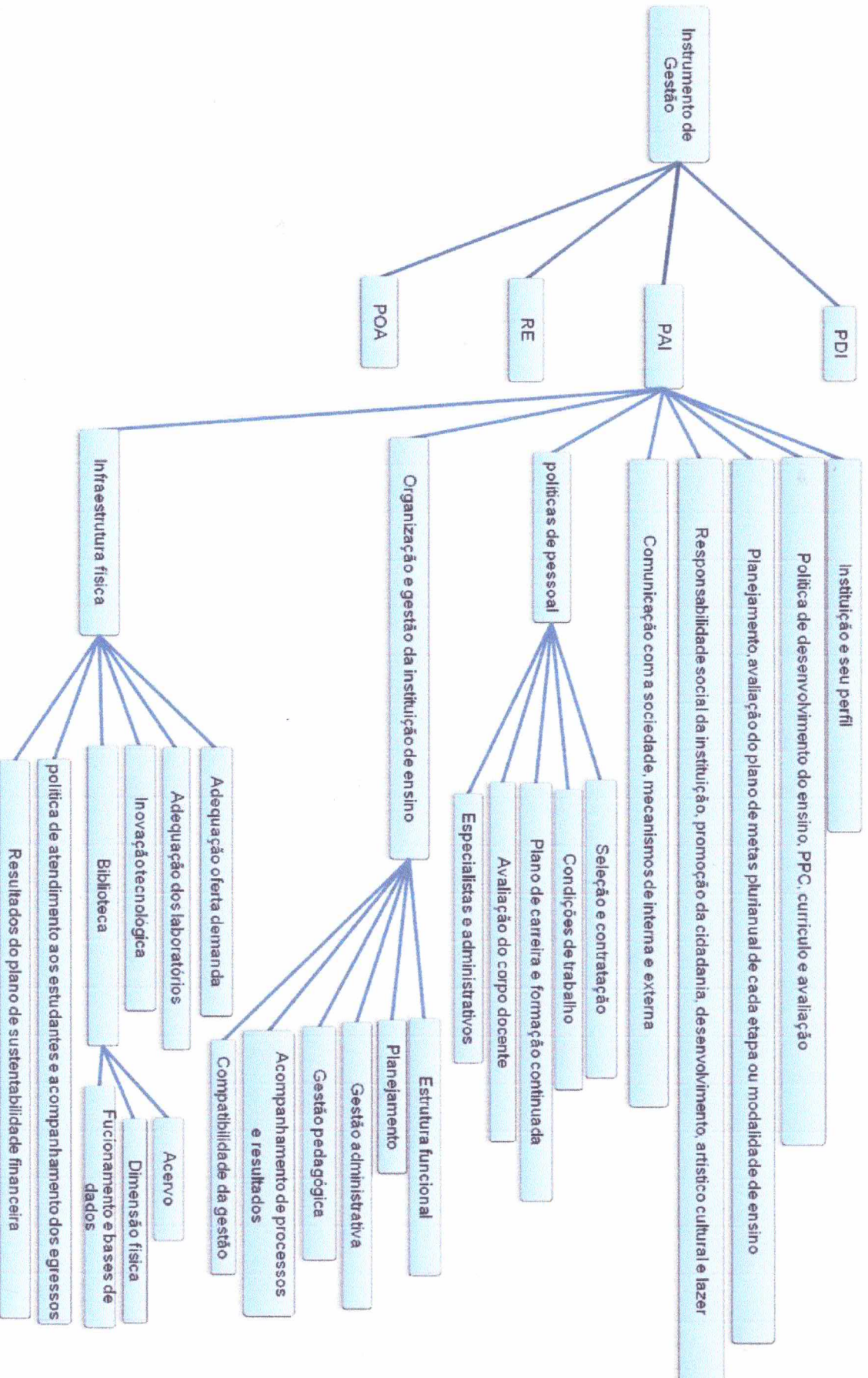


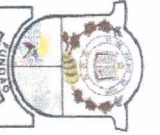


PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE FUNDÃO - CMEF



Anexo 3  
Instrumento de Gestão – PAI – Programa de Autoavaliação Institucional





Anexo 4

Instrumento de Gestão: RE – Regimento Interno  
POA – Programa Organizacional Anual

