

**RESOLUÇÃO CEE/TO N. 018, DE 16 DE JANEIRO DE 2024**  
**PÚBLICADA NO DOE 6523 DE 04 DE MARÇO DE 2024**

*Dispõe sobre a regulação da Educação Básica e suas modalidades e a regulação da vida escolar dos estudantes pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino do Tocantins 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 n. 9.394/96, pelo inciso VI, do artigo 9º da Lei Complementar n. 008/1995, pelo artigo 133, da Constituição Estadual; e considerando, ainda, a Indicação CEE/TO N. 001, de 16 de janeiro de 2024, resolve:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Os atos regulatórios das instituições e do ensino ofertado, mantidas e administradas por pessoas jurídicas de direito privado e público, pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino do Tocantins – SEE/TO; assim como a avaliação externa *in loco*, a regulação, a cassação de atividades, a revogação de atos regulatórios, a regulação da vida escolar do estudante e a supervisão ficam sujeitos às normas desta Resolução.

**Art. 2º** A integração das unidades de ensino da Educação Básica da Rede Estadual, Municipal e instituições de ensino privadas, pertencentes ao SEE/TO, far-se-á mediante os seguintes atos:

I – Regulação de Instituição:

- a) Credenciamento;
- b) Credenciamento na forma de Aditamento; e
- c) Recredenciamento.

II – Regulação da oferta de ensino:

- a) Autorização para a oferta de ensino da educação básica;
- b) Reconhecimento de ensino;
- c) Renovação de Reconhecimento de ensino;
- d) Aprovação de plano de curso;
- e) Aprovação de estrutura curricular;
- f) Aprovação de proposta pedagógica curricular; e
- g) Aprovação de experimento pedagógico.

III – Prorrogação de ato regulatório;

IV – Regulamentação de turmas anexas/extensão;

V – Mudança de endereço;

VI – Mudança de mantenedora;

- VII – Mudança de denominação;
- VIII – Aprovação de regimento escolar;
- IX – Desativação de instituição de ensino;
- X – Cassação de atividades escolares;
- XI – Mudança de regime de oferta;
- XII – Regularização da vida escolar do estudante; e
- XIII – Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais.

**Art. 3º** A regulação da oferta da Educação Básica e suas modalidades no SEE-TO dar-se-á por meio e pela ordem dos seguintes atos:

I – Parecer: é o requisito legal que fundamenta o ato de regulação da Educação Básica e da vida escolar do estudante, apreciado e deliberado pela Câmara de Educação Básica – CEB, pela Câmara de Legislação e Normas – CLN ou do Conselho Pleno do CEE/TO, quando for o caso;

II – Indicação: é o requisito legal que fundamenta os atos normativos do SEE/TO, emitida pelo Conselheiro Relator, apreciada e deliberada pelo Conselho Pleno do CEE/TO;

III – Resolução: ato normativo e regulatório, emitido pelo CEE/TO, que regulamenta a oferta de ensino e a vida escolar do estudante; e

IV – Portaria: ato regulatório emitido pela Secretaria de Estado da Educação, ouvido o colegiado do CEE-TO, que regulamenta a instituição de ensino e os ensinamentos ofertados.

**Art. 4º** Os atos de que trata o artigo 2º, incisos IX e X referentes à cassação de atividades escolares e de desativação de instituições de ensino devem ser obrigatoriamente precedidos de Avaliação Externa *in loco* das condições das instituições.

**Art. 5º** Os processos referentes aos atos regulatórios são de responsabilidade da entidade mantenedora ou de seu representante legal, devendo ser requeridos e instruídos, conforme a presente Resolução e demais normas pertinentes.

**Art. 6º** As instituições de ensino são responsáveis por garantir o controle de vigência do ato e afixá-lo na unidade de ensino em local visível.

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

## CAPÍTULO II DO PROCESSO PRELIMINAR DE REGULAÇÃO DE UNIDADE DE ENSINO

**Art. 7º** A Criação de instituição de ensino é um processo preliminar, específico do instituidor, pessoa jurídica de direito privado ou do poder público, que expressa a disposição de criar/manter instituição de ensino, em conformidade com a legislação em vigor.

**Parágrafo único.** A criação de instituição de ensino não é um ato do CEE/TO e antecede ao processo regulatório no SEE-TO.

**Art. 8º** Os atos de criação se distinguem em:

I – Ato (Lei ou Decreto) do Poder Executivo Estadual, quando o instituidor for o Governo do Estado;

II – Ato (Lei ou Decreto) do Poder Executivo Municipal, quando o instituidor for o Governo Municipal; e

III – Estatuto ou contrato social, quando o instituidor for pessoa jurídica de direito privado com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### CAPÍTULO III DA REGULAÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO E SEUS ENSINOS

#### Seção I Do Requerimento

**Art. 9º** O requerimento de atos regulatórios para a oferta da Educação Básica e suas modalidades no SEE/TO será endereçado ao CEE/TO, por meio de processo digital:

I – O interessado protocolizará no órgão regional de educação pertencente o requerimento com os documentos referentes ao ato regulatório desejado; e

II – O órgão regional de educação, após conferência da documentação em arquivo digital, se em conformidade com esta Resolução, entregará ao interessado o comprovante de recebimento, constando data e assinatura do responsável pelo recebimento e encaminhará a documentação, por meio de despacho, ao protocolo da Seduc, que atuará o processo e o encaminhará à Secretaria Executiva do CEE-TO, para análise da solicitação.

**§ 1º** O trâmite do processo de solicitação de ato regulatório perpassa pelas seguintes etapas para o atendimento do pleito solicitado:

I – Interessado/instituição de ensino protocola a documentação no Órgão Regional de Educação pertencente;

II – Órgão Regional de Educação faz a conferência da documentação, se em conformidade com esta Resolução, encaminha a documentação via despacho ao protocolo da Seduc para autuação do processo e envio à Secretaria Executiva do CEE-TO;

III – Secretaria Executiva do CEE/TO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, realiza a análise inicial do processo sob os aspectos da sua regularidade normativa para atendimento do pleito solicitado:

- a) constatada a necessidade de instauração de diligência, será encaminhado despacho diretamente ao interessado/instituição de ensino, com cópia para a Superintendência Regional de Ensino (SER), com prazo determinado para cumprimento das pendências, sob pena de arquivamento do processo;
- b) constatada a conformidade do processo e sua documentação sob os aspectos normativos vigentes, previstos nesta Resolução, será encaminhado solicitação à SRE para a realização de avaliação externa *in loco*, nos termos desta Resolução, para os processos cuja responsabilidade dos trâmites avaliativos é de sua competência, contendo o número do processo, o prazo para a entrega do relatório assinado pelos avaliadores, acompanhado da portaria de designação da comissão – via SGD; e

- c) designação de Comissão de Avaliação Externa *in loco*, via portaria CEE-TO e Portaria/Seduc quando for o caso, nos termos desta Resolução e das normas específicas para as modalidades de ensino, cuja responsabilidade dos trâmites avaliativos é do CEE-TO.

**§ 2º** Atendidas todas as etapas e obedecendo ao rito descrito no § 1º, no que couber, a equipe técnica da assessoria da educação básica elaborará minuta de parecer e encaminhará o processo, conforme organização interna, para fins de relatoria e deliberação pelo colegiado do CEE-TO.

**Art. 10.** O requerimento para solicitação de ato regulatório dirigido ao CEE/TO, por meio do respectivo Órgão Regional de Educação, deve ser assinado pelo representante legal da mantenedora e/ou pelo diretor da unidade de ensino, quando se tratar de instituições privadas, e pelo diretor da unidade escolar, em se tratando de instituição de ensino público.

**Art. 11.** O requerimento para a concessão de renovação de ato regulatório deve ser protocolizado no Órgão Regional de Educação em até 180 (cento e oitenta) dias antes de expirar a vigência do ato em vigor.

## Seção II

### Do Credenciamento, do Recredenciamento de Instituição e do Credenciamento na forma de Aditamento

**Art. 12.** 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 outros ensinos pretendidos ao ato de 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 Profissional Técnica de Nível Médio, do Curso Normal em nível médio e da Educação a Distância, que depende de manifestação do CEE/TO, e obedecerá ao que dispõe esta Resolução.

**Art. 13.** O requerimento a ser encaminhado pela instituição, para a solicitação do ato de Credenciamento, Recredenciamento e Aditamento ao Credenciamento deverá ser instruído com os seguintes documentos e informações:

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, ensino pretendido ou ofertado, turnos e horários de funcionamento da instituição, quantidade, tamanho das salas de aula, número de estudantes;

III – Cópia do último ato regulatório da instituição e dos ensinos ofertados, quando se tratar da solicitação de recredenciamento e credenciamento na forma de aditamento;

IV – Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, não

sendo obrigatório, para as unidades de ensino públicas que possuem Associações de Apoio à escola, o registro das etapas e modalidades no campo de atividades;

V – Cópia 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), exceto para o aditamento ao Credenciamento;

VI – Comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração emitida pela mantenedora, designando o diretor de escola privada);

VII – Certidão de Regularidade emitida pelo Corpo de Bombeiros Militar do Tocantins (CBMTO) emitida para o CNPJ da instituição que solicita o ato, conforme legislação vigente;

VIII – Alvará de Inspeção Sanitária;

IX – Alvará de Licença para Funcionamento;

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 – Prova de idoneidade da empresa e dos sócios (instituição privada):

**a) da empresa:**

1 - Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio da Empresa;

2 - Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio da Empresa;

3 - Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal;

4 - Certidão Negativa da Justiça do Trabalho;

**b) dos sócios:**

1 - Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio de cada sócio;

2 - Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio de cada sócio;

3 - Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal, Cível e Criminal, de cada sócio; e

4- Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de cada sócio.

XIII – Planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA (instituição privada);

XIV – 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;

XV – Fotografias coloridas e legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade escolar, com comprovação da estrutura adequada para o atendimento do ensino solicitado e a explicitação dos aspectos de acessibilidade;

XVI – Quadro da previsão de matrícula com demonstrativos da organização de turmas, conforme previsto nas normas nacional e estadual;

XVII – Comprovante de propriedade do(s) imóvel(is) ou cópia do contrato de locação, doação ou direito de uso (instituição privada);

XVIII – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*, nos termos desta Resolução;

XIX – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco*.

§ 1º O representante legal, de que trata o inciso VI deste artigo, deve comprovar a formação na área da educação, 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 contido no campo (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 instituição de ensino e não se restringe à sigla extraída da razão social, exceto para escolas estaduais; e

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 à instituição de ensino iniciar as atividades pedagógicas letivas; estas só poderão iniciar após a publicação, no Diário Oficial do Estado, do ato de autorização para o ensino pretendido.

**Art. 14.** A unidade de ensino que pretende ofertar etapas e modalidades para as quais não esteja credenciada deve solicitar o credenciamento na forma de Aditamento.

**Parágrafo único.** As instituições que ofertam a modalidade de educação profissional técnica de nível médio, a formação de professores, na modalidade normal de nível médio e modalidade de educação a distância, devem requerer, obrigatoriamente, o credenciamento, antes de expirar a vigência do ato regulatório da instituição, no que couber.

**Art. 15.** Para o requerimento de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino, Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensino, além dos documentos e informações que instruem o processo, a instituição deve disponibilizar à Comissão de Avaliação Externa *in loco* as seguintes informações e documentos:

I – Apresentação da estrutura física para oferta, atendendo às seguintes condições:

- a) salas de aula que ofereçam espaço mínimo 1,5m<sup>2</sup> por estudante na Educação Infantil, e de 1m<sup>2</sup> por estudante às demais etapas da Educação Básica, e 6 m<sup>2</sup> destinados à mesa, cadeira do professor, armários e outros móveis necessários na sala de aula;
- b) iluminação e ventilação adequadas em cada dependência;
- c) área própria para recreação, lazer e práticas desportivas;
- d) sanitários para estudantes com, pelo menos, um vaso sanitário para cada grupo de 50 (cinquenta) estudantes;
- e) sanitários para pessoal docente e administrativo;
- f) condições de acessibilidade em todos os espaços da unidade escolar, conforme Lei 13.146, de 6 de julho de 2015;
- g) em caso de diferentes mantenedoras num mesmo prédio, observado o disposto nesta Resolução, documento firmado entre as partes convenientes; e
- h) ambientes, mobiliários, materiais pedagógicos e equipamentos adequados, conforme a oferta do ensino.

II – Descrição do tipo de escrituração e arquivamento digital/físico que assegurem autenticidade, regularidade e validade da vida escolar de cada estudante;

III – Descrição da oferta de cursos e justificativa para sua implantação;

- IV – Apresentação do Projeto Político-Pedagógico e/ou Proposta Pedagógica;
- V – O Recredenciamento de UE para ofertar a modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além dos documentos contidos nos incisos acima citados, a instituição de ensino deve apresentar o Plano de Curso dos cursos vigentes;
- VI – Apresentação do Regimento Escolar aprovado pelo CEE/TO ou protocolo do processo no caso de credenciamento; e
- VII – Apresentação do dossiê organizado dos professores, servidores administrativos e estudantes.

**Parágrafo único.** A critério da comissão de Avaliação Externa *in loco*, documentos complementares poderão ser solicitados.

**Art. 16.** Concomitante ao requerimento de Credenciamento de instituição para oferta da Educação Básica e suas modalidades, deverá ser encaminhado o requerimento de solicitação de autorização do ensino pretendido e a aprovação do regimento escolar, observando-se as disposições pertinentes nesta Resolução, bem como nas normas específicas para os ensinos requeridos.

**Art. 17.** O Credenciamento de instituição de ensino para ofertar Educação Básica e suas modalidades no SEE-TO durará enquanto a unidade de ensino mantiver as condições adequadas de funcionamento conforme o ato concessório, exceto para instituições que ofertam as modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação a Distância e formação de professores – Normal em nível médio.

**§ 1º** O Credenciamento e o Recredenciamento de instituições de ensino que ofertam as modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, formação de professores – Normal em nível médio e Educação a Distância terão vigência de até 5 (cinco) anos.

**§ 2º** A unidade de ensino que não iniciar a oferta, de pelo menos um de seus ensinos citados no ato autorizativo, no prazo de dois anos da vigência do ato regulatório, terá seu credenciamento automaticamente cancelado.

### Seção III Das Turmas Anexas/Extensão

**Art. 18.** Turmas anexas são organizadas em espaços físicos destinados à oferta da Educação Básica e suas modalidades, que funcionem fora da sede da unidade de ensino, com oferta regulamentada pelo CEE/TO, sob a responsabilidade administrativa e pedagógica da unidade de ensino de origem.

**§ 1º** É vedada à unidade de ensino a implantação de turma anexa em outra unidade escolar que oferte os mesmos ensinos a serem ofertados na turma anexa.

**§ 2º** É vedada à unidade de ensino a implantação de turma anexa quando o ato regulatório do ensino pretendido à expansão estiver vencido.

**Art. 19.** Para a implantação de turmas anexas faz-se necessário:

I – Ofício da unidade de ensino ao (à) Presidente do CEE-TO solicitando a abertura de turma anexa;

II – Dados relativos ao espaço destinado ao funcionamento de turma anexa/extensão (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, ensino a ser ofertado com número de estudantes por ano e/ou série, horários de funcionamento, quantidade e tamanho das salas de aula);

III – Comprovação de demanda, com evidências;

IV – Documento comprobatório da cessão e/ou locação do espaço com a descrição de cada ambiente;

V – Comprovação de recursos materiais e financeiros para o atendimento à demanda;

VI – Relação do pessoal técnico-administrativo, especialistas e corpo docente por componente curricular com menção de suas habilitações/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional/vínculo empregatício, carga horária e função no qual está modulado;

VII – Proposta Pedagógica Curricular (PPC) do ensino pretendido, contendo as orientações e elementos indispensáveis definidos pelo SEE/TO:

a) PPC é o documento da instituição de ensino que fundamenta, estrutura e sistematiza a organização do currículo para cada componente curricular e unidades curriculares; expressa os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha sua matriz curricular, assim como os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante por série/ano e/ou outras formas de oferta, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil e do Ensino Médio para o Território do Tocantins.

VIII – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*;

IX – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia; e

X – Cópia do ato regulatório do ensino que pretende expandir.

**Parágrafo único.** O acompanhamento pedagógico às turmas anexas/extensões será realizado pela unidade de ensino sede, por meio de cronograma previamente estabelecido pela equipe pedagógica da UE.

**Art. 20.** É vedada a abertura de turmas anexas/extensões para as modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e formação de professores – Normal de Nível Médio.

**Art. 21.** O ato de autorização para abertura de turmas anexas/extensão será concedido por meio de Resolução CEE-TO e deve compor os processos posteriores de solicitação dos atos regulatórios da instituição e dos ensinos ofertados.

#### Seção IV

#### Da Autorização para a Oferta do Ensino

**Art. 22.** A autorização para a oferta do ensino e suas modalidades é o ato mediante o qual o CEE/TO, após instrução de processo específico, permite o funcionamento de atividades escolares em instituição que passou a integrar o SEE/TO, por meio do ato de credenciamento.

**§ 1º** A autorização a que se refere o *caput* será concedida pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

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

**§ 3º** Para as instituições cujos prazos concedidos no ato de autorização forem com vigência de 3 (três) anos, torna-se necessária a apresentação de plano de intervenção para adequação às recomendações indicadas no relatório de Avaliação Externa *in loco*, ratificadas no parecer e monitoradas pela equipe de supervisão do CEE/TO, a saber:

I – O parecer deve conter a indicação de elaboração, pela UE, do plano de intervenção e o prazo de encaminhamento ao CEE/TO;

II – O plano de intervenção deve contemplar metas, estratégias, ações estabelecidas e cronograma de execução, como também os responsáveis pelo seu desenvolvimento, com base na realidade encontrada, com prazos para o seu cumprimento e apresentação dos resultados esperados; e

III – A avaliação do plano de intervenção deve considerar o diagnóstico da realidade escolar, os resultados parciais das ações executadas e explicitar formas e estratégias de replanejamento caso necessário.

**Art. 23.** O ato de Autorização para a oferta de ensino é indispensável para:

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

II – Implantação de novo ensino em instituição em funcionamento com seus atos legais vigentes.

**Art. 24.** Para o requerimento de Autorização para a oferta do ensino, a instituição 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 estudantes por ano e/ou série dos ensinos pretendidos e ofertados, Órgão Regional de Educação pertencente, horários e turnos de funcionamento, quantidade e tamanho das salas de aula);

III – Protocolo/SGD do processo de Credenciamento em andamento ou Portaria de credenciamento/recredenciamento e cópia dos últimos atos do/s ensino/s em oferta, no caso de novo ensino a ser implantado em UE em funcionamento;

IV – Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, não sendo obrigatório para as unidades de ensino da rede pública estadual que possuam Associações de Apoio à escola, o registro das etapas e modalidades no campo de atividades;

V – Certidão de Regularidade com o FGTS;

VI – Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal;

VII – Alvará de Inspeção Sanitária vigente (cópia autenticada/confere com original);

VIII – Alvará de Licença para Funcionamento (unidade de ensino privada);

IX – Comprovação da representação legal (ato de designação de diretor para escola pública e declaração, emitida pela mantenedora, indicando o diretor de escola privada);

X – Demonstrativo, em forma de tabela/quadro, do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos três anos, contendo: índices de aprovação, reprovação e abandono, por ano e período, acompanhado de gráfico e relatório descritivo, explicitando o desempenho e quando houver índices de reprovação, descrever em quais componentes curriculares apresenta maior índice de reprovação e abandono, sendo obrigatório encaminhar o plano/ações de intervenção de melhoria dos indicadores que apresentam fragilidades;

XI – Comprovante de escolaridade do diretor;

XII – Protocolo do processo que solicita aprovação do regimento quando da autorização da oferta inicial requerida pela instituição ou cópia da Resolução que aprovou o Regimento Escolar quando se tratar da solicitação de outras ofertas de ensino ou termo de opção pelo regimento da rede estadual de ensino;

XIII – Proposta Curricular para Educação Infantil em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins (Resolução CEE/TO n. 024/2019) ou outra que vier a substituir), quando se tratar de autorização desta etapa de ensino;

XIV – Proposta Pedagógica Curricular (PPC) do ensino pretendido, contendo as orientações e os elementos indispensáveis ao desenvolvimento da aprendizagem, visto que é o documento da instituição de ensino que fundamenta e sistematiza a organização do currículo; expressa os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha sua matriz curricular, assim como os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante por ano/série, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil e do Ensino Médio do Território do Tocantins;

XV – Comprovação do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos 3 (três) anos, contendo: índices de aprovação, reprovação e abandono, por ano/período, acompanhado de gráfico e relatório descritivo, explicitando o desempenho e planos/ações de intervenção e melhorias, quando os índices de reprovação e abandono apresentarem fragilidades, e quando se tratar da autorização de um novo ensino em instituição em funcionamento;

XVI – Documento descritivo da lotação do pessoal da unidade de ensino, assinado pelo gestor, quando se tratar da implantação de novo ensino em instituição em funcionamento, sendo:

- a) corpo técnico-administrativo com a descrição da habilitação/formação, situação funcional, função e carga horária; e
- b) corpo docente (habilitação/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional, área de atuação, componente curricular e/ou unidade curricular e carga horária).

XVII – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*; e

XVIII – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* prévia.

**Art. 25.** A instituição que interromper a oferta do ensino pelo período de um ano ou mais, deve solicitar nova autorização ao CEE/TO para retomada da oferta.

**Art. 26.** Para a Autorização de oferta de cursos da modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, além da documentação contida nos incisos anteriores, exceto os incisos XIII, XIV do artigo anterior, 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, no mínimo, 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 estudante no curso: escolaridade prévia, idade, documentação);
- d) perfil profissional de conclusão e perfil profissional de saídas intermediárias e de especialização técnicas, quando previstas, de acordo com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos (CNCT);
- e) organização curricular (estrutura curricular, bases tecnológicas, competências e habilidades, metodologia, estágio supervisionado, quando previsto no plano de curso);
- f) critérios de aproveitamento de estudos, conhecimentos e experiências anteriores, mediante avaliação e reconhecimento de competências profissionais constituídas (especificar de acordo com a Resolução/CNE n. 01/2021 ou outra que vier a substituir);
- g) critérios e procedimentos de avaliação de aprendizagem;
- h) infraestrutura física e tecnológica, identificando biblioteca, laboratórios, instalações e equipamentos;
- i) perfil de qualificação dos professores, instrutores e técnicos administrativos formação/habilitação, componente curricular e carga horária de cada professor e técnico, a formação/habilitação, função 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);
- k) prazo máximo para integralização do curso; e
- l) identificação das atividades do estágio supervisionado quando previsto no plano de curso.

II – A organização curricular de que trata a alínea “e” deve explicitar os fundamentos básicos do currículo e sua linha pedagógica de forma contextualizada com a realidade social da UE e o perfil do egresso, como também a estrutura curricular que contemple os componentes curriculares 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 (presencial e a distância); competências e habilidades; bases tecnológicas; e, ainda, as emendas de cada componente curricular com a indicação das bibliografias básicas e complementares de cada componente curricular; e metodologia;

III – Orientações metodológicas, incluindo estratégias de execução do curso;

IV – Prática profissional intrínseca ao currículo, desenvolvida nos diversos ambientes de aprendizagem;

V – Estágio supervisionado, para vivência da prática profissional em situação real de trabalho, nos termos da Lei n. 11.788/2008 e das normas específicas pertinentes, assumido como ato educativo, quando previsto pela instituição de ensino ou obrigatório em função da natureza da ocupação;

VI – O Plano de Curso deve atender ao disposto na Resolução CNE/CEB n. 1/2021 e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio – CNCT ou as normas pertinentes em vigor;

e

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

**Art. 27.** Para a solicitação da Autorização para a oferta de ensino, 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;

II – Evidências das condições adequadas para a execução do projeto político-pedagógico/proposta pedagógica e, ainda, do plano curso proposto pela UE, quando se tratar da educação profissional técnica de nível médio;

III – Regimento Escolar aprovado pelo CEE-TO ou protocolo do processo em trâmite;

IV – Documentação escolar dos estudantes, dos professores e corpo técnico-administrativo, com dossiê organizado, quando se tratar de um novo ensino a ser ofertado na UE em funcionamento;

V – Recursos humanos, materiais e ambientais disponíveis e necessários para a execução do Projeto Político-Pedagógico proposto pela UE; e

VI – Salas de aula que ofereçam espaço mínimo de 1 m<sup>2</sup> por estudante a partir do 1º ano do ensino fundamental, 1,5m<sup>2</sup>, para estudante da educação infantil, e 6m<sup>2</sup>, destinados à mesa, cadeira do professor, armários e outros móveis necessários na sala de aula.

**Art. 28.** A Autorização para a oferta do ensino somente poderá ser concedida mediante parecer favorável do CEE/TO, em cujo ato se estabelecerá os prazos e as condições de funcionamento.

**Art. 29.** Uma instituição de ensino só poderá iniciar atividades escolares após a publicação do ato autorizativo do ensino a ser ofertado.

**Art. 30.** A unidade de ensino que não iniciar nenhum dos ensinos contemplados no ato autorizativo no período de dois anos da vigência do ato regulatório, terá o ato de autorização automaticamente cancelado.

**Art. 31.** Para a implantação do ensino, ainda que em instituição credenciada, é exigido o ato de autorização para o funcionamento e posterior reconhecimento.

## Seção V

### Do Reconhecimento, Da Renovação de Reconhecimento do Ensino

**Art. 32.** O Reconhecimento é o ato mediante o qual o CEE-TO avalia e atesta a qualidade do ensino ofertado, com base no desempenho acadêmico, na Avaliação Externa *in loco*, nas atividades pedagógicas e educacionais desenvolvidas, cujo objetivo é permitir a continuidade da oferta do ensino já autorizado.

§ 1º O Reconhecimento se reporta ao ensino ministrado na instituição, nos termos do respectivo ato autorizativo, com menção da oferta.

**§ 2º** No caso de programa e experimento pedagógico, o reconhecimento se dará com base na avaliação, conforme explícito no ato de aprovação da proposta encaminhada ao CEE-TO para análise e parecer acerca dos resultados expressos no relatório de avaliação constante no processo.

**Art. 33.** Para a solicitação de 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, ensino ofertado com número de estudantes por ano e/ou série quantidade e metragem das salas de aula, horários e períodos de funcionamento);
- 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 (a) diretor (a);
- VIII – Atos regulatórios da instituição e do ensino, conforme a solicitação:
  - a) 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;
  - b) Resolução que aprovou o plano de curso, quando se tratar de Educação Profissional Técnica de nível médio; e
  - c) Resoluções que aprovaram as propostas pedagógicas, quando se tratar de curso de Formação de Professores, Normal de Nível Médio e Educação a Distância.
- IX – Cópias dos últimos atos regulatórios da instituição e do ensino a ser reconhecido;
- X – Quadro com a descrição da lotação de pessoal da unidade de ensino assinado pelo gestor, sendo:
  - a) corpo técnico-administrativo (habilitação/formação, situação funcional, função e carga horária); e
  - b) corpo docente (habilitação/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional, área de atuação, componente curricular e/ou unidade curricular e carga horária).
- XI – Demonstrativo, em forma de tabela/quadro, do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos 3 (três) anos, contendo: índices de aprovação, reprovação e abandono por ano, série e período, acompanhado de gráfico e relatório descritivo, explicitando o desempenho e, quando houver índices de reprovação, descrever em quais componentes curriculares apresentam maior índice de reprovação e abandono, sendo obrigatório encaminhar o plano/ações de intervenção para melhoria desses indicadores;
- XII – Fotos coloridas de todos os ambientes da unidade de ensino;
- XIII – Proposta Curricular da Educação Infantil em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins e as normas vigentes, quando se tratar desta etapa de ensino;
- XIV – Proposta Pedagógica Curricular (PPC) do ensino ofertado, contendo a organização curricular e estrutura curricular, as metodologias, as estratégias, e as formas de avaliação;

- a) PPC é o documento da instituição de ensino que fundamenta, estrutura e sistematiza a organização do currículo para cada componente curricular e unidades curriculares; expressa os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha sua matriz curricular, assim como os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante por série/ano e/ou outras formas de oferta, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil e do Ensino Médio para o Território do Tocantins.

XV – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*; e

XVI – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar, obrigatório após solicitação do CEE-TO.

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

I – Plano de Curso atualizado, em conformidade com art. 26, quando expirado a vigência do ato que o aprovou ou quando houver alteração; e

II – Última Resolução que aprovou o Plano de Curso em apreço.

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

I – As evidências da execução do Projeto Político-Pedagógico;

II – A atualização do Regimento Escolar, quando houver;

III – A documentação escolar dos estudantes (dossiês organizados);

IV – Política de acompanhamento dos egressos, quando se tratar de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e ações relacionadas;

V – A situação de emissão, registro e entrega dos certificados e diplomas dos estudantes, com estratégias de atendimento ao concluinte;

VI – Os recursos materiais, didáticos, ambientais e pessoal disponíveis, necessários para a execução da proposta pedagógica aprovada ou plano de curso;

VII – Demonstrativo do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos 3 (três) anos (relatório descritivo mostrando o desempenho com aprendizagem efetiva e conseqüentemente os índices de aprovação, reprovação abandono, e planos/ações de melhoria das aprendizagens quanto constatar reprovação e abandono); e

VIII – Proposta Pedagógica Curricular e/ou plano de curso vigente ou o que está sendo proposto.

**Art. 34.** À vista do parecer favorável do Conselho Pleno do CEE/TO ou da Câmara de Educação Básica (CEB), homologado pelo (a) presidente do CEE-TO e pelo (a) Secretário (a) da Secretaria da Educação, este expedirá portaria como ato regulatório de Reconhecimento ou de sua renovação.

**Art. 35.** O ato de Reconhecimento ou de renovação de Reconhecimento de ensino da Educação Básica será concedido pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos.

**Art. 36.** O prazo de que se trata o artigo anterior será contado a partir do término da vigência da autorização, 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 de Plano de Curso**

**Art. 37.** Para a solicitação de Aprovação de Plano de Curso da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a instituição de ensino deve 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, turnos/horários de funcionamento da UE ensino ofertados;
- III – Número de estudantes do curso;
- IV – Quantidade e metragem das salas de aula;
- V – Apresentação das atualizações com devidas justificativas, para concessão da aprovação do Plano Curso apresentado;
- VI – Plano de Curso, conforme expresso no art. 28 desta resolução;
- VII – Parecer técnico contendo as atualizações com as devidas justificativas emitidas pelo Órgão Regional de Educação; e
- VIII – Cópia dos últimos atos regulatórios da instituição do curso ofertado.

**Parágrafo único.** O pedido de aprovação do primeiro Plano de Curso deve compor o processo de autorização do curso pretendido e também quando a atualização coincidir com a solicitação do ato regulatório de Reconhecimento ou da Renovação de Reconhecimento deve compor os respectivos processos.

## **Seção VII**

### **Da Regulação para Ofertar Especialização Técnica de Nível Médio**

**Art. 38.** O processo de autorização para oferta 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, número de estudantes, horário de funcionamento, número e tamanho de salas de aula;
- III – Cópia da resolução autorizativa do curso técnico a que se vincula;
- IV – Cópia do Plano de Curso vinculante nos termos do art. 27;

- V – Plano de Curso da especialização;
- VI – Relatório consubstanciado de Avaliação Externa *in loco* adicional nos termos desta Resolução; e
- VII – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*.

## **Seção VIII**

### **Da Regulação da Educação Escolar Indígena**

**Art. 39.** A educação escolar indígena constitui uma modalidade de ensino que apresenta características e normas próprias e tem como finalidade a valorização cultural e a afirmação étnica e linguística dos povos indígenas.

**Art. 40.** A educação escolar indígena visa proporcionar e garantir aos indígenas, suas comunidades e povos, a reafirmação de suas identidades étnicas, históricas, culturais; a valorização das línguas, o acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade, por meio das seguintes estratégias:

- I – Fortalecimento das práticas socioculturais e a língua materna de cada comunidade indígena;
- II – Desenvolvimento de política de formação, destinado à educação escolar nas comunidades indígenas; e
- III – Elaboração e implementação de currículos e programas de ensino específico, neles incluindo os conteúdos culturais correspondentes às respectivas comunidades.

**Art. 41.** A responsabilidade pela educação escolar indígena deve ser compartilhada entre os entes federados, conforme a legislação vigente.

### **Subseção I**

#### **Dos Princípios Norteadores**

**Art. 42.** A educação escolar indígena deve ser respaldada no respeito à diversidade, autonomia e liberdade de pensar o mundo, valores e significados de cada um dos povos indígenas, buscando garantir-lhes o direito à educação, voltado para o desenvolvimento local sustentável e na perspectiva do bem-viver.

**Art. 43.** A educação escolar indígena deve ser específica, intercultural e diferenciada, respaldada pelo território etnoeducacional, que se constitui em uma configuração da política educacional indígena voltada para efetivar uma educação escolar de qualidade e para responder às necessidades socioculturais e às especificidades de cada povo, e que tem como princípios:

- I – Multietnicidade, pluralidade e diversidade;
- II – Globalidade do processo ensino-aprendizagem;
- III – Universalização da oferta de programas educacionais para todas as etapas e modalidades da educação básica;
- IV – Garantia de autonomia para as escolas indígenas, no que se refere à Proposta Pedagógica Curricular e ao PPP;

V – Participação das comunidades indígenas nas decisões relativas ao funcionamento das escolas;

VI – Criação da categoria escola indígena, assegurando a especificidade da educação intercultural e bilíngue e sua regularização junto ao Sistema Estadual de Ensino; e

VII – Profissionalização e reconhecimento público do magistério indígena, com a criação da categoria de professores indígenas como carreira específica do magistério e com a implementação de programas contínuos de formação sistemática do professorado indígena.

**Parágrafo único.** A atividade docente na escola indígena será exercida prioritariamente por professores indígenas, de preferência bilíngues, oriundos dos respectivos povos.

**Art. 44.** A criação de escolas indígenas deve ser efetivada em atendimento às necessidades das comunidades indígenas, por iniciativa da comunidade interessada, ouvido o Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena, respeitadas suas formas de representação e será de responsabilidade do Estado ou do Município onde se localiza a comunidade indígena, observada a legislação pertinente e as exigências previstas nesta Resolução.

### ***Subseção II*** ***Da Organização da Oferta***

**Art. 45.** Constituem elementos básicos para a organização, a estrutura e o funcionamento da escola indígena:

- I – A localização em território ou área indígena;
- II – A organização escolar, administrativa e pedagógica própria; e
- III – A criação da escola, com a observação das especificidades locais.

**Parágrafo único.** O encerramento das atividades de escolas indígenas do SEE/TO depende de manifestação do CEE-TO, que considerará a justificativa da respectiva secretaria de educação, a análise do diagnóstico do impacto da ação e a manifestação da comunidade escolar, ouvido o Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena.

**Art. 46.** As unidades escolares indígenas, criadas para ofertar a Educação Escolar Indígena em suas especificidades, são credenciadas ao Sistema Estadual de Ensino – SEE/TO e os ensinamentos autorizados e reconhecidos, desde que:

- I – Sejam criadas por ato do poder público;
- II – Disponham de professor índio; e
- III – Ministrem o ensino de forma específica, diferenciada, bilíngue e intercultural.

### **Seção IX** **Do Projeto Político-Pedagógico para UE Indígena**

**Art. 47.** Para a educação escolar indígena, o PPP da instituição terá como base as DCNs e a BNCC, e deverão:

I – Contribuir para que se efetive o projeto de autonomia dos povos indígenas, a partir de sua história, por meio do desenvolvimento de estratégias de melhoria da qualidade de vida e valorização linguística e cultural;

II – Desenvolver a capacidade de discutir reflexivamente sobre os pontos polêmicos da vida da sociedade;

III – Garantir a flexibilidade fundamentada nos antecedentes legais que garantem às comunidades indígenas o uso das suas línguas, de seus processos próprios de aprendizagem e a inclusão de conteúdos culturais referentes a cada povo indígena; e

IV – Conceber o currículo como processo em construção, que apresenta estreita sintonia com a escola e a comunidade indígena a que serve, sob a orientação desta última.

**Art. 48.** O currículo da educação escolar indígena será composto por áreas de conhecimento e temas transversais previstas no Documento Curricular do Território do Tocantins, como também pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica e da modalidade.

**Parágrafo único.** A critério da comunidade indígena em que se localiza a escola, poderão ser desenvolvidos outros componentes curriculares e outros temas transversais, além dos que são indicados no currículo oficial.

**Art. 49.** Na organização curricular deverão ser observados os seguintes critérios:

I – O estudo das Línguas na escola indígena objetiva desenvolver o respeito e o conhecimento sobre a diversidade linguística existente no país;

II – O estudo da Matemática na escola indígena objetiva:

- a) ser instrumento de mediação do contato entre os indígenas e a sociedade, garantindo relações mais igualitárias;
- b) contribuir na elaboração de projetos de autossustentação das comunidade indígenas;
- c) conhecer as maneiras específicas de cada sociedade para contar, manejar quantidades e símbolos; e
- d) satisfazer a necessidade de conhecimentos matemáticos para a compreensão de outras áreas de estudo.

III – O estudo de História para os povos indígenas objetiva:

- a) valorizar a história do próprio povo por meio das suas narrativas e das relações entre a sua história e das sociedades como um todo;
- b) promover a reflexão acerca do processo histórico de formação dos povos indígenas, com destaque para as suas características atuais; e
- c) promover a reflexão de diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira a partir dos povos indígenas;

IV – O estudo da Geografia na educação escolar indígena objetiva:

- a) conhecer e explicar o mundo por meio do estudo do espaço geográfico, levando em conta o que se vê (as paisagens), o que se sente e com que a pessoa se identifica (os lugares) e o que são referências significativas para os povos e os indivíduos, para conviver, trabalhar e produzir sua cultura (os territórios); e
- b) contribuir em favor do sentimento de pluralidade.

- V – O estudo das Ciências naturais na escola indígena objetiva:
- a) compreender a lógica, os conceitos e princípios da ciência, para possibilitar o diálogo com a sociedade;
  - b) utilizar os recursos tecnológicos com vistas à garantia da sobrevivência física e cultural; e
  - c) contribuir para que os povos indígenas compreendam melhor as transformações do mundo pelo ser humano, efetivadas pelos avanços tecnológicos e científicos e as suas aplicações.

- VI – O estudo de Arte, respeitando as características da arte indígena, objetiva:
- a) aumentar o sentimento de pertencimento do índio ao seu povo;
  - b) auxiliar na construção de identidades;
  - c) compreender as variadas formas de arte como manifestações de diferentes sociedades; e
  - d) estimular a compreensão de que todos os seres humanos são capazes de criar, de se expressar e de ter emoções.

VII – A Educação Física nas escolas indígenas deverá ser adaptada às condições e interesses da população local.

**Parágrafo único.** A oferta e a organização do componente curricular de educação física na escola indígena devem estar disciplinadas no PPP da UE.

**Art. 50.** No caso de oferta de Educação Profissional Técnica de nível médio, o Plano de Curso (PC) será organizado de acordo com o artigo 27 desta Resolução.

### ***Subseção I***

#### ***Do Credenciamento inicial e do Credenciamento na forma de Aditamento de Unidade de Ensino Indígena***

**Art. 51.** O Credenciamento das escolas indígenas, a Autorização para oferta de ensino, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento, decorrem de solicitação específica, na forma de processos.

**§ 1º** Os processos de que se trata o *caput* são instruídos pelo diretor da unidade de ensino ou pelo responsável legal da unidade de ensino lotados nos órgãos regionais de educação.

**§ 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, número de estudantes a serem atendidos, turno de funcionamento, número de salas de aula;
- 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 – Projeto Político-Pedagógico nos termos dos arts. 48 a 50 desta Resolução;
- VIII – Cópia da Portaria de Credenciamento da UE, quando se tratar de Credenciamento na forma de Aditamento;
- IX – Relatório de Avaliação Externa *in loco* prévia;
- X – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*; e
- XI – Parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena.

### **Subseção II** **Da Autorização para a Oferta do Ensino**

**Art. 52.** O requerimento de Autorização para oferta do ensino 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 número de estudante);
- III – Lei de Criação;
- IV – Portaria de credenciamento da instituição, no caso de novo ensino, programa e experimento pedagógico da Educação Básica ou protocolo do processo de credenciamento, 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 – Proposta Pedagógica Curricular (PPC):
  - a) PPC é o documento da instituição de ensino que fundamenta, estrutura e sistematiza a organização do currículo para cada componente curricular e unidades curriculares; expressa os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha sua matriz curricular, assim como os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante por série/ano e/ou outras formas de oferta, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil e do Ensino Médio para o Território do Tocantins;
- VIII – Parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena;
- IX – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa prévia; e
- X – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*.

### **Subseção III** **Do Requerimento de Reconhecimento/Renovação de Reconhecimento**

**Art. 53.** 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 e ensino ofertados com número de estudantes 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 do ensino e do credenciamento da instituição, bem como seus respectivos pareceres emitidos pelo CEE-TO;

VI – Quadro com a descrição da lotação do pessoal da unidade de ensino assinado pelo gestor, sendo:

- a) corpo técnico-administrativo (habilitação/formação, situação funcional, função e carga horária); e
- b) corpo docente (habilitação/formação de acordo com as normas vigentes, situação funcional, área de atuação, componente curricular e/ou unidade curricular e carga horária);

VII – Quadro demonstrativo dos últimos 3 (três) anos do desempenho acadêmico dos estudantes, contendo: índices de aprovação, reprovação e abandono por ano, série e período, acompanhado de gráfico e relatório descritivo, explicitando o desempenho e planos/ações de intervenção de melhoria;

VIII – Fotos coloridas, no caso de ampliação ou reforma, após o último ato concedido;

IX – Parecer do Conselho Estadual de Educação Escolar Indígena;

X – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa complementar; e

XI – Portaria de designação da comissão de Avaliação Externa *in loco*.

**§ 1º** Para a solicitação de Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento, a instituição interessada deve disponibilizar à comissão de Avaliação Externa *in loco* complementar as seguintes informações e documentos, comprovando:

I – As evidências da execução do Projeto Político-Pedagógico;

II – A atualização do Regimento Escolar, quando houver;

III – A documentação escolar dos estudantes (dossiês organizados);

IV – Política de acompanhamento dos egressos, quando se tratar de Educação Profissional Técnica de Nível Médio e ações relacionadas;

V – A situação de emissão, registro e entrega dos certificados e diplomas dos estudantes com estratégias de atendimento ao concluinte;

VI – Os recursos materiais, ambientais e pessoal disponíveis e necessários para a execução da proposta pedagógica aprovada ou plano de curso;

VII – Demonstrativo do desempenho acadêmico dos estudantes dos últimos 3 (três) anos (relatório descritivo mostrando o desempenho com aprendizagem efetiva e, conseqüentemente, os índices de aprovação, reprovação, abandono, e planos/ações de melhoria das aprendizagens quanto à reprovação e abandono); e

VIII – Proposta Pedagógica Curricular e/ou plano de curso vigente ou o que estará em vigor, conforme a modalidade de ensino em apreço.

## **Seção X**

### **Da Prorrogação de Ato Regulatório**

**Art. 54.** A vigência dos atos regulatórios de instituições e ensino ofertado poderá ser prorrogada, 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 representante legal 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. 55.** 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: nome, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente, número de estudantes atendidos por ano/série, horários e turnos de funcionamento);
- III – Justificativa fundamentada da solicitação;
- IV – Cópia do ato regulatório em vigor, cuja prorrogação é requerida; e
- V – Relação dos estudantes por turma que devem ser amparados pelo ato de prorrogação requerido.

#### **CAPÍTULO IV DO RECONHECIMENTO DE NOTÓRIO SABER**

**Art. 56.** O objetivo deste capítulo é normatizar o Reconhecimento de Notório Saber de profissionais para atuarem como docente, em instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino do Tocantins, em conteúdo de áreas afins à sua formação e/ou experiência profissional para atuação exclusiva nos itinerários formativos de formação técnica e profissional, previstos no inciso V, do art. 36, da Lei n. 9.394/1996, e na certificação de competências.

**Art. 57.** O Reconhecimento de Notório Saber é um processo que identifica, avalia, reconhece e valida formalmente, conhecimentos, habilidades e aptidões desenvolvidos na experiência de trabalho ou de vida, independente de escolarização formal, em conformidade com os requisitos estabelecidos nesta Resolução.

**§ 1º** O Reconhecimento de notório visa possibilitar aos profissionais não licenciados atuarem na docência da Educação Profissional Técnica de nível médio ou na oferta do itinerário formativo da formação técnica e profissional, em atendimento ao disposto no Documento Curricular do Estado do Tocantins da etapa do ensino médio.

**§ 2º** O Reconhecimento de Notório Saber previsto nesta norma não habilita o pleiteante a exercer a função docente para ministrar conteúdos da formação geral básica constante na Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

**Art. 58.** O Reconhecimento de Notório Saber será concedido, mediante avaliações conferidas pelas instituições devidamente credenciadas para ofertar a Educação Profissional Técnica de Nível Médio com cursos técnicos autorizados e seus respectivos planos de cursos aprovados pelo Conselho Estadual de Educação do Tocantins (CEE/TO) nas diversas áreas tecnológicas.

**§ 1º** Credenciamento de Unidade Ensino é o ato do poder público, cuja edição vincula a instituição ao Sistema Estadual de Ensino (SEE/TO), com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**§ 2º** Para o Reconhecimento de Notório Saber, as instituições de ensino que ofertam a formação técnica profissional com os atos regulatórios da instituição e seus cursos vigentes, não há necessidade de realização de credenciamento específico para a certificação do Notório Saber.

**Art. 59.** A avaliação para obtenção de Reconhecimento de Notório Saber de que trata o artigo anterior deve integrar técnicas, instrumentos e ferramentas variadas, adequadas às características da profissão e às normas para o exercício da docência, sem a obrigatoriedade de complementação pedagógica.

**Art. 60.** O Reconhecimento de Notório Saber conferirá ao pleiteante que possui os conhecimentos, habilidades e aptidões desenvolvidos e com condições de atuar na docência como profissionais não licenciados em instituições de ensino que ofertam o V itinerário de formação técnica profissional no ensino médio, exclusivamente, em conteúdo de áreas afins à sua formação e/ou experiência profissional para o qual foi certificado.

**Art. 61.** São requisitos indispensáveis para a realização de Reconhecimento de Notório Saber:

I – Credenciamento de Unidade de Ensino é o ato do poder público, cuja edição vincula a instituição ao Sistema Estadual de Ensino (SEE/TO), com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica e suas modalidades.

**§ 1º** Para o Reconhecimento de Notório Saber, as instituições de ensino que ofertam a formação técnica profissional que estejam com os atos de credenciamento normativos vigentes, não há necessidade de realização de credenciamento específico para atendimento ao Notório Saber.

**Art. 62.** As unidades certificadoras de Reconhecimento de Notório Saber são instituições de ensino públicas e privadas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino (SEE/TO), que desenvolvem processos de identificação, avaliação e validação dos conhecimentos, saberes, habilidades e aptidões de profissionais para a prática da docência no itinerário de formação técnica e profissional do currículo do ensino médio.

**§ 1º** Para oferta de Reconhecimento de Notório Saber, a instituição de ensino obrigatoriamente deve atualizar seu Projeto Político-Pedagógico e o regimento escolar da instituição, considerando a legislação prevista no art. 35 da Lei n. 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**§ 2º** As instituições de ensino credenciadas como unidades certificadoras de Reconhecimento de Notório Saber devem estruturar o processo de reconhecimento em atendimento e observâncias às orientações, procedimentos metodológicos para atestar o

Notório Saber, em consonância com o especificado no seu Regimento Escolar, e conforme previsto na legislação vigente.

**Art. 63.** A operacionalização de processo de Reconhecimento de Notório Saber está baseada em um conjunto de leis, decretos e portarias governamentais para atender a todas as exigências legais e regulatórias.

**Art. 64.** Para fins de obtenção de maior entendimento e clareza de exposição, ficam definidos ainda os seguintes termos, nomenclatura e suas respectivas definições:

I – Avaliação de Notório Saber: processo através do qual se verifica a capacidade de uma pessoa em relação ao conhecimento e desempenho profissional, requerido em meio formal e informal para exercer uma atividade de docência. Tal avaliação poderá ser realizada mediante análise documental, avaliações escritas, observações práticas, entrevistas, aulas-teste ou outras definidas pela instituição, adequadas a cada caso em análise;

II – Análise de Notório Saber: análise do conjunto de conhecimentos, saberes, habilidades e atitudes que permitem a um profissional um desempenho considerado competente para ministrar conteúdo do V itinerário de formação técnica e profissional e que atenda aos critérios ou normas dentro de uma divisão funcional da atividade docente e/ou produtiva;

III – Candidato a Notório Saber: pessoa que postula o reconhecimento de saberes e se submete à avaliação de conhecimentos, habilidades e atitudes para desempenhar atividades relacionadas à docência e conteúdos do itinerário formativo profissional do ensino médio;

IV – Unidade certificadora de Notório Saber: instituição de ensino habilitada, capacitada, reconhecida e credenciada junto ao Conselho Estadual de Educação para aplicar avaliação em candidatos para o reconhecimento de Notório Saber;

V – Certificação de Reconhecimento de Notório Saber: é um documento emitido por uma autoridade competente que certifica que um indivíduo possui um conhecimento específico, técnico e/ou acadêmico, habilidades e atitudes para ministrar aulas nos termos do inciso IV, do art. 61, da Lei n. 9.394/1996, e de acordo com as normas estabelecidas. É uma forma de reconhecer e validar a experiência e conhecimento adquiridos por um profissional ao longo de sua carreira. Esta certificação pode ser usada como prova de capacitação para fins de atuar como docente, de acordo com a área tecnológica ou curso pleiteado;

VI – Exame de Reconhecimento de Notório Saber: atividade de verificação e comprovação de saberes, conhecimentos, habilidades e de atitudes de um candidato à certificação;

VII – Banca de Especialista: grupo de docentes devidamente habilitados e qualificados, nomeados pela instituição de ensino credenciada, responsáveis pela condução do processo de Reconhecimento de Notório Saber, até sua conclusão; e

VIII – Processo de Certificação de Notório Saber: mecanismo administrativo composto de inscrição, avaliação e exames, decisão sobre a certificação, entrega de resultados, reexame, supervisão, e, quando aplicável, suspensão, cancelamento, apelação e revisão da certificação de notório saber. É um mecanismo dotado de regras próprias, de procedimentos e de gestão, destinado a efetuar certificação de conformidade com uma ou mais normas.

**Art. 65.** O público-alvo de Reconhecimento de Notório Saber compreende pessoas e profissionais, maiores de 18 anos, portadores de certificado ou diploma compatível adquirido por meio formal ou informal na área tecnológica ou curso pleiteado, que buscam o reconhecimento formal de conhecimentos, habilidades, atitudes e competências profissionais

desenvolvidos em processos formais e informais de aprendizagem e na trajetória de vida e trabalho.

**Art. 66.** O Reconhecimento de Notório Saber para fins de atendimento ao inciso IV, do art. 61, da Lei n. 9.394/1996, visa reconhecer que o profissional possua as seguintes competências e habilidades:

I – Domínio técnico-científico: compreende a capacidade de saber articular o conhecimento, habilidade, atitudes e valores para o desempenho profissional inerente à sua área de atuação e experiência profissional;

II – Competências específicas da sua atividade profissional: correspondente à habilitação profissional, área tecnológica em que deseja exercer e atuar como docente;

III – Competências pedagógicas: compreende conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas, cognitivas e socioemocionais), atitudes e valores para resolver demandas complexas do ambiente escolar e sala de aula;

IV – Tecnologia: domínio de técnicas e ferramentas tecnológicas aplicáveis ao ensino e conhecimento sobre as tendências atuais e as tecnologias emergentes, para poder propor soluções inovadoras para problemas que eles possam enfrentar na sala de aula;

V – Comunicação: habilidade de expressar-se de forma clara e concisa, de estabelecer relacionamentos interpessoais e de lidar com diversas situações;

VI – Comprometimento: comprometimento com o ensino, com os estudantes e com a área de atuação;

VII – Motivação: habilidade de motivar e incentivar os estudantes a alcançarem os melhores resultados; e

VIII – Adaptabilidade: capacidade de se adaptar às mudanças e às necessidades dos estudantes do século XXI.

**Art. 67.** O Certificado de Reconhecimento de Notório Saber será concedido ao profissional por prazo não superior a 3 (três) anos aos profissionais não licenciados, que demonstraram pleno domínio técnico e competências específicas da sua atividade profissional na área que pretende exercer a docência. A aferição dos conhecimentos, habilidades e atitudes deverá ser realizada por instituição de ensino credenciada nos termos desta Resolução.

**§ 1º** Atestado de Reconhecimento de Notório Saber é um documento que registra os conhecimentos, habilidades evidenciadas e reconhecidas, durante o processo de reconhecimento para atuação como docente.

**Art. 68.** As Unidades Certificadoras de Notório Saber pertencentes ao SEE/TO e credenciadas para a oferta de educação profissional técnica de nível médio devem apresentar o requerimento comunicando o Conselho Estadual de Educação que irá ofertar o Reconhecimento de Notório Saber na área tecnológica que oferta cursos técnicos.

**§ 1º** As instituições de Ensino Superior integrantes do SEE/TO poderão solicitar o credenciamento ao Conselho Estadual de Educação para oferta de Reconhecimento de Notório Saber desde que mantenham cursos superiores ou tecnológicos nas áreas ou eixos tecnológicos com cursos devidamente reconhecidos.

**§ 2º** As instituições de Ensino Superior privadas poderão solicitar o credenciamento junto ao Conselho Estadual de Educação nos cursos e áreas tecnológicas que ofertem cursos superiores ou tecnológicos.

**Art. 69.** O requerimento deverá ser encaminhado e instruído com os seguintes documentos e informações:

- I – Ofício ao(à) Presidente do CEE/TO;
- II – Regimento Escolar atualizado com a previsão da oferta de Reconhecimento de Notório Saber; e
- III – Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 70.** São atribuições das Unidades Certificadoras de Reconhecimento de Notório Saber:

- I – Realizar levantamento e planejamento das ofertas referentes à área de atuação da unidade certificadora;
- II – Realizar a formação dos profissionais que atuarão no processo de reconhecimento de Notório Saber;
- III – Dar publicidade à sua oferta de Reconhecimento de Notório Saber, incluindo:
  - a) os saberes e competências a serem avaliadas;
  - b) os procedimentos para inscrição;
  - c) os critérios e documentos necessários para efetuar a inscrição;
  - d) critérios de aprovação; e
  - e) possibilidade de interposição de recurso após o resultado da avaliação;
- IV – Instituir comissão com equipe de especialistas para o desenvolvimento do processo e avaliação do notório saber;
- V – Organizar, definir os critérios de avaliação, registrando em ata e avaliar o processo de Reconhecimento de Notório Saber, assegurando todo o registro no dossiê do candidato;
- VI – Assegurar o atendimento adequado ao interessado no desenvolvimento do processo de certificação profissional, inclusive às pessoas com deficiência; e
- VII – A documentação e registro de todo o processo, inclusive da entrevista, deverão ficar à disposição da supervisão do órgão competente.

**Art. 71.** Para a oferta de processo de reconhecimento de notório saber, a unidade certificadora deve atender aos seguintes requisitos:

- I – Ter a oferta do curso técnico ou superior de tecnologia correspondente ao perfil a ter o reconhecimento do notório saber;
- II – O curso ofertado deve estar contemplado no CNCT; e
- III – Possuir a infraestrutura, compreendendo equipamentos, instrumentos, material de consumo, laboratórios e oficinas pedagógicas, quando for o caso, além dos instrumentos de avaliação conforme definido no Projeto de Curso.

**Art. 72.** A documentação necessária para a comprovação da formação e/ou experiência, de acordo com o perfil do candidato, é a seguinte:

- I – Documentos pessoais (RG/CPF);
- II – Diploma e histórico escolar de curso realizado em área correlata ao Reconhecimento de Notório Saber almejada, quando for o caso;
- III – Documento comprobatório de experiência de ensino em unidades educacionais da rede pública ou privada ou em corporações privadas, quando for o caso;
- IV – Atestado e declaração de experiência profissional em instituições públicas e privadas;
- V – Currículo descrevendo a experiência profissional que comprove as habilidades e aptidões profissionais na área pretendida; e
- VI – Comprovante de endereço residencial.

**Art. 73.** O processo de avaliação de Reconhecimento de Notório Saber deve ser composto das seguintes etapas:

- I – Publicação de edital definindo as regras, prazos e detalhamento das etapas do processo de Reconhecimento de Notório Saber;
- II – Inscrição: manifestação de interesse de uma pessoa em participar do processo de Reconhecimento de Notório Saber e apresentação da documentação comprobatória da experiência;
- III – Instituir comissão de avaliação composta de no mínimo 3 (três) docentes, sendo pelo menos um pertencente a área de conhecimento na qual o candidato pretende atuar, podendo ser profissional externo à instituição educacional;
- IV – Análise documental referente à formação e experiência profissional de mínima de 3 (três) anos;
- V – Entrevista com o candidato;
- VI – Aplicação de testes, exames teóricos e práticos, conforme definida pela comissão de especialista responsável pela avaliação; e
- VII – Emissão de parecer da comissão de especialista.

**Art. 74.** Para aprovação, o candidato deve demonstrar possuir conhecimento superior a 80% das competências específicas da sua atividade profissional correspondente à habilitação técnica ou área tecnológica em que pretende exercer a docência.

**Art. 75.** Os testes e exames práticos devem ser realizado por meio de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados, adaptados às especificidades do curso técnico ofertado e às exigências da docência, que comporão a documentação escolar do interessado.

**Art. 76.** A unidade certificadora credenciada para realizar o Reconhecimento de Notório Saber, nos termos da presente resolução, emitirá o certificado de reconhecimento, especificando a identificação do docente, sua formação e síntese da experiência profissional, e a especificação do eixo tecnológico, curso e componente curricular da formação profissional que corresponde à certificação recebida.

**Parágrafo único** – Nas certidões de Notório Saber, deverão constar: o nome do componente curricular, objeto da certificação, o número da Resolução do CEE-TO que credenciou ou recredenciou a instituição e o número da Resolução do CEE-TO que credenciou a instituição para certificar Notório Saber, quando for o caso.

## CAPÍTULO V

### DO RECONHECIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE SABERES E COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

**Art. 77.** Este Capítulo visa regulamentar o processo educacional formal de avaliação, reconhecimento e certificação profissional, para fins de exercício profissional, bem como para o prosseguimento ou conclusão de estudos, fundamentado no Sistema Nacional de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais a ser executado no âmbito do Sistema Estadual de Ensino do Tocantins.

**§ 1º** Para fins de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais, entende-se como o conjunto articulado de estruturas e ações educacionais sob a responsabilidade de uma instituição específica, envolvendo diferentes atores para o mesmo propósito.

**§ 2º** Entende-se por saberes e competências profissionais a mobilização, a articulação e a integração de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores, para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho, incluindo instrumentos gerenciais, normas e legislação aplicáveis relativas a cada ocupação ou profissão.

**§ 3º** O processo de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais constitui-se como um sistema voltado para o atendimento de trabalhadores que buscam a certificação profissional de saberes e competências desenvolvidas ao longo da vida.

**§ 4º** Podem participar do processo de certificação profissional de trabalhadores maiores de 18 (dezoito) anos, com escolaridade mínima requerida para o respectivo processo, inseridos ou não no mundo do trabalho.

**Art. 78.** O processo de certificação profissional constitui-se em um conjunto articulado de ações de natureza educativa para:

I – A sistematização de saberes e competências que possibilite a elaboração do processo de certificação profissional;

II – O desenvolvimento de metodologias que permitam identificar, avaliar e reconhecer saberes e competências que habilitem para o exercício profissional ou para a conclusão ou prosseguimento de estudos;

III – O atendimento às demandas de certificação profissional correspondentes aos cursos de qualificação profissional, técnicos de nível médio, de especialização técnica e superiores de tecnologia;

IV – O atendimento às demandas de certificação profissional para a docência na educação profissional técnica de nível médio, conforme norma própria;

V – O estímulo à inclusão socioproductiva e ao aumento das possibilidades de inserção profissional dos trabalhadores certificados; e

VI – O incentivo à continuidade de estudos para a elevação da escolaridade, sempre que possível.

**Parágrafo único.** Os profissionais com Notório Saber a que se refere o inciso IV, do art. 61 da Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, podem ser certificados para o magistério na Educação Profissional Técnica de nível médio, desde que atenda ao disposto nesta resolução.

**Art. 79.** O processo de certificação profissional de competência no âmbito do SEE-TO deve ser ofertado de forma gratuita pelas unidades certificadoras.

**§ 1º** O processo de reconhecimento de saberes e competências e a certificação profissional deverão ser realizados sem ônus para o participante, cabendo à instituição certificadora arcar com seus custos.

**§ 2º** Não poderá haver cobrança de taxas aos participantes para a emissão da primeira via de nenhum documento do processo de certificação profissional.

### **Seção I** **Da organização e funcionamento**

**Art. 80.** O processo de certificação de competências no âmbito do estado do Tocantins possui estrutura descentralizada, nos termos dos arts. 8º ao 11 da Lei n. 9.394, de 1996, é composto pelos seguintes atores:

- I – Conselho Estadual de Educação do Tocantins – CEE-TO;
- II – Secretaria de Estado da Educação do Tocantins; e
- III – Unidades certificadoras integrantes do SEE-TO.

**Art. 81.** São atribuições do Conselho Estadual de Educação – CEE/TO:

- I – Aprovar o termo de adesão das unidades de ensino que tenham interesse em realizar o Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais;
- II – Aprovar a regulamentação interna da certificação profissional das unidades certificadoras, apresentada pela UE interessada;
- III – Aprovar cada Projeto Pedagógico de Certificação Profissional – PPCP e autorizar a realização do processo; e
- IV – Monitorar e supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos processos de certificação profissional das unidades certificadores credenciadas no SEE/TO.

**Art. 82.** São atribuições da Secretaria da Educação – Seduc-TO:

- I – Levantar demanda existente de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais para a rede estadual de ensino;
- II – Acompanhar e avaliar, juntamente com as SREs, o processo de certificação profissional das unidades certificadoras;
- III – Orientar, juntamente com as SREs, na elaboração do Projeto Pedagógico de Certificação Profissional – PPCP, com vistas à autorização junto ao CEE-TO;
- IV – Indicar um setor/responsável na SRE para monitorar e supervisionar a implementação e o desenvolvimento dos processos de certificação profissional das unidades certificadoras credenciadas no SEE/TO da rede pública de ensino; e

V – Emitir despacho de confirmação do interesse pelo Reconhecimento de Saberes nas UEs que apresentarem demandas, sendo esta peça obrigatória do processo de credenciamento das UEs e de autorização do projeto.

**Art. 83.** A instituição solicitará ao CEE-TO o credenciamento e autorização para ser unidade executora e certificadora do Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais até 180 dias antes do início das atividades de certificação.

**Art. 84.** A Instituição credenciada como certificadora somente poderá certificar os cursos e níveis de educação que regularmente ofereça.

**Art. 85.** Para credenciamento como unidade certificadora, as unidades de ensino deverão:

I – Elaborar a regulamentação interna e submetê-la ao Conselho Estadual de Educação – CEE/TO;

II – Submeter o processo de certificação de competências para aprovação ao CEE/TO; e

III – Solicitar adesão ao Re-Saber para a Setec/MEC por meio do Sistec, inserindo o termo de adesão e a regulamentação interna.

**Parágrafo único.** Verificada a conformidade da unidade de ensino para adesão ao Re-Saber, esta torna-se unidade certificadora no Sistec.

**Art. 86.** O credenciamento e credenciamento para oferta de certificação profissional pelas instituições de ensino como unidadesificadoras deve atender ao previsto nas normas vigentes.

**Parágrafo único.** O requerimento a ser encaminhado pela instituição, para a solicitação do ato de Credenciamento, Recredenciamento e aprovação de PPCP, deverá ser instruído conforme requerido nos atos regulatórios previstos nesta resolução.

**Art. 87.** São atribuições das unidadesificadoras credenciadas:

I – Realizar levantamento e articulação da demanda para a certificação profissional;

II – Articular-se ao setor produtivo e às instituições públicas responsáveis pelas políticas de trabalho e emprego, para o levantamento, difusão e colaboração nos processos de certificação;

III – Elaborar e submeter o PPCP para a autorização da oferta ao CEE-TO nos termos das normas vigentes;

IV – Cadastrar a oferta de certificação no Sistec, inserindo o PPCP;

V – Realizar a formação dos profissionais que atuarão no processo de certificação profissional;

VI – Dar publicidade a sua oferta de certificação profissional e estabelecer estratégias para alcançar potenciais interessados;

VII – Promover ações institucionais que contribuam para a difusão e consolidação dos princípios da certificação profissional;

VIII – Compor equipe multiprofissional para o desenvolvimento da certificação profissional;

IX – Implementar procedimentos administrativos e pedagógicos para a oferta da certificação profissional;

- X – Organizar, implementar e avaliar o processo de certificação profissional;
- XI – Planejar estratégias que possibilitem a continuidade dos participantes em seu itinerário formativo, quando for o caso; e
- XII – Assegurar o atendimento adequado ao trabalhador no desenvolvimento do processo de certificação profissional, inclusive às pessoas com deficiência.

**Art. 88.** A regulamentação interna é o instrumento da unidade certificadora que estabelece as normas específicas aplicadas ao desenvolvimento do processo de certificação profissional.

**Parágrafo único.** A regulamentação interna para a certificação profissional deve ser aprovada pelo CEE-TO no mesmo processo de credenciamento para a realização do processo de Reconhecimento e Certificação de Saberes e Competências Profissionais.

**Art. 89.** Na regulamentação interna para a certificação profissional deverão constar, no mínimo:

- I – Atendimento aos requisitos elencados nesta resolução para a oferta de processos de certificação profissional;
- II – Sistemática de certificação profissional e atestados, certificados ou diplomas a serem emitidos;
- III – Condições para o funcionamento da certificação profissional;
- IV – Regulamentação didático-pedagógica da certificação profissional;
- V – Possibilidade de recurso quanto ao resultado da avaliação; e
- VI – Estratégias de elevação da escolaridade, quando for o caso.

## Seção II

### Dos tipos de Certificação e Documentos emitidos

**Art. 90.** Os tipos de certificação profissional são:

- I – Certificação de qualificação profissional: certificado de qualificação profissional de acordo com o art. 12 da Resolução CNE/CP de n. 1, de 5 de janeiro de 2021;
- II – Certificação profissional técnica: diploma de técnico de nível médio referente a curso constante do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio;
- III – Certificação de especialização profissional técnica: certificado de especialista técnico para possuidores de diploma de técnico ou de graduação correspondentes ao perfil a ser certificado;
- IV – Certificação profissional tecnológica: diploma de graduação tecnológica referente a curso superior de tecnologia constante do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia – CNCST, para possuidores de certificado de conclusão do Ensino Médio; e
- V – Certificação docente da educação profissional: diploma de licenciatura para a educação profissional, nos termos do inciso V, do art. 61 da Lei n. 9.394, de 1996.

**Art. 91.** Para a oferta de processo de certificação profissional, as unidades certificadoras devem atender aos seguintes requisitos:

I – Certificação de qualificação profissional: ter oferta de curso de qualificação profissional, ou de curso técnico ou de curso superior de tecnologia correspondentes ao perfil a ser certificado;

II – Certificação técnica: ter oferta de curso técnico ou de curso superior de tecnologia correspondentes ao perfil a ser certificado;

III – Certificação de especialização técnica: ter oferta de especialização técnica, ou de curso técnico ou de curso superior de tecnologia correspondentes ao perfil a ser certificado;

IV – Certificação tecnológica: ter oferta de curso superior de tecnologia correspondente ao perfil a ser certificado, devidamente reconhecido, com conceito igual ou superior a três no cadastro do Sistema e-MEC; e

V – Certificação docente da educação profissional: ter oferta de curso de licenciatura em educação profissional ou de complementação/formação pedagógica ou de especialização em docência para educação profissional, devidamente cadastrado no Sistema e-MEC.

**§ 1º** A correspondência entre qualificação profissional e curso técnico, de que trata o inciso I, deve estar associada ao CNCT ou às ocupações dispostas na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

**§ 2º** A correspondência entre curso técnico e curso superior de tecnologia, de que trata o inciso II, deve estar associada ao CNCT e ao CNCST.

**Art. 92.** O diploma de técnico, tecnólogo ou licenciado para educação profissional deverá ser acompanhado de histórico escolar com lista de componentes curriculares do curso de referência correspondente, suas respectivas cargas horárias e avaliação.

**§ 1º** O diploma de técnico expedido pela unidade certificadora terá código autenticador do seu registro no Sistec para fins de validade nacional.

**§ 2º** Os diplomas emitidos a partir de processo de certificação de saberes e competências, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação de seu titular.

**§ 3º** A forma da obtenção do diploma, por meio de reconhecimento de saberes e competências, bem como a modalidade educacional empregada, não deve constar no documento expedido.

### Seção III

#### Da Oferta e Certificação Profissional

**Art. 93.** Para oferta é obrigatório o Credenciamento, Aprovação e Autorização junto ao CEE/TO do Projeto Pedagógico de Certificação Profissional (PPCP) específico para cada perfil de certificação profissional, que a instituição deseje ofertar.

**§ 1º** Os PPCP devem estar vinculados aos respectivos cursos de referência, de acordo com o tipo de certificação profissional, conforme o art. 90 desta Resolução.

**§ 2º** Para a elaboração do PPCP, deve ser observado o perfil profissional de conclusão para o curso de referência correspondente, constante no CNCT e/ou no CNCST, ou ocupação

constante na CBO ou documento equivalente e as Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo Conselho Nacional de Educação, no que se refere à Educação Profissional e Tecnológica.

**Art. 94.** Cada PPCP deve conter no mínimo:

- I – Identificação da certificação profissional, vinculada ao curso de referência;
- II – Descrição do cumprimento dos requisitos para a oferta, conforme o art. 13 desta Resolução;
- III – Justificativa e objetivos da oferta;
- IV – Público-alvo e estratégia de busca ativa;
- V – Descrição do perfil profissional de conclusão, objeto da certificação profissional;
- VI – Saberes e competências a serem avaliados;
- VII – Forma e requisitos de acesso, inclusive escolaridade mínima;
- VIII – Descrição do processo, inclusive etapas e procedimentos;
- IX – Instrumentos e critérios de avaliação do trabalhador;
- X – Disponibilidade de equipamentos e infraestrutura;
- XI – Caracterização da equipe multiprofissional composta por, no mínimo, um profissional de educação e dois da área específica correspondente à certificação profissional; e
- XII – Documentação a ser emitida, constando atestados, histórico escolar, certificados ou diploma.

**Art. 95.** Mesmo que o curso de referência não contemple certificações intermediárias, o PPCP deve prever certificações intermediárias de qualificação profissional, técnica ou tecnológica, sempre que possível.

**Art. 96.** Os PPCP devem prever as condições para o atendimento adequado às pessoas com deficiência.

**Art. 97.** As unidades certificadoras devem tornar pública a oferta de processos de certificação profissional, incluindo:

- I – As profissões ou ocupações a serem certificadas;
- II – Os saberes e competências a serem avaliados;
- III – A gratuidade do processo de certificação profissional;
- IV – Os procedimentos e orientações sobre a inscrição;
- V – Os critérios e os documentos necessários para efetuar a inscrição;
- VI – As etapas do processo de certificação profissional;
- VII – O cronograma de atendimento, quando houver;
- VIII – Os critérios de aprovação; e
- IX – A possibilidade de interposição de recurso quanto ao resultado da avaliação.

**Art. 98.** Os processos de certificação profissional serão desenvolvidos nas unidades certificadoras seguindo as etapas obrigatórias de:

- I – Inscrição: manifestação de interesse dos indivíduos em participar do processo de certificação profissional;
- II – Acolhimento:

- a) apresentação detalhada das etapas do processo de certificação profissional;
- b) entrevista diagnóstica para levantamento da história profissional e educacional do participante; e
- c) orientação e direcionamento do participante para a matrícula e as demais etapas.

III – Matrícula: formalização e validação da inscrição do participante para o processo de certificação profissional;

IV – Avaliação: processo de verificação e reconhecimento de saberes e competências profissionais, realizada por meio de atividades teórico-práticas;

V – Encaminhamento: devolutiva individual em relação ao desempenho do participante nas atividades avaliativas; e

VI – Emissão de documentos: diploma, certificado, histórico e atestado de reconhecimento de saberes e competências profissionais.

**§ 1º** As etapas de Acolhimento, Avaliação e Encaminhamento devem ser realizadas pela equipe multiprofissional de acordo com o estabelecido no inciso VIII, do art. 87 desta Resolução.

**§ 2º** Na etapa de Acolhimento, a orientação e o direcionamento de que trata o inciso II, alínea "c", deste artigo, deve considerar que a decisão pelo percurso a ser seguido é do participante.

**§ 3º** Para participação na certificação técnica e na certificação tecnológica será exigido certificado de conclusão de ensino médio, nos termos da Lei n. 9.394, de 1996.

**§ 4º** A avaliação de que trata o inciso IV deve contemplar:

- a) avaliação teórico-prática de saberes e competências profissionais para a certificação de qualificação profissional, certificação técnica, certificação de especialização técnica e certificação tecnológica; e
- b) avaliação didática, incluindo memorial, para a certificação docente da educação profissional.

**§ 5º** A etapa de Avaliação pode ser desenvolvida em momentos individuais e coletivos e deve ter caráter diagnóstico-formativo.

**§ 6º** O atestado de reconhecimento é o documento que confirma a participação do trabalhador no processo de certificação e de registro dos saberes e das competências profissionais demonstrados e reconhecidos no processo de certificação profissional, insuficientes para a obtenção de certificado ou diploma, podendo ser utilizado para fins de aproveitamento em caso de continuidade de estudos.

**Art. 99.** As unidades certificadoras podem realizar parcerias com outras unidades ou com instituições, inclusive de natureza jurídica diversa, para otimização de recursos, ampliando a oferta de certificação profissional.

**Art. 100.** O credenciamento para a oferta de certificação profissional deve ser renovado, mediante solicitação da unidade certificadora.

**§ 1º** O prazo de credenciamento e de renovação de credenciamento para a oferta é de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) anos.

**§ 2º** Caso a unidade não requeira renovação do credenciamento, será inabilitada a inserir novos projetos no Sistec e estará impedida de ofertar novos processos de certificação.

**Art. 101.** Os processos de certificação profissional devem, sempre que possível, ser integrados ao calendário escolar da unidade de ensino, de modo a propiciar o planejamento adequado da carga horária docente, das atividades de divulgação, do agendamento de recursos e das demais etapas do processo.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO EXTERNA *IN LOCO*

### Seção I Das Finalidades e Categorias de Avaliação

**Art. 102.** 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 de atos regulatórios.

**Parágrafo único.** A Avaliação Externa *in loco* se constitui como peça indispensável e integrante que se destina também, a instruir os processos de:

- a) cassação das atividades escolares;
- b) desativação de unidade de ensino;
- c) mudança de regime de oferta; e
- d) autorização para abertura de turmas anexas/extensão.

**Art. 103.** A Avaliação Externa *in loco* pode ser:

- I – Prévia;
- II – Adicional;
- III – Complementar; e
- IV – Especial.

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

**§ 2º** A **Avaliação Externa *in loco* adicional** é a que se destina a constatar as condições indispensáveis para a implantação de um novo ensino da Educação Básica a ser ofertado em instituição já credenciada no SEE/TO, credenciamento na forma de aditamento, mudança de endereço e mudança de regime de oferta.

**§ 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 e em todas as dimensões, com vistas ao credenciamento de instituição, bem como ao reconhecimento e a renovação de reconhecimento do ensino.

**§ 4º** A **Avaliação Externa *in loco* especial** é a que se destina a apurar denúncias de irregularidades no funcionamento de instituição ou dos ensinos por ela ofertados, a instruir processo de cassação de atividades, desativação de instituição e apurar situações de denúncias.

## Seção II

### Das Comissões de Avaliação Externa *in loco*

**Art. 104.** Para cada ato regulatório é constituída uma comissão de avaliação externa *in loco* específica para avaliar as condições necessárias à concessão do ato solicitado.

**Art. 105.** As Comissões de Avaliação Externa *in loco* são responsáveis pela avaliação da instituição e do ensino ofertado ou a ser ofertado, com base na análise das dimensões (organização institucional, política de gestão de pessoas e infraestrutura) com a finalidade de fornecer ao CEE/TO, evidências sobre as instituições e o ensino ofertado por meio de relatório circunstanciado e pareceres, para:

- I – Emissão dos atos regulatórios solicitados ou seu indeferimento; e
- II – Assessoramento à Seduc e às instituições de ensino quanto as políticas de melhoria e fortalecimento da qualidade da oferta do ensino.

**Art. 106.** A Comissão de Avaliação Externa *in loco*, com plenos poderes para avaliar as instituições e o ensino ofertado, são compostas por técnicos, conselheiros do CEE/TO e especialistas da área do curso quando se tratar da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, da Educação a Distância – EaD e de Curso de formação de professores na modalidade Normal de nível médio pretendidos ou ofertados pelas instituições privadas; por inspetores escolares das SREs e Seduc, quando se tratar da oferta da educação básica pública e da educação básica privada, quando se tratar da oferta do ensino regular:

I – Quando se tratar de regulação da Educação Básica nas redes pública e privada de ensino, a constituição das comissões para Avaliação Externa *in loco* expressas nesta Resolução serão designadas:

- a) por portaria do (a) gestor (a) do Órgão Regional de Educação, quando se tratar de Avaliação Externa *in loco* prévia, adicional e complementar, que se destinam à regulação da Educação Básica e suas modalidades, exceto quando se tratar da regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de Curso de formação de professores – Normal de nível médio de instituição privada e da Educação a Distância; e
- b) por portaria do Titular da Pasta da Secretaria da Educação, do Presidente do CEE/TO ou do gestor 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 e do ensino por ela ofertado ou instruir processos de revogação de atos regulatórios e de cassação de atividades.

**Parágrafo único.** Quando se tratar da regulação da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, de curso de formação de professores – Normal de Nível Médio das instituições privadas e da Educação a Distância, a Avaliação Externa *in loco* a ser realizada pelo CEE-TO e a designação da comissão será mediante Portaria do (a) Presidente do CEE/TO, exceto para a designação do (a) presidente do CEE/TO como membro da comissão que será designado(a) pelo Titular da Pasta da Seduc.

**Art. 107.** A Comissão de Avaliação Externa *in loco*, conforme a solicitação do ato, será instituída:

I – Para atos regulatórios da Educação Básica e suas modalidades das redes públicas estadual e municipais e instituições privadas, quando se tratar da oferta do ensino regular, exceto a educação a distância, será composta por 3 (três) membros:

- a) 1(um) inspetor escolar, como presidente da comissão;
- b) 1(um) supervisor; e
- c) 1(um) assessor pedagógico.

II – Para o Credenciamento e o Recredenciamento de instituição da Educação Profissional Técnica de Nível Médio de instituições de ensino privadas, por 3 (três) membros:

- a) 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão;
- b) 1(um) técnico do CEE/TO; e
- c) 1 (um) técnico do setor responsável pela educação profissional da Seduc.

III – Para os atos de Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio das instituições privadas, será composta por 3 (três) membros:

- a) 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão;
- b) 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc; e
- c) 1 (um) especialista na área do curso.

IV – Para os atos regulatórios para a oferta do Curso de formação de professores – Normal de nível médio, nas instituições privadas, será composta por 3 (três) membros:

- a) 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente;
- b) 1(um) técnico do setor de formação inicial e continuada da Seduc; e
- c) 1 (um) técnico do setor de certificação, normatização e inspeção escolar da Seduc.

V – Para os atos regulatórios da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional pactuado com outros entes federados, para a oferta presencial, na rede pública de ensino, a comissão será composta por 4 (quatro) membros:

- a) 1(um) supervisor do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pactuado com outros Entes Federados;
- b) 1(um) inspetor escolar;
- c) 1 (um) especialista na área do curso; e
- d) 1 (um) técnico do CEE/TO.

**Art. 108.** Quando se tratar da Educação a Distância, exceto a modalidade da educação profissional técnica de nível médio, a comissão de avaliação externa *in loco* será composta:

I – Para o Credenciamento de instituição de ensino ou Autorização para funcionamento de polo, a comissão será composta por 3 (três) membros, sendo:

- a) 1(um) conselheiro ou técnico do CEE/TO, como presidente da comissão;
- b) 1(um) técnico do CEE/TO com experiência em Avaliação Externa *in loco*; e
- c) 1(um) profissional/especialista na área de tecnologia.

II – Para autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento da oferta do ensino da Educação Básica, na modalidade a distância, composta por 3 (três) membros, sendo:

- a) 1(um) conselheiro ou 1(um) técnico do CEE/TO, como presidente da comissão;
- b) 1(um) especialista na área do curso avaliado; e
- c) 1(um) profissional/ especialista na área de tecnologia;

III – Para os atos regulatórios de instituição de ensino e cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no âmbito do Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade de Educação a Distância, pactuado com outros Entes Federados, na rede pública, será composta por 3 (três) membros, sendo:

- a) 1 (um) supervisor de Programa de Educação Profissional Técnica de Nível Médio pactuado com outros entes federados, especialista na área de tecnologia;
- b) 1 (um) inspetor escolar;
- c) 1 (um) especialista na área do curso; e
- d) 1(um) técnico do CEE/TO.

IV – Para o Credenciamento e o Recredenciamento de instituição para ofertar a Educação Profissional Técnica de Nível Médio na modalidade de Educação a Distância, composta por 3 (três) membros, sendo:

- a) 1 (um) conselheiro, como presidente da comissão;
- b) 1 (um) técnico do CEE/TO; e
- c) 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc ou 1 (um) inspetor escolar.

V – Para a Autorização, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de Cursos e de especialização da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, na modalidade de Educação a Distância, a comissão será composta por 3(três) membros, sendo:

- a) 1(um) conselheiro ou 1 (um) técnico do CEE/TO, como presidente da comissão;
- b) 1 (um) técnico do setor da Educação Profissional da Seduc; e
- c) 1 (um) especialista na área do curso.

VI – Para os atos regulatórios de instituição de ensino e oferta de Curso de formação de professores Normal de nível médio, na modalidade de Educação a Distância, a comissão será composta por 3 (três) membros, sendo:

- a) 1(um) conselheiro ou 1 (um) técnico do CEE/TO com experiências na área pedagógica, como presidente da comissão;
- b) 1(um) técnico do setor de formação inicial e continuada da Seduc; e
- c) 1 (um) técnico especialista em tecnologias.

**Art. 109.** Não poderão 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; e
- IV – Os técnicos que analisaram e revisaram o processo a ser avaliado.

**Art. 110.** Cabe à comissão de Avaliação Externa *in loco* constatar as condições de funcionamento da instituição e/ou do ensino, de acordo com as exigências, para a concessão dos atos regulatórios previstos nesta Resolução e demais normas pertinentes, apresentando relatório consubstanciado com parecer técnico da avaliação realizada, em conformidade com o respectivo instrumento de avaliação aprovado pelo CEE/TO.

**Art. 111.** 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 destes e atestar a existência dos recursos materiais e financeiros de cada uma das instituições envolvidas.

### **Seção III** **Do Relatório da Avaliação Externa *in loco***

**Art. 112.** O relatório da avaliação externa *in loco* é documento de fé pública utilizado pelo CEE/TO como evidência e suporte para a tomada de decisão sobre a deliberação do colegiado frente à demanda solicitada do respectivo ato regulatório de instituição e/ou do ensino.

**§ 1º** O relatório da comissão de avaliação externa *in loco* deve evidenciar de forma fidedigna o contexto da instituição e/ou do ensino, conforme indicadores expressos no instrumento de avaliação específico para cada solicitação, anexos a esta Resolução, sendo necessário conceituar e justificar todos os indicadores.

**§ 2º** O Relatório descrito no *caput* deve ser considerado um instrumento de gestão para a UE, visto ser este um diagnóstico detalhado das condições encontradas no ato da avaliação, bem como um instrumento indispensável ao CEE/TO para a implementação do processo de supervisão, monitoramento e realização de ações de capacitação para melhoria da qualidade da oferta da educação básica.

**§ 3º** O prazo para a comissão de Avaliação Externa *in loco* entregar o relatório será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data da realização da avaliação ou após o cumprimento da diligência, quando houver.

**§ 4º** No caso de descumprimento do prazo assinalado no parágrafo anterior, os membros da comissão ficarão impedidos de participar de duas comissões subsequentes, podendo ser impedido de participar das comissões de avaliação externa *in loco*.

**§ 5º** A elaboração do relatório deve ter a participação de todos os membros da comissão sob a coordenação do presidente da comissão.

**§ 6º** O relatório final da avaliação externa *in loco* deve ser encaminhado à instituição de ensino pelo Órgão Regional de Educação via SGD para instituições públicas estaduais e outros meios digitais para as instituições privadas e municipais.

**Art. 113.** A instituição que, na avaliação externa *in loco*, não alcançar o conceito final de no mínimo 3.0 (três) no relatório emitido pela comissão avaliadora, cabem os seguintes procedimentos:

I – A Comissão de Avaliação Externa *in loco* pode indicar correções e alterações necessárias enquanto estiverem realizando a avaliação *in loco* à instituição de ensino avaliada, como também à mantenedora, as quais devem providenciar as demandas dentro do tempo estipulado de forma que apresente as condições necessárias e, conseqüentemente, obtenha o conceito de aprovação nos indicadores avaliados;

II – Após o saneamento das fragilidades, o relatório finalizado e assinado, juntamente com a documentação solicitada à UE pela comissão, quando necessário, serão anexados ao processo pelo técnico do CEE-TO responsável pela análise do processo, para os trâmites de concessão do/s ato/s regulatório/s; e

III – Caso a diligência não seja cumprida, na íntegra, dentro do prazo estipulado, a situação será levada ao conselho pleno que apreciará o despacho técnico da comissão e/ou do CEE-TO relativo à diligência e este poderá estipular novo prazo à UE para o cumprimento do despacho, como também indicar nova comissão de avaliação externa *in loco* com ônus para a instituição interessada ou, ainda, o arquivamento do processo.

## CAPÍTULO VII DO REGIMENTO ESCOLAR

### Seção I Regimento Escolar

**Art. 114.** O regimento escolar é a norma interna e obrigatória da instituição de ensino que orienta e disciplina a estrutura administrativa e pedagógica da UE, respeitando os seguintes critérios:

- I – A estrutura e o processo de gestão escolar;
- II – As relações administrativas e pedagógicas entre os participantes do processo;
- III – A organização das relações sociais e pedagógica no contexto da instituição, entre discentes, docentes, pessoal administrativo e pedagógico;
- IV – A organização do ensino e da aprendizagem; e
- V – Os processos acadêmicos.

**§ 1º** As instituições organizadas em rede poderão adotar diretrizes comuns que servirão de base única para o regimento escolar de todas instituições de ensino que a compõe ou adotar um único regimento.

**§ 2º** A aprovação do regimento e de suas alterações é da competência do CEE-TO, mediante processo digital protocolizado no órgão regional de educação pertencente.

**§ 3º** O regimento escolar, seus adendos e emendas, entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação, ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação tenha sido anterior ao início do ano letivo e/ou período.

**Art. 115.** O processo de solicitação de aprovação do primeiro regimento escolar deve tramitar junto/concomitante com o processo de credenciamento da instituição, contendo as seguintes peças:

I – Ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a concessão da aprovação do novo regimento e/ou sua alteração;

II – Dados da unidade de ensino, contendo:

a) informações dos ensinos a serem ofertados;

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

c) dados do diretor da unidade escolar (nome, telefone, e-mail).

III – cópia do regimento elaborado e estruturado, respeitando as orientações contidas na Indicação CLN/CEE-TO n. 8/2010 e seu anexo único;

IV – Justificativa da unidade de ensino no caso de reestruturação do seu regimento;

V – Parecer técnico, contendo as atualizações e as devidas justificativas da inspeção do órgão regional pertencente;

VI – Cópia do ato que aprovou o regimento anterior, quando da alteração; e

VII – Cópia dos últimos atos regulatórios da instituição e do ensino ofertado, quando se tratar de alterações no regimento já aprovado pelo CEE/TO.

**§ 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 contemplar no regimento matérias que dispõem sobre relações contratuais de consumo e questões de âmbito trabalhista.

## Seção II

### Da Proposta Pedagógica Curricular (Da Organização Curricular/Estrutura Curricular)

**Art. 116.** A Proposta Pedagógica Curricular (PPC) do ensino pretendido deve conter as orientações e os elementos indispensáveis ao desenvolvimento da aprendizagem, visto que é o documento da instituição de ensino que fundamenta, estrutura e sistematiza a organização do currículo, expressando os fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada unidade de ensino; detalha a estrutura curricular para cada componente curricular e unidades curriculares por série/ano e/ou outras formas de oferta; deve contemplar os objetos de conhecimentos considerados imprescindíveis à formação integral do estudante, tendo como referência os Documentos Curriculares do Ensino Fundamental/Educação Infantil e do Ensino Médio para o Território do Tocantins, pertinente à regulação solicitada.

§ 1º A PPC do ensino médio apresentada pela UE deve contemplar metodologias e estratégias avaliativas para a progressão das eletivas, do projeto de vida e aproveitamentos de estudos das trilhas de aprofundamentos das áreas de conhecimento do itinerário formativo pretendido/ofertado para estudantes matriculados na UE ou estudantes advindos de transferência de outra UE.

§ 2º A PPC do ensino médio contemplará a estrutura curricular, a qual deve ser organizada por área de conhecimento, contemplando em cada área os componentes curriculares ou outras formas de organização estabelecidas no itinerário formativo da oferta pretendida, com exceção da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, que deve observar as Diretrizes Curriculares Nacionais pertinentes, devendo conter as seguintes informações:

- I – Timbre (logomarca e identificação da instituição);
- II – Cabeçalho, contendo:
  - a) ensino ofertado;
  - b) etapa/modalidade da oferta (Etapas: Educação Infantil, Ensino Fundamental anos iniciais, finais e Ensino Médio; modalidades: Educação de Jovens e Adultos – EJA; Educação escolar quilombola; Educação Básica do campo; Educação escolar indígena; Educação Especial; Educação a distância – EaD; Educação bilíngue de surdos);
  - c) regime de oferta: parcial, (complementação no contraturno, quando houver), integral e alternância;
  - d) organização do ensino (ano, série, período, módulo, ciclo ou outras formas de oferta);
  - e) dias e semanas letivas e duração da hora-aula;
  - f) carga horária total do ensino em hora e em hora-aula;
  - g) turno de funcionamento e horário de funcionamento (matutino, vespertino, noturno);
  - h) início da vigência;
  - i) horário de entrada e saída; e
  - j) horário e duração do intervalo.

III – Deve conter os componentes curriculares da formação geral básica contemplados no DCT, organizados por área de conhecimento, com carga horária semanal, semestral, anual e total; e parte diversificada (Ensino Fundamental), itinerário formativo (Ensino Médio), expressando as unidades curriculares: trilhas de aprofundamento por área de conhecimento, eletivas e projeto de vida; e

IV – Devem ser informados no rodapé da estrutura curricular, os objetos de aprendizagem que são apresentados como temas transversais em conformidade com o DCT e das normas nacionais, os quais devem ser ministrados de forma interdisciplinar ou transdisciplinar, no decorrer do ano/período letivo.

**Art. 117.** Para Educação Infantil, a PPC deve conter os campos de experiências, estratégias metodológicas de como serão desenvolvidos e avaliados as aprendizagens e o desenvolvimento da criança a partir das vivências e das relações do cotidiano delas.

**Art. 118.** A organização curricular da Educação Profissional Técnica de Nível Médio é parte integrante do Plano de Curso e deve ser estruturada/elaborada de acordo com as normas vigentes para cada curso a ser ofertado.

**Art. 119.** O pedido para a aprovação da PPC ou alterações durante a sua vigência deve ser protocolizado no Órgão Regional de Educação pertencente, instruído com os seguintes documentos:

- a) ofício ao (à) Presidente do CEE/TO requerendo a aprovação, contendo as alterações, quando for o caso;
- b) dados relativos a UE (nome da instituição de ensino, endereço, cidade, telefone, e-mail e Órgão Regional de Educação pertencente);
- b) proposta pedagógica curricular em vigor, quando se tratar de alterações;
- c) justificativa da unidade de ensino, quando se tratar de alteração;
- d) parecer técnico contendo as alterações com as devidas justificativas da instituição de ensino interessada;
- d) cópia da resolução que aprovou a última estrutura curricular, nos casos em que for pedido de alterações/reestruturações; e
- e) cópia dos últimos atos regulatórios da instituição e do ensino ofertado, quando se tratar de alterações.

**§ 1º** O pedido de aprovação da primeira PPC deve compor o processo de autorização para funcionamento do ensino a ser ofertado.

**§ 2º** O pedido de alteração da proposta pedagógica curricular deve compor o processo do Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento; ou em processo individual, quando houver alterações durante a vigência dos atos regulatórios.

**§ 3º** A instituição privada de ensino que aderir à proposta pedagógica curricular oficial da Rede Estadual de Ensino deve encaminhar o termo de adesão à proposta pedagógica curricular do ensino ofertado ou a ser ofertado e a Resolução CEE/TO que a aprovou, como peça obrigatória no processo de Autorização para a oferta do ensino, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento do ensino.

**Art. 120.** Os órgãos regionais de educação devem assegurar que, na proposta pedagógica curricular das escolas indígenas, além dos conhecimentos específicos das respectivas etnias, deve ser assegurada a oferta dos objetos de conhecimentos obrigatórios, previstos na legislação e documento curricular vigente.

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

**Art. 121.** As unidades de ensino públicas e privadas poderão propor as seguintes alterações, ao longo de sua trajetória de funcionamento:

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

**Parágrafo único.** As mudanças indicadas no *caput* deste artigo, referentes à unidade de ensino públicas ou privadas, deverão ser oficializadas ao CEE-TO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, exceto para mudança de endereço:

I – Para a mudança de endereço é necessário Avaliação Externa *in loco* para atestar as condições da nova estrutura da instituição.

## Seção I Da Mudança de Mantenedora

**Art. 122.** Para a oficialização da mudança de mantenedora, o CEE-TO considerará a documentação comprobatória encaminhada pelos interessados, de acordo com as seguintes documentações:

I – Ofício ao(à) Presidente do CEE/TO, encaminhado pelo representante legal da mantenedora;

II – Identificação da instituição mantenedora/mantida: nome, endereço, CEP, cidade, e-mail, telefone e Órgão Regional de Educação pertencente;

III – Cópia do último ato regulatório da unidade de ensino;

IV – Cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com a nova mantenedora, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas;

V – Prova de Idoneidade da Empresa e dos Sócios (instituição privada):

**a) da empresa:**

1. Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio da Empresa;
2. Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio da Empresa;
3. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal; e
4. Certidão Negativa da Justiça do Trabalho;

**b) dos sócios:**

1. Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio de cada sócio;
2. Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio de cada sócio;
3. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal, Cível e Criminal, de cada sócio; e
4. Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de cada sócio.

VI – Certidão de Regularidade com o FGTS (atual);

VII – Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal (atual);

VIII – Justificativa fundamentada da solicitação;

IX – Ata da assembleia da mantenedora a ser substituída, ou documento de aceitação da venda ou cessão dos direitos de manutenção; e

X – Declaração assinada pelos representantes legais das duas mantenedoras de que estão de acordo com a mudança a ser oficializada.

**Art. 123.** Não será admitida a mudança de mantenedora em favor de postulante que tenha sido mantenedor de unidade de ensino descredenciada compulsoriamente pelo CEE-TO.

## Seção II

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

**Art. 124.** Para a oficializar a mudança de denominação, o CEE-TO considerará a documentação comprobatória encaminhada pelos interessados, de acordo com as seguintes documentações:

I – Para a oficialização da mudança de denominação da mantenedora:

- a) ofício do representante legal ao/à Presidente do CEE-TO com justificativa fundamentando a mudança;
- b) identificação da instituição mantenedora/mantida: nome, endereço, CEP, cidade, e-mail, telefone e Órgão Regional de Educação pertencente;
- c) cópia dos atos regulatórios da unidade de ensino mantida; e
- d) cópia do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) da mantenedora com a nova denominação, com registro explícito, no campo de atividades, de todas as etapas e modalidades de ensino requeridas, sendo o registro das etapas e modalidades explícitas no campo de atividades.

II – Prova de Idoneidade da Empresa e dos Sócios (instituição privada):

**a) da empresa:**

1. Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio da Empresa;
2. Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio da Empresa;
3. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal; e
4. Certidão Negativa da Justiça do Trabalho;

**b) dos sócios:**

1. Certidão Negativa do Cartório de Protesto do Domicílio de cada sócio;
2. Certidão Negativa do Cartório de Distribuidor da Justiça Comum, Cível e Criminal, da Comarca de Domicílio de cada sócio;
3. Certidão Negativa do Cartório Distribuidor da Justiça Federal, Cível e Criminal, de cada sócio; e
4. Certidão Negativa da Justiça do Trabalho de cada sócio.

III – Certidão de Regularidade com o FGTS com a nova denominação; e

IV – Certidões Negativas de Débitos das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal com a nova denominação.

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

**Art. 125.** A nova denominação entrará em vigor no período letivo subsequente ao da aprovação da oficialização da mudança.

## Seção III

### Da Mudança de Endereço da Instituição

**Art. 126.** A mudança de endereço, após o cumprimento das formalidades legais, será submetida ao Conselho Estadual de Educação, para apreciação.

**Art. 127.** O processo para a aprovação de mudança de endereço para outra estrutura física obedece aos mesmos critérios para o credenciamento descritos no art. 15 desta Resolução.

#### **Seção IV** **Da Mudança de Regime da Oferta**

**Art. 128.** 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, podendo estender/complementar a carga horária no contraturno);

II – De tempo integral (quando o estudante permanece, sem interrupção, os dois turnos na unidade de ensino com aulas no período mínimo de 7 horas diárias); e

III – De alternância, quando o estudante alterna períodos de tempo de permanência direto na unidade de ensino (podendo ser em regime de internato) tempo-escola, e o tempo em atividade na comunidade/família, tempo-comunidade, desenvolvendo atividades específicas para este tempo.

**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. 129.** 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, ensino, ofertados com número de estudantes de cada ano e/ou série, quantidade e metragem das salas de aula);

IV – Cópia da ata de reunião com a comunidade, constatando demanda, interesse, viabilidade e impactos sociais;

V – Proposta Pedagógica curricular para a implantação e funcionamento do novo regime de oferta, contendo organização curricular/estrutura curricular em consonância com o Documento Curricular do Território do Tocantins e orientada por esta Resolução.

VI – Portaria de credenciamento ou de credenciamento e últimos atos regulatórios dos ensinos em funcionamento;

VII – Descrição de materiais, equipamentos e acervo bibliográfico, de acordo com a demanda, para a oferta solicitada;

VIII – Comprovação que possua pessoal técnico-administrativo e pedagógico com menção de suas habilitações/formação, de acordo com as normas vigentes, situação funcional, lotação, função, carga horária, e corpo docente com menção de suas habilitações/formação, de acordo com as normas vigentes, situação funcional, lotação, componente curricular e carga horária;

IX – Alvará de Inspeção Sanitária;

X – 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;

XI – Planta baixa do prédio, assinada por engenheiro com registro no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA (instituição privada);

XII – Fotografias legendadas da fachada principal e de todas as dependências da unidade de ensino de acordo com a funcionalidade de cada ambiente; e

XIII – Relatório consubstanciado da Avaliação Externa *in loco* complementar.

## CAPÍTULO IX

### DA DESATIVAÇÃO DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO, DA CASSAÇÃO DE ATIVIDADES ESCOLARES, DO REORDENAMENTO DA OFERTA DE VAGAS, DAS DILIGÊNCIAS

#### Seção I

##### Da Desativação de Instituição de Ensino

**Art. 130.** 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. 131.** 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 (instituição pública), com manifestação favorável ao pedido ou ofício do(s) proprietário(s) contendo os motivos, quando de instituições privadas, 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 estudantes e servidores.

**§ 2º** Em qualquer caso de solicitação de desativação de instituição de ensino, esta fica proibida de receber matrículas para a oferta de ensino.

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

**Art. 132.** No caso de desativação de instituição pública de ensino municipal estadual, a documentação escolar será recolhida e arquivada pelo órgão responsável de acordo com a esfera administrativa competente.

**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. 133.** 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.

## Seção II Da Cassação de Atividades Escolares

**Art. 134.** 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.

§ 1º Após análise do CEE/TO e havendo parecer favorável, a/o titular da pasta Seduc o CEE/TO expedirão atos autorizando a cassação das atividades das instituições da rede estadual de ensino; com relação às instituições privadas, o CEE/TO expedirá atos de cassação das atividades e determinando as medidas cabíveis para a salvaguarda dos documentos e dos direitos dos estudantes.

§ 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 estudantes, com particular atenção para a expedição da documentação escolar regular.

**Art. 135.** Para instruir processos de cassação de atividades escolares, é necessário:

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

**Art. 136.** A cassação compulsória das atividades escolares da instituição de ensino ocorrerá de forma simultânea e definitiva, quando:

I – Expirar o prazo de credenciamento ou do credenciamento, 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, Curso Normal de Nível Médio e Educação a Distância;

II – Expirar o prazo da autorização para o funcionamento de ensino, sem que haja a manifestação do responsável pela instituição de ensino quanto reconhecimento de ensino da Educação Básica ou quando houver determinação legal para cassação do ato;

III – Expirar o prazo para o Reconhecimento ou Renovação de Reconhecimento, por omissão do responsável pela instituição de ensino, não solicitando a renovação do ato; e

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

**Art. 137.** 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 a oferta de ensino, cujas atividades estão sendo cassadas, devendo a instituição garantir a conclusão do ensino em questão.

**§ 2º** A cassação parcial ocorre quando a instituição oferta mais de um ensino 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 ensinos ou modalidades.

**Art. 138.** A cassação de atividades para o funcionamento de unidade escolar, conforme *caput* do art. 136, 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:

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 2 (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; e

V – Enquanto perdurar a cassação temporária das atividades, a expedição válida de documentação escolar, eventualmente solicitada pelos estudantes egressos, dependerá da deliberação do CEE/TO contidas no ato de cassação.

**Art. 139.** 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 estudantes:

I – Verificar a situação da vida escolar dos estudantes 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 recolher os arquivos da instituição de ensino, salvaguardando sua autenticidade e integridade;

III – Quando da cassação apenas do ensino 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 comprovados nos arquivos.

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

**Art. 140.** 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, as situações pendentes para regularização.

**Art. 141.** A instituição de ensino descredenciada por cassação de atividades, somente poderá solicitar novo ato de credenciamento, após decorrido o prazo de 5 (cinco) anos.

### Seção III

#### Do Reordenamento da Oferta de Ensino

**Art. 142.** O reordenamento da oferta de ensino em unidades de ensino públicas da educação básica, só poderá ocorrer nas seguintes situações:

I – Baixa demanda de matrícula; e

II – Precariedade na infraestrutura, reforma e ampliação de escolas.

**Art. 143.** A Seduc poderá realizar o reordenamento de oferta de ensino nas unidades de ensino da Educação Básica, conforme especificado nos incisos I e II do artigo anterior mediante processo administrativo, encaminhado ao CEE-TO, com seguintes documentos e informações:

I – Ata de reunião com a comunidade, contendo o registro das decisões e os impactos sociais;

II – Levantamento de vagas em instituição de ensino próxima para acolher os estudantes e servidores, sem prejuízos para ambos;

III – Planilha comparativa de matrículas de estudantes e lotação de servidores, da unidade de ensino de origem para a de destino;

IV – Parecer técnico explicitando a abrangência, o impacto financeiro à Seduc e a motivação do reordenamento desejado, emitido pelo inspetor escolar; e

V – Relatório circunstanciado da Comissão de Avaliação Externa *In loco* do CEE/TO

**Parágrafo único.** O CEE/TO, após a análise do processo, emitirá parecer conclusivo relacionado à demanda apresentada, que será encaminhada à Seduc para fins de homologação e publicação.

## Seção IV Das Diligências

**Art. 144.** Em caso de diligência, a assessoria da Educação Básica do CEE-TO terá prazo inicial de até 30 (trinta) dias, para análise da documentação com base nesta Resolução, podendo este prazo ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

**§ 1º** Concluída a análise e atendidas às diligências identificadas no processo, no prazo estipulado no despacho, o processo será encaminhado para Avaliação Externa *in loco*, conforme o caso:

I - a Comissão avaliadora elaborará o relatório da avaliação externa *in loco* com as considerações finais, manifestando-se sobre as condições da instituição/ensino, em relação à solicitação do ato regulatório.

II - Constatadas as condições inadequadas para oferta de ensino, pela comissão de Avaliação Externa *in loco*, a instituição será notificada com despacho/diligência, via e-mail, pelo presidente da comissão, que encaminharão as recomendações com prazos para o cumprimento das demandas identificadas, com cópia ao assessor técnico da educação básica, responsável pela análise do processo.

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

**§ 4º** Em caso de não cumprimento do prazo estabelecido no despacho, a assessoria de educação básica 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 o recebimento do processo, encerrando-se no último dia útil do prazo.

## CAPITULO X DA REGULAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE PELO CEE/TO

**Art. 145.** Os atos de regulação de estudos da Educação Básica, compreendem:

- a) Validação;
- b) Convalidação; e
- c) Revalidação.

## Seção I Da Validação de Estudos

**Art. 146.** A validação de estudos é o ato do CEE-TO que confere validade legal aos estudos concluídos com êxito pelos estudantes em instituições com oferta de ensino irregular e que não haverá continuidade de matrículas.

**Art. 147.** O processo relativo à validação de estudos deverá ser instruído com as seguintes peças:

I – Ofício ao(à) presidente do CEE-TO, solicitando o ato com descrição detalhada do que compõe o pedido e de qual estudo requer validação;

II – Dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso e ensino ofertados com número de estudantes, quantidade e metragem das salas de aula);

III – Cópia dos atos regulatórios (credenciamento e o último ato relacionado ao ensino ofertado) para o qual solicita a validação de estudos;

IV – Cópia da(s) estrutura(s) curricular(es) utilizada(s) em tais estudos;

V – Cópia da(s) ata(s) de resultados finais, com a assinatura do Inspetor da SRE.

VI – Justificativa da instituição de ensino, contendo os motivos da não regularização da instituição/ensino e do encerramento de novas matrículas; e

VII – Relatório da inspeção escolar do órgão regional de ensino explicitando e confirmando a veracidade da escrituração escolar (diários de classe, atas de resultados finais, fichas individuais e outros), atestando que tais estudos foram de fato realizados.

## Seção II

### Da Convalidação de Estudos

**Art. 148.** A convalidação é o ato pelo CEE-TO que confere validade a estudos feitos em instituição e/ou ensino em situação irregular, posteriormente autorizado e com continuidade de oferta.

**Art. 149.** O pedido de convalidação de estudos deve compor o processo de regularização do ensino, no qual deve estar anexada a cópia das atas de resultados finais e a estrutura curricular, devidamente conferidas e assinadas pelo inspetor do Órgão Regional de Educação/Seduc.

**Art. 150.** A convalidação de estudos para atender situações específicas não contempladas nos arts. 148 e 149 será avaliada pelo Colegiado do CEE-TO e concedida mediante análise de justificativa que contemple ações efetivas para a resolução da regularização de pendências para concessão de atos normativos, configurando-se um ato de convalidação especial, cuja finalidade é assegurar o direito adquirido do estudante do ensino regular da educação básica sendo, neste caso, uma exceção e não regra.

**Parágrafo único.** Para a concessão do ato especial expresso no **caput** deste artigo, o processo relativo à Convalidação de estudos deverá ser instruído com as seguintes peças:

I – Ofício ao(à) presidente do CEE-TO, solicitando o ato com descrição detalhada do que compõe o pedido e do estudo a ser convalidado;

II – Dados relativos à UE (nome, endereço, cidade, telefone, e-mail, Órgão Regional de Educação pertencente, curso e ensino ofertados com número de estudantes, quantidade e metragem das salas de aula);

III – Cópia dos atos regulatórios (credenciamento e o último ato relacionado ao ensino ofertado, quando houver) para o qual solicita a convalidação de estudos;

IV – Cópia da(s) estrutura(s) curricular(es) utilizada(s) em tais estudos;

V – Cópia da(s) ata(s) de resultados finais, com a assinatura do Inspetor da SRE.

VI – Justificativa da instituição, contendo as iniciativas tomadas para a regularização das pendências de regulação, as condições, andamentos das ações corretivas e os motivos da solicitação de convalidação de estudos; e

VII – Relatório da inspeção escolar do órgão regional de ensino explicitando e confirmando a veracidade da escrituração escolar (diários de classe, atas de resultados finais, fichas individuais e outros), atestando que tais estudos foram de fato realizados.

### Seção III Da Revalidação de Estudos

**Art. 151.** A equivalência e a revalidação de estudos do ano/série, completa ou parte dela, semestre letivo, de diplomas e certificado correspondente ao término de curso equivalente ao de Ensino Fundamental e Ensino Médio, ou EJA, quando efetuado em instituição de país estrangeiro, são regulados no Sistema Estadual de Educação do Tocantins.

**Art. 152.** A revalidação é o ato do CEE-TO que confere validade e equivalência ao sistema educacional brasileiro a ensinamentos realizados no exterior.

**Art. 153.** Para a concessão do ato de Revalidação de estudos feitos no exterior:

I – Os diplomas ou certificados ou outra documentação comprobatória de estudos realizados, devem ser autenticados pelo consulado brasileiro, sediado no país onde funciona o estabelecimento de ensino que os expediu;

II – Apostilas emitidas por países signatários da Convenção de Haia, que confere autenticidade à assinatura da autoridade do país que emitiu a documentação:

a) as apostilas, inclusive as emitidas em data anterior à vigência da referida Convenção no Brasil, serão aceitas em todo o território nacional a partir de 14 de agosto de 2016, em substituição à legalização diplomática ou consular;

III – os documentos que não foram autenticados pelo consulado do Brasil no país de origem dos estudos realizados e não tem o apostilamento da Convenção de Haia, podem ser autenticados pelo consulado do país de origem no Brasil;

IV – Os documentos citados no inciso I, quando redigidos em língua estrangeira, serão acompanhados de tradução feita por tradutor juramentado; e

V – A existência de acordos ou convênios assinados com o governo brasileiro que dispensam tradução.

**Art. 154.** O processo relativo à revalidação de estudos deverá ser instruído com os seguintes documentos e informação:

I – Solicitação ao (à) presidente do CEE-TO, feito pelo estudante, quando maior de 18 anos, ou pelo responsável legal, quando menor de 18 anos, com descrição detalhada do que compõe o pedido e de qual estudo deseja ser revalidado e sua equivalência no sistema educacional brasileiro;

II – Documentos pessoais do estudante e do responsável, quando for o caso, comprovante de endereço;

III – Cópia da documentação dos estudos feitos no Brasil, quando for o caso;

IV – Cópia da documentação dos estudos feitos no exterior, organizada da seguinte forma:

a) Documento na língua original e, na mesma sequência, os documentos traduzidos.

V – Relatório da inspeção escolar SRE/Seduc com a descrição detalhada do ensino cursado no exterior e a equivalência frente ao sistema educacional brasileiro.

**Art. 155.** Enquanto o interessado estiver providenciando a revalidação dos estudos, a direção da instituição poderá autorizar, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sua frequência no ano/série, conforme estudos realizados efetuando, após a entrega dos documentos, sua matrícula na série para a qual foi reconhecida a equivalência pelo CEE/TO, computando-se a assiduidade desde o início da frequência.

**Art. 156.** Ao estudante procedente de país conflagrado, sempre que não tiver condições de documentar seus estudos anteriores, será aplicado o disposto no art. 24, II, c, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei n. 9.394/96.

**Art. 157.** Cabe ao Conselho Estadual de Educação, com base em processo instruído com a documentação que satisfaça as exigências contidas nesta Resolução, decidir sobre a equivalência de estudos ou de curso que não tenha similar no sistema de ensino do Brasil.

**Art. 158.** Efetuada a revalidação, o ato será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins.

**Art. 159.** A revalidação de exames supletivos feitos no exterior é da alçada federal (Parecer CEB n. 11/2000, de 10/05/2000).

**Art. 160.** O Conselho Nacional de Justiça é a autoridade competente para emitir apostilas da Convenção de Haia em documentos **originados** no Brasil, conforme Resolução CNJ n. 228, de 22 de junho de 2016; podendo delegar o exercício do apostilamento a:

I – Pessoas jurídicas de direito público e a órgãos públicos, mediante normatização específica da Corregedoria Nacional de Justiça; e

II – Titulares dos serviços extrajudiciais.

**§ 1º** O exercício da competência para emissão de apostilas pressupõe autorização específica e individualizada da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Art. 161.** A revalidação de certificados de cursos técnicos realizados no exterior é de competência das instituições de educação profissional e tecnológica integrantes do sistema federal de ensino.

## CAPITULO XI DA REGULAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ESTUDANTE PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

### Seção I Da Matrícula

**Art. 162.** A matrícula é o ato formal de ingresso em um curso, etapa ou modalidade de ensino e de vinculação do estudante à instituição, realizada e registrada em ficha própria, individual, por meio convencional ou eletrônico, observada a legislação pertinente.

**Parágrafo único.** A ficha de matrícula é documento de registro individual da inscrição do estudante na instituição de ensino que oficializa sua participação como membro dessa comunidade e constitui-se em documento próprio da instituição.

**Art. 163.** A matrícula será solicitada pelo responsável legal ou pelo próprio estudante, quando de maior idade, e será efetivada mediante deferimento da autoridade escolar.

**Art. 164.** No ato da matrícula, será exigida a documentação que permita a identificação do candidato e seu nível de escolarização anterior.

**§ 1º** No caso do ensino obrigatório, a escola não poderá recusar a matrícula de estudantes que não disponham de Certidão de Nascimento, fotografias ou outra documentação.

**§ 2º** O responsável pela gestão escolar tem o dever de orientar a família quanto à necessidade do Registro Civil, encaminhando-a à autoridade local competente, quando for o caso.

**§ 3º** Para ingresso na educação infantil e/ou no ensino fundamental, serão exigidos, apenas, a documentação de identificação e o cartão de vacinação.

**§ 4º** Os candidatos sem escolarização anterior ou sem documentação escolar serão beneficiados com o processo de classificação nos termos desta Resolução.

**Art. 165.** As crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância deverão ter garantido o direito fundamental à matrícula em escola pública e gratuita.

**Parágrafo único.** São considerados crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância aqueles pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos e/ou econômicos, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão e de teatro mambembe, dentre outros.

**Art. 166.** As instituições públicas ou privadas de ensino de educação básica deverão assegurar a matrícula de estudante em situação de itinerância sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

**Parágrafo único.** No caso de matrícula na modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, poderá ser usada a autodeclaração.

**Art. 167.** Caso o estudante em situação de itinerância não disponha, no ato da matrícula, de certificado, memorial e/ou relatório da instituição de ensino anterior, ele deverá ser inserido no grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante diagnóstico de suas necessidades de aprendizagem, realizado pela instituição de ensino que o recebe.

## Seção II

### Da Classificação e Da Reclassificação

**Art. 168.** Entende-se por classificação o procedimento que a UE adota para posicionar o estudante no ano, série ou período compatível com a idade, experiência e desempenho, adquiridos por meios formais e informais.

**Parágrafo único.** O estudante poderá ser classificado:

- a) por promoção, mediante processo formal de avaliação adotado pelas escolas;
- b) quando for comprovadamente impossível a recuperação de registros escolares;
- c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato; e
- d) poderá ocorrer em qualquer época do ano letivo.

**Art. 169.** Os procedimentos a serem adotados para a classificação são os seguintes:

- I – Constituição oficial de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;
- II – Avaliação diagnóstica para identificar o conhecimento adquirido pelo estudante; e
- III – Aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:
  - a) provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares, observando os pré-requisitos necessários para o ano/série em que o estudante pretende ser classificado; e
  - b) entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

**§ 1º** A instituição deverá cuidar para que o estudante esteja informado, bem como seus pais e/ou responsáveis, acerca dos procedimentos a que o estudante será submetido para a classificação.

**§ 2º** Os procedimentos de classificação deverão ser cuidadosamente escriturados e arquivados no dossiê do estudante e registrados no histórico escolar, observando-se o seguinte:

- I – Resultados relativos aos conhecimentos avaliados serão anotados no campo das notas/médias anuais/semestrais; e

## II – Descrição do processo adotado no campo de observações.

**Art. 170.** Para casos específicos de classificação, poderá haver aproveitamento de estudos formais ou informais, a partir da análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, anos, séries, períodos, ciclos ou etapas, mediante avaliação do conhecimento, para constatação da equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino de destino.

**Art. 171.** A reclassificação é o processo pelo qual a UE avalia o desenvolvimento e experiência do estudante matriculado, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo ao período de estudos (ano, série, etapa, período) compatível com sua experiência e desempenho acadêmico, independentemente de registro escolar, considerando os seguintes critérios:

- a) transferência de escolas, de outro estado ou país, que apresentam diferentes estruturas, como por exemplo, de um sistema de ciclo para o seriado anual, ou de regime de períodos semestrais para o seriado anual e vice-versa;
- b) demonstrar domínio dos conhecimentos além ou aquém da série ou período em que se encontram matriculados; e
- c) em qualquer época do ano letivo.

**Art. 172.** A unidade de ensino poderá reclassificar os estudantes, considerando os componentes curriculares da base nacional comum, ou o CNCT.

**Art. 173.** Os procedimentos a serem adotados para a reclassificação são os seguintes:

- I – Avaliação diagnóstica para identificar o conhecimento do estudante;
- II – Constituição de comissão avaliadora formada por professores, coordenador pedagógico e direção;
- III – Aplicação de instrumentos avaliativos, dentre os quais devem constar:
  - a) provas escritas objetivas e subjetivas de conteúdos interdisciplinares, observando os pré-requisitos necessários para o ano/série em que o estudante pretende ser reclassificado;
  - b) entrevistas e leituras com ênfase no desempenho da linguagem.

**§ 1º** A instituição deverá cuidar para que o estudante esteja informado, bem como seus pais e/ou responsáveis, acerca dos procedimentos a que o estudante será submetido, para a reclassificação.

**§ 2º** Os procedimentos de reclassificação deverão ser cuidadosamente escriturados e arquivados no dossiê do estudante e registrados em seu histórico escolar, observando-se o seguinte:

- I – Resultados relativos aos conhecimentos avaliados serão anotados no campo das notas/médias anuais/semestrais; e
- II – Descrição do processo adotado no campo de observações.

**Art. 174.** Verificada a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do estudante, ao longo do ano letivo, admitir-se-á, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, que ele avance para o ano, série, ciclo ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

**§ 1º** No avanço de estudo escolar, serão observados os seguintes critérios:

- I – Previsão no regimento escolar;
- II – Possibilidade de avanço em qualquer época do ano letivo, desde que sejam assegurados o ajustamento do estudante e o prosseguimento natural de seus estudos;
- III – Possibilidade de um único avanço num mesmo ano letivo;
- IV – Registro de avaliações do progresso do estudante por tempo suficiente à aferição da necessidade de avanço;
- V – Proposta justificada do avanço advinda do estudante ou dos pais e/ou responsáveis, quando for o caso; e
- VI – Registro do avanço do estudante no histórico escolar e em ata específica assinada pelo gestor/coordenador e pelo inspetor.

**§ 2º** Não é permitido o avanço escolar do ensino fundamental para o ensino médio (regular e modalidades).

### **Seção III** **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 175.** Para prosseguimento de estudos, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional do egresso da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

- I – Em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos, em outros cursos de educação profissional técnica de nível médio;
- II – Em cursos destinados à formação continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante; e
- III – Por reconhecimento da experiência adquirida no trabalho, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo CEE-TO ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

**§ 1º** O aproveitamento de estudos será aplicado a:

- I – Estudantes transferidos;
- II – Estudantes que retornarem à instituição após interrupção de seus estudos; e
- III – Estudantes que tenham sido submetidos a exames da Educação de Jovens e Adultos – EJA, Exame Nacional do Ensino Médio – Enem – e Exame Nacional para Certificação de Competência para Educação de Jovens e Adultos – Encceja ou outros que venham substituir.

**§ 2º** A possibilidade do aproveitamento de estudos deverá ser requerida no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

**§ 3º** Constatada a necessidade, a instituição de ensino poderá avaliar os conhecimentos, competências e habilidades do estudante que requerer aproveitamento dos estudos, por meio de banca examinadora instituída para tal fim e considerando o currículo nacional comum, o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de nível médio ou as diretrizes curriculares nacionais da habilitação, conforme o caso.

**§ 4º** A(s) prova(s) para avaliação de conhecimentos tem(têm) por finalidade fornecer subsídios para a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso, mas nunca para excluir o candidato.

**§ 5º** A(s) comprovação(ões) apresentada(s) e o resultado da avaliação de conhecimentos serão arquivados no dossiê do estudante.

#### **Seção IV Da Transferência**

**Art. 176.** Transferência é o ato de desvincular-se de uma unidade de ensino e vincular-se a outra, para prosseguimento de estudos, e poderá ocorrer em qualquer época do ano.

**§ 1º** Quando a transferência se der no decorrer do período letivo, a instituição de origem expedirá os seguintes documentos do estudante:

- I – Histórico escolar; e
- II – Ficha individual do ano em curso.

**§ 2º** A ficha individual deverá conter:

- I – Indicação dos componentes curriculares e respectivas avaliações de aproveitamento;
- II – Número de aulas dadas;
- III – Número de aulas frequentadas pelo estudante durante o período cursado;
- IV – Notas das disciplinas de cada bimestre cursado; e
- V – Explicitação de sua escala de avaliação, indicando a nota mínima para promoção.

**§ 3º** Deverão constar do histórico escolar, entre outros, os seguintes dados:

- I – Identificação da UE;
- II – Identificação completa do estudante;
- III – Histórico da vida escolar do estudante, que informe:
  - a) todas as séries cursadas na UE ou em outras frequentadas anteriormente;
  - b) o aproveitamento relativo ao ano ou período letivo em cada componente curricular;
  - c) a relação dos componentes curriculares concluídos e respectiva carga horária.

IV – Avaliação do rendimento escolar expressa em conceitos ou relatórios;

V – Registro das ocorrências especiais relativas à vida escolar do estudante; e  
VI – Assinatura do diretor e do secretário da UE sobrepostas aos carimbos, bem como número das respectivas autorizações ou atos designatórios.

**Art. 177.** A matrícula do estudante transferido se concretizará com a apresentação da documentação especificada no art. 164 desta Resolução.

**§ 1º** A instituição poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de sessenta dias, mediante a apresentação da declaração provisória de transferência.

**§ 2º** Se, por motivos relevantes, a UE de origem não expedir a documentação exigida dentro do prazo previsto, fica assegurada a permanência do estudante na UE de destino, cujo diretor se comunicará com o órgão a que está subordinada a UE de origem para as devidas providências.

**Art. 178.** A UE poderá, ouvido o coordenador pedagógico e o setor competente do órgão regional de educação, aceitar a matrícula por transferência do estudante que não possa apresentar a documentação exigida por esta Resolução, quando houver motivos que comprovem a impossibilidade de sua apresentação, respeitado o disposto nos diplomas legais.

**§ 1º** A UE que receber o estudante, sem a documentação obrigatória, avaliará o conhecimento a fim de indicar a série/ano em que será matriculado, considerando ainda a idade do interessado, o depoimento do responsável legal acerca dos estudos realizados e outras medidas julgadas oportunas pela direção da UE.

**§ 2º** À vista do aproveitamento obtido e após período de adaptação, se necessário, o estudante será mantido na série/ano ou conduzido à série adequada.

**Art. 179.** Os documentos escolares dos estudantes transferidos serão analisados pela unidade de ensino que os receber para verificação da necessidade e das formas de complementação curricular.

**§ 1º** Em caso de transferência do estudante entre unidade de ensino, redes de ensino ou mudança de itinerário formativo ao longo do ensino, as UE farão a análise do histórico escolar do estudante, computando toda a carga horária cumprida com êxito em seu percurso formativo anterior, e deverão:

I – Ofertar atividades de recuperação paralela das competências e habilidades não desenvolvidas pelo estudante no caso de a carga horária cumprida na unidade de ensino de origem referente à formação geral básica ser menor que na unidade de ensino de destino, com base no Documento Curricular do Território do Tocantins; e

II – Ofertar, na forma de atividades complementares, objetos de conhecimento, a fim de garantir o alinhamento do estudante em relação ao itinerário que irá cursar, caso ele passe a seguir um itinerário diferente ao que cursava anteriormente, sem que haja prejuízo para o tempo de conclusão do ensino médio.

**§ 2º** Para os itinerários formativos técnico-profissionais, o estudante deverá cumprir integralmente a carga horária referente à habilitação profissional pretendida, podendo, neste caso, ser estendido o tempo para a conclusão do ensino médio.

**§ 3º** Os estudantes estarão isentos da complementação curricular quando os estudos realizados anteriormente forem reconhecidos pela unidade de destino como idêntico ou equivalente valor formativo.

**§ 4º** O estudante transferido fica obrigado a cumprir a complementação curricular na unidade de destino, caso seja necessário.

**§ 5º** A instituição de ensino não poder negar a matrícula quando houver a necessidade de complementação curricular.

**Art. 180.** A unidade de ensino registrará no campo de observação do histórico escolar, a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos.

## **Seção V Da Adaptação**

**Art. 181.** O processo de adaptação curricular é uma estratégia legal para o estudante transferido, pois assegura o cumprimento do currículo expresso na Estrutura Curricular de destino, adaptando ao percurso formativo quando há diversidade entre o currículo das séries/anos anteriores do mesmo nível/etapa, já cursado pelo estudante na UE de origem, e o estabelecido na UE de destino, devendo este, submeter ao processo de adaptação, nos termos da presente Resolução.

**Art. 182.** Quando a transferência ocorrer durante o período letivo haverá, sempre que necessário, adaptação de objetos de conhecimento e de carga horária de componentes curriculares não concluído(s) ou não cursada(s) na UE de origem, a fim de atender às exigências do novo currículo, e para possibilitar ao estudante um melhor acompanhamento da sequência dos estudos.

**Art. 183.** Não estão isentos da adaptação os estudantes beneficiados legalmente com transferência em qualquer época e independentemente da existência da vaga.

**Art. 184.** A adaptação far-se-á, conforme o caso, mediante:

- I – Complementação de estudos; e
- II – Suplementação de estudos.

**Art. 185.** Ocorrerá complementação de estudos quando a carga horária dos estudos aproveitados na UE de origem e dos realizados na UE de destino for insuficiente para cumprimento do mínimo exigido por lei para conclusão do ensino.

**§ 1º** No caso de componentes curriculares da base nacional comum curricular ou de qualificação profissional concluídos na UE de origem não se exigirá complementação de estudos, desde que seja respeitada a carga horária mínima legal.

§ 2º Não poderão ser complementados estudos de componentes curriculares em que o estudante tiver sido reprovado.

§ 3º A complementação obedecerá a plano individual de estudos estabelecido pela UE de destino, conforme a peculiaridade de cada caso.

§ 4º A carga horária da complementação será consignada no histórico escolar, após apuração do número de aulas dadas e da frequência obtida.

§ 5º A complementação de estudos poderá ser feita nos períodos regulares e/ou entre eles.

**Art. 186.** Ocorrerá suplementação quando o estudo do componente curricular não tiver sido feito em qualquer série, ano ou período da UE de origem e não vier a ser ministrado para o estudante, em pelo menos uma série, ano ou período, na instituição de destino.

§ 1º A suplementação de estudos implica a obrigatoriedade de o estudante cursar normalmente o componente curricular, com apuração da assiduidade e avaliação do aproveitamento, na forma da lei e, se isso não for suficiente para um domínio mínimo dos conteúdos, a UE pode exigir do estudante atividades complementares.

§ 2º No regime seriado, permitir-se-á suplementação de estudos, para fins de adaptação, por meio de matrícula por componente curricular, mesmo que não esteja previsto no regimento da UE.

§ 3º Nos casos em que componente curricular, objeto de suplementação, mesmo se oferecida em dois turnos, envolver estudante comprovadamente trabalhador, a suplementação poderá ser feita sem a devida frequência às aulas, sob a responsabilidade do professor e do coordenador pedagógico, através de atividades como: frequência a certas aulas, mesmo que em outra turma; aulas de recuperação em período especial; leitura de livros; pesquisas bibliográficas; estudo dirigido; resolução de exercícios; estudo de módulos; sem excluir a correspondente avaliação, caso em que se pode exigir que o estudante, embora dispensado da frequência às aulas, permaneça obrigado a realizar todas as atividades (trabalhos, exercícios, provas, etc.) daquele componente curricular, na série, ano ou turma da qual faz parte, dando-se ênfase aos itens mais importantes ou que se constituem em pré-requisitos para as séries, anos posteriores.

§ 4º Se o processo de adaptação com aproveitamento mínimo em cada caso não puder ser adequadamente encerrado até o final do ano letivo, a UE poderá exigir do estudante atividades de férias, até uma semana antes do início das aulas do ano letivo seguinte.

§ 5º Nos cursos técnicos de nível médio, o estágio deverá ser cumprido integralmente, sujeito a complementação de carga horária, quando for o caso.

**Art. 187.** É obrigatória a suplementação dos componentes curriculares da base nacional comum e dos cursos técnicos de nível médio.

§ 1º Em se tratando de transferência durante o ano letivo, pode-se aproveitar as notas obtidas em diferentes componentes curriculares da parte diversificada.

**§ 2º** Serão aproveitados os estudos da parte diversificada do currículo quando o estudante for transferido, mesmo que o componente curricular da UE de origem seja diferente da estabelecida no currículo da UE de destino.

**Art. 188.** Para efetivação do processo de adaptação são necessários os seguintes procedimentos:

I – Comparação de objetos de conhecimento, de cargas horárias, habilidades e competências;

II – Especificação das adaptações a que estará sujeito o estudante recebido por transferência;

III – Elaboração de plano próprio, flexível e adequado a cada caso, pelo coordenador pedagógico, ouvido(s) o(s) professor(es) do(s) respectivo(s) componentes curriculares, aprovado por ato da direção da UE; e

IV – Elaboração de ata referente aos exames, quando realizados.

**§ 1º** Em todas as séries e anos do ensino fundamental e médio serão permitidas tantas complementações quantas forem necessárias.

**§ 2º** Cabe à UE, através da coordenação pedagógica e dos professores envolvidos, decidir, caso por caso, sobre a conveniência ou não de o estudante fazer todas as adaptações ou fazer apenas parte delas em cada série/ano, respeitando a obrigatoriedade de finalizar até a conclusão do nível/etapa.

**§ 3º** Em qualquer caso, o processo de adaptação deverá garantir a sequência dos objetos de conhecimento e de carga horária estabelecidos para o correspondente nível/etapa de ensino.

**Art. 189.** A partir de quinze dias a contar do início do ano letivo ou da efetivação da matrícula do estudante, a coordenação pedagógica elaborará o plano de adaptação, abrangendo todos os casos de adaptação do ano, que incluirá:

I – Componentes curriculares, objeto de complementação ou de suplementação; e

II – O processo de adaptação previsto para cada caso (complementação ou suplementação), a carga horária, a frequência, o procedimento pedagógico a ser adotado para cada caso, o(s) professor(es) responsável(is) e outros dados que convierem.

**Art. 190.** A adaptação realizada com êxito confere ao estudante o direito ao componente curricular concluído, para todos os efeitos legais, devendo seu registro constar obrigatoriamente no histórico escolar do estudante.

## CAPÍTULO XII DA SUPERVISÃO, AVALIAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

### Seção I Da Supervisão

**Art. 191.** O SEE/TO, por meio do CEE-TO e de órgãos regionais de educação, exercerão as atividades de supervisão relativas às instituições da Educação Básica, públicas e privadas, bem como aos ensinos por elas ofertados.

**Art. 192.** 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. 193.** A Seduc, a partir da devolutiva da CAEB e dos relatórios de Avaliação Externa *in loco*, estabelecerá, por meio dos seus órgãos regionais de ensino, o acompanhamento contínuo das instituições educacionais, propondo estratégias para sanar as irregularidades constatadas e avaliará o desempenho escolar, com vistas à melhoria da qualidade do ensino ofertado.

## **Seção II Da Avaliação**

**Art. 194.** Todas as instituições de ensino integrantes do SEE/TO estão sujeitas, a qualquer momento, à supervisão, avaliação e a fiscalização do CEE/TO.

**Art. 195.** O CEE/TO exerce a função de supervisão, avaliação e fiscalização por meio das avaliações externas *in loco*, conforme disposto no Capítulo VI desta Resolução, dentre outras formas de fiscalização e de supervisão.

**Art. 196.** A ocorrência de resultados insatisfatórios nos processos de avaliação externa *in loco* (conceito final na avaliação menor que 3.0) ensejará na fixação de prazo para que a entidade mantenedora faça as implementações devidas para a melhoria da qualidade do ensino.

**§ 1º** Expirado o prazo sem que a entidade mantenedora tenha encaminhado medidas para o saneamento das deficiências apontadas na avaliação, serão aplicadas sanções de acordo com esta resolução e demais normas vigentes.

**§ 2º** Fica ressalvado à instituição de ensino o direito ao recurso administrativo de reconsideração da decisão constante no relatório de avaliação, observando os prazos determinados.

**Art. 197.** A avaliação interna, assim como autoavaliação institucional, será de responsabilidade de cada instituição de ensino da Educação Básica, e deve contar com ampla participação da comunidade escolar, com vistas ao aperfeiçoamento da gestão democrática.

## **Seção III Das Irregularidades**

**Art. 198.** As irregularidades consistem na ação contrária ou omissão a qualquer norma do SEE-TO e à legislação vigente relativa ao funcionamento da instituição e do(s) ensino(s) por ela ofertado(s).

**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; e
- IV – Solicitação de outro órgão de controle do Poder Público.

**Art. 199.** Uma instituição de ensino pode ser considerada irregular, quando:

- I – Os atos regulatórios não tenham sido concedidos pelo CEE/TO ou iniciou a oferta do ensino sem atos regulatórios;
- II – Os atos regulatórios estejam com vigência expirada e não tenham sido solicitadas as renovações;
- III – Decretada a cassação compulsória de Autorização para o Funcionamento, conforme art. 135; e
- IV – O não cumprimento das recomendações no prazo estabelecido pelo Conselho Pleno.

**§ 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, no caso da modalidade de educação profissional, técnica de nível médio ou formação de professores, Normal de Nível Médio.

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

**Art. 200.** 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. 201.** Os documentos expedidos pela instituição de ensino terão validade apenas para os estudantes que cursaram o ensino na vigência dos atos legais deliberados pelo CEE/TO, ainda que expedidos após o seu vencimento.

**Art. 202.** Cabe ao órgão regional de educação, por meio do inspetor regional, fiscalizar as instituições de ensino que estejam funcionando de forma irregular, a partir dos seguintes procedimentos:

- I – avaliação externa *in loco* para constatar a situação de irregularidade;
- II – elaboração do relatório de avaliação externa *in loco*;
- III – Notificação da instituição, estipulando prazo para regularização;
- IV – No caso de não atendimento às recomendações dentro do prazo estabelecido na notificação deve o chefe do órgão regional de educação, de imediato, expedir portaria suspendendo as atividades até a regularização da oferta do ensino e da instituição;
- V – Encaminhar ao CEE/TO expediente informando as providências tomadas, acompanhado do relatório de avaliação externa *in loco*;

VI – Caso a instituição continue as atividades de forma irregular, o órgão regional de educação deve encaminhar todos os registros e o relatório de avaliação externa *in loco* ao Ministério Público, para as medidas cabíveis; e

VII – Dar ciência por meio de ofício e relatório avaliação externa *in loco* informando à instituição, especificando pormenorizadamente a sua situação e os desdobramento dos encaminhamentos aos órgãos competentes:

- a) Fazenda Municipal ou a outro órgão responsável pela emissão de alvará de funcionamento;
- b) Secretaria de Defesa do Consumidor e Procon, ou órgão que eventualmente substitua;
- c) Conselho Tutelar da respectiva região, quando for o caso;
- d) Delegacia Especializada Defraudações.

#### **Seção IV** **Da Apuração e das Sanções**

**Art. 203.** A apuração de irregularidades no funcionamento de instituições da Educação Básica, bem como dos ensinos por ela ofertados e em oferta, será realizada por Comissão de Avaliação Externa *in loco* especial, designada pelo(a) Secretário(a) de Estado da Educação para as unidades de ensino da rede estadual 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:

I – Quando instituída por Portaria emitida pelo(a) Presidente(a) do CEE-TO será composta por 3 (três) membros, no mínimo, dentre os quais um conselheiro ou um assessor técnico da educação básica como presidente da comissão e dois supervisores do CEE/TO

II – Quando instituída por Portaria emitida pelo(a) Secretário(a) de Estado da Educação será composta por 3 (três) membros, no mínimo, sendo dois inspetores, um destes como presidente da comissão e um supervisor, todos servidores da Seduc/sede;

III – Quando instituída por Portaria emitida pelo chefe do Órgão Regional de Educação será composta por 2 (dois) membros, no mínimo, sendo um inspetor como presidente da comissão e um supervisor ou dois inspetores regionais, conforme a especificidade da demanda apresentada.

**Art. 204.** Constituída, por meio do ato legal descrito no artigo anterior, a comissão de Avaliação Externa *in loco* 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*; e

IV – Elaboração do relatório de Avaliação Externa *in loco*, constando a realidade encontrada e no caso de constatação de irregularidades, os responsáveis serão notificados e 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. 205.** Tratando-se do envolvimento de funcionário público em irregularidades, a comissão encaminhará o relatório ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação propondo, se for o caso, o afastamento da função e/ou a instauração de processo administrativo.

**Art. 206.** Em todas as fases da apuração dos fatos devem ser assegurados ao investigado o direito de ampla defesa e contraditório.

**Art. 207.** 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. 208.** As sanções atribuídas às irregularidades poderão ser:

I – À instituição de ensino:

- a) elaboração de protocolo de compromisso com apresentação de prazo para o seu cumprimento;
- b) no caso do não cumprimento da alínea “a” será aplicada advertência por escrito, conforme a natureza e o alcance da irregularidade;
- c) proibição temporária de matricular novos estudantes, com suspensão da oferta de série, ano ou período inicial de curso;
- d) intervenção temporária;
- e) cassação compulsória, simultânea e definitiva de série, ano ou período inicial de curso, mantidos pela instituição de ensino;
- f) cassação gradativa do ensino mantido pela instituição; e
- g) a cassação compulsória definitiva das atividades escolares da instituição de ensino, mediante cassação dos atos outorgados.

**§ 1º** Todas as decisões devem ser motivadas, sob pena de nulidade.

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

**Art. 209.** No caso de escolas públicas da rede estadual de ensino, 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 deverá ser precedido de Parecer aprovado pelo Colegiado do CEE/TO.

**Art. 210.** Aplicadas quaisquer das sanções previstas no art. 208 desta Resolução, o investigado será notificado, via órgão regional de educação, 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 XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 211.** Será permitida a organização de ensinos ou escolas experimentais/programas, com currículos, métodos e períodos escolares específicos/próprios, dependendo o seu funcionamento de autorização, por meio de resolução emitida pelo CEE/TO.

**Art. 212.** À vista do parecer favorável do Pleno do CEE/TO, o(a) Secretário(a) de Estado da Educação, expedirá portaria concedendo ato de Reconhecimento ou de sua Renovação e Credenciamento, Recredenciamento e Aditamento.

**Art. 213.** Exarado e publicado o ato regulatório, decorrente dos processos de regulação, ora estabelecidos nesta Resolução, o CEE/TO cientificará a instituição de ensino, com a devida comprovação de recebimento.

**Art. 214.** A nomenclatura oficial 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. 215.** São de uso obrigatório para escolas públicas, os modelos de Histórico Escolar, as Guias de Transferência, Relatório Final, Ficha Individual, Certificados e Diplomas aprovados pelo setor competente da Seduc.

**Parágrafo único.** Cabe às instituições pertencentes ao SEE/TO atender às normas vigentes quanto à emissão da documentação dos estudantes em relação a certificados, diplomas e históricos escolares.

**Art. 216.** Em todo documento escolar expedido pela instituição de ensino deve constar, obrigatoriamente, o número da resolução que autoriza, ou da portaria que reconhece ou renova o reconhecimento do ensino vigente, deliberadas 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 ensino.

**Art. 217.** 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. 218.** Cabe aos órgãos e instituições de ensino pertencentes ao SEE/TO, nos termos da lei, zelar pelo cumprimento desta Resolução.

**Art. 219.** O deslocamento de processo, para a tramitação, far-se-á por meio de ofício ou despacho sempre acostado ao final da documentação componente.

**Art. 220.** Em caso de diligência e/ou adequações, o processo retornará ao interessado, para adequações especificadas no despacho que, além dos ajustes, estabelecerá os prazos para o atendimento.

**Art. 221.** O descumprimento de prazo estipulado no despacho ensejará o arquivamento do processo.

**Art. 222.** Não tramitarão processos de Recredenciamento de instituição, Autorização para o Funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensinos de instituições, que estiverem submetidas às situações previstas nos arts. 135, 138, 140.

**Art. 223.** Os processos submetidos à deliberação da plenária, retirados de pauta com pedido de providências, devem retornar, após o saneamento, para o mesmo relator.

**Art. 224.** O protocolo do pedido de Recredenciamento de UE, de Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento do ensino ofertado, autuado via SGD, 180 dias antes do vencimento do ato autorizativo anterior, em conformidade com esta Resolução, prorroga automaticamente a validade do ato até a conclusão do processo e a publicação do novo ato regulatório, devendo constar nos documentos escolares emitidos pela escola, o ato expirado, acrescido deste artigo para fins de validade.

**Art. 225.** As Comissões de avaliações externas *in loco* descritas nesta Resolução utilizarão os instrumentos e relatórios compostos como anexos a esta Resolução e aprovados pelo CEE/TO, conforme seguem:

I – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Aditamento de Credenciamento de instituição de ensino para ofertar a Educação Básica (exceto às modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, formação de professores na modalidade normal de nível médio e Educação a Distância - EaD);

II – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Aditamento de Credenciamento de instituição de ensino para a oferta da Educação Básica (exceto às modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, formação de professores na modalidade normal de nível médio e Educação a Distância - EaD);

III – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensino (exceto às modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, formação de professores na modalidade normal de nível médio e Educação a Distância - EaD);

IV – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensino da educação básica (exceto às modalidades de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, formação de professores na modalidade normal de nível médio e Educação a Distância - EaD);

V – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino para a oferta da modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

VI – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino para a oferta da modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

VII – Instrumento de Avaliação Externa *In loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos da modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

VIII – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de cursos da modalidade de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

IX – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino e de polo para a oferta da modalidade de Educação a Distância - EaD;

X – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino e de polo para a oferta da modalidade de Educação a Distância - EaD;

XI – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensinos da modalidade de Educação a Distância - EaD;

XII – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensinos da modalidade de Educação a Distância - EaD;

XIII – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino para a oferta da modalidade de Formação de Professores, Normal de Nível Médio;

IVX – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Credenciamento e Recredenciamento de instituição de ensino e de polo para a oferta da modalidade de Formação de Professores, Normal de Nível Médio;

XV – Instrumento de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensinos da modalidade de Formação de Professores, Normal de Nível Médio; e

XVI – Relatório de Avaliação Externa *in loco* para fins de Autorização para funcionamento, Reconhecimento e Renovação de Reconhecimento de ensinos na modalidade de Formação de Professores, Normal de Nível Médio.

**Art. 226.** O cumprimento dos trâmites processuais estabelecidos nesta Resolução se iniciará para os processos que derem entrada na SRE, a partir da vigência desta Resolução, os demais processos em andamento serão concluídos nos termos da norma anterior.

**Art. 227.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 228.** Revogam-se as Resoluções CEE/TO: n. 026, de 22 de fevereiro de 2001, n. 037, de 29 de maio de 2019, n. 77, de 2 de agosto de 2002, n. 186, de 25 de novembro de 2005.

**Art. 229.** Os casos omissos serão resolvidos pelo CEE/TO.

**SALA DAS SESSÕES DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DO TOCANTINS**, em Palmas, aos 16 dias do mês de janeiro de 2024.