



ORIENTAÇÃO Nº 01

DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PROCESSO DE CRIAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL E/OU MÉDIO, PÚBLICO ESTADUAL, E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS.

- **COMPETE AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E/OU À COMUNIDADE:**

1. Formular processo (com os itens abaixo citados) e encaminhá-lo a **CREDE/SEFOR**
 - 1.1. Ofício ao Sr/a. Secretário/a solicitando a criação do estabelecimento;
 - 1.2. Fotocópia do documento comprobatório (escritura de compra e venda ou doação) de que o terreno e/ou o prédio pertencem ao Estado (expedido por Cartório ou pelo Setor de patrimônio da SEDUC) ou da cessão do imóvel, se pertencente a outro ente federado (Município ou União), ou termo de comodato, se pertencente a particular.
 - 1.3. Denominação correta do estabelecimento, mais justificativa (o por que da escolha do nome), acrescido do seu endereço completo e da zona em que está situado (rural, periférica ou urbana);
 - 1.4. Indicação do ensino demandado pela comunidade(fundamental e/ou médio) e do quantitativo (nº de alunos) da respectiva demanda;
 - 1.5. Indicação do quantitativo de professores existentes no município, contratados pelo Estado, que possam atender a essa demanda; e
 - 1.6. Declaração de que existe espaço físico, mobiliário e equipamentos disponíveis para o funcionamento do referido estabelecimento.

- **COMPETE À CREDE/SEFOR:**

1. Anexar ao processo acima citado, pronunciamento por escrito, atestando a real necessidade da criação do estabelecimento de ensino na localidade e a veracidade das informações fornecidas;
2. Encaminhar o processo à Coordenadoria de Desenvolvimento Escolar – Célula de Gestão Escolar / CODEA, devidamente protocolado (SPU);
3. Acompanhar a tramitação do processo junto à SEDUC; e
4. Após a publicação do Decreto de Criação, orientar o estabelecimento no sentido de encaminhar processo ao CEE, imediatamente, solicitando autorização de funcionamento de acordo com a legislação em vigor.