



RESOLUÇÃO Nº 182, de 19 de novembro de 2013.

Estabelece normas complementares para o Credenciamento, Autorização de Cursos e seu Reconhecimento, Mudança de Instituição Mantenedora, Sede/Endereço e Denominação de Estabelecimentos de Ensino, de Educação Básica e suas modalidades, integrantes do Sistema Estadual de Educação.

O PRESIDENTE DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, de acordo com o inciso IX do artigo 3º e o inciso XII, do artigo 10 do Regimento e os artigos 109 a 130 da Lei nº 4.394/69, que dispõe sobre o CEE/SC e, considerando o disposto na Lei nº 9.394/96, na Lei Complementar Estadual nº 170/98, que dispõe sobre o Sistema Estadual de Educação e no Parecer nº 294,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 1º A Educação Básica, no Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina, reger-se-á pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, pelas Diretrizes deste Conselho e pela presente Resolução.

Art. 2º Para fins de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização de curso, a instituição submeter-se-á a prévia avaliação das condições de qualidade pelo Poder Público.

Art. 3º É vedada a oferta e/ou matrícula de alunos no ensino fundamental; no ensino médio; na educação de jovens e adultos, em nível de ensino fundamental e médio; na educação especial; na educação indígena e quilombola; na educação de campo; e em outras modalidades de ensino estabelecidas na legislação educacional, sem o devido credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização para funcionamento do respectivo curso, emitidos pelo Conselho Estadual de Educação de Santa Catarina (CEE/SC).

§ 1º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, constatado mediante denúncia e/ou fiscalização dos órgãos públicos competentes, imputará aos infratores as penalidades previstas na legislação civil e penal, aplicadas pela autoridade competente.

§ 2º Em qualquer fase da tramitação e análise de processo de autorização de curso, constatada e comprovado o início irregular do curso, a tramitação dos autos e análise será imediatamente suspensa e instaurado processo de apuração de irregularidade por descumprimento de norma legal.

Art. 4º Os estabelecimentos de ensino deverão afixar, em local visível e acessível ao público, informações referentes aos atos oficiais que atestem o credenciamento do estabelecimento e a autorização para o funcionamento de seus cursos.

Seção I **Da Tramitação dos Processos**

Art. 5º Os processos referentes à Educação Básica deverão iniciar sua tramitação na respectiva Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional – Gerência de Educação, sendo protocolados via eletrônica, no ato da entrega dos autos, com cópia do protocolo ao requerente, objetivando acompanhamento do trâmite pelo CEE/SC.

§ 1º Cabe à Gerência de Educação proceder à análise preliminar dos autos à luz da legislação e realizar verificação *in loco*, se entender necessária, emitindo Relatório, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, apontando os aspectos que considera importantes para subsidiar o Parecer do CEE/SC.

§ 2º Tratando-se de credenciamento e autorização do primeiro curso da mantenedora, a visita de verificação *in loco* é indispensável.

§ 3º Esgotado o prazo fixado, o processo, independente do Relatório e/ou verificação prévia, mediante despacho da Gerência nos autos, será remetido para apreciação do CEE/SC.

Art. 6º Os processos recepcionados pelo CEE/SC receberão despacho de providências pela Presidência ou Secretaria Executiva, no que couber.

§ 1º Cabe à Secretaria da Comissão de Mérito adotar os procedimentos de análise técnica dos autos à luz da legislação e proceder às diligências junto ao

estabelecimento de ensino, visando o saneamento processual.

§ 2º A Diligência ou Visita de Verificação *in loco*, requerida pelo Conselheiro Relator, será previamente submetida à homologação da Comissão para os procedimentos.

§ 3º Quando a Diligência requerida pelo Conselheiro Relator determinar relatório de verificação prévia, e outros procedimentos da Secretaria de Desenvolvimento Regional – Gerência de Educação, a solicitação deverá ser pontual e orientativa e com prazo fixado para atendimento em até 20 (vinte) dias úteis a contar do recebimento pela Gerência de Educação.

Seção II Do Credenciamento

Art. 7º A verificação realizada pelo órgão regional de educação é o processo de constatação, no local e em caráter formal, das condições indispensáveis ao credenciamento do estabelecimento de ensino nos termos dos incisos II, V e VI do art. 9º e à autorização de cursos, nos termos do inciso IV do art. 14 da presente Resolução.

Art. 8º O credenciamento consiste no ato de certificação do Poder Público, cuja edição vincula o estabelecimento de ensino ao Sistema Estadual de Educação, com vistas à habilitação legal para a oferta da Educação Básica, nas etapas e modalidades previstas na legislação vigente.

Art. 9º A solicitação de credenciamento será acompanhada do primeiro pedido de autorização do primeiro curso, sendo o processo protocolado no órgão regional de educação, instruído com os seguintes documentos:

I. requerimento dirigido ao Presidente do CEE/SC, subscrito pelo representante legal do(a) mantenedor(a);

II. identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino, com o respectivo endereço completo (físico e eletrônico);

III. comprovação de propriedade, mediante Certidão de Registro de Imóvel ou contrato de sua locação ou cessão de uso;

IV. planta baixa dos espaços e dependências, comprovando atendimento às especificações técnicas e legais cabíveis;

V. memorial descritivo das condições físicas, ambientais e mobiliários para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas-ambiente, área para atividades de educação física e esportiva, recreação e lazer e dependências administrativas;

VI. condições de acessibilidade nos termos da legislação vigente;

VII. laudos técnicos expedidos pelos órgãos de Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Alvará Municipal de Funcionamento, comprovando as condições adequadas do imóvel para os fins educacionais.

Art. 10 As instituições privadas deverão comprovar habilitação jurídica, regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, apresentando os seguintes documentos:

a) a documentação relativa à comprovação da habilitação jurídica consistirá na cópia do Contrato Social e Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, acompanhado da última alteração contratual ou Estatuto e respectivo registro no Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou na Junta Comercial do Estado;

b) a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal consistirá na apresentação da prova de inscrição no CNPJ; prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do mantenedor, na forma da lei.

c) a documentação relativa à regularidade econômico-financeira consistirá na apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou a integralização das cotas constantes no Contrato Social, que comprovem a boa situação financeira da mantenedora; certidão negativa de falência ou concordata fornecida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

Art. 11 Os documentos e informações que instruirão o processo deverão ser apresentados em meio digital e físico.

Seção III Da Autorização de Curso

Art. 12 A autorização de curso consiste no ato administrativo pelo qual o CEE/SC autoriza o estabelecimento de ensino credenciado a oferecer curso de qualquer das etapas da Educação Básica, em suas diferentes modalidades, mediante comprovação, por parte

do estabelecimento de ensino, das condições físicas, didático-pedagógicas e de profissionais habilitados para oferta e implementação dos cursos solicitados.

Art. 13 Será autorizada pelo CEE/SC a oferta de:

- I. Ensino Fundamental;
- II. Ensino Médio;
- III. Educação de Jovens e Adultos, em nível de Ensino Fundamental e Médio;
- IV. Educação Especial;
- V. Educação Indígena e Quilombola;
- VI. Educação do Campo; e
- VII. Outras modalidades de ensino, estabelecidas na legislação educacional.

Art. 14 O pedido para a autorização de funcionamento de curso deverá ser protocolado no órgão regional de educação e estar instruído com os seguintes documentos:

- I. requerimento dirigido ao Presidente do CEE/SC, subscrito pelo representante legal do(a) mantenedor(a);
- II. identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino, com o respectivo endereço completo;
- III. aspectos pedagógicos:
 - a) cópia do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar, nos termos das Diretrizes Curriculares Nacionais e desta Resolução;
 - b) relação do corpo diretivo, técnico-administrativo e docente, com indicação dos componentes curriculares e as respectivas comprovações de habilitação, de acordo com os artigos 62 e 64 da Lei nº 9.394/96;
 - c) relação do acervo bibliográfico específico para o curso pretendido, equipamentos e materiais de laboratório;
 - d) descrição dos procedimentos de registro escolar e do controle de identificação dos alunos.
- IV. aspectos físicos: memorial descritivo das condições físicas para o curso, ambientais e mobiliários para a implantação pretendida, com as dependências existentes e/ou projetos de ampliação, destacando: salas de aula, laboratórios, biblioteca, salas-ambiente, área para atividade de educação física e esportiva, recreação e lazer.

Art. 15 O reconhecimento de curso está incluso no ato de autorização.

Art. 16 O pedido de autorização de curso, isolado do ato de credenciamento, sujeitar-se-á ao disposto no art.14.

Seção IV **Projeto Político Pedagógico**

Art. 17 O Projeto Político Pedagógico, instrumento de exercício da autonomia pedagógica e de gestão do estabelecimento de ensino, observados os parâmetros norteadores da mantenedora, representa um dos meios de viabilizar uma educação de qualidade.

§ 1º Cabe ao estabelecimento de ensino, considerada a sua identidade e a de seus sujeitos, articular a formulação do Projeto Político Pedagógico com os planos de educação – nacional, estadual, municipal –, o contexto em que a escola se situa e as necessidades locais e as de seus estudantes, conforme normas educacionais vigentes.

§ 2º As questões de gênero, etnia e diversidade cultural que compõem as ações educativas, a organização e a gestão curricular são componentes integrantes do Projeto Político Pedagógico.

Art. 18 O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar as seguintes diretrizes:

I. o diagnóstico da realidade concreta dos sujeitos do processo educativo, contextualizados no espaço e no tempo;

II. a concepção sobre educação, conhecimento, expectativa de aprendizagem e avaliação da aprendizagem;

III. o perfil real dos sujeitos – crianças, jovens e adultos – que justificam e instituem a vida da e na escola, do ponto de vista intelectual, cultural, emocional, afetivo, socioeconômico, como base da reflexão sobre as relações vida-conhecimento-cultura, professor-estudante e estabelecimento de ensino;

IV. as bases norteadoras da organização do trabalho pedagógico;

V. a definição de qualidade das aprendizagens e, por consequência, do estabelecimento de ensino, no contexto das desigualdades que se refletem na escola;

VI. os fundamentos de uma gestão sinérgica e participativa;

VII. critérios de acesso, promoção, terminalidade de estudos e transferência do estudante;

VIII. o programa de acompanhamento de acesso, de permanência dos estudantes e de superação da retenção escolar;

IX. o programa de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;

X. as ações de avaliação interna;

XI. a concepção da organização do espaço físico do estabelecimento de ensino de tal modo que este seja compatível com as características de seus sujeitos, que atenda às normas de acessibilidade, além da natureza e das finalidades da educação, deliberadas e assumidas pela comunidade educacional.

Seção V Regimento Escolar

Art. 19 O Regimento Escolar, instrumento ordenador do funcionamento do estabelecimento de ensino, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução do Projeto Político Pedagógico, e deverá contemplar as seguintes diretrizes:

I. natureza, objetivos, regras e finalidade do estabelecimento de ensino;

II. atribuições de seus órgãos e sujeitos;

III. normas pedagógicas, tendo como norteamento a Lei de Diretrizes e Bases da Educação e a Lei do Sistema Estadual de Educação;

IV. regras gerais capazes de orientar a ação educacional no sentido de cumprir sua verdadeira função;

V. direitos, deveres e normas disciplinares, no que couber, dos seus sujeitos: estudantes, professores e profissionais atuantes em diferentes funções, gestores, famílias, representação estudantil;

Parágrafo único. O Regimento Escolar poderá integrar, como Anexo, o Projeto Político Pedagógico do estabelecimento de ensino.

Seção VI Da Avaliação do Processo Ensino Aprendizagem

Art. 20 A concepção e operacionalização da avaliação do processo ensino-aprendizagem na Educação Básica e suas modalidades, contida no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar deverá atender aos pressupostos da Resolução própria deste Conselho, que dispõe sobre a avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

CAPÍTULO II DA MUDANÇA DE MANTENEDORA, SEDE E DENOMINAÇÃO

Seção I Mudança de Mantenedora

Art. 21 A mudança de instituição mantenedora de estabelecimento de ensino e/ou curso, de sede e denominação de estabelecimento de ensino, deverá ser submetida por meio de processo próprio à apreciação do CEE/SC.

Art. 22 A mudança de instituição mantenedora, sede/endereço e denominação, poderá ser proposta em processo unificado, quando for o caso.

Art. 23 A mudança de instituição mantenedora de estabelecimento de ensino e/ou curso ocorre por transferência para outro(a) mantenedor(a), e deverá ser submetida à aprovação do CEE/SC no prazo de até 60 dias, a contar da concretização do ato jurídico, por meio de processo assim instruído pelo novo mantenedor:

I. requerimento dirigido ao Presidente do CEE/SC, subscrito pelo representante legal da nova instituição mantenedora;

II. identificação da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino com o respectivo endereço completo, número de telefone e endereço eletrônico;

III. justificativa e objetivo de mudança da instituição mantenedora;

IV. cópia autenticada do ato jurídico que embasa a transferência de mudança da instituição mantenedora e do estabelecimento de ensino/cursos;

V. relação dos cursos em funcionamento, objeto da transferência, com a cópia dos respectivos atos de autorização que integrarão o(a) novo(a) mantenedor(a);

VI. identificação da instituição mantenedora e cópia do contrato social, suas alterações e cópia do CNPJ;

VII. qualificação dos sócios dirigentes da nova instituição mantenedora (currículo/comprovação);

VIII. cópia do Projeto Político Pedagógico e Plano dos Cursos, objeto da transferência de manutenção, elaborados/adequados pelo novo mantenedor, conforme legislação vigente;

IX. comprovação do corpo docente e administrativo com as respectivas cópias de habilitação relativos a cada curso;

X. quadro de matrícula dos alunos de cada curso/série, correspondente aos últimos três anos;

XI. relação do acervo bibliográfico específico para cada curso, equipamentos e laboratórios.

Art. 24 O Contrato de compra e venda, além das cláusulas obrigatórias, deverá, no objeto, citar os atos de autorização dos cursos, evidenciar a destinação e guarda dos registros e documentos escolares da antiga mantenedora, a descrição da estrutura física e pedagógica (equipamentos, laboratórios, acervo bibliográfico) e débitos diversos.

Seção II

Mudança de Denominação

Art. 25 A mudança de denominação de estabelecimento de ensino é prerrogativa personalíssima da mantenedora, concretizada pelas alterações do Contrato Social ou Estatuto e do CNPJ, nos quais passarão a constar a nova denominação da mantenedora ou do estabelecimento de ensino, de conformidade com as disposições legais.

Art. 26 A mudança de denominação do estabelecimento de ensino mantido por instituição pública, cabe ao Poder Público, cuja cópia do Ato Oficial será enviada no prazo de até 30 (trinta) dias da publicação, ao CEE/SC.

Art. 27 Em instituições privadas, vinculadas ao Sistema Estadual de Educação, a mudança de denominação da instituição mantenedora e/ou do estabelecimento de ensino deverá ser submetida à apreciação do CEE/SC, para fins de homologação e publicação do parecer, devendo o processo ser enviado no prazo de até 30 (trinta) dias a contar da averbação, registro da Alteração do Contrato Social, no Cartório de Registros e/ou Junta Comercial.

Parágrafo único. O processo será instruído de:

I. requerimento dirigido à autoridade competente, subscrito pelo representante legal do (a) mantenedor (a);

II. justificativa fundamentando a alteração da denominação;

III. cópia da Alteração do Contrato Social ou do Estatuto, registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório, e, cópia do CNPJ, comprovando a alteração adotada, conforme o caso, como instituição mantenedora e como título/nome do estabelecimento de ensino;

IV. cópia dos atos de autorização dos Cursos ofertados alcançados pelas alterações.

Seção III Mudança de Sede e Endereço

Art. 28 A mudança de sede do estabelecimento de ensino, entendida como novo endereço/local, para o qual a mantenedora pretende transferir a instituição educacional e/ou seus cursos devidamente autorizados, deverá ser aprovada pelo CEE/SC, por meio de processo instruído nos termos do art. 9º da presente Resolução.

CAPÍTULO III DESATIVAÇÃO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO E CURSO

Art. 29 Desativação é o ato emanado do Poder Público pelo qual o estabelecimento de ensino deixará de integrar o Sistema Estadual de Educação, podendo decorrer de:

I. decisão voluntária da instituição mantenedora, denominando-se “desativação voluntária de cursos ou de todas as atividades escolares”;

II. determinação do CEE/SC ou da Secretaria de Estado da Educação, mediante ato expresse, denominando-se “desativação compulsória de atividades escolares”, que reger-se-á por Resolução própria.

§ 1º A desativação de atividades escolares, nas formas previstas neste artigo, poderá ocorrer em caráter:

I. temporário ou definitivo;

II. parcial, quando se tratar de curso, de série/ ano/ fase ou período e de modalidade;

III. total, quando se tratar de estabelecimento de ensino.

§ 2º Em todos os casos será resguardado pela instituição mantenedora o direito dos educandos à continuidade dos estudos:

I. Quando a desativação for voluntária, no próprio estabelecimento de ensino, até o final do período letivo em andamento;

II. Quando a desativação for compulsória, por transferência documental para outro estabelecimento de ensino credenciado.

Art. 30 A desativação parcial ocorrerá sempre ao final do ano letivo, da série ou da unidade de tempo estabelecida na organização adotada pelo estabelecimento de ensino, salvo quando houver transferência de todos os alunos do curso.

Art. 31 A desativação voluntária dar-se-á a partir da decisão da instituição mantenedora que encaminhará, no prazo prévio de 90 (noventa) dias, processo próprio ao CEE/SC, instruído de:

- I. justificativa;
- II. cronograma de desativação;
- III. descrição dos procedimentos relativos à continuidade da oferta regular de ensino até a desativação;
- IV. atestado de regularidade de escrituração escolar e arquivo por meio de termo de responsabilidade subscrito pela mantenedora e comprovação de entrega dos registros escolares na Secretaria de Estado da Educação;
- V. cópia da ata de reunião ou comunicação oficial aos alunos, pais ou responsáveis quanto à desativação.

Art. 32 Verificada a situação que conduza a desativação compulsória, será permitido saneamento das deficiências/ irregularidades, nos termos da Lei do Sistema Estadual de Educação e Resolução própria.

Art. 33 No caso de desativação voluntária ou compulsória, de forma definitiva, do estabelecimento de ensino, a documentação escolar será arquivada na sede administrativa da instituição mantenedora em caso de rede de escolas, e nos demais, será enviada para a Secretaria de Estado da Educação, para efeitos de arquivamento e expedição de cópias quando necessário.

Parágrafo Único. Quando a desativação for temporária, ou de determinado Curso/Série, ou modalidade de ensino, a documentação permanecerá no estabelecimento de ensino da respectiva mantenedora.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS

Art. 34 À instituição mantenedora será dado ciência dos atos e termos do processo de negativa ou revogação do ato de credenciamento e/ ou autorização e desativação compulsória e permitida a manifestação nos autos nos termos de Resolução própria.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 35 A avaliação institucional destina-se a garantir e avaliar a qualidade do ensino ofertado pelos estabelecimentos de ensino e cursos de Educação Básica e suas modalidades, públicas e privadas, integradas ao Sistema Estadual de Educação e reger-se-á por Resolução própria.

CAPÍTULO VI DA SUPERVISÃO

Art. 36 O Sistema Estadual de Educação, por intermédio de seus órgãos competentes exercerá as atividades de supervisão relativas aos estabelecimentos de ensino e cursos de Educação Básica, públicas e privadas, e reger-se-á por normas específicas dos órgãos do Sistema Estadual de Educação.

CAPÍTULO VII DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 37 A documentação escolar a ser expedida pelo estabelecimento de ensino deve atender à Resolução própria, que estabelece normas complementares para a expedição e guarda de documentos escolares, para a Educação Básica, no Sistema Estadual de Educação.

§ 1º Obrigatoriamente, nos documentos escolares, deverá constar o número dos atos de autorização em vigência, expedidos pelos órgãos do Sistema Estadual de Educação.

§ 2º Para expedição de certificados ou diplomas de conclusão de curso, exigir-se-á os respectivos atos de credenciamento do estabelecimento de ensino e autorização dos cursos.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 Os estabelecimentos de ensino pertencentes ao Sistema Estadual de Educação deverão acessar o Sistema Educacenso no endereço eletrônico <http://educacenso.inep.gov.br> e informar os dados da escola, turmas, alunos e profissionais escolares no prazo estipulado pelo INEP a partir do ano de 2014.

Art. 39 Os estabelecimentos de ensino de Educação Básica e suas modalidades, integrantes do Sistema Estadual de Educação deverão adaptar seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar aos termos da Lei nº 9.394/96, Lei Complementar nº 170/98 e da presente Resolução, no que couber, com vigência a partir do ano letivo seguinte a promulgação desta Resolução.

Art. 40 Os casos omissos e excepcionais, singulares e/ou diversos da ocorrência comum merecerão análise e providências do CEE/SC.

Art. 41 Ficam revogadas as Resoluções CEE/SC nº 107/2003 e CEE/SC nº 76/2004 e demais disposições contrárias.

Art. 42 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Florianópolis, 19 de novembro de 2013.

Maurício Fernandes Pereira
Presidente do Conselho Estadual de Educação
de Santa Catarina

GLOSSÁRIO DE LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

LEGISLAÇÃO E NORMAS NACIONAIS

LEI Nº 9.394/96 – Estabelece Diretrizes e Bases para a Educação Nacional.

PARECER CNE/CEB Nº 7/2010, aprovado em 7 de abril de 2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

PARECER CNE/CP Nº 3, de 10 de março de 2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004 - Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

PARECER CNE/CEB Nº 11/2010, aprovado em 7 de julho de 2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 7, de 14 de dezembro de 2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos.

PARECER CNE/CEB Nº 5/2011, aprovado em 5 de maio de 2011 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2, de 30 de janeiro de 2012 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 2, de 30 de janeiro de 2012 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio.

PARECER CNE/CEB Nº 11/2000, aprovado em 10 de maio de 2000 - Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 1, de 5 de julho de 2000 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos.

LEGISLAÇÃO E NORMAS ESTADUAIS

LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 170/98 – Dispõe sobre o Sistema Estadual de Educação.

RESOLUÇÃO CEE/SC Nº 036/2012 - Fixa normas para as Escolas da Educação Básica, vinculadas ao Sistema Estadual de Educação, referentes à obrigatoriedade da publicação e divulgação dos atos de credenciamento e autorização da Escola e dos Cursos, para conhecimento público dos atos legais da Instituição pelo Poder Público

Resolução CEE/SC nº 157/2008 - Fixa normas complementares para o Sistema Estadual de Educação, relacionadas à oferta obrigatória das disciplinas de Filosofia e Sociologia, no Ensino Médio das escolas públicas e privadas vinculadas ao Sistema Estadual de Educação de Santa Catarina, com fundamento na LC 173/98 e Lei Federal nº 11.684/2008.

RESOLUÇÃO CEE/SC nº 075/2010 - Trata da oferta obrigatória de conteúdos de Música no componente curricular de Arte, na Educação Básica.

RESOLUÇÃO CEE/SC nº 183/2013 - Estabelece diretrizes para avaliação do processo ensino-aprendizagem, nos estabelecimentos de ensino de Educação Básica e Profissional Técnica de Nível Médio, integrantes do Sistema Estadual de Educação.

RESOLUÇÃO CEE/SC nº 032/2010 - Estabelece Normas Complementares para a Expedição e Guarda de Documentos Escolares, para a Educação Básica, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Sistema Estadual de Educação.