

## Documentos necessários para solicitação de ambientes anexos (espaços compartilhados e salas anexas)

Para a dar início a solicitação da Sala Anexa/ Espaço Compartilhado será necessário que a Unidade Escolar Sede tenha:

- Fotos do ambiente anexo (**fotos da parte externa e interna - se houver mais de um devem ter fotos dos mesmos**);
- CI ou Ofício do CDCE sendo favorável a abertura da Sala Anexa;
- ATA da Reunião com a Comunidade que solicita a abertura da Sala Anexa;
- CI ou Ofício do mantenedor do local da sala anexa (Secretaria Municipal, Associação) favorável à abertura da Sala Anexa;
- Termo de Ciência e Responsabilidade (ANEXO I);
- Relação dos Alunos que serão matriculados.

***OBS: Após o cadastramento dos ambientes, as turmas só serão autorizadas pelo setor responsável, se seguirem o número mínimo de composição de turmas – PORTARIA Nº 598/2018/GS/SEDUC/MT. A Coordenadoria de Microplanejamento da Estrutura Escolar só analisa e emite Parecer para os cadastamentos de ambientes anexos.***

  
Prof.º Vitorio Sales da Cruz  
Coordenador Microplanejamento  
da Estrutura Escolar

---

Vitório Sales da Cruz  
Coordenador da CME – SAGI



## ANEXO I

### SECRETARIA ADJUNTA DE GESTÃO EDUCACIONAL E INOVAÇÃO COORDENADORIA DE MICROPLANEJAMENTO DA ESTRUTURA ESCOLAR

#### ***TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE – DIRETOR(A)***

Pelo presente termo, eu \_\_\_\_\_, Diretor(a) da EE \_\_\_\_\_, declaro ter ciência das orientações sobre o atendimento a ser realizado nas salas anexas sob minha jurisdição, conforme Orientativo de Atendimento de Salas Anexas da Coordenadoria de Microplanejamento da Estrutura Escolar/Secretaria Adjunta de Gestão Educacional e Inovação/Secretaria de Estado de Educação, Esporte e Lazer- SEDUC/MT. Assumo o compromisso de seguir os critérios da Resolução nº 157/02-CEE/MT, que regulamenta o Regime de Oferta de Educação Básica em Salas Anexas para as Escolas Públicas.

Por este acordo, a EE \_\_\_\_\_ seguirá os critérios a partir da assinatura deste Termo.

\_\_\_\_\_  
Data/Assinatura Diretor(a) e/ou Coordenador(a)

\_\_\_\_\_  
Data/Assinatura Coordenador(a) ou Secretário(a)