



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
Conselho Municipal de Educação

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Resolução nº 02/2016

Estabelece normas para o Credenciamento e Autorização de funcionamento de Instituição de Educação Infantil.

O Conselho Municipal de Educação de Xangri-Lá, no uso de suas atribuições legais e com base nos incisos I, II, III, IV e V do artigo 11, incisos I, II do artigo 18 e artigos 29, 30 e 31 da Lei de Diretrizes e Base da Educação nº 9.394/96.

Considerando a possibilidade da iniciativa privada, pela faculdade que lhe é dada pela Constituição de 1988, de manter em funcionamento escolas de Educação Infantil, referendada pelo contido na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

Considerando a necessidade de adequações à legislação pertinente as mantenedoras de estabelecimentos da iniciativa pública e privada,

Considerando as adequações necessárias para credenciamento de instituições de ensino e autorização de funcionamento segundo a legislação vigente,

Considerando a prioridade do Município em ofertar a Educação Básica, nas etapas de Educação Infantil.

RESOLVE

TÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Fixar normas para Credenciamento de Instituição de Ensino e Autorização para funcionamento em Creche de 0 (zero) a 3 (três) anos, Pré escola de 4 (quatro) a 6 (seis) anos de idade na Educação Infantil.

Art. 2º - Estabelecer normas para mudança de sede, recredenciamento, suspensão de oferta de faixas etárias da Educação Infantil, atendimento em caráter emergencial, cessação de funcionamento de faixa etária da Educação Infantil, descredenciamento e cessação de funcionamento da Educação Infantil.

Art. 3º - O funcionamento das Instituições de Educação Infantil pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino depende de ato de Credenciamento e Autorização de Funcionamento, solicitados por procuradores ou representantes legais, junto ao Conselho Municipal de Educação, nos termos desta Resolução.

§ 1º - Somente Instituições Credenciadas poderão efetivar matrícula às crianças.

§ 2º - As Instituições de Ensino, que estão em funcionamento sem Credenciamento e Autorização no Sistema Municipal de Ensino, deverão providenciar a regularização no primeiro semestre de 2017, atendendo o Parecer nº 01/2016 do Conselho Municipal de Educação.

§ 3º - As Instituições de Ensino que já possuem Credenciamento e Autorização de funcionamento expedida anteriormente a esta Resolução, deverão ser Recredenciadas para atender a nova legislação, tendo como prazo o primeiro semestre de 2017 para encaminhar o processo de Recredenciamento.

Art. 4º - O nome fantasia das Instituições Educacionais serão propostas por suas mantenedoras.

Art. 5º - Ao pedido de Credenciamento e Autorização, as Instituições de Educação Infantil estarão sujeitas a visita da Comissão de Educação Infantil do Conselho Municipal de Educação para análise do mérito do pedido e das condições para funcionamento.

Art. 6º - A solicitação de Credenciamento e Autorização será encaminhada pelas Mantenedoras, ao Conselho Municipal de Educação, seguindo o trâmite oficial de protocolo da Prefeitura Municipal de Xangri-Lá.

CAPÍTULO II DO CREDENCIAMENTO

Art. 7º - O credenciamento de instituição de Educação Infantil é condição para autorização de funcionamento de qualquer instituição e efetiva-se por meio de ato do Conselho Municipal de Educação, mediante comprovação, pela mantenedora, de condições mínimas de local e infraestrutura física para sua oferta.

Art. 8º - Toda Instituição de Educação Infantil, já cadastrada, deverá solicitar o Credenciamento mediante requerimento (Anexo I) assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação, 60 (sessenta) dias antes da data prevista para o início das atividades.

§ 1º - A solicitação de Credenciamento pode ser pedida a qualquer época do ano.

§ 2º - A solicitação de Credenciamento deverá ser composta de:

- I. Requerimento (Anexo I);
- II. Relação do nível de ensino e sua faixa etária (Anexo II);
- III. Documentação conforme Roteiro I - Credenciamento (Parecer nº 01/2016 - CME Xangri-Lá)

Art. 9º - Verificado o cumprimento das solicitações constantes no art. 8º desta Resolução, o Conselho Municipal de Educação, expedirá Parecer de Credenciamento à Instituição.

Art. 10 - O credenciamento de instituição de ensino para oferta de Educação Infantil tem vigência de 7 (sete) anos, a contar da data do parecer de sua aprovação pelo Conselho Municipal de Educação, cabendo credenciamento periódico, de 7 (sete) em 7 (sete) anos.

CAPÍTULO III DO REcredENCIAMENTO

Art. 11 - O estabelecimento de ensino credenciado e autorizado entrará com pedido de credenciamento junto ao Conselho Municipal de Educação, 90 (noventa) dias antes da data limite, ou seja, àquela constante no Parecer que o credenciou ou credenciou ou aprovou mudança de sede.

Art. 12 - O processo de credenciamento deve ser instruído com os seguintes documentos:
a) Certidão de zoneamento no qual a Secretaria de Planejamento declara ser, a localização da instituição em questão, adequada ao zoneamento estabelecido pelo Plano Diretor do município, quanto sua atividade específica;

- b) Ofício da entidade mantenedora solicitando o credenciamento da instituição e a autorização para o funcionamento;
- c) Justificativa do pedido subscrita pelo representante da entidade mantenedora;
- d) Cópia dos atos legais da escola (no caso de escola privada, anexar Ata da mantenedora de criação da escola/CNPJ);
- e) Alvará emitido pela Secretaria da Saúde - Vigilância Sanitária;
- f) Alvará de Prevenção e Proteção Contra Incêndio (PPCI);
- g) Comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou de direito de uso;
- h) Planta(s) técnica(s), podendo ser croqui(s) do(s) prédio(s);
- i) Alvará de Licença para localização de atividade específica, emitido pela Prefeitura Municipal;
- j) Comprovação de que o requerente é o representante legal (ato de nomeação, contrato trabalhista ou ato de eleição);
- l) Cópia do cadastro junto à Entidade Mantenedora;
- m) quadro do corpo técnico-administrativo-pedagógico;
- n) cópias das habilitações dos profissionais do estabelecimento de ensino (para escolas da iniciativa privada);
- o) ofício do representante legal da mantenedora, informando que a escola possui recursos didático-pedagógicos, mobiliário e equipamentos e acervo bibliográfico em boas condições e quantidade suficiente para seu funcionamento.

Parágrafo único. Somente serão anexados cópias da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar e Planos de Estudos ao processo de credenciamento, se houve alterações.

Art. 13 - O credenciamento de instituição de ensino para oferta de Educação Infantil tem vigência de 7 (sete) anos, a contar da data da aprovação do parecer pelo Conselho Municipal de Educação, cabendo credenciamento periódico, de 7 (sete) em 7 (sete) anos.

Art. 14 - Toda instituição de Educação Infantil já credenciada de acordo com legislações anteriores, deverá solicitar o credenciamento (Anexo III), atendendo o art. 8º da presente Resolução, que trata do credenciamento.

CAPITULO IV DA AUTORIZAÇÃO

Art. 15 - A autorização para funcionamento da Educação Infantil consiste em ato do Conselho Municipal de Educação, confirmando as condições pedagógicas da instituição de ensino, estabelecidas em normas específicas para a oferta de faixas etárias, bem como sua integração ao Sistema Municipal de Ensino.

Art. 16 - Até 30 (trinta) dias após a data do Credenciamento, a Autorização de funcionamento da Educação Infantil e suas faixas etárias pretendidas deverá ser solicitada e encaminhada ao Conselho Municipal de Educação em expediente assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora, anexando os seguintes documentos:

- I. Requerimento (Anexo IV);
- II. Parecer que credenciou a Instituição;
- III. Preenchimento, do formulário (Anexo V);
- IV. Planos de Estudos – Princípios das Diretrizes Curriculares Nacionais e demais legislações pertinentes a Educação Infantil;
- V. Calendário escolar;
- VI. Declaração que o acervo bibliográfico é composto de no mínimo 150 (cento e cinquenta) livros contendo obras de autores diversos.
- VII. Documentação conforme Roteiro I - Autorização (Parecer nº 01/2016 - CME Xangri-Lá).

Parágrafo Único: Caso a instituição de ensino não apresente as condições exigidas pela presente Resolução, o Conselho Municipal de Educação emitirá Parecer estabelecendo prazo para sua adequação. O não cumprimento das exigências estabelecidas no Parecer, acarretará sanções que podem resultar com a negativa de autorização.

Art. 17 - O Relator da Comissão de Educação Infantil do Conselho Municipal de Educação fará análise do processo e verificação “in loco”, e após emitirá relatório. Havendo necessidade de ajustes na documentação, o relatório será encaminhado ao interessado acompanhado de ofício com prazo de no máximo 15 (quinze) dias úteis, prorrogável por mais 15 (quinze) dias úteis, para efetivação dos ajustes.

Parágrafo Único: A Instituição Educacional que não atender, pela terceira vez às exigências legais constantes da documentação terá decisão denegatória do pedido de Autorização, seu Processo será arquivado sem análise do mérito, devendo esse Órgão Colegiado comunicar ao Ministério Público para as providências cabíveis.

Art. 18 - Após concluído o Relatório, o Conselheiro Relator emitirá Parecer.

§ 1º - No caso de decisão favorável da Plenária, a Autorização do Conselho Municipal de Educação, para funcionamento da Educação Infantil, na Instituição, poderá ser concedida por um prazo no máximo de 07 (sete) anos, com permanente supervisão da Comissão de Educação Infantil deste órgão.

§ 2º - O prazo para análise e deliberação do Conselho Municipal de Educação, na forma do que se trata o *caput* deste artigo, não poderá ultrapassar 90 (noventa) dias, devendo o interessado ser comunicado sobre a decisão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 19 - O Conselho Municipal de Educação deverá acompanhar anualmente o desempenho da Instituição, para fins de verificação das questões qualitativas, inerentes a comodidade e segurança da criança:

- I. Eficiência e qualidade da Educação Infantil e sua faixa etária;
- II. Qualificação dos recursos humanos;
- III. Aprimoramento administrativo e didático-pedagógico;
- IV. Condições das instalações físicas e sua manutenção;
- V. Equipamentos e mobiliário em bom estado de conservação;
- VI. Atualização dos documentos da Instituição de Ensino.

CAPITULO V MUDANÇA DE SEDE

Art. 20 - Mudança de Sede é a transferência da instituição de ensino para outro endereço e ou prédio.

Art. 21 - A mantenedora deve comprovar as instalações e condições mínimas modificadas na transferência para o novo espaço.

Art. 22 - O representante legal da mantenedora fará solicitação formal de mudança de sede diretamente ao Conselho Municipal de Educação.

Art. 23 - O processo para mudança de sede será instruído com os seguintes documentos:

- I. ofício solicitando a mudança de sede, e, se a escola for mantida pela iniciativa privada, este deve conter informação de quem é o (a) diretor (a) e quem tem poderes para requerer em nome da mesma, junto ao Conselho Municipal de Educação.
- II. comprovante de propriedade do(s) imóvel(eis) ou direito de uso (se for mantido pela iniciativa privada);
- III. anexo I desta Resolução, devidamente preenchido e atualizado;

- IV. cópia do Alvará Sanitário emitido pela Vigilância Sanitária, da Secretaria Municipal de Saúde (para escolas de Educação Infantil – públicas e privadas);
- V. cópia do Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio – PPCI emitido pelo Corpo de Bombeiros;
- VI. cópia(s) de planta(s) técnica(s) admitindo-se croqui(s) em escala do(s) prédio(s), com identificação precisa dos ambientes relacionados por pavimento e bloco;
- VII. ofício do representante legal da mantenedora, informando que a escola possui recursos didático-pedagógicos, mobiliário e equipamentos e acervo bibliográfico em boas condições e quantidade suficiente para seu funcionamento.

Parágrafo único. Somente serão anexadas cópias da Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Planos de Estudos e Quadro do Corpo técnico-administrativo-pedagógico com seus respectivos comprovantes de habilitações ao processo de mudança de sede, se ocorrerem alterações.

Art. 24 - O parecer de aprovação de mudança de sede emitido pelo Conselho Municipal de Educação, confere à mantenedora requerente uma credencial cuja vigência é de 7 (sete) anos, cabendo credenciamento periódico, de 7 (sete) em 7 (sete) anos, a contar da data de sua aprovação.

CAPITULO VI ATENDIMENTO EM CARÁTER EMERGENCIAL

Art. 25 - Ocorrendo sinistro em prédio escolar, a Educação Infantil pode ser ofertada em prédio da própria ou de outra entidade mantenedora que reúna condições mínimas para o desenvolvimento das atividades escolares, garantindo a continuidade de estudos.

§ 1º Deve ser comunicada imediatamente a Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação sobre a ocorrência e circunstâncias do sinistro.

§ 2º A ocorrência de sinistro não exime a instituição de ensino de cumprir o definido na legislação e normas sobre horas e dias letivos mínimos.

CAPITULO VII CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE FAIXA ETÁRIA

Art. 26 - A cessação de funcionamento de faixa etária autorizado no Sistema Municipal de Ensino consiste no encerramento da oferta de faixa etária como um todo.

§ 1º No resguardo de interesse dos alunos a cessação pode ser gradativa.

§ 2º A cessação de funcionamento de faixa etária deve ocorrer ao final da unidade de organização do tempo proposto para o currículo.

Art. 27 - A cessação parcial ou total de funcionamento, da Instituição de Ensino, Educação Infantil, em qualquer faixa etária, ocorrerá a pedido da Mantenedora ou por decisão do Conselho Municipal de Educação.

Art. 28 - A cessação parcial ou total do funcionamento de Instituição de Ensino, Educação Infantil, será regularizada mediante o competente ato declaratório emitido pelo Conselho Municipal de Educação, em processo encaminhado pela Mantenedora da Instituição de Ensino ou pelo Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo Único: O pedido da emissão do ato declaratório de cessação de funcionamento da Educação Infantil será encaminhado ao Conselho Municipal de Educação até 90 (noventa) dias antes do encerramento das atividades letivas.

Art. 29 - O pedido de emissão de parecer de cessação de funcionamento de faixa etária pela mantenedora deve ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação, até 60 dias após

o encerramento das atividades letivas, cujo processo deve ser instruído com os seguintes documentos:

- I. solicitação e exposição dos motivos do encerramento da oferta de faixa etária assinado pelo representante legal da entidade mantenedora;
- II. indicação de destino dos alunos remanescentes (se houver) para a continuidade de estudos;
- III. cronograma de encerramento de faixa etária, se for gradativo;
- IV. informações sobre as condições e o destino da escrituração e arquivo escolar;
- V. relação dos atos legais da escola;
- VI. cópia da ata de reunião com os segmentos escolares que decidiram pela cessação do funcionamento de faixa etária, no caso de mantenedora pública.

Art. 30 - A solicitação de emissão de ato declaratório de cessação de funcionamento de Educação Infantil constará que:

- I. pedido do representante legal da Entidade mantenedora dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. exposição dos motivos do encerramento da oferta de ensino e forma de cessação;
- III. ata de reunião informando os pais;
- IV. cópia dos atos legais da Escola;
- V. cronograma de encerramento da oferta de Educação Infantil se for gradativa.

Parágrafo Único: Após cessação, a Instituição de Educação Infantil terá prazo de 5 (cinco) anos para fechamento definitivo.

Art. 31 - Havendo cessação de funcionamento de faixa etária, mas permanecendo o credenciamento do estabelecimento de ensino com outra(s) faixas etárias(s), o acervo da escrituração e arquivos escolares fica sob guarda da própria escola.

CAPITULO VIII DESCRENCIAMENTO E CESSAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 32 - O descredenciamento de instituição de ensino ocorre concomitantemente com a cessação de funcionamento, sendo oficializado por meio de Parecer emitido pelo Conselho Municipal de Educação.

§ 1º O descredenciamento de instituição de ensino, somente será dissociado do funcionamento na hipótese de mudança de sede.

§ 2º Se for cessado o funcionamento de todas as faixas etárias de uma escola pública, esta será descredenciada automaticamente, e o acervo da escrituração do aluno e arquivo escolar fica sob a guarda de sua mantenedora.

§ 3º Em se tratando de mantenedora da iniciativa privada a escrituração do aluno deve ficar sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação, no ato do descredenciamento e cessação de funcionamento de Educação Infantil.

§ 4º A Comissão Verificadora designada pela Presidência do Conselho Municipal de Educação examinará as condições da escrituração e arquivo escolar, as quais devem assegurar a identificação, a regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno e do estabelecimento.

§ 5º Constatada deficiência ou irregularidade na escrituração escolar e ou arquivo escolar, a Comissão Verificadora deve orientar seu saneamento, antes da emissão de competente ato.

CAPITULO IX DOS RECURSOS

Art. 33 - Havendo negação do pedido de credenciamento, a Instituição poderá solicitar recurso à Presidência do Conselho Municipal de Educação, em cinco dias úteis, contados da data do conhecimento ou da publicação da decisão.

Parágrafo Único: Em qualquer caso, somente será processado e analisado o recurso comprovando que as pendências foram sanadas e fundamentadas em fatos novos.

TITULO II DAS PENALIDADES

Art. 34 - O descumprimento da legislação ou das normas de ensino, seja ele por parte da autoridade de um estabelecimento privado, ou por parte da autoridade da administração do Sistema Municipal de Ensino, constitui irregularidade sujeita à sanções.

Art. 35 - A constatação de irregularidades que indicarem comprometimento da qualidade da Educação e/ou dos direitos educacionais da cidadania, sujeitará o responsável pela Entidade Mantenedora às seguintes penalidades:

advertência escrita, estabelecendo prazo determinado para fins de sanar as irregularidades;

I. intervenção pelo Conselho Municipal de Educação, se as irregularidades não forem sanadas, de conformidade com a legislação vigente, comunicando ao Ministério Público sobre as irregularidades;

II. cassação da Autorização do funcionamento da Educação Infantil e sua faixa etária quando as irregularidades constatadas não forem sanadas;

III. cassação do Credenciamento da entidade, quando as irregularidades forem de ordem geral.

Art. 36 - Em casos de negação de pedido de Autorização da Educação Infantil e/ou sua faixa etária ou cassação posterior, bem como, na ocorrência de descredenciamento, a Instituição fica obrigada a encerrar as atividades de Educação Infantil imediatamente e cancelar as matrículas caso já realizadas.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37 - Ao constatar a falta de uma ou mais parte(s) no conjunto de documentos de solicitação de credenciamento, autorização para funcionamento da Educação Infantil, mudança de sede, recredenciamento, descredenciamento e cessação de funcionamento de faixa etária, o Conselho Municipal de Educação deve solicitar, imediatamente, junto à mantenedora do estabelecimento de ensino.

Art. 38 - Para cada espécie de processo previsto nesta Resolução, será designada pela Presidência do Conselho Municipal de Educação, Comissão Verificadora para examinar "*in loco*" as condições reais da instituição de ensino e comparar os dados e informações prestadas no mesmo.

Parágrafo único. Após visita "*in loco*", a Comissão Verificadora designada deve elaborar relatório circunstanciado a ser apensado ao processo.

Art. 39 - Toda Instituição de Educação Infantil que esteja Credenciada e Autorizada deverá afixar em lugar de destaque e bem visível, o competente Alvará.

Art. 40 - Deverá ser submetida à apreciação do Conselho Municipal de Educação, qualquer alteração na estrutura física, ampliação na oferta da Educação Infantil e de sua faixa etária ou mudanças de natureza administrativa e pedagógica que possam repercutir sobre as atividades da Instituição.

Parágrafo Único: A ampliação de faixa etária implicará novos processos de Autorização, com justificativa da implantação e o aumento de equipamentos e recursos didático-pedagógicos.

Art. 41 - A alteração de denominação de Instituições Educacionais ou de suas Mantenedoras obedecerá aos seguintes critérios:

- I. ofício dirigido ao Conselho Municipal de Educação, informando da mudança ocorrida e solicitação de aprovação de Emenda ou de novo Regimento da Instituição;
- II. comprovante do instrumento legal que consolidou a alteração;
- III. regimento Escolar ou Emenda ao Regimento Escolar da Instituição.

Art. 42 - Ao analisar o processo para qualquer procedimento de que trata esta Resolução e, constatando falta ou insuficiência de dados e ou informações, o Conselho Municipal de Educação deverá:

- I. solicitar a presença de representante legal da instituição de ensino para esclarecimentos;
- II. determinar a anexação de documentos;
- III. baixar o processo em diligência

Art. 43 - As Instituições que ministram a Educação Infantil Autorizadas ficam sujeitas as visitas “in loco” periódicas do Conselho Municipal de Educação, para constatação dos padrões de qualidade da educação e do cumprimento das exigências legais vigentes.

Art. 44 - O Conselho Municipal de Educação regulamentará os critérios e processos de avaliação periódica de todas as Instituições Educacionais Autorizadas.

Art. 45 - Os pedidos, requerimentos e solicitações enviados ao Conselho Municipal de Educação, originados de pessoa jurídica, somente terão procedência se acompanhados de procuração ou ato legal que outorgue ao solicitante poderes para representá-los.

Art. 46 - A documentação constante nos pedidos, requerimentos e solicitações enviadas ao Conselho Municipal de Educação deve ser autenticado, por Cartório especializado ou “confere com o original” com assinatura do responsável pelo recebimento do documento original.

Art. 47 - Integram esta Resolução os Anexos I, II, III, IV e V.

Art. 48 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação e publicação.

Xangri-Lá/RS, 18 de outubro de 2016.

Viviane Corrêa Barcella Glashorester
Presidente do CME

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Alessandra Corrêa
Elaerte Souza Silva Leonardo
Eliane Alves da Rosa Souza
Jucelito Edison de Mello
Luciano Luís Flores
Maria Angélica Silva da Rosa Alves
Nadir Maria dos Santos
Paula Taiz dos Santos Vargas
Solange da Silva
Viviane Corrêa Barcella Glashorester

Aprovado, por unanimidade, pelo plenário, em sessão de 18 de outubro de 2016.

ANEXO I

**MODELO REQUERIMENTO
TIMBRE DA ESCOLA**

Ilmo (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação, _____
(nome do presidente)

A Escola _____ cuja a

mantenedora é _____,
(nome da mantenedora) (CNPJ N°)

Com sede à _____,
(endereço)

Por seu representante legal _____
(nome do representante)

RG n° _____, CPF n° _____, na qualidade
de _____, da Entidade Mantenedora, juntando a documentação
exigida, requer à Vossa Senhoria, credenciamento da escola
_____, localizada à _____.
(nome da escola) (endereço)

Xangri-Lá, _____ de _____ de _____.

(nome do representante legal)

ANEXO II

CRENCIAMENTO

Formulário Informativo dos Dados da Instituição de Educação Infantil

Cadastro CME n°. _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA:	
1.1. NOME FANTASIA DA INSTITUIÇÃO:	
1.2. RAZÃO SOCIAL (CNPJ):	
1.3. MANTENEDORA:	
1.4. ENDEREÇO:	Nº:
TELEFONE/FAX:	
E-MAIL:	
1.5. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA:	
1.6. DADOS DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL:	
() PÚBLICA () PRIVADA () CONFSSIONAL () COMUNITÁRIA () FILANTRÓPICA	
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:	
NOME DA ESCOLA:	
NOME DO DIRETOR:	
ENDEREÇO DA ESCOLA:	
TELEFONE:	EMAIL:
2. NÍVEL DE ENSINO SOLICITADO:	
FAIXA ETÁRIA A SER ATENDIDA:	
De 0 a 1 ano e 11 meses ()	
De 2 a 2 anos e 11 meses ()	
De 3 a 4 anos e 11 meses ()	
De 4 a 5 anos e 11 meses ()	

NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

FUNÇÃO:

ASSINATURA:

XANGRI-LÁ, ____ de _____ de _____.

ANEXO III

**MODELO REQUERIMENTO
TIMBRE DA ESCOLA**

Ilmo (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação, _____
(nome do presidente)

A Escola _____ cuja a

mantenedora é _____,
(nome da mantenedora) (CNPJ N°)

Com sede à _____,
(endereço)

Por seu representante legal _____
(nome do representante)

RG n° _____, CPF n° _____, na qualidade
de _____, da Entidade Mantenedora, na qualidade da Entidade
Mantenedora, juntando a documentação exigida, requer à Vossa Senhoria,
recredenciamento da escola _____, localizada à

(endereço).

Xangri-Lá, _____ de _____ de _____.

ANEXO IV

**MODELO REQUERIMENTO
TIMBRE DA ESCOLA**

Ilmo (a) Sr. (a) Presidente do Conselho Municipal de Educação, _____
(nome do presidente)

A Escola _____ cuja a

mantenedora é _____,
(nome da mantenedora) (CNPJ N°)

Com sede à _____,
(endereço)

Por seu representante legal _____
(nome do representante)

RG n° _____, CPF n° _____, na qualidade
de _____, da Entidade Mantenedora, na qualidade da Entidade
Mantenedora, juntando a documentação exigida, requer à Vossa Senhoria, Autorização de
Funcionamento da Educação Infantil para as faixa etárias de _____ na escola
_____, localidade à
(nome da escola)

(endereço)

Xangri-Lá, _____ de _____ de _____.

ANEXO V

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Formulário Informativo dos Dados da Instituição de Educação Infantil

Cadastro CME nº. _____

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA:		
NOME FANTASIA DA INSTITUIÇÃO:		
1.2. RAZÃO SOCIAL (CNPJ):		
1.3. MANTENEDORA:		
1.4. ENDEREÇO:		Nº:
BAIRRO:	CEP:	TELEFONE/FAX:
E-MAIL:		
1.5. NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA MANTENEDORA:		
1.6. DADOS DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL:		
() PÚBLICA () PRIVADA () CONFSSIONAL () COMUNITÁRIA () FILANTRÓPICA		
1.7. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:		
NOME DA ESCOLA:		
NOME DO DIRETOR:		
ENDEREÇO DA ESCOLA:		
TELEFONE:		EMAIL:
2. ATOS E REGISTROS LEGAIS:		
2.1. DOCUMENTO DE CRIAÇÃO:		DATA:
2.2. PARECER DE CREDENCIAMENTO:		DATA:
2.3. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO:		DATA:
PRAZO DE VALIDADE:		
2.4. ALVARÁ DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:		
DATA:		PRAZO DE VALIDADE:
2.5. ALVARÁ DO CORPO DE BOMBEIROS:		
DATA:		PRAZO DE VALIDADE:
2.6. CONTRATO SOCIAL Nº:		
DATA DA CRIAÇÃO DA EMPRESA:		
DATA DA ÚLTIMA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:		
Nº CNPJ:		
2.7. SITUAÇÃO DO IMÓVEL:		
() PRÓPRIO () LOCADO () TERMO DE CESSÃO DE USO () OUTROS		
QUAL:		
DATA DE INÍCIO E TÉRMINO DO CONTRATO:		
3. ESTRUTURA FÍSICA DO PRÉDIO:		
() ALVENARIA () OUTROS CITAR:		
Nº DE BLOCOS:		Nº DE PISOS:
4. ACESSIBILIDADE:		

5. NÚMERO DE VAGAS DISPONIBILIZADAS:				
6. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA:				
7. FORNECE REFEIÇÕES () SIM () NÃO QUAIS:				
AS REFEIÇÕES SÃO: () PREPARADAS NA ESCOLA () TERCEIRIZADAS				
IDENTIFICAR O PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELO CARDÁPIO				
8. INFORMAÇÕES DE ALUNOS CONFORME O QUADRO ABAIXO:				
AGRUPAMENTO D ALUNO POR FAIX ETÁRIA	Nº ALUNOS	TAMANHO DA SALA m ²	TURNO	Nº DE DOCENTES
DE 00 a 01 ANO				
DE 01 a 02 ANOS				
DE 02 a 03 ANOS				
DE 03 a 04 ANOS				
DE 04 a 05 ANOS				
DE 05 a 06 ANOS				
OBS: CASO A ESCOLA NÃO APRESENTE A ORGANIZAÇÃO CONFORME O QUADRO ACIMA ADEQUAR A SUA REALIDADE.				
9. QUADRO DOS RECURSOS HUMANOS:				
NOME PROFISSIONAL	FUNÇÃO	TITULAÇÃO	CARGA HORÁRIA	

NOME DO RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES:

FUNÇÃO:

ASSINATURA:

XANGRI-LÁ, _____, _____, de 2016.