



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021
CRISTALINA GOÍAS
“ATUAR PARA EDUCAR”

DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO/RENOVAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA INICIATIVA PRIVADA

O pedido de Autorização/ Renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento, deverá ser encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cristalina, **em duas vias, organizado em pasta com grampo central:**

I - Ofício dirigido à Presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pela direção da Unidade Escolar ou seu representante legal com os seguintes documentos:

II - Mantenedor (a)

- a) RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação;
- b) Comprovante de escolaridade;

III - Do Diretor (a) Escolar:

- a) Cópia da Ata de nomeação do diretor e/ ou documento compatível;
- b) RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação;
- c) Certificado de graduação (conforme artigo 64 da LDB- 9394/96);
- d) Autorização de diretor expedida pelo CME (diretor);

IV- Secretário (a) Geral:

- a) Cópia da Ata de nomeação do secretário (a) geral e/ ou documento compatível;
- b) RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação;
- c) Comprovante de escolaridade;
- d) Autorização expedida pelo CME;

V- Pessoa Jurídica (Instituição)

- a) Denominação da Instituição de Ensino e endereço devidamente comprovados;
- b) CNPJ;
- c) Estatuto e Contrato Social devidamente registrados em Cartório ou Junta Comercial do Estado de Goiás;
- d) Certidão negativa da justiça Federal;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas da mantenedora;
- f) Certidão negativa de débitos com as Fazendas Pública: Federal, Estadual e Municipal;
- g) Declaração patrimonial ou demonstrativo da capacidade econômica e financeira da mantenedora, emitido por profissional da área, reconhecido em cartório;



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021
CRISTALINA GOÍAS
“ATUAR PARA EDUCAR”

- h) Declaração de imposto de renda caso o CNPJ tenha mais de 1 (um) ano;
- i) Comprovante de propriedade do imóvel ou contrato de locação, ou cessão;
- j) Última Resolução de Autorização/Renovação de Funcionamento
- k) Ata de aprovação do Projeto Político Pedagógico pela comunidade escolar e Resolução de Aprovação do CME;
- l) Resolução que regulamenta o Regimento Escolar, aprovado pelo CME – Conselho Municipal de Educação.
- m) Matriz Curricular;
- n) Síntese do Currículo Pleno da Educação Infantil (Organização Curricular Conforme o PPP – Projeto Político Pedagógico).
- o) Certificado de Conformidade do Corpo de Bombeiros;
- p) Alvará da Vigilância Sanitária;
- q) Alvará de Funcionamento Municipal;
- r) Nominata do corpo docente, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ano de regência, bem como como cópia dos certificados;
- s) Nominata dos técnicos administrativos contendo a formação e carga horária, com os respectivos certificados de escolaridade;
- ‡) Registro do Contrato de Trabalho dos funcionários da Instituição;
- u) Resolução de aprovação e o Calendário Escolar do ano letivo;
- v) Memorial descritivo com as indicações objetivas dos ambientes e descrição dos materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes na Unidade Escolar de acordo com a disposição.

VI- Para entidades filantrópicas, comunitárias e confessionais, além das documentações acima mencionadas, deverão apresentar:

- a) Comprovante de cadastro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- b) Estatuto da entidade e Ata de aprovação do Estatuto registrado em cartório;
- c) Convênios.

Atenção:



LEI DE CRIAÇÃO Nº 1.547 DE 06 DE MARÇO DE 2001
LEI MUNICIPAL Nº 2.518 DE 18 DE MARÇO DE 2021
CRISTALINA GOÍAS
“ATUAR PARA EDUCAR”

As instituições privadas devem instruir o pedido de **autorização de funcionamento, 90 (noventa) dias** antes do início do ano/atividades.

As Instituições Escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino do município de Cristalina autorizadas pelo Conselho Municipal de Educação, devem obrigatoriamente solicitar a **renovação de autorização de funcionamento e reconhecimento, 120 (cento e vinte) dias** antes do término da vigência do período de autorização de funcionamento.

A assessoria técnica realizará verificação in-loco, para conferir a documentação apresentada e analisar o cumprimento das normas legais, pedagógicas e administrativas, bem como a qualificação do pessoal docente e técnico.

CME