**DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO/RENOVAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL**

O pedido de Autorização/ Renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento, deveráser encaminhado à Presidência do Conselho Municipal de Educação de Cristalina, **em duas vias, organizado em pasta polionda com grampo central da cor de sua preferência:**

**I -** Ofício dirigido a Presidência do Conselho Municipal de Educação, subscrito pela direção daUnidade Escolar ou seu representante legal.

**II - Do Diretor (a) Escolar e do Coordenador (a) Geral**:

1. Decreto expedido pelo (a) Prefeito (a) de Cristalina/GO (diretor (a));
2. Portaria expedida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação (coordenador (a) geral)
3. RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação;
4. Certificado de graduação (conforme artigo 64 da LDB- 9394/96);
5. Autorização de diretor (a) expedida pelo CME (diretor);
6. Autorização de coordenador (a) geral expedida pelo CME (coordenador geral)

**III – Secretário (a) Geral (Escolas):**

1. Portaria expedida pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação;
2. RG e CPF e/ou Carteira de Habilitação;
3. Comprovante de escolaridade;
4. Autorização de Secretário(a) Geral expedida pelo CME.

**IV- Da Unidade de Ensino:**

a) Dados de identificação da instituição (nome, endereço, modalidades de ensino, número de alunos por turma e turno).

b) CNPJ;

c) Lei de criação e denominação da Instituição de Ensino; ou convênio firmado entre a Associação e a Prefeitura;

d) Registro do Conselho Escolar e /ou Conselho Gestor;

e) Certidões Negativas da Unidade Educacional das Fazendas: Federal, Estadual e Municipal;

f) Última Resolução de Autorização/ Renovação de Funcionamento.

**V** - Ata de aprovação do Projeto Político Pedagógico pelacomunidade escolar, Relatório de aprovação pelo órgão competente (Secretaria Municipal de Educação) e Resolução de Aprovação do CME;

**VI -** Nominata do corpo docente e administrativo, contendo a especificação da habilitação, carga horária e série/ ano de regência;

**VII -** Resolução que regulamenta oRegimento Escolar, aprovado pelo CME;

**VIII –** Síntese do Currículo Pleno da etapa da educação básica a ser ministrada, constando modalidade, justificativa, objetivos do curso e matriz curricular;

**IX -** Certificado de conformidade do Corpo de Bombeiros;

**X -** Alvará da Vigilância Sanitária;

**XI-** Alvará de Funcionamento Municipal;

**XII -** Calendário Escolar do ano letivo, aprovado pelo CME;

**XIII -** Memorial descritivo com as indicações objetivas dosambientes e descrição dos materiais didáticos pedagógicos, equipamentos e mobiliários existentes naUnidade Escolar de acordo com a disposição;

**XIV-** Paraasinstituições conveniadas é necessária a apresentação da cópia do Convênio firmado com o órgão competente.

**Atenção:**

A Escola da Rede Pública Municipal criada e denominada por lei, deve instruir o pedido de **autorização de funcionamento, 90 (noventa) dias** antes do início do ano.

As Instituições Escolares jurisdicionadas ao Sistema Municipal de Ensino domunicípio 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;

Eloíza de Lourdes P. da Silva Cardoso Paula Viviana Miotto

Assessora técnica pedagógica Assessora técnica pedagógica

Port. nº 05 de 18/01/2021 Portaria nº 06 de 18/01/2021