

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

PASTA DE RELATÓRIO

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

REQUERIMENTO DIRIGIDO AO TITULAR DO ÓRGÃO AO QUAL COMPETE A AUTORIZAÇÃO, SUBSCRITO PELO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE MANTENEDORA

Ilma. Sr(a).

Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura

(Razão Social)

(Nome Fantasia)

A _____ – _____,
CNPJ nº _____, sito na
_____, nº _____, CEP
_____ em São Carlos, SP, por seu(s) representante(s)
legal(is) _____

(nome – RG – nacionalidade – profissão e cargo que ocupa nesta
empresa), vem (vêm) mui respeitosamente solicitar a autorização de
funcionamento, nos termos da Resolução CME 004/2006, apresentando
os documentos abaixo:

TIMBRE DA INSTITUIÇÃO

Sumário

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E SEU ENDEREÇO	2
2. DA ENTIDADE MANTENEDORA	3
a. <i>Registro do Cartório de Títulos e Documentos;</i>	4
b. <i>Registro da Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP)</i>	5
c. <i>Registro do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;</i>	6
d. <i>Se Instituição Filantrópica: Estatuto da Mantenedora; se Sociedade Privada: Contrato Social; se Empresa Individual: Declaração de Empresário)</i>	7
3. DOCUMENTOS QUE POSSIBILITEM VERIFICAR A IDONEIDADE E A CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA DA ENTIDADE MANTENEDORA E DE SEUS SÓCIOS	8
4. TERMO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE ÀS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, HIGIENE E DO USO DO IMÓVEL EXCLUSIVAMENTE PARA OS FINS PROPOSTOS.	11
5. COMPROVAÇÃO DA PROPRIEDADE DO IMÓVEL, OU DA SUA LOCAÇÃO OU DA SUA CESSÃO POR PRAZO NÃO INFERIOR A DOIS ANOS.	12
6. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO	13
7. PLANTA APROVADA E HABITE-SE	14
8. LAUDO TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	15
9. AVCB – AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS ATUALIZADO.	16
10. RELAÇÃO DO MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO E ACERVO BIBLIOGRÁFICO	17

1. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E SEU ENDEREÇO

Da escola:

Nome fantasia:

CNPJ:

Data da Constituição:

Endereço completo:

Telefones:

E-mail:

Horário de Funcionamento da Instituição:

Etapas de ensino: Educação Infantil

Faixa etária autorizada:

Horário de atendimento:

Parcial: Manhã das às

Tarde das às

Integral das às

Nome do Diretor(a) Pedagógico(a):

Horário de trabalho:

2. DA ENTIDADE MANTENEDORA

Nome:

Endereço completo:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Nome do(s) proprietário(s):

- a. Registro do Cartório de Títulos e Documentos;

Inserir nesta página o documento

OBS.: É inserido apenas um dos documentos: ou JUCESP ou Registro do Cartório de Títulos e Documentos

- b. Registro da Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP)

Inserir nesta página o documento

OBS.: É inserido apenas um dos documentos: ou JUCESP ou Registro do Cartório de Títulos e Documentos

- c. Registro do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
Inserir nesta página o documento

- d. Se Instituição Filantrópica: Estatuto da Mantenedora; se Sociedade Privada: Contrato Social; se Empresa Individual: Declaração de Empresário)

Inserir nesta página o documento

3. DOCUMENTOS QUE POSSIBILITEM VERIFICAR A IDONEIDADE E A CAPACIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA DA ENTIDADE MANTENEDORA E DE SEUS SÓCIOS

a. Certidão Negativa do Cartório de Protestos

Inserir nesta página o documento com validade na data da apresentação do pedido

- b. Certidão Negativa do 1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

Inserir nesta página o documento com validade na data da apresentação do pedido

- c. Certidão Negativa do 2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos

Inserir nesta página o documento com validade na data da apresentação do pedido

4. TERMO DE RESPONSABILIDADE REFERENTE ÀS CONDIÇÕES DE SEGURANÇA, HIGIENE E DO USO DO IMÓVEL EXCLUSIVAMENTE PARA OS FINS PROPOSTOS.

Preencher o modelo abaixo com os dados da instituição escolar proponente.

(MODELO)

TERMO DE RESPONSABILIDADE

(Razão Social) _____ (Nome Fantasia) _____, CNPJ
 _____, nº _____, sito na
 _____, nº _____, em São Carlos, SP,
 por seu(s) representante(s) legal(is) _____
 (nome – RG – nacionalidade – profissão e cargo que ocupa nesta empresa), abaixo
 assinado(s) declara(m) que o prédio em que se pretende instalar a escola oferece
 condições de segurança e higiene para os fins pretendidos, pelo que assume total
 responsabilidade.

Declara(m), ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do
 estabelecimento e curso(s) pretendido(s), da capacidade técnico-administrativa para
 manter arquivos e registros dos documentos escolares regularmente expedidos.

São Carlos, _____ de _____ de _____

 Nome completo do proprietário
 HOUVER)

RG

 Nome completo do proprietário (SE

RG

CPF

CPF

Nº DE REGISTRO EM CARTÓRIO

* este termo deve ser registrado em cartório

**5. COMPROVAÇÃO DA PROPRIEDADE DO IMÓVEL, OU DA SUA
LOCAÇÃO OU DA SUA CESSÃO POR PRAZO NÃO INFERIOR A
DOIS ANOS.**

Inserir nesta página escritura do imóvel da escola ou contrato de locação.

6. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

Inserir nesta página o documento.

7. PLANTA APROVADA E HABITE-SE

Inserir nesta página o documento.

8. LAUDO TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Inserir nesta página o documento com validade na data da apresentação do pedido

9. AVCB – AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS ATUALIZADO.

Inserir nesta página o documento com validade na data da apresentação do pedido

10. RELAÇÃO DO MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO E ACERVO BIBLIOGRÁFICO

Preencher com os dados da instituição escolar.

MOBILIÁRIO - QUANTIDADE

Mesinha		Cadeira		Armário		Mesa p/ reunião	
Escrivaninha		Mesa refeição		p/ Estante		Berço	
Banco		Cadeira		Escaninho		Arquivo p/ pasta suspensa	

Outros: _____

MATERIAL DIDÁTICO-PEDAGÓGICO - QUANTIDADE

Jogo de encaixe		Quebra-cabeça		Blocos lógicos		Fantoche	
Pino mágico		Teatro p/ fantoche		Brinquedos		Dedoche	
Relógio educativo		Jogo de memória		Bambolê		Corda	
Bandinha rítmica		Alfabeto móvel		Carimbos		Numerais	
Material dourado		Linha movimento		Dominó		Bola	

Outros: _____

ACERVO BIBLIOGRÁFICO - QUANTIDADE
--

Livros de literatura infantil	☐ Gibis	☐ Revistas	☐
Revistas pedagógicas	☐ Enciclopédias	☐ Jornais	☐
Livros para pesquisa	☐ Dicionário	☐ CD	☐

Outros: _____

EQUIPAMENTOS - QUANTIDADE

a) de copa /cozinha em uso na escola:

Fogão doméstico	☐ Fogão industrial	☐ Geladeira	☐
Forno elétrico	☐ Forno de micro-ondas	☐ Freezer	☐
Filtro de água	☐ Liquidificador	☐ Balança	☐
Batedeira	☐ Pipoqueira	☐ Lava-louça	☐

Outros: _____

b) elétricos/eletrônicos:

Televisor	☐ Porteiro eletrônico	☐ Antena parabólica	☐
TV a cabo	☐ Retroprojektor	☐ Conexão com a Internet p/ alunos	☐
Bebedouro	☐ Máquina copiadora	☐ Conexão com a Internet p/ administração	☐

Videocassete	☐	Aparelho de som	☐	Conexão com a Internet p/ professor	☐
Fax	☐	Filmadora	☐	Mimeógrafo / duplicador a álcool	☐
Impressora	☐	Câmera fotográfica	☐	Ventilador em sala de aula	☐
DVD	☐	Aspirador de pó	☐	Ar-condicionado em sala de aula	☐
Datashow	☐	Máquina de lavar roupas	☐	Câmera de Filmagem de ambiente	☐

Outros: _____

c) do playground:

Gira-gira	☐	Balanço	☐	Escorregador	☐	Trepa-trepa	☐
Caixa de areia	☐	Túnel	☐	Casinha	☐	Gangorra	☐

Outros: _____

d) outros equipamentos:

Colchonete	☐	Carrinho de bebê	☐	Extintor de incêndio	☐
Cadeirão	☐	Banheira para bebê	☐	Trocador	☐

Outros: _____

Orientações Finais:

- ✓ Apagar os dados destacados em amarelo no documento;
- ✓ inserir os documentos **NA ORDEM APRESENTADA**;
- ✓ Atualizar o sumário clicando em: aba Referências – Atualizar Sumário – Atualizar o índice inteiro;
- ✓ Apagar as Orientações Finais deste documento;
- ✓ Numerar todas as páginas;
- ✓ Para a paginação do documento o sumário é contado, porém não numerado;
- ✓ Timbre da escola ou carimbo em todas as folhas (nome fantasia);
- ✓ O diretor pedagógico deverá rubricar todas as folhas e assinar o Plano Escolar.