

# **ROTEIRO PARA OBTENÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PARA INSTITUIÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL**

## **1º PASSO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### **ORIENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A ABERTURA E REGULARIZAÇÃO DE ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DE 0 A 2 ANOS E DE 2 A 5 ANOS.**

## **2º PASSO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – 5 ° ANDAR DO CENTRO CÍVICO**

- Solicitar a Certidão de Viabilidade

## **3º PASSO: ENGENHEIRO CIVIL**

- Procurar um Engenheiro Civil, credenciado, junto ao CREA, para que o mesmo elabore o projeto de construção ou de reforma ou adaptação, onde atenda-se os requisitos legais específicos. Aprove-o junto à Secretaria de Obras e venha à obter o Visto de Conclusão para o Uso Específico da Instituição de Educação Infantil.

## **4º PASSO: VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL - (34377800)**

- Requerer o Certificado de Vistoria Sanitária

## **5º PASSO: CORPO DE BOMBEIROS – AVENIDA INDEPENDÊNCIA, 2512 FONE: 34222222**

- Requerer o Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros

## **6º PASSO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- ( ENTREGA DOS DOCUMENTOS) REUNIR TODOS OS DOCUMENTOS ABAIXO E PROTOCOLAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM O VISTO DO SETOR RESPONSÁVEL (ÁREA DE REGULARIZAÇÃO DAS IEI'S NÃO GOVERNAMENTAIS).**

**1) REQUERIMENTO:** Em duas vias, assinado pelo representante legal da Entidade Mantenedora, devidamente identificado, dirigido a Sra. Secretária Municipal de Educação (modelo: Anexo I)

**2) PROJETO DE CONSTRUÇÃO APROVADO e VISTO DE CONCLUSÃO** expedido para uso específico de Instituição de Educação Infantil

**3) CERTIDÃO DE VIABILIDADE:** Expedida pela Secretaria de Obras

**4) PLANO DE EDUCAÇÃO INFANTIL:** Em duas vias, datilografado ou impresso em papel padrão sulfite ou formulário contínuo, com o nome da Instituição e o endereço em todas as páginas, contendo os seguintes pressupostos:

**a) Identificação:**

1. Entidade mantenedora
2. Da escola
3. Denominação do curso
4. Do número de turmas a ser mantido

**b) Objetivos específicos decorrentes do reconhecimento dos direitos da criança e do respeito à sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento**

**c) Proposta Pedagógica, abrangendo:**

- Pressupostos teóricos
- Currículo
- Bibliografia

**d) As formas de acompanhamento, controle e avaliação do processo educacional**

**e) Quadro Funcional:** Composição de pessoal, indicando sua função e exigência mínima de qualificação, identificando qual docente que deverá orientar, controlar e avaliar o trabalho do atendente de turma, recreacionista ou similar, caso sejam alocados

**f) Direitos e deveres da Direção, Corpo Docente e Discente, Pessoal Técnico e Auxiliar**

**g) Ações de Treinamento e Atualização de pessoal**

Assinatura do Responsável.

**5) RELATÓRIO:** Em duas vias, digitado ou impresso em papel, padrão sulfite ou formulário contínuo, com o Nome da Instituição e o endereço completo, em todas as páginas contendo:

**a) PROVA:** Em duas vias devidamente autenticadas de habilitação e qualificação profissional da direção, do pessoal e técnico (Comprovante de Escolaridade e Documentação pessoal (CPF- RG)).

**b) ESCRITURA OU CONTRATO DE LOCAÇÃO REGISTRADO EM CARTÓRIO:** ESCRITURA de comprovação de Propriedade do imóvel **ou** CONTRATO DE LOCAÇÃO REGISTRADO EM CARTÓRIO (original e duas cópias)

**c) DESCRIÇÃO SUMÁRIA:** Especificar: (dimensão, iluminação, ventilação, piso, forro, revestimento de parede) das dependências e dos demais espaços destinados às atividades infantis, inclusive das áreas externas, acompanhada da relação de todo equipamento e material educativo e de recreação, tudo em duas vias.

**d) CONTRATO SOCIAL:** Da Entidade Mantenedora registrado em cartório e o CGC/CNPJ (original e duas cópias)

**e) TERMO DE RESPONSABILIDADE:** Devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos pelo Mantenedor, referente às condições de segurança, higiene e definição do uso da instituição de educação infantil exclusivamente para os fins propostos, em duas vias (modelo Anexo II)

**f) CIC e RG:** Dos sócios (original e duas cópias)

**g) CAPA DO CARNÊ DE IPTU:** Do imóvel, onde deve funcionar a instituição (original e duas cópias)

**h) CERTIFICADO DE VISTORIA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Expedido pela Vigilância Sanitária Municipal

**i) AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS:** Expedido pelo Corpo de Bombeiros

#### **7º PASSO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS- CENTRO CÍVICO - 4º ANDAR**

- Solicitar Inscrição Municipal

### **LEGISLAÇÃO**

- Lei nº4066 de 08 de maio de 1966, que adota no Município de Piracicaba, a Deliberação CEE nº 06/95 e dá outras providências;
- Deliberação CEE nº06/95, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de instituições de educação infantil, no sistema de ensino do Estado e São Paulo;
- Decreto nº7278 de 19 de julho de 1996, que regulamenta a Lei 4066/96 e dá outras providências;
- Decreto nº7314 de 07 de agosto de 1996, que acrescenta inciso ao artigo 2º do Decreto nº7278/96 e dá outras providências;
- Decreto nº7646, de 06 de agosto de 1997, que dispõe sobre critérios de dispensa de apresentação do projeto de reforma e ou adaptação de prédio residencial e visto de conclusão para uso específico de Instituições de educação Infantil expedido pela Secretaria Municipal de Obras e dá outras providências
- Decreto nº7764 de 21 de novembro de 1997 que introduz alterações ao Decreto nº 7278/96, que regulamenta a Lei nº 7314 de 07 de agosto de 1996
- Resolução SS 44 de 30 de janeiro de 1992, que aprova Norma técnica de para Creche e Estabelecimentos Congêneres
- Instrução Normativa Secretaria Municipal de Educação 001/97 que institui modelo de requerimento e termo de responsabilidade para funcionamento de Instituições de educação infantil e dá outras providências
- Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

## **MODELO - REQUERIMENTO**

### **(ANEXO I)**

Ilma. Sra. Ângela Maria Cassavia Jorge Corrêa  
DD. Secretária Municipal de Educação  
Prefeitura do Município de Piracicaba

(Nome da mantenedora), CGC....., com sede na rua ....., nº....., em (Município), por seu representante legal abaixo assinado (nome), (RG).....(nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente na rua ....., nº..., em (Município), na qualidade de (cargo que ocupa na mantenedora), Juntando a documentação exigida, requer V.Sa. Nos termos do Decreto nº 7278/96, autorização para funcionamento da (nome da Escola), bem como a aprovação do seu Plano de Educação Infantil.

Declara que nenhum dos membros da entidade mantenedora foi responsável por estabelecimento de ensino cassada, que está ciente de que somente serão válidos atos escolares praticados a essa condição implica responsabilidade civil e criminal.

Local e data

Assinatura e identificação

## **MODELO - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

### **(ANEXO II)**

(Nome da Mantenedora), CGC..., com sede na rua ....., nº..., em (Município), por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s) (nome, RG, nacionalidade, estado civil, profissão), cargo que ocupa na mantenedora referente a cada um, declara(m) que o prédio situado na rua ....., nº..., em (Município), onde se pretende instalar a (nome da Escola), oferece condições de segurança, higiene para os fins pretendidos pelo que assume total responsabilidade.

Declara, ainda, possuir capacidade financeira suficiente para manutenção do estabelecimento supracitado.

Esclarece que a data prevista para o início das atividades é. (dia.....) de (mês) .....de .(ano).....

Local e data

Assinatura e identificação

Nº do registro em Cartório