



*- Ensino Fundamental  
- Ensino Médio  
(regular)*

*Roteiro de autorização  
para funcionamento*

*Carta Consulta  
(Deliberação nº 04/99 – CEE)*



ROTEIRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO O  
ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO –  
ENSINO REGULAR  
(DELIBERAÇÃO Nº 04/99 – CEE)

**1. REQUERIMENTO:**

- 1.1. Requerimento ao Secretário de Estado da Educação, subscrito pelo representante legal da Entidade Mantenedora (particular) ou pelo Diretor do Estabelecimento de Ensino (estadual), solicitando a autorização para funcionamento do Ensino.
- 1.2. Informar a partir de que data se pretende dar início às atividades escolares a ser ofertada.

**2. CARTA CONSULTA (ART. 27, INCISO II):**

2.1. DADOS DA INSTITUIÇÃO:

- 2.1.1. Denominação completa do Estabelecimento de Ensino;
- 2.1.2. Endereço: Rua, nº, bairro, CEP ou caixa postal;
- 2.1.3. Número: telefone e fax;
- 2.1.4. Município e NRE;
- 2.1.5. Endereço eletrônico (e-mail);
- 2.1.6. Nomenclatura completa da Entidade Mantenedora;
- 2.1.7. Histórico da Instituição (se for o caso).

2.2. JUSTIFICATIVA PARA IMPLANTAÇÃO DO ENSINO PRETENDIDO:

- 2.2.1. Justificar a necessidade da oferta do ensino pretendido.
- 2.2.2. Forma de implantação, se gradativa ou simultânea.
- 2.2.3. Cronograma de Implantação:

ANO	SÉRIE OU PERÍODO			

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA**  
**COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**



2.3. DA DOCUMENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:

- 2.3.1. Cópia do ato de criação.
- 2.3.2. Cópia do ato de autorização para funcionamento (quando adicional).
- 2.3.3. Descrição da oferta de cursos (se houver).  
Exemplo:

<b>CURSO</b>	<b>ATO E NÚMERO DA AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO</b>	<b>RECONHECIMENTO</b>

2.4. DA LEGITIMIDADE DE CONSTITUIÇÃO E REPRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO (ITEM PARA A REDE PARTICULAR):

- 2.4.1. No caso de pessoa jurídica de direito privado:
  - 2.4.1.1. Documento oficial de sua existência jurídica (contrato social).
  - 2.4.1.2. Comprovação da qualidade de representação legal (ata constitutiva da direção ou instrumento público de mandato).
- 2.4.2. No caso de pessoa física:
  - 2.4.2.1. Prova de identidade e fornecimento de dados informativos pessoais (situação civil e profissional, domicílio):
- 2.4.3. Em ambos os casos:
  - 2.4.3.1. Prova de idoneidade da empresa e dos sócios (certidão negativa do cartório de protesto e dos distribuidores cíveis da justiça comum e da justiça federal, bem como certidão dos distribuidores criminais respectivos, da comarca onde tenha domicílio).
  - 2.4.3.2. Prova da situação patrimonial da entidade mantenedora (balanços dos dois últimos anos e balancete dos últimos seis meses), quando autorização adicional.



2.5. DO IMÓVEL:

- 2.5.1. Certidão de propriedade emitida pelo cartório de registro de imóveis da comarca (item para a rede particular, quando autorização inicial do estabelecimento de ensino);
- 2.5.2. Prova de direito de uso do edifício, no caso de o imóvel não ser próprio (com registro em cartório);
- 2.5.3. Planta de localização em escala que permita visualização da área construída e do terreno onde se situa o imóvel (quando autorização inicial do estabelecimento de ensino);
- 2.5.4. Planta baixa com cortes e elevações (quando autorização inicial do estabelecimento de ensino);
- 2.5.5. Laudo atualizado expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- 2.5.6. Alvará para funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal (item para a rede particular);
- 2.5.7. Diferentes mantenedoras num mesmo prédio:
  - 2.5.7.1. Prova do direito de uso do prédio.
  - 2.5.7.2. Delimitação com exatidão da área de atuação de cada mantenedora: o que está sendo objeto da cessão e quais as condições de gozo do direito de uso, tanto em termos de duração, quanto de limitações impostas.

2.6. DO REGIMENTO ESCOLAR:

- 2.6.1. Ato de aprovação pelo NRE;
- 2.6.2. Ato de aprovação do adendo ou alteração ao Regimento Escolar pelo NRE, quando houver;
- 2.6.3. Anuência do Conselho Escolar, no caso de estabelecimento mantido pelo Poder Público, quando estiver legalmente constituído.

2.7. DA PROPOSTA PEDAGÓGICA:

- 2.7.1. Proposta Pedagógica;
- 2.7.2. Matriz Curricular.

2.8. DOS RECURSOS HUMANOS:

Observações:



- Relacionar os recursos humanos, indicando o nome, a função ou a disciplina correspondente ao professor antes de anexar o Diploma ou Histórico Escolar do Ensino Superior.
- Anexar comprovantes, na ordem em que as disciplinas constam na Matriz Curricular

- 2.8.1. Pessoal administrativo e especialista (autorização provisória ou qualificação profissional, no caso de especialistas);
- 2.8.2. Pessoal Docente para Base Nacional Comum (anexar fotocópia do diploma registrado ou prova de habilitação para o Magistério);
- 2.8.3. Pessoal Docente para a Parte Diversificada (anexar fotocópia do diploma registrado ou prova de habilitação para o Magistério)

2.9. DOS RECURSOS FÍSICOS (MATERIAIS E AMBIENTAIS):

- 2.9.1. Sala de aula, com no mínimo, 1,00 m<sup>2</sup> por aluno:
  - a) número de salas de aula;
  - b) número de alunos por sala.
- 2.9.2. Complexo higiênico–sanitário com no mínimo, dois banheiros, dois bebedouros, quatro pias, cinco vasos sanitários e dois mictórios para cada grupo de 120 alunos.
- 2.9.3. Instalações específicas para:
  - a) administração;
  - b) serviços técnico-pedagógicos;
  - c) corpo docente;
  - d) outras, além das citadas.
- 2.9.4. Área livre para a prática de Educação Física e recreação.
  - a) existe;
  - b) inexistente;
  - c) se necessário, justifique:
- 2.9.5. Equipamentos que atendam as finalidades do projeto pedagógico.
- 2.9.6. Acervo Bibliográfico atualizado e adequado para atendimento das finalidades pedagógico–educativas.
  - a) existe;
  - b) inexistente;
  - c) observações:



Estado  
de  
São  
Paulo

## Laudo Técnico da Comissão Verificadora - autorização

A Comissão Verificadora abaixo designada pelo Ato nº  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ do NRE de  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
procedeu a Verificação  
\_\_\_\_\_  
( prévia / adicional )  
conforme Deliberação nº 04/99-CEE, no  
\_\_\_\_\_  
( estabelecimento de ensino )  
do município de \_\_\_\_\_.

Após averiguar, em processo formal e “in loco” a existência de condições mínimas indispensáveis para o regular funcionamento, somos de Parecer que se conceda a autorização para funcionamento do Ensino

\_\_\_\_\_ no Estabelecimento de Ensino supracitado, a partir do  
do  
( Fundamental / Médio )  
início do ano letivo de \_\_\_\_\_ no Estabelecimento de Ensino supracitado, a partir do início do ano letivo de \_\_\_\_\_.

Isto posto, encaminhamos o processo à SEED para as devidas providências.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A Comissão:

NOME	R.G.	ASSINATURA

De acordo:

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA**  
**COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO**



---

( Chefe do N.R.E. )

( este Laudo é uma sugestão, o NRE deverá elaborar o seu Laudo Técnico e anexá-lo após a verificação. Se usar o mesmo, digitá-lo novamente. )