



Anexo II Relação de documentos

Credenciamento e Autorização de Funcionamento

Atendendo ao previsto no **Art. 11.** da Resolução 044/2023

Para preenchimento do Requerimento serão necessários documentos abaixo relacionados a serem anexados e ter em mãos às seguintes informações:

Nome da Instituição ou Unidade de Ensino requerente:

Nº do INEP:

CNPJ:

Endereço: Nº

Complemento:

Bairro: CEP:

Telefone(s) do estabelecimento: ()

E-mail(s) do estabelecimento:

Representante Legal (nome): Rg CPF Formação/profissão/habilitação do Rep.

Legal:

Telefone do Rep. Legal: ()

E-mail do Rep. Legal:

Documentos administrativos, financeiros e pedagógicos da Unidade de Ensino: Relação, documentos, comprovantes de escolaridade /titulação de todos os colaboradores: Relação de vagas disponíveis e de estudantes matriculados por turmas:

Alvarás e licenças de órgãos competentes.

Data: ____/____/____.

**Relação de documentos a serem postados somente no formato PDF no Protocolo
Digital G-DOC**

1º () Requerimento (*formulário eletrônico disponível no Protocolo Digital G-DOC*)

2º () Cópia do CNPJ

3º () Cópia do Estatuto ou Contrato Social, ou do registro do mantenedor junto ao Cartório de Títulos e/ou Junta Comercial do Estado para Instituições privadas e conveniadas; ou cópia do Decreto de Criação e Denominação para Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal. 4º ()

Identificação da Instituição ou Unidade de Ensino e dos gestores, sócios ou dirigentes. 5º () Alvará de Funcionamento Prefeitura Municipal de Criciúma

6º () Alvará Sanitário

7º () Alvará do Corpo de Bombeiros

8º () Planta baixa ou memorial descritivo das instalações físicas e com acessibilidade

9º () Comprovação de propriedade ou locação do imóvel

10 () Comprovantes de regularidade financeira da Instituição ou Unidade de Ensino (conforme

Rua: Palestina, nº 120, Bairro: Pinheirinho,

Cidade: Criciúma- SC, CEP: 88.803 - 170; fone (48) 3431 0100; e-mail: comec.criciuma@gmail.com



**COMEC - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE
CRICIÚMA Gestão 2023 - 2027**

inciso VIII do **Art. 11.**), Relatório de faturamento, Certidão Negativa de débitos junto INSS, Pagamentos de FGTS dos empregados, certidões negativas e de estar em dia com a Receita Federal, Secretaria Estadual da Fazenda e Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal. **11 ()**

Comprovantes de **regularidade e idoneidade** - **certidões negativas de débitos** - **das pessoas físicas responsáveis** (conforme inciso IX do **Art. 11.**).

ENTRE OUTROS DOCUMENTOS EMITIDOS PELA CONTABILIDADE, seguem os links para a emissão das certidões (itens 10 e 11):

A. COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF NA RECEITA FEDERAL:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp> **B. CERTIDÃO CRIMINAL, CÍVEL, ELEITORAL E DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL, CONCORDATA E FALÊNCIA ESTADUAL:** <https://certidoes.tjsc.jus.br/>

C. CERTIDÃO CRIMINAL 2º GRAU (TRF4): <https://www2.trf4.jus.br/trf4/processos/certidao/index.php> **D. CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL:**

<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

12 () Relação de patrimônio, salas de setores, de aulas sanitários, ginásios ou equivalentes, parques, mobiliário, material pedagógico, equipamentos e materiais de laboratórios e outros espaços que houverem).

13 () Relação do acervo bibliográfico para uso das crianças, estudantes e profissionais da Instituição ou Unidade de Ensino (***Relação com número de obras/bibliografias constando: título, autor; editora e ano da Publicação***)

14 () Relação do corpo docente, diretivo, técnico-administrativo, auxiliares e demais colaboradores informando a escolaridade, formação e titulação e anexando cópias das respectivas certificações de toda a equipe (***(consultar o modelo em anexo na Resolução 044/2023)***)

15 () Plano de formação continuada/atualização dos recursos humanos (***(consultar o modelo em anexo na Resolução 044/2023)***)

16 () Previsão ou demonstrativo de matrículas e/ou vagas por turmas/salas de aula **17 ()** Proposta Pedagógica (Projeto Político Pedagógico - PPP) ***de acordo com As Resoluções 016/2012 e 044/2023.***- (há um documento orientador para elaboração disponível na seção Legislação e orientações na página do Comec no site da Prefeitura de Criciúma) **18 ()** Regimento

19 () Declaração de procedimentos de registro da escrituração escolar (***(consultar o modelo em anexo na Resolução 044/2023)***)

20 () Cópia do convênio firmado com o poder público municipal (***somente instituições conveniadas***)

21 () Cópia da Certificação CEBAS (***somente para instituições credenciadas***)

Rua: Palestina, nº 120, **Bairro:** Pinheirinho,
Cidade: Criciúma- SC, **CEP:** 88.803 - 170; fone (48) 3431 0100; e-mail: comec.criciuma@gmail.com



MISSÃO DO COMEC

Executar as funções normativa, fiscalizadora e deliberativa, exercendo papel de articulador e mediador das demandas educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Criciúma - SC.

ROTEIRO DE VISTORIA

O presente instrumento está previsto na Resolução COMEC Nº044/2023 e segue assinado pelos conselheiros que realizaram a vistoria e os responsáveis da Instituição que acompanharam. Consta o registro da análise da documentação da Instituição/Unidade de Ensino e da observação “*in loco*”. Em caso de existência de irregularidades, consta o Parecer Descritivo referente, com as exigências e prazos que deverão ser cumpridos pela vistoriada, dispensando-se a necessidade de documento de Notificação Complementar. Observando-se a Resolução 044/2023, se necessitar, a Instituição ou Unidade de Ensino vistoriada, poderá solicitar/protocolar pedido de prorrogação de prazo para cumprimento de exigências, e, uma vez sanadas as inconformidades, deverá informar o COMEC por meio de relatório protocolado para fins de baixa e arquivamento do seu Processo.

1) IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E/OU UNIDADE DE ENSINO:

Nº do INEP: _____.

Data da vistoria: ____/____/____.

Conselheiros responsáveis pela realização da vistoria:

Nome completo e cargo do(s) Profissional(is) da Instituição e/ou Unidade de ensino que acompanhou(aram) a vistoria:

Nome completo do Representante Legal da Instituição e/ou Unidade de Ensino:

Telefone(s): _____

E-mail: _____

***Motivo da vistoria:** _____

2) PARTE DOCUMENTAL

() O processo dispõe de toda a documentação necessária?

() A documentação apresentada foi analisada previamente à vistoria e encontra-se de acordo? () No dia da vistoria, uma cópia do processo com toda a documentação encontra-se disponível e atualizada?



COMEC - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA
Gestão 2023 - 2027

Situação identificada

☐ De acordo ☐ Em desacordo, neste caso, as pendências, exigências e prazos seguem descritos ao final.

3) PARTE ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

☐ A documentação administrativa, financeira, de pessoal e pedagógica da Instituição e/ou Unidade de Ensino está atualizada e disponível para supervisão?

☐ Possui organização e sistematização da escrituração escolar digital e com segurança da informação?

☐ No dia da vistoria, apresenta pessoas responsáveis suficientes, organização dos espaços e ambientes organizados?

Situação identificada

☐ De acordo ☐ Em desacordo, neste caso, as pendências, exigências e prazos seguem descritos ao final.

4) INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS, MOBILIÁRIOS E MATERIAIS

PEDAGÓGICOS. Apresenta:

☐ Espaços projetados para a finalidade?

☐ Acessibilidade arquitetônica?

☐ Adequação da organização espacial para fluxos de atividades?

☐ Edificação com condições adequadas para o fim a que se destina e compatível às demandas que atende?

☐ Boas condições de limpeza, conservação, higiene e salubridade?

☐ Instalações elétricas e hidráulicas em bom estado de conservação?

☐ Ausência de perigos ou condições de segurança em seus espaços para crianças, estudantes, colaboradores e pais ou responsáveis?

☐ Espaços internos que atendem às diferentes funções da Instituição ou Unidade de Ensino?

Situação identificada

☐ De acordo ☐ Em desacordo, neste caso, as pendências, exigências e prazos seguem descritos ao final.

5) PARTE PEDAGÓGICA. Apresenta:

☐ Calendário/cronograma letivo comprovando ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos na legislação.

☐ Número de crianças nas salas de referência da Educação Infantil de acordo com o previsto na Resolução COMEC nº 016/2012?

☐ Número de profissionais da Educação Infantil de acordo com o previsto na Resolução COMEC nº 016/2012?

☐ A Proposta Pedagógica (**PPP**): está disponível e é atualizada periodicamente, bem como contempla a **Base Nacional Comum Curricular / Diretrizes Curriculares Nacionais e Municipais**? ☐ Dispõe de adaptação de métodos e técnicas de ensino, profissionais auxiliares e/ou de apoio quando se aplicarem e recursos educativos adequados para crianças ou estudantes da educação Especial?

☐ Comprova a oferta do estudo da história e cultura afro-brasileira e indígena? ☐ Prevê políticas internas e permanentes de prevenção à violação de direitos da criança e do adolescente?

☐ Comprova a organização de atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade? ☐ Dispõe de Planos de trabalho (**Planos de Ensino e/ou projetos**) para adequado atendimento educacional da(s) modalidade(s) de ensino ofertadas.

Situação identificada

☐ De acordo ☐ Em desacordo, neste caso, as pendências, exigências e prazos seguem descritos ao final.



Observações, exigências e prazos: _____

COMEC - Rua Palestina, nº120 , bairro Pinheirinho, Criciúma - SC, CEP: 88.803 - 170. Fone: (48) 3431-0100,
Ramal 4024, E-mail: comec.criciuma@gmail.com.



COMEC
Conselho Municipal de
Educação de Criciúma

COMEC - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA
Gestão 2023 - 2027

PARECER DESCRITIVO DA VISTORIA realizada em

____/____/____. **Na Instituição ou Unidade e Ensino:**

—

Continuação da descrição de observações, exigências e prazos:

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

—

[illegible]

COMEC - Rua Palestina, nº120 , bairro Pinheirinho, Criciúma - SC, CEP: 88.803 - 170. Fone: (48) 3431-0100,
Ramal 4024, E-mail: comec.criciuma@gmail.com.



COMEC - CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRICIÚMA
Gestão 2023 - 2027

Observações:

Conforme o Art.17 da Resolução Nº 044/2023 os **prazos para correção de inconformidades** são: I. de natureza documental e/ou administrativo-financeira: entre 10 (dez) e 30 (trinta) dias. II. de natureza física: até 6 (seis) meses/180 (cento e oitenta) dias. (Sempre que identificada qualquer situação ou condição que ofereça risco à integridade das crianças solicitar-se-á o cumprimento imediato/emergencial). III. de natureza pedagógica: entre 10 (dez) e 60 (sessenta) dias.

Tabela Art.10 da Resolução 016/2012 Nº de criança por faixa etária - sala - Nº de profissionais:

Criança de 0 a 11 meses	06 a 12 crianças	01 professor e 01 professor auxiliar
Criança de 1 a 1 ano e 11 meses	08 a 15 crianças	01 professor e 01 professor auxiliar
Criança de 2 a 2 anos e 11 meses	10 a 20 crianças	01 professor e 01 professor auxiliar
Criança de 3 a 3 anos e 11 meses	15 a 25 crianças	01 professor e 01 professor auxiliar
Criança de 4 a 4 anos e 11 meses	20 a 25 crianças	01 professor
Criança de 5 a 5 anos e 11 meses	20 a 25 crianças	01 professor

Assinaturas do/a/s conselheiro/a/s que realizaram a vistoria e do/a(s) responsável(is) pela Instituição ou Unidade de Ensino que acompanhou(aram).

Nome completo	Instituição	Assinatura

Criciúma, _____ de _____ de 202 ____.

MANUAL DE INSTRUÇÃO AO CIDADÃO **Central de Atendimento**

Acessar o link: <https://criciuma.gdoc.tec.br/app/citizen>



Clicar na opção **cadastre-se**, para realizar o

cadastro, caso seja funcionário da prefeitura colocar o CPF e senha informada pelo atendente.





Observação: Vale lembrar que os serviços disponibilizados estarão todos listados nas “**Categorias de Serviços**”, ou seja, Após isso o mesmo clicará onde está descrito o setor responsável, feito isso o mesmo vai ser direcionado para a página de Serviços, da qual o mesmo deseja solicitar.

Após realizado a sua solicitação, você poderá acompanhar as mesmas através do menu **solicitações**, bem como realizar novas solicitações.