

A instituição de Educação Infantil deverá encaminhar [requerimento](#) à Secretaria Municipal de Educação e Cultura juntando os documentos a seguir:

**I – Registro da Instituição junto:**

- ao Cartório de Títulos e Documentos ou à Junta Comercial
  
- se Instituição Filantrópica: Estatuto da Mantenedora;
  
- se Sociedade Privada: Contrato Social;
  
- se Empresa Individual: Declaração de Empresário).

**II – Certidão Negativa:**

- a) do Cartório de Protestos;
  
- b) do 1º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos;

c) do 2º Tabelião de Notas e de Protesto de Letras e Títulos.

**III** – Termo de Responsabilidade **registrado** em Cartório de Registro de Títulos e Documentos  
( [modelo](#) )

**IV** – Comprovação da propriedade do imóvel (escritura), ou da sua locação (contrato de aluguel) ou da sua cessão, **por prazo não inferior a 2 (dois) anos**

**V** – Alvará de Licença para Localização e Funcionamento

**VI** – Cópia da Planta aprovada

**VII** - Habite-se

**VIII** – Relação do mobiliário, equipamentos, material didático-pedagógico e acervo bibliográfico  
( [modelo](#) )

**IX** – Relação dos recursos humanos e comprovação (cópia autenticada) de sua habilitação e escolaridade ( [modelo](#) )

**X** – Declaração da capacidade máxima de atendimento com demonstrativo da organização de turnos e grupos ( [modelo](#) )

**XI** – Projeto Pedagógico ( [Resolução CME 004/06](#) )

**XII** – Regimento Escolar ( [orientação](#) )

Uma Comissão de Supervisão, designada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, realizará a análise dos documentos e a vistoria do imóvel. Constatando as condições adequadas para o funcionamento da Instituição publicar-se-á a Autorização de Funcionamento pelo período de dois anos.

[Documentos para Credenciamento Provisório de Instituição de Educação Infantil junto ao Conselho Municipal de Educação](#)

[A integração das Instituições de Educação Infantil ao Sistema Municipal de Ensino de São Carlos](#)