



FORMULÁRIO DE CADASTRO ANUAL DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO - ANO BASE 2010

(§ 3º DO ARTIGO 42 DA LEI MUNICIPAL Nº 2.397 DE 23/01/2003)

Sistema de Meia Passagem do Município de Feira de Santana

A) INSTITUIÇÃO

NOME DA INSTITUIÇÃO			CÓDIGO DE CADASTRO DA ESCOLA		DATA DE CADASTRO
CNPJ		ENDEREÇO COMPLETO			Nº
BAIRRO	CIDADE	UF	CEP	TEL	FAX
E-MAIL			PESSOA DE CONTATO		
INTEGRANTE DA REDE DE ENSINO			TURNO DE FUNCIONAMENTO		
<input type="checkbox"/> FEDERAL <input type="checkbox"/> ESTADUAL <input type="checkbox"/> MUNICIPAL <input type="checkbox"/> PRIVADA			<input type="checkbox"/> MATUTINO <input type="checkbox"/> VESPERTINO <input type="checkbox"/> NOTURNO		
QUANTIDADE DE SALAS DE AULA	QUANTIDADE MÁXIMA DE VAGAS POR TURNO		QUANTIDADE TOTAL DE PROFESSORES		QUANTIDADE TOTAL DE EMPREGADOS
	MANHÃ _____ TARDE _____ NOITE _____				

B) DOCUMENTAÇÃO (AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO)

ATO DE CRIAÇÃO	PORTARIA (SEC/MEC)
Nº _____	Nº _____ DATA DE PUBLICAÇÃO _____ DATA DE VENCIMENTO _____
DATA DE PUBLICAÇÃO _____	RESOLUÇÃO (CEE)
	Nº _____ DATA DE PUBLICAÇÃO _____ DATA DE VENCIMENTO _____

C) QUANTIDADE DE VAGAS OFERECIDAS NO ANO BASE, DISTRIBUÍDO POR TURNO E CURSO

CURSOS OFERECIDOS	<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL	<input type="checkbox"/> MÉDIO	<input type="checkbox"/> PÓS-MÉDIO	<input type="checkbox"/> PRÉ-VESTIBULAR	<input type="checkbox"/> SUPLETIVO	<input type="checkbox"/> SUPLÊNCIA	<input type="checkbox"/> SUPERIOR
	SÉRIE INICIAL _____ SÉRIE FINAL _____	SÉRIE INICIAL _____ SÉRIE FINAL _____					
MATUTINO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	ACELERAÇÃO				
	SUPLÊNCIA	PÓS-MÉDIO	SUPLETIVO				
	PRÉ-VESTIBULAR	SUPERIOR					
VESPERTINO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	ACELERAÇÃO				
	SUPLÊNCIA	PÓS-MÉDIO	SUPLETIVO				
	PRÉ-VESTIBULAR	SUPERIOR					
NOTURNO	FUNDAMENTAL	MÉDIO	ACELERAÇÃO				
	SUPLÊNCIA	PÓS-MÉDIO	SUPLETIVO				
	PRÉ-VESTIBULAR	SUPERIOR					

D) CALENDÁRIO DE AULAS

DATA INÍCIO ANO LETIVO	DATA INÍCIO RECESSO	DATA FIM RECESSO	DATA FIM ANO LETIVO
------------------------	---------------------	------------------	---------------------

E) REPRESENTANTES DA INSTITUIÇÃO

DECLARO QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DOCUMENTOS ANEXOS SÃO VERDADEIROS.

NOME DO DIRETOR / REITOR	ASSINATURA DO DIRETOR / REITOR (SOB CARIMBO E FIRMA RECONHECIDA)
NOME DO VICE-DIRETOR / VICE REITOR	ASSINATURA DO VICE-DIRETOR / VICE-REITOR (SOB CARIMBO E FIRMA RECONHECIDA)
NOME DO REPRESENTANTE	ASSINATURA DO REPRESENTANTE (SOB CARIMBO E FIRMA RECONHECIDA)

ASSINATURAS AUTORIZADAS PARA O ATESTADO DE MATRÍCULA E FREQUÊNCIA DOS ALUNOS.
ESTAS ASSINATURAS SÃO REFERÊNCIA PARA A CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS PELOS ALUNOS DESTA INSTITUIÇÃO.

OBS.: VER INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTOS NO VERSO

LEI MUNICIPAL Nº 2.397/2003, ART. 42:

§ 3º - A CONCESSÃO DO BENEFÍCIO DESTA LEI (MEIA PASSAGEM ESCOLAR) FICA CONDICIONADA AO CADASTRO PRÉVIO ANUAL DOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO INDICADO NO CAPUC DESTA ARTIGO NO SISTEMA DE MEIA PASSAGEM ESCOLAR A SUA REGULARIZAÇÃO JUNTO AO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS COMPETENTES.

§ 4º - CABE AOS ESTABELECIMENTOS DE ENSINO CADASTRADOS JUNTO AO SISTEMA DE MEIA PASSAGEM ESCOLAR ENCAMINHAREM, QUADRIMESTRALMENTE, AO GESTOR DESTA SISTEMA, A RELAÇÃO DOS ALUNOS QUE DEIXAREM DE FREQUENTAR AS AULAS POR MAIS DE TRINTA DIAS POR MOTIVO DE DOENÇA DEVIDAMENTE COMPROVADA.

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

FEIRA DE SANTANA-BA, _____ DE _____ DE _____

ATENDENTE

SUPERVISOR

Rua Barão do Rio Branco, 1146 - Centro - Telefax: (75) 3221-2233 - Feira de Santana-BA

Instruções de preenchimento do cadastro anual de instituição de ensino

Utilize letras de formas

A) Instituição

- Nome da Instituição - escreva o nome completo da mesma;
- Código de cadastro da escola - espaço restrito a ser preenchido pelo Sincol
- Data de cadastro - espaço restrito a ser preenchido pelo Sincol
- CNPJ - escreva o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Instituição;
- Endereço completo - preencha o endereço completo da Instituição;
- Telefone e Fax - escreva o telefone e o fax da Instituição;
- E-mail - escreva o endereço eletrônico da Instituição;
- Pessoa de Contrato - escreva o nome da pessoa responsável pela Instituição;
- Integrante da rede de ensino - marcar a opção correspondente;
- Turno de Funcionamento - marcar a opção correspondente
- Quantidade de Salas de Aula - especificar o número da sala;
- Quantidade de vagas por turno - especificar a quantidade máxima de vagas;
- Quantidade Total - de professores - escreva número exato de professores;
- Quantidade Total - de empregados - escreva o número exato de funcionários.

B) Documentação (Autorização para funcionamento)

- Ato de criação - escreva o número e a data de publicação;
- Portaria (SEC/MEC) - escreva o número, a data de publicação e a data de vencimento;
- Resolução (CEE) - escreva o número, a data de publicação e a data de vencimento.

C) Quantidade de vagas oferecidas no ano base, distribuído por turno e curso.

- Cursos oferecidos - marque os cursos que a escola oferece. No caso do curso fundamental ou médio, escreva, a série inicial e final;
- Matutino, vespertino e noturno - em cada um desses espaços, escrever a quantidade de vagas oferecidas por curso

D) Calendário Aulas

- Data de início do ano letivo - escreva o dia de início das aulas;
- Data início recesso - escreva o dia de início do recesso da instituição;
- Data fim do ano letivo - escreva o dia do término das aulas;
- Data fim recesso - escreva o dia do recesso da escola.

E) Representantes da Instituição

- Nome do diretor / reitor - escreva o nome de forma legível;
- Assinatura do diretor / reitor - assinatura do responsável pelo cargo;
- Nome do vice-diretor / vice-reitor - escreva o nome de forma legível;
- Nome do representante - escreva o nome de forma legível;
- Assinatura do representante - assinatura do representante da instituição.

ATENÇÃO: todas as assinaturas devem ter o carimbo da escola e firma reconhecida em cartório.

Documento a serem anexados:

- 1 - Cópia do Diário Oficial com autorização de funcionamento da instituição de ensino emitida pelo MEC e demais órgãos competentes.
- 2 - Original e cópia do comprovante de endereço da instituição de ensino.
- 3 - Alvará de funcionamento (apenas para instituições particulares).
- 4 - Contrato Social / última alteração contratual (apenas para instituições particulares).
- 5 - Original e cópia de carteira de identificação (carteira precatória) do diretor/representante da instituição de ensino.
- 6 - Cópia do RG e CPF do diretor / representante da instituição de ensino.
- 7 - Ata de posse do diretor acadêmico / representante (apenas para faculdades / universidades).
- 8 - Cópia da portaria de autorização do curso e o respectivo número de vagas (apenas para faculdades / universidades)