



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SME: ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO – INSTITUIÇÕES PARTICULARES E FILANTRÓPICAS

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Solicitação de alteração de endereço da Educação Infantil em Instituições Particulares e Filantrópicas

B) UNIDADE RESPONSÁVEL

SME-GFE (Gerência de Funcionamento Escolar)

C) PÚBLICO-ALVO

Centros de Educação Infantil, Escola e Colégios que ofertam a Educação Infantil Particulares e Filantrópicas

D) ORIENTAÇÕES AO SOLICITANTE / USUÁRIO

EXTERNO:

1- Acessar

https://sei.londrina.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo gerar senha&id_orgao_acesso_externo=0 e entrar com seu e-mail e senha.

2- Clicar no menu petição > processo novo > SME: Alteração de Endereço – Instituições Particulares e Filantrópicas.

3- No campo especificações preencher brevemente assunto.

4- No menu interessados, escolher Pessoa Física e preencher o CPF correlato, clicar em validar e, depois, adicionar. (caso seja a 1ª vez que o interessado é indicado no sistema SEI, abrirá uma janela com informações básicas a serem preenchidas).



Prefeitura do Município de Londrina Estado do Paraná

5- Preencher o documento principal SME: Requerimento para Alteração de Endereço.

6- Inserir documentos externos complementares. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de documento (anexos), preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.

Documentos para preenchimento disponíveis no site:

- Quadro Geral de Recursos Humanos;
- Movimento Estatístico.

Documentos Externos (referentes ao novo endereço):

- Contrato Social OU Estatuto e Ata da atual diretoria, devidamente registrado (e alterações, se houver);
- CNPJ;
- Termo de Propriedade / Locação;
- Planta Baixa com assinatura do responsável Técnico contendo o ensalamento das turmas atendidas;
- Relação Nominal conforme modelo disponível no tutorial;
- Alvará;
- Licença Sanitária;
- Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros;
- Certidão Prévia Unificada IPPUL;
- Certificados com Histórico ou Diplomas (frente e verso) da equipe e documentos de Identificação com foto na mesma ordem em que aparecem no Quadro de R.H.

7- Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas.