



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

SME: RENOVAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO – ESCOLAS PARTICULARES

A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Renovar a Autorização de Funcionamento da Educação Infantil

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

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 petiçãoamento > processo novo > SME: Renovação da Autorização de Funcionamento – Escolas Particulares

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: Req. Renovação Autori. Funcio. Educação Inf.

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;
- Mobiliário, equipamento, material didático e acervo;
- Relação Nominal.

Documentos Externos (referentes ao novo endereço):

- Contrato Social;
- CNPJ;
- Última Resolução de autorização de funcionamento
- Certidão Negativa Tributária Federal conjunta com INSS – Proprietário e Escola
- Certidão Negativa Tributária Estadual – Proprietário e Escola
- Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada – Proprietário e Escola
- FGTS – Escola
- Certidão negativa de todos os Cartórios de Protesto – Proprietário e Escola
- Certidão Negativa Cível / Criminal Estadual – Proprietário e Escola
- Certidão Negativa Cível /Criminal Justiça Federal – Proprietário e Escola
- Certidão da Justiça Federal do Trabalho (CNAT)– Proprietário e Escola
- Termo de Propriedade / Locação
- Planta Baixa com assinatura do responsável Técnico contendo o ensalamento das turmas atendidas



Prefeitura do Município de Londrina Estado do Paraná

- Alvará
- Licença Sanitária
- Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros
- Certidão Prévia Unificada – IPPUL
- Certificados com Histórico ou Diplomas da equipe e documentos de Identificação com foto (conforme modelo), na ordem em que aparecem no Quadro de R.H.
- Cardápio do mês assinado por Nutricionista
- CRN da Nutricionista responsável
- Certificados com Histórico ou Diplomas da equipe e documentos de Identificação com foto dos Funcionários da Alimentação Terceirizada (se for o caso)
- Certificado da Vigilância Sanitária se alimentação for terceirizada
- Recibo de encerramento do Censo Escolar vigente

7- Clicar em peticionar no canto inferior direito da tela;

8- Abrirá uma Janela intitulada “Concluir Peticionamento – Assinatura Eletrônica”. Ler as disposições, confirmar se seu nome de usuário está correto, escolher um cargo/função (clicar na setinha) e inserir sua senha no campo “senha de acesso ao SEI”;

9- O sistema remeterá diretamente à tela Recibos eletrônicos de Protocolo. Então, o pedido já terá sido enviado ao setor competente;

10- Após o protocolo, acompanhar e atentar a notificações recebidas pedindo situações de peticionamento intercorrente. Se recebidas, as notificações devem ser respondidas por meio de peticionamento intercorrente.

11- Para realizar o peticionamento intercorrente;

12- Clicar em Peticionamento -> intercorrente;

13- Digitar o número do processo, clicar em validar e depois em adicionar;

14- Inserir os documentos desejados. Para inseri-los, clicar em “escolher arquivo” e escolher o arquivo que deseja adicionar, escolher o tipo de



Prefeitura do Município de Londrina

Estado do Paraná

documento, preencher o complemento do tipo de documento, indicar o formato nato-digital ou digitalizado e clicar em adicionar.