



# Prefeitura do Município de Londrina

## Estado do Paraná

### **SME: ALTERAÇÃO DE DENOMINAÇÃO – INSTITUIÇÕES PARTICULARES E FILANTRÓPICAS**

#### A) OBJETIVO DO TIPO PROCESSUAL

Solicitação de Alteração de Denominação relacionada a oferta de 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

#### 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](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 peticionamento > processo novo > SME: Alteração de Denominação - 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: 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.

Em caso de alteração no Contrato Social:

- Contrato Social (original) com as alterações ou Estatuto e Ata devidamente registrados;
- CNPJ.

Em caso de Modalidade Cessada:

- Resolução da Modalidade Cessada;
- Jornal Oficial do Núcleo Regional da Modalidade Cessada;
- CNPJ.

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.