

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR
COORDENAÇÃO DE ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO
XIII - MUDANÇA DE ENDEREÇO
DELIBERAÇÃO nº 03/13 – CEE/PR

A instituição de ensino deverá solicitar formalmente ao órgão competente do Sistema Estadual de Ensino, qualquer modificação do ato regulatório original (§2º, art. 4º, da Deliberação nº 03/13 – CEE/PR).

Quando apenas a denominação da Rua ou a numeração predial forem alteradas, o NRE deverá encaminhar o documento expedido pela Prefeitura Municipal para a correção do Registro de Vida Legal.

1 - DOCUMENTOS QUE DEVERÃO SER APRESENTADOS PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO AO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO E DEVIDAMENTE PROTOCOLADOS:

No ato de apresentação dos documentos que seguem abaixo, a instituição receberá um número do Protocolo Geral do Estado. Estes documentos não serão inseridos no protocolado, mas permanecerão no NRE até a conclusão do processo.

1.1 Para todas as instituições de ensino:

- a) requerimento ao(à) Secretário(a) de Estado da Educação, assinado pelo(a) representante legal da mantenedora, solicitando a mudança de endereço, informando o atual e o novo endereço e a partir de que data se deu ou se dará a mudança;
- b) Identificação da Instituição de Ensino (preencher e anexar os formulários do I ao VI do item: 1- Dados da Instituição de Ensino);
- c) comprovação da representação legal;
- d) justificativa para mudança de endereço;
- e) comprovação do ato de credenciamento da instituição e/ou de autorização

- para funcionamento e atos regulatórios que concederam alterações;
- f) descrição da oferta de cursos já autorizados/renovados/reconhecidos, de todas as modalidades (se houver);
 - g) Laudo Técnico emitido pela Vigilância Sanitária;
 - h) Alvará de funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal;
 - i) Certificado de Conformidade (Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou de outros órgãos competentes) às exigências de prevenção de incêndio e emergências que garantam a segurança da comunidade escolar;
 - j) As **instituições públicas** deverão apresentar, também, **prova de direito de uso do prédio, no caso do imóvel não ser próprio** ;
 - k) As **instituições privadas** deverão apresentar, também, **certidão de propriedade emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca ou prova de direito de uso do prédio , no caso do imóvel não ser próprio** ;
 - l) no caso de Contrato de Locação, comprovar assinatura do representante legal da mantenedora e a vigência correspondente ao tempo da oferta dos ensinos;
 - m) planta de localização em escala, que permita visualização da área construída e do terreno onde se situa o imóvel;
 - n) planta baixa com cortes e elevações;
 - o) anuência do Conselho Escolar (quando se tratar de instituição mantida pelo Poder Público Estadual).

2 - NA OCASIÃO DA VERIFICAÇÃO *IN LOCO* PARA A CONSTATAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO, A INSTITUIÇÃO DE ENSINO DEVERÁ DISPONIBILIZAR À COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO TODAS AS INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS POR ELA SOLICITADOS.

2.1 A instituição de ensino deverá demonstrar à Comissão condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento, iluminação e higiene, conforme a Resolução nº 318/02-SESA, de 31/07/2002, ou, quando ofertar Educação Infantil, a Resolução nº 162/05-SESA, de 14/02/2005, de acordo com a legislação específica para cada nível ou modalidade de ensino.

ATENÇÃO:

Os documentos solicitados deverão ser apenas apresentados na ocasião da verificação e não permanecerão no NRE.