

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

A mudança de entidade mantenedora da instituição de ensino credenciada pode decorrer de substituição de mantenedora por via de sucessão (art. 28, da Deliberação nº 03/13 – CEE/PR).

A substituição de entidade mantenedora implica na análise de toda documentação referente à nova mantenedora, bem como a análise da documentação dos sócios ou pessoa física (§ 3º, do art. 28), seguidos de emissão de ato competente.

IMPORTANTE:

A nova mantenedora ficará responsável pelos atos praticados pela instituição de ensino, com fundamento em atos regulatórios preexistentes.

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 mudança de entidade mantenedora;
- b) Identificação da Instituição de Ensino (preencher e anexar os formulários do I ao VI do item: 1- Dados da Instituição de Ensino);

- c) justificativa da pretensão de mudança de entidade mantenedora, assinada pelo(a) representante legal da entidade a ser sucedida;
- d) Ata de reunião para ciência dos pais ou responsáveis sobre a pretensão de mudança de manutenção;
- e) prova do ato de credenciamento e/ou autorização para funcionamento da instituição de ensino e dos atos regulatórios que concederam alterações;
- f) prova dos atos de autorização para funcionamento/renovação/reconhecimento de todos os cursos ofertados pela instituição de ensino, atualizados;
- g) manifestação do NRE/SDE sobre a documentação escolar dos alunos da instituição de ensino;
- h) informação da entidade mantenedora sucessora sobre a continuidade ou adequação do Regimento Escolar e/ou das propostas de cursos ofertados pela instituição de ensino;
- i) caso haja adequação/alteração no Regimento e/ou na Proposta Pedagógica de cursos ofertados pela instituição de ensino, o NRE deverá anexar os Pareceres sobre a legalidade de ambos os documentos e o Ato Administrativo de aprovação do Regimento;
- j) Ata Constitutiva ou documento de designação da direção escolar;
- k) Contratos Sociais ou Estatutos de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida, registrados na Junta Comercial ou em Cartório;
- l) última alteração do Contrato Social de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida;
- m) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida;
- n) demonstração contábil de capacidade de autofinanciamento e prova de capacidade econômico-financeira de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida;
- o) certidões do Cartório de Protesto, do Distribuidor Cível da Justiça Comum, do Distribuidor Cível da Justiça Federal e da Justiça Trabalhista de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida; as **Certidões Positivas** apresentadas deverão ser acompanhadas de **Certidões Explicativas**;
- p) inscrição na Previdência Social de ambas as entidades mantenedoras, sucessora e sucedida (comprovante de inscrição nos Cadastros de

Contribuintes Estadual e Municipal, quando for o caso);

q) certidões de regularidade fiscal perante os Órgãos Fazendários da União, do Estado e do Município;

r) certidões de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

ATENÇÃO:

As certidões negativas de Cartório de Protesto, dos Distribuidores Cíveis da Justiça Comum e da Justiça Federal, da Justiça Trabalhista e dos Distribuidores Criminais, respectivos, da Justiça Comum e da Federal, deverão estar vigentes na ocasião de sua apresentação.

O NRE deverá certificar-se de que as cópias anexadas no protocolado conferem com o documento original.