



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO
MÓDULO DOCUMENTAL OBRIGATÓRIO
TRANSFERÊNCIA DE MANTENÇA

ÍTEMS	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CHECK LISTE
A.	Requerimento dirigido à Presidência do Conselho Estadual de Educação do Pará, do qual conste, no mínimo, a manutenção ou mudança de endereço da Instituição de Ensino, os dados relativos ao ato de credenciamento anterior, bem como especificação da antiga e da nova mantenedora (nome, CNPJ, endereço, diretoria, atos que designem a pessoa jurídica de acordo com suas especificidades), incluindo breve histórico que fundamente a transferência solicitada;	Vide Anexo 1 requerimento Atos Autorizativos.
B.	Comprovante dos atos constitutivos da nova entidade mantenedora, devidamente registrados no órgão competente, que atestem sua existência e capacidade jurídica, na forma da legislação civil (Contrato Social ou Estatuto e atas ou documentos que comprovem a constituição da diretoria);	Cópia do contrato social ou registro na junta comercial ou ata de constituição da empresa.
C.	Comprovante de inscrição da nova entidade mantenedora no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;	CNPJ/MF antigo CGC
D.	Comprovante de inscrição da nova entidade mantenedora nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, quando for o caso;	Alvará da Prefeitura para funcionamento e cadastro no ISS.
E.	Certidões de regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da nova entidade mantenedora;	Certidão negativa da Receita Federal, Certidão Negativa da Fazenda Municipal, atualizada.
F.	Certidões de regularidade relativas à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS da nova mantenedora;	Certidão Negativa do INSS e Certidão Negativa do FGTS, atualizada.
G.	Demonstração de patrimônio e de capacidade financeira para manter a Instituição – Planilha de Custos;	Conforme anexos F do CHECK LISTE.
H.	Balanço Patrimonial da nova mantenedora atestado por profissional habilitado;	
I.	Comprovante da disponibilidade de imóvel adequado ao nível de ensino pretendido, bem como demonstrativo da infra-estrutura física destinada à manutenção das atividades educacionais, especificando o número de salas de aula, laboratórios, biblioteca e demais dependências a serem utilizadas pela Instituição de ensino, com detalhamento das respectivas medidas;	Se o prédio for alugado, cópia do contrato de locação. Se prédio próprio, cópia da escritura ou outro documento que comprove a propriedade do imóvel, planta baixa. Conforme anexo B do CHECK LISTE.
J.	Declaração dos equipamentos, sistemas de gestão acadêmica informatizados, recursos didáticos e acervo bibliográfico destinados à utilização de alunos e professores do nível da Educação Básica pretendido;	Conforme anexo C do CHECK LISTE.
K.	Projeto de promoção de acessibilidade e de atendimento prioritário, imediato e diferenciado às pessoas com necessidades especiais ou com mobilidade reduzida, observadas as normas específicas emanadas do Sistema Estadual de Educação quanto à matéria;	Conforme anexo D do CHECK LISTE.
L.	Quadros demonstrativo dos corpos administrativo, técnico e docente, com comprovação da formação profissional adequada ao cargo a ser exercido (documento que comprove a disponibilidade e o compromisso dos profissionais em assumir as funções especificadas pela Instituição de Ensino);	Conforme anexo G do CHECK LISTE.
M.	Instrumento Jurídico que ampara a transferência de manutenção, contrato ou instrumento que comprove a transação entre as entidades mantenedoras	Anexar cópia do documento.