

## COMUNICADO

<b>SOLICITADO POR:</b>	<b>Serviço de Administração e Finanças</b>
<b>DATA:</b>	<b>29/05/2026</b>
<b>ASSUNTO:</b>	<b>Levantamento de APMs com irregularidades cartorárias e ausência de continuidade registral</b>
<b>INTERESSADOS:</b>	<b>Unidades Escolares</b>

### COMUNICADO CONJUNTO SUART/SUCOR – 2026, 29/05/2026, SÃO PAULO

A Subsecretaria de Gestão Corporativa – SUCOR, por meio da Diretoria de Orçamento e Finanças – DIORF, solicita o apoio das Unidades Regionais de Ensino e das unidades escolares para o levantamento das Associações de Pais e Mestres – APMs que estejam enfrentando dificuldades de regularização perante o Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em razão da ausência de continuidade registral da entidade.

O levantamento será realizado por meio de formulário eletrônico disponibilizado no link indicado neste comunicado.

#### 1) Objetivo do levantamento

Nos últimos meses, esta Secretaria recebeu aumento significativo de relatos de unidades escolares e Unidades Regionais de Ensino acerca de dificuldades relacionadas à atualização e regularização cartorial das APMs.

Na maior parte dos casos, os problemas decorrem da ausência de continuidade dos registros cartorários da entidade ao longo dos mandatos das diretorias executivas, situação que acaba impedindo:

- a) o registro de novas atas e diretorias;
- b) a atualização cadastral da entidade;
- c) a movimentação bancária;
- d) o recebimento de recursos financeiros pelo PDDE Federal e Paulista;
- e) e a manutenção da regularidade fiscal da APM.

Também têm sido frequentes as devolutivas cartorárias indicando a necessidade de nomeação judicial de administrador provisório, nos termos do artigo 49 do Código Civil, como medida necessária para recomposição da diretoria e retomada da continuidade registral da entidade.

Diante desse cenário, esta Diretoria busca dimensionar quantitativamente as APMs afetadas por essa situação, a fim de subsidiar análise da Consultoria Jurídica da Pasta quanto às possíveis alternativas administrativas e jurídicas aplicáveis aos casos identificados.

O formulário para levantamento das informações deverá ser acessado e preenchido por meio do link abaixo:

## **FORMULÁRIO - LEVANTAMENTO DE APMs COM IRREGULARIDADE CARTORÁRIA**

Recomenda-se que o preenchimento seja realizado pelo trio gestor da unidade escolar, por meio de e-mail institucional, com apoio da respectiva Unidade Regional de Ensino, sempre que necessário.

### **2) Quem deve preencher o formulário?**

O formulário deverá ser preenchido pelas unidades escolares cuja APM:

- a) apresente irregularidade cartorária relacionada à ausência de continuidade registral;
- b) esteja impossibilitada de registrar atas, eleger diretoria ou atualizar documentos no cartório;
- c) tenha recebido devolutiva formal do cartório impedindo novos registros;
- d) tenha sido orientada pelo cartório acerca da necessidade de administrador provisório;
- e) enfrente dificuldades relacionadas à regularização do CNPJ, movimentação bancária ou recebimento de recursos em razão da situação registral da entidade.

### **3) Quais informações serão solicitadas?**

Durante o preenchimento do formulário, serão solicitadas informações e documentos relacionados à situação da entidade, tais como:

- a) identificação da unidade escolar e da Unidade Regional de Ensino;
- b) indicação do último biênio regularmente registrado em cartório;
- c) existência de documentos da última diretoria registrada;
- d) envio de atas, estatutos, certidões, ofícios nota de devolução do cartório e demais documentos disponíveis;
- e) informações sobre tentativas de regularização já realizadas;
- f) relato da devolutiva apresentada pelo cartório;
- g) possíveis causas da descontinuidade registral.

Antes de iniciar o preenchimento, recomendamos que a unidade escolar reúna previamente toda a documentação disponível da APM, especialmente as atas; estatutos; certidões cartorárias;

comprovantes do CNPJ; notas de devolução; ofícios e demais documentos relacionados à situação da entidade.

O tempo estimado para preenchimento do formulário é de aproximadamente 5 minutos, podendo variar conforme a quantidade de documentos disponíveis para anexação.

### **4) Prazo para preenchimento**

O **prazo para preenchimento** das informações será até o dia **10 de junho de 2026**. Ressaltamos que o levantamento possui caráter exclusivamente diagnóstico, objetivando subsidiar estudos, orientações e eventuais encaminhamentos administrativos voltados à regularização das entidades, bem como à atualização cadastral da entidade nos sistemas estaduais e federais, especialmente para viabilização da continuidade dos repasses vinculados ao PDDE Paulista e ao PDDE Federal.

### **5) Dúvidas e esclarecimentos**

Em caso de dúvidas, utilize o Portal de Atendimento da SEDUC, disponível em:  
<https://atendimento.educacao.sp.gov.br/>.

Para abertura do chamado, siga o caminho: *“Precisa de Ajuda?”* > *Selecionar o Perfil* > *Insira seu e-mail* > *Selecione “Abrir novo Chamado”* > *Selecione a árvore “PDDE Paulista”* > *Selecione a categoria “Informações” e registre suas dúvidas.*

Contamos com o apoio das Unidades Regionais de Ensino e das unidades escolares para o adequado preenchimento das informações, dada a relevância do tema para a regularidade das APMs.

Atenciosamente,

Edilea Medeiros Uihôa Silva  
Chefe de Serviço  
Serviço de Administração e  
Finanças

D  
e Acordo: Marco Aurélio  
Catto  
de  
Oliveira  
RG:49.030.09  
9-6  
Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino