

RESOLUÇÕES QUE TRATAM DO REGISTRO DE DOCUMENTOS ESCOLARES

Resolução SE-25, de 9-2-81

Dispõe sobre documentos escolares

O Secretário de Estado da Educação, considerando que a administração do sistema de ensino é responsável juntamente com a direção da escola pela regularidade da vida escolar do estudante;

a necessidade de medidas que uniformizem e simplifiquem os procedimentos relativos à autenticação de documentos escolares;

as disposições do Decreto 14.624-79, relativo ao Programa Estadual de Desburocratização, resolve:

Artigo 1.º — O exame e o visto dos documentos escolares, observadas as disposições próprias de legislação, e, especialmente, os artigos 78, inciso II, “p” e 79, inciso II, “a” usque “J” do Decreto 7.510-76, serão providenciados nos termos desta Resolução.

Artigo 2.º — A verificação da regularidade e autenticidade da vida escolar far-se-á exclusivamente na escola onde o aluno concluiu o curso ou grau de qualquer modalidade e, ao final do mesmo, mediante análise dos documentos que permitiram a matrícula nas sucessivas séries, observadas as normas desta Resolução.

Artigo 3.º — Os estabelecimentos de ensino, através das respectivas Delegacias de Ensino, mandarão publicar no Diário Oficial do Estado relação dos concluintes de 1.º e 2.º graus, sob a responsabilidade do Diretor, conferida e visada pelo Supervisor de Ensino.

§ 1.º — A relação referida no “caput” conterà o ato que autorizou o funcionamento ou concedeu reconhecimento, os nomes dos concluintes com o número da cédula de identidade (RG) ou filiação, e o respectivo curso ou grau;

§ 2.º — O prazo para o encaminhamento das relações para publicação é de até sessenta dias após a conclusão do curso ou grau, exceto para os concluintes do ano letivo de 1980, que será contado a partir da vigência desta Resolução; (*)

§ 3.º — As relações referidas serão elaboradas em três vias, assinadas no verso pelas autoridades mencionadas no “caput” deste artigo, destinadas, cada uma delas à Imprensa Oficial, à escola e à Delegacia de Ensino, para conferência e arquivo, observadas as disposições do Decreto n.º 16.435-80; (*)

§ 4.º — A publicação referida no “caput” deste artigo servirá como prova de regularidade e autenticidade da vida escolar, cabendo às autoridades escolares das unidades onde venham a se matricular os alunos

registrá-la nos documentos a que se refere esta Resolução.

Artigo 4.º — As transferências entre unidades escolares vinculadas ao sistema estadual de ensino terão os documentos encaminhados por meio dos interessados, ou das próprias escolas, não sendo aceitos documentos rasurados;

Parágrafo único — Ocorrendo alguma dúvida quanto à legalidade do documento, o Diretor deverá dirigir-se à respectiva Delegacia de Ensino, que efetuará as diligências necessárias.

Artigo 5.º — Os Supervisores de Ensino, no desempenho de suas atribuições, deverão tomar as seguintes providências:

I — Verificar prontuários dos alunos das séries finais de cada grau ou curso, observando a correção da carga horária, componentes curriculares, adaptações, dependências, estágio e demais aspectos necessários;

II — Verificar se os currículos cumpridos estão de acordo com a legislação, inclusive no que se refere à nomenclatura das disciplinas e cargas horárias;

III — Desenvolver trabalho de orientação, a fim de prevenir irregularidades;

IV — Anotar, em termo de visita, as providências julgadas necessárias, relativamente aos casos verificados;

V — Verificar a correção dos documentos escolares em seus aspectos formal e de conteúdo, inclusive a identificação do Diretor e Secretário responsáveis pelos mesmos.

Artigo 6.º — As Delegacias de Ensino deverão manter o arquivo das atas de resultados finais, referidas no artigo 79, inciso II, “i”, do Decreto 7.510-76, independentemente das relações de concluintes, determinada no § 3.º do artigo 3.º, desta Resolução.

Artigo 7.º — O registro de Diplomas e Certificados de conclusão de cursos profissionalizantes de 2.º grau, com validade estadual, de competência dos Delegados de Ensino na forma do artigo 144, inciso XX, do Decreto 7.510-76, continuará sendo realizado pela forma em vigor.

Artigo 8.º — Verificada em qualquer tempo irregularidade que implique em anulação de atos escolares, compete ao Diretor da Escola a anulação dos mesmos, em relação ao estabelecimento de ensino que dirige.

Parágrafo único — O ato anulatório do Diretor da escola deverá ser homologado pelo Supervisor e comunicado ao Delegado de Ensino que providenciará sua publicação no Diário Oficial do Estado e informará ao Ministério da Educação e Cultura.

Artigo 9.º — Esta Resolução entrará em vigor em 1.º de abril de 1981, revogadas as disposições em contrário, especialmente o artigo 4.º da Resolução SE-190, de 20 de dezembro de 1977 e Resolução SE-208, de 14 de outubro de 1976.

(Publicado no D.O. 91(028), de 10-2-81

Alterados pela Res. SE-234, de 13-11-81

Resolução SE-234, de 13-11-81

Dá nova redação aos parágrafos 2.º e 3.º, da Resolução SE-25-81, que dispõe sobre documentos escolares.

O Secretário de Estado da Educação, considerando o que lhe apresentou o Grupo de Trabalho para a desburocratização e a necessidade de imediata expedição de documentos escolares sujeitos a registro para fins de exercício profissional, ou para prosseguimento de estudos, resolve:

Artigo 1.º — Os parágrafos 2.º e 3.º, do artigo 3.º, da Resolução SE-25, publicada no dia 10 e retificada em 12-2-81, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 3.º:

§ 2.º — O prazo para o encaminhamento das relações para publicação será, para o 2.º grau, até o último dia útil da primeira quinzena do mês de fevereiro e, para o 1.º grau, até o último dia útil do mês de abril.

§ 3.º — As relações referidas serão elaboradas em três vias, em impresso próprio distribuído pelas Delegacias de Ensino, assinadas pelas autoridades mencionadas no “caput” deste artigo, destinadas, cada uma delas à Imprensa Oficial, à escola e à Delegacia de Ensino, para conferência e arquivo, observadas as disposições do Decreto 16.435 de 1980.”

Artigo 2.º — Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

(Publicada no D.O. — Seq. I, 91 (216), de 14-11-81)

Resolução SE-82, de 19-4-82

Dispõe sobre registro de diplomas e certificados de habilitações profissionais de 2.º grau.

O Secretario de Estado da Educação considerando:

o disposto na Portaria MEC 629, de 26 de novembro de 1981, e o Convênio MEC-SE, publicado em 18 de fevereiro de 1982;

Diário Oficial

ESTADO DE SÃO PAULO

EXECUTIVO — SEÇÃO I

Jornalista Responsável
Dilson Mezzetti Costa

REDAÇÃO

Rua João Antonio de Oliveira, 152 - CEP 03103 - São Paulo
Telefones 93-0484 e 291-3344 - Telex (011) 63090

Recebimento de Originais
das Repartições até 19 horas

ASSINATURAS

PUBLICIDADE LEGAL —

VENDA AVULSA —

AGÊNCIAS-CAPITAL

- MARIA ANTONIA — Telefone 256-7232 - Rua Maria Antonia, 294
- REPÚBLICA — Telefone 257-5915 - Estação República do Metrô - Loja 516
- SÃO BENTO — Telefone 229-6316 - Estação São Bento do Metrô - Loja 17

POSLOS DE VENDA NO INTERIOR

Telefones

- ARAÇATUBA — (0186) 23-6882 - Ramal 22 - Rua Antonio João, 130
- BAURU — (0142) 24-3852 - Pça das Cerejeiras, 4-44
- CAMPINAS — (0192) 32-4926 - Rua Ferreira Penteado, 954
- GUARATINGUETÁ — (0125) 22-3024 - Rua Frei Lucas, 80
- MARILIA — (0144) 33-5163 - Av. Rio Branco, 803
- PRESIDENTE PRUDENTE — (0182) 22-1622 - Av. Manoel Goulart, 2.109
- RIBEIRÃO PRETO — (016) 625-2345 - Ramal 31 - Av. 9 de Julho, 378
- SÃO JOSÉ DO RIO PRETO — (0172) 33-9277 - Ramal 146 - Rua General Glicério, 3.947
- SANTOS — (0132) 32-6515 - Ramal 42 - Rua Marcilio Dias, 27 - 5º and. - s/ 54

— Telefone 291-3344 - Ramais 221 e 239

— Telefone 291-3344 - Ramais 220 e 235

— EXEMPLAR DO DIA Cr\$ 50,00 - EXEMPLAR ATRASADO Cr\$ 100,00



IMPRENSA OFICIAL
DO ESTADO S.A. IMESP

DIRETOR SUPERINTENDENTE
ANTÔNIO ARNOSTI

DIRETORES EXECUTIVOS

Artes Gráficas: Alcir Florentino dos Santos
Financeiro e Administrativo: José Engelberto de Oliveira
Jornal: Luiz Carlos dos Santos

SEDE E ADMINISTRAÇÃO

Rua da Mooca, 1.921 - CEP 03103 - São Paulo
Telefone 291-3344 (PABX) - Telex (011) 63090