



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



DELIBERAÇÃO Nº 002/2007 CME-TR

Três Rios, 04 de dezembro de 2007.

Estabelece procedimentos para a publicação de relações de concluintes do Ensino Médio do Colégio Municipal Walter Francklin no Boletim Informativo Oficial do Município de Três Rios e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, tendo como base estudos das legislações vigentes e,

Considerando as normas estabelecidas na Resolução SEEDUC Nº 3526, de 08 de maio de 2007, que estabelece procedimentos para publicação de relações de concluintes no Ensino Médio,

Considerando a Portaria PR Nº 001/006, de 17 de janeiro de 2006, que dispõe sobre normas de publicações de documentos oficiais,

Considerando a necessidade de planejar adequadamente o estabelecimento de procedimentos para publicação de relações de concluintes do Ensino Médio no Colégio Municipal Walter Francklin,

RESOLVE:

Art. 1º - A partir da data de publicação desta Deliberação, somente serão aceitos editais de relação nominal de concluintes, para publicação no Boletim Informativo Oficial do Município de Três Rios.

Art. 2º - O envio eletrônico para a Imprensa Oficial do Município, da relação nominal de concluintes a que se refere o artigo anterior, será feito por servidores da área de Magistério que integram a equipe de Supervisão Educacional, em cuja jurisdição se encontra a instituição de ensino, após realizadas todas as etapas do procedimento da Supervisão Educacional.

Art. 3º - O Colégio Municipal Walter Francklin encaminhará à equipe de Supervisão Educacional correspondente à sua jurisdição, digitalmente, sob a forma de Edital, a relação nominal de concluintes segundo os padrões e normas de publicação referentes ao Ensino Médio modalidade Formação Geral.

Art. 4º - Caberá ao Colégio Municipal Walter Francklin:

- I- Solicitar a presença dos servidores da equipe de Supervisão Educacional;
- II- Disponibilizar, na própria instituição de ensino, os arquivos escolares, nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Deliberação do CEE nº 239/99;
- III- Providenciar a listagem nominal dos concluintes do curso previsto no artigo nº 3º desta Deliberação;
- IV- Digitar a relação dos alunos concluintes, de acordo com os procedimentos estabelecidos, com duas cópias em papel timbrado oficial;
- V- Providenciar carimbo, assinatura e número de matrícula do Secretário Escolar e do Diretor do Estabelecimento de Ensino na listagem digitada a ser encaminhada para publicação;
- VI- Providenciar uma via da listagem de concluintes digitada, após autenticação por servidores integrantes da equipe de Supervisão Educacional e arquivá-las;
- VII- Digitar a relação e o Edital de concluintes de acordo com a Portaria IORJ nº 001/2006 de 17 de janeiro de 2006, e enviá-la eletronicamente ou através de mídia magnética, para a equipe de Supervisão Educacional, com duas cópias em papel timbrado e oficial, precedidas de informações que identifiquem a instituição de ensino, o curso realizado e o ano de conclusão, tais como modelo contido no Anexo II desta Deliberação;
- VIII- Solicitar da equipe de Supervisão Educacional, através de ofício, os Diplomas a serem preenchidos, após a publicação de relação de concluintes no Boletim Informativo Oficial;
- IX- Preencher os Diplomas;
- X- Providenciar a assinatura do Secretário Escolar e do Diretor nos documentos de conclusão de curso após sua publicação;
- XI- Solicitar a presença dos servidores da equipe de Supervisão Educacional para a assinatura dos Diplomas;

Art. 5º - Caberá aos servidores da equipe de Supervisão Educacional:

- I- Comparecer à Instituição de Ensino para a consulta ao arquivo escolar, de acordo com os artigos 2º, 3º, 4º e 5º da Deliberação do CEE nº 239/99;
- II- Efetuar a conferência dos documentos escolares apresentados pela Instituição de Ensino;
- III- Verificada a autenticidade dos documentos apresentados pela Instituição de Ensino e a regularidade dos estudos realizados pelos alunos cujos nomes constam no Edital ou da relação de concluintes, apor carimbo de autenticidade conforme modelo constante do Anexo I desta Deliberação, nas duas cópias em papel timbrado e oficial e a seguir encaminhá-los para publicação no Boletim Informativo Oficial do Município;
- IV- Após publicação do Edital no Boletim Informativo Oficial do Município e solicitação da Instituição de Ensino, comparecer à mesma para a assinatura dos diplomas;
- V- Zelar pela utilização de forma individual, segura e secreta do login, das senhas e do certificado digital no sistema;
- VI- Estar ciente de que todos os atos realizados com seu login, senhas e certificado digital são atos de sua responsabilidade;
- VII- Manter atualizados os dados pessoais no sistema;

Art. 6º - Somente será enviada para publicação a relação que contemple a relação de alunos concluintes do curso.

Art. 7º - Só poderá ter seu nome publicado no Edital, o aluno que tiver cumprido o currículo previsto, inclusive as disciplinas cursadas em regime de dependência.

Art. 8º - Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Supervisão Educacional.

Art. 9º - A alteração ou a revogação de matéria oficial já publicada deverá ser feita por ato da mesma natureza ou superior, contendo referência às disposições emendadas ou invalidadas, com expressa menção da data da edição, parte e da página da primeira publicação.

Art. 10º - Na retificação de matéria serão publicados apenas os tópicos alterados, emendados ou omitidos, com menção aos elementos essenciais à sua identificação, não sendo necessário de signatário.

§ 1º - Em casos de retificação ocasionada por falha da Imprensa Oficial do Município, caberá à mesma a responsabilidade de efetivar a retificação do ato, que deverá conter nota explicativa de rodapé. Neste caso, o órgão emissor deverá formalizar pedido por intermédio de ofício, fax ou correio eletrônico, contendo:

- I- nome do órgão emissor;
- II- número do ofício de transmissão eletrônica;
- III- identificação do jornal;
- IV- data da edição;
- V- página e ato a ser retificado;
- VI- nome, assinatura e identificação do responsável pela retificação;
- VII- motivo da retificação.

§ 2º - Em casos de retificação ocasionada por falhas na origem, a Supervisão Educacional se responsabilizará pela retificação dos atos.

Art. 11 – O ato somente poderá ser objeto de republicação quando a incorreção comprometer sua essência ou, por sua importância e complexidade, deva ser inserido na íntegra.

§ 1º - Em casos de erros de publicação ocasionados pela Imprensa Oficial do Município, caberá à mesma a responsabilidade de republicação dos atos, que conterão justificativas da Imprensa Oficial em notas de rodapé.

§ 2º - Em casos de erros de publicação ocasionados na origem, a Supervisão Educacional se responsabilizará pela publicação dos atos.

Art. 12 - O Colégio Municipal Walter Francklin só poderá expedir certificados relativos aos cursos de nível médio sob a égide da Lei 9394/96, após terem sido os mesmos regularizados.

Art. 13 – Após encaminhada a relação nominal, pela equipe de Supervisão Educacional à Coordenadoria de Divulgação, esta deverá publicar no Boletim Informativo Oficial do Município, a relação nominal dos alunos concluintes do curso de Ensino Médio, sem o que os certificados a eles conferidos, não terão validade.

§ 1º - As publicações a que se refere o art. 13, diz respeito a concluintes do curso de Ensino Médio, modalidade Formação Geral.

§ 2º - A publicação prevista no caput deste artigo, bem como o controle da mesma, será de iniciativa da equipe de Supervisão Educacional, acompanhada pela Secretaria Municipal de Educação, de forma que todo concluinte tenha

resguardado o seu direito de receber seu respectivo documento de conclusão, de forma correta e no prazo de 120 dias após a publicação.

§ 3º - É de responsabilidade da respectiva direção do estabelecimento de ensino, o arquivamento da página do Boletim Informativo Oficial do Município, com a publicação da listagem nominal dos concluintes e Histórico Escolar, sempre em duas vias.

§ 4º - O estabelecimento de ensino deverá elaborar a relação de concluintes em papel timbrado da Unidade Escolar, com um original de gabarito próprio para Boletim Informativo Oficial do Município, e mais duas cópias sem quaisquer rasuras e com assinatura do Diretor.

§ 5º - Na publicação da relação nominal dos alunos em regime de dependência, deverá constar a indicação do número e do ano de sua turma de origem, bem como o ano em que foi aprovado após a conclusão da dependência.

Art. 14 – O Estabelecimento de Ensino deverá registrar em livro/s próprio/s os respectivos certificados que expedir.

§ 1º - O Diretor e o Secretário do Estabelecimento assinarão o Termo de Abertura do/s Livro/s a que se refere o caput deste artigo e rubricarão as respectivas folhas, obrigatoriamente numeradas, que terão seus registros conferidos e posteriormente assinados pela Supervisão Educacional.

§ 2º - Do registro constarão os seguintes dados:

- I- nome completo do aluno;
- II- nacionalidade;
- III- naturalidade;
- IV- data de nascimento;
- V- número de cédula de identificação para os maiores de 16 anos;
- VI- especificação do curso concluído;
- VII- data de conclusão do curso;
- VIII- número do registro;
- IX- data da publicação, em Boletim Informativo Oficial do Município, da listagem de concluintes.

Art. 15 – O Diretor e o Secretário Escolar são, para todos os efeitos, responsáveis pela regularidade dos certificados expedidos pelo estabelecimento, bem como pela guarda dos documentos que comprovam a expedição dos mesmos.

Art. 16 – Em caso de necessidade para expedição, a segunda via do certificado a que se refere esta Deliberação, será requerida pelo interessado, ao Estabelecimento de Ensino, devendo ser expedida com a observação “2ª via”.

Art. 17 – Os certificados expedidos deverão ser impressos em gráfica, com timbre oficial e marca d'água e ficarão sob a guarda do Serviço de Supervisão Educacional do Município.

§ 1º - Os certificados a que se refere este artigo serão entregues pela Supervisão Educacional do Município à Direção do Estabelecimento de Ensino, ou a portador credenciado, somente após a publicação no Boletim Informativo Oficial do Município da listagem dos concluintes.

§ 2º - No caso de rasura no preenchimento dos certificados, só haverá reposição mediante a apresentação na Supervisão Educacional, dos documentos rasurados.

Art. 18 – Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONCLUSÃO DA CÂMARA

O texto da presente Deliberação foi alvo de estudos e discussões entre os membros desta Câmara e encaminhado para apreciação do Conselho Municipal de Educação.

Três Rios, 04 de dezembro de 2007.

Izabel Vidal Ribeiro Gonçalves (Presidenta da Câmara de Ensino Médio)

Wilson Fernandes

Eni Leite da Paz

Walda Bastos Pinto

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

A presente Deliberação foi aprovada por mais de 2/3 do Plenário, independentemente, pois, de homologação do Secretário Municipal de Educação, nos termos do Art. 12 da Lei 2070 de 20 de dezembro de 1996.

Três Rios, 17 de dezembro de 2007.

Nícia Maria Nasser Caldas

Presidenta do Conselho Municipal de Educação

ANEXO I



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Eu, _____,
(nome)

_____, Matrícula nº _____,
(cargo)

declaro a autenticidade deste documento e a regularidade dos estudos realizados pelos concluintes deste curso.

_____, _____ de _____ de _____.

(assinatura e carimbo)

ANEXO II

(nome do Estabelecimento de Ensino)

(CNPJ)

O Diretor do _____,

(nome da instituição de ensino)

mantido por _____,

(nome da entidade mantenedora)

situado na _____,

(endereço completo)

no Município de _____,

torna pública a relação nominal dos concluintes do Curso de
Formação Geral em Ensino Médio, da Turma nº _____,

do ano _____.

Nome dos alunos:

_____ nome do Secretário Escolar e do
Diretor da Instituição de Ensino.