



INSTRUÇÃO N.º 06/06 – SEED/DIE/ CDE

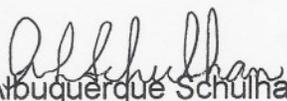
Normatiza os procedimentos para correção de erros em Relatório Final de Estabelecimentos de Ensino das redes Estadual, Municipal e Particular.

A Chefe do Departamento de Infra- Estrutura, no uso de suas atribuições e tendo em vista a necessidade de adequação às normatizações expedidas por este Departamento bem como coibir os freqüentes erros apresentados na emissão dos Relatórios Finais, instrui os seguintes procedimentos:

1. Na ocorrência de erro na emissão de Relatório Final de todos os níveis e modalidades de ensino, referente à: omissão ou lacuna no nome do aluno, classificação, reclassificação, movimentação de alunos, dependência, adaptação, resultados finais e equívocos relacionados, competirá ao NRE supervisionar o respectivo processo de correção.
 - a) A Direção do estabelecimento de ensino encaminhará Ofício, com justificativa ao NRE, comunicando a ocorrência.
 - b) O NRE, através de seus representantes, procederá a verificação na documentação escolar do estabelecimento de ensino e orientará a correção do erro em Relatório Final.
 - c) A regularização da situação deve ser registrada em Ata, conforme **modelo** anexo, lavrada em livro próprio do estabelecimento de ensino, assinada pela Direção, Secretário Escolar e representante do NRE. Emitir em 2 (duas) vias originais, sendo uma via para ser anexada ao Relatório Final em que ocorreu o erro e outra para ser encaminhada à SEED/CDE, através de processo protocolado para arquivo e posterior microfilmagem.
- Os estabelecimentos de ensino que não utilizam o SERE/SEJA devem encaminhar a 3ª via ao NRE.

- d) O Histórico Escolar deverá ser expedido após a lavratura e encaminhamento da Ata, com o devido apostilamento no campo Observações: *Correção: Relatório Final, Ata n.º, Livro, ano.....*
2. Ocorrendo erro de grafia no nome de aluno, a própria Direção do estabelecimento de ensino fará a necessária correção, dispensando-se a lavratura de Ata. Para tanto deverá registrar no campo Observações do Histórico Escolar: *O nome correto do aluno é:*
3. Quando o erro ocorrido incidir sobre a turma toda, deve ser lavrada Ata única para a turma em questão. Caso contrário, deve ser lavrada Ata Individual.
Em ambos os casos, para lavratura de Ata, individual ou coletiva, deverá ser apostilado no campo Observações do Histórico Escolar: *Correção: Relatório Final, Ata n.º, Livro ano*
4. Tendo em vista que o Relatório Final é o documento oficial que registra a vida escolar, este não poderá sofrer qualquer alteração após ser encaminhado à SEED. Sendo necessárias quaisquer alterações posteriores, deverá ser lavrada uma Ata de Correção de Erro em Relatório Final.
5. Ficam revogados os Ofícios Circulares n.º 06/95 - CDE/SEED, n.º 01/00 - CDE/SERE/SEED e n.º 20/06 - SEED/DIE/CDE.

Curitiba, 30 de novembro de 2006.


Ana Lúcia de Albuquerque Schulhan
Chefe do DIE/SEED

MODELO

ATA DE CORREÇÃO DE ERRO EM RELATÓRIO FINAL.

Aos dias do mês de do ano, nas dependências do(Estabelecimento de Ensino) do Município de, reuniram-se, e (Diretor, Secretário Escolar, Representante do NRE) para proceder verificação "in loco" nos documentos escolares(especificar quais documentos)..... do aluno CGM/n.º série(s) curso ano que(descrição do erro encontrado).... . Após a verificação, a situação, foi regularizada, ficando(descrever detalhadamente a situação corrigida)..... . Nada mais havendo a constar, eu lavrei a presente Ata que vai assinada por mim e demais presentes.