



**INSTRUÇÃO N.º 09/07 – SEED/DAE/CDE**

*Autoriza a implantação de cronograma anual de trabalho das secretarias escolares da rede estadual de ensino.*

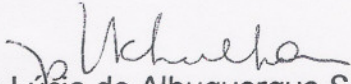
A Diretora de Administração Escolar, no uso de suas atribuições e tendo em vista o Decreto nº 5123/01, as Deliberações nº 09/01 07/05 e 04/99, todas do CEE, e a necessidade de garantir a eficiência dos atos e ações administrativas, instrui os seguintes procedimentos:

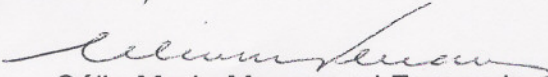
1. As secretarias escolares da rede estadual de ensino devem, cada qual, implantar seu cronograma anual de trabalho, com base no calendário de atividades indicadas no Manual do Secretário – SEED/DIE/CDE-2006.
2. Diagnosticar as funções de responsabilidade da Secretaria Escolar e fazer a distribuição das tarefas inerentes aos auxiliares administrativos.
3. Estabelecer no cronograma as datas e períodos (semanais, quinzenais ou mensais) as cargas horárias para o planejamento das atividades internas (Manual do Secretário, pp. 14 a 19) e estudos da legislação e ou normas vigentes relativas à vida legal do aluno e do estabelecimento de ensino (Manual do Secretário, pp. 105 a 113).
4. Estabelecer no cronograma as datas para atualizar a legislação e os arquivos escolares.
5. Estabelecer rotinas para alimentação do SERE e do Censo Escolar (como atualização do cadastro de alunos, cadastro de professores, registro de notas, regularização de vida escolar, classificação, convalidação de estudos, transferência, abandono, exceções), sempre que estes fatos ocorrerem, com vistas a atender, dentro dos prazos exigidos, as solicitações da SEED/DAE/CDE, referentes a arquivos da Matrícula Inicial, Relatório Final e outros.

6. Manter os Livros Registro de Classe e documentos pertinentes à rotina da escola nas dependências da secretaria escolar.
7. Manter vigente e dar publicidade ao cronograma adotado encaminhando cópia para o Núcleo Regional de Educação, afixando cópia em edital, nas dependências do estabelecimento de ensino, e ofício circular à comunidade escolar interna e externa.

Esta Instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Curitiba, 13 de setembro de 2007.

  
Ana Lúcia de Albuquerque Schulhan  
Diretora DAE/SEED

  
Célia Maria Menegassi Fernandes  
Coordenadora CDE