

# RESOLUÇÃO SEE Nº 1560 DE 30 AGOSTO DE 1990.

**Estabelece Normas Relativas a verificação de Autenticidade de documentos escolares no âmbito da Secretaria de Educação.**

A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art.1º** - O exame de regularidade documentos escolares, no âmbito da Secretaria de Estado de Educação, com vistas à autenticação dos mesmos, far-se-á acordo com as normas constantes desta Resolução.

**Art.2º** - A Secretaria de Estado de Educação somente se pronunciará quanto à autenticidade de documentos escolares nas seguintes hipóteses:

**I-** certificado de conclusão de cursos de 1º grau (via regular ou supletiva);

**II-** históricos escolares referentes a cursos não concluídos;

**III-** atestado de escolaridade de 1ª a 4ª série, expedidos pela Coordenadoria de Ensino Supletivo, para fim exclusivo de Trabalho;

**IV-** certidões com força de Diploma ou de Certificado, expedidas pela extinta DAT, anteriormente a 1985;

**V-** diplomas e certificados de conclusão de Ensino de 2º grau, ou equivalente, obtidos através de cursos (via regular ou supletiva) ou de exames supletivos, expedidos anteriormente a 1985;

**VI-** certificados de cursos de 2º grau, concluídos até 1989 referentes a habilitações profissionais cujo Conselho Fiscalizador do exercício profissional dispense o registro do documento para fins de inserção no órgão respectivo;

**VII-** diplomas, certificados e históricos escolares expedidos anteriormente a 1985, por estabelecimentos de ensino extintos;

**VIII-** certificados de conclusão de cursos de Qualificação Profissional, concluídos até 1985;

**IX-** certificados de conclusão de cursos de Qualificação Profissional, com menos de 300 horas.

**Art.3º** - A comprovação da autenticidade de documentos relativos à conclusão de Ensino de 2º Grau (via regular e supletiva) e de Cursos de Qualificação Profissional, após 1985, será efetivada pelo próprio titular do documento, mediante apresentação do Diário Oficial em cuja relação nominal se acha incluído.

**Parágrafo único** - Quando, inobstante o que estabelece o "caput" deste artigo, se verificar a necessidade de autenticação, pela Secretaria de Estado de Educação, os documentos especificados, a solicitação deverá ser obrigatoriamente acompanhada da respectiva justificativa.

**Art.4º** As solicitações de verificação de autenticidade de documentos escolares serão autuadas pelo protocolo dos Núcleos de Educação Comunitária- NECs.

**Parágrafo único** – Caberá ao Protocolo dos NECs atuar:

**I-** as solicitações de autenticação que lhe forem encaminhadas diretamente pelo interessado;

**II-** as solicitações que lhes forem remetidas via postal, após seu desmembramento, quando for o caso, de forma a torná-las individualizadas.

**Art.5º** O Protocolo dos NECs encaminhará o processo, no prazo de 24 horas, à Gerência Administrativa do respectivo NECs.

**Art.6º** A Gerência Administrativa deverá remeter o processo, no prazo de 24 horas, conforme o caso:

**I-** A Gerência Geral, com visitas ao Supervisor Educacional, quando se tratar de documento expedido por estabelecimento de ensino, em funcionamento, situado na área de abrangência do NEC;

**II-** Ao NEC pertinente, com vistas ao Supervisor do estabelecimento, na hipótese de documento expedido por instituição de ensino situada fora da área de abrangência do NEC.

**III-** à Coordenação de Credenciamento Escolar – CDE-E, quando se tratar de documento expedido por estabelecimento de ensino extinto, ou de Certidões com força de Diploma ou de Certificado;

**IV-** À Coordenadoria de Ensino Supletivo COSU-E, quando se tratar de Certificado ou Diploma relativo a Exames Supletivos, realizados entre 1973 a 1985, ou de Certificados expedidos para fim específico de trabalho.

**Art.7º** - Nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art.6º desta Resolução, caberá ao Supervisor Educacional do estabelecimento de ensino, *no prazo de 8 dias*, autenticar o documento mediante aposição do carimbo, conforme modelo constante de Anexo desta Resolução.

**Parágrafo Único** – a inobservância do prazo previsto neste artigo deverá ser expressamente justificada, no processo, pelo supervisor Educacional.

**Art.8º** - Declarada pelo Supervisor Educacional a autenticidade do documento, deverá a Gerência Geral, no prazo de 24 horas, a contar do seu recebimento, encaminhar o processo à Gerência Administrativa, com vistas ao protocolo do NEC de origem para a retirada do documento pelo interessado mediante recibo, e posterior arquivamento.

**Parágrafo Único** – Quando se tratar de documento remetido por via postal, sua devolução, pelo NEC de origem, far-se-á na forma prevista no "caput" deste artigo, acompanhado de ofício de encaminhamento, do qual se anexará cópia ao processo antes de seu arquivamento.

**Art.9º** - Constada pelo supervisor Educacional a inexistência de dados que permitam a autenticação do documento, tal fato deverá ser relatado no corpo do processo e o mesmo encaminhado de imediato, à Gerência Geral do NEC.

**Art.10** – Verificada a existência de indícios de falsidade do documento, deverá a Gerência Geral do NEC:

**I** - No prazo de 48 horas a contar do seu recebimento, cientificar o interessado ou o NEC de origem da tramitação dada ao processo, informando das razões pelas quais a documentação deixou de ser autenticada, solicitando ao requerente o encaminhamento do original do documento, para as providências cabíveis.

**II**- encaminhar o processo individualizado e devidamente instruído à Coordenadoria de Supervisão Educacional, que procederá na conformidade com o disposto no artigo 11.

**Art. 11** – caberá à Coordenadoria de Supervisão Educacional COSE-E:

**I**- analisar as razões alegadas na conformidade do art. 10 desta Resolução;

**II**- juntar ao processo, conforme o caso, cópia do Parecer nº 898/82 ou 878/82, da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado de Educação.

**III**- solicitar à Subsecretaria de Educação SSED – que sugira ao Titular da Pasta a adoção de providência junto à Secretaria de Estado de Polícia Civil ou equivalente - da unidade federada, onde houver ocorrido a falsidade documental, com vistas a instauração do atinente inquérito policial.

**Parágrafo Único** – O processo será encaminhado à Assessoria Jurídica da SEE caso se verifique peculiaridades que exijam uma apreciação mais acurada da matéria.

**Art.12** – Nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 6º desta Resolução caberá, respectivamente, à Coordenação de Credenciamento Escolar (CDCE-E) e à Coordenadoria de Ensino Supletivo (COSU-E) autenticar o documento escolar.

**§ 1º** - a autenticação de que trata este artigo, será feita na forma e prazo previsto no art.7º desta Resolução;

**§ 2º** - Verificada sua autenticidade será o documento devolvido pela CDCE-E ou COSU-E, conforme o caso, observando-se o procedimento previsto no artigo 8º desta Resolução.

**Art.13** – Constatada, pela CDCE-E ou pela COSU-E no processo, a existência de indícios de falsidade do documento caberá:

**I** - ao titular da Coordenação de Credenciamento Escolar (CDCE-E), após consignação do fato no processo, proceder na forma estabelecida nos incisos I e II do artigo 10 desta Resolução.

**II**- ao Titular da Coordenadoria de Ensino Supletivo (COSU-E), após consignação do fato no processo, proceder como determina o inciso I do artigo 10 e os incisos I e II e parágrafo único do artigo 11 da presente Resolução.

**Art.14** – Em se tratando de documento expedido por estabelecimento escolar vinculado à Secretaria Municipal de Educação do Rio de Janeiro, será o expediente remetido àquela Secretaria.

**Art.15** – Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenadoria de Supervisão Escolar ouvida a Subsecretaria de Educação.

**Art.16** – A Subsecretaria de Educação (SSED) adotará providências com vista à ampla divulgação da presente Resolução, encaminhando cópias às instituições de Ensino Superior situadas no Estado do Rio de Janeiro e às Secretarias de Educação das demais unidades federais.

**Art.17** – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 777, de 28 de fevereiro de 1983.

Rio de Janeiro, 30 de agosto de 1990.

**FÁTIMA CUNHA FERREIRA PINTO**

Secretária de Estado de Educação