

Lei nº 271/2022

Cocal de Telha-PI, de 08 de Abril de 2022.

Cria o órgão responsável pelos serviços de registro e autenticação de documentos escolares no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Cocal de Telha - Piauí e dá outras providências.

A PREFEITA DE COCAL DE TELHA-PI, Karyne Aragão Cansanção, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Cocal de Telha, Piauí, a Gerência de Registro da Vida Escolar (GERVE), cuja competência será a de organizar e realizar os processos de autenticação e registro de documentos escolares expedidos pelas instituições de educação básica, vinculadas ao sistema de ensino do Município de Cocal de Telha, Piauí.

§ 1º - A autenticação e o registro a que se refere o caput deste artigo somente serão autuados em documentos escolares que tragam de forma expressa a indicação do ato próprio do Conselho de Educação autorizador do (s) curso (s) e da instituição de ensino expedidora dos documentos escolares de que se postula o registro e/ou autenticação.

§ 2º - Estão sujeitos ao registro e à autenticação os históricos escolares e certificados de conclusão dos ensinos infantil, quando houver, e fundamental, inclusive na modalidade EJA.

Art. 2º - O exercício da competência estabelecida nesta Lei se praticará de forma centralizada com desempenho das atividades na própria Secretaria Municipal de Educação de Cocal de Telha/PI, que fornecerá setor devidamente organizado para tal fim, bem como designará funcionários para desempenharem os serviços atinentes às atribuições da GERVE.

Art. 3º - Para officiar nos processos de autenticação e registros requeridos junto a GERVE, deverá ser constituída e mantida permanentemente atualizada

base de dados cadastrais relativos às instituições de ensino da educação básica que estejam vinculadas ao sistema de ensino do Município de Cocal de Telha.

Parágrafo único: A base de dados mencionada no caput deste artigo, além de informações cadastrais sobre as instituições de ensino e a situação legal destas junto ao Conselho Municipal de Educação de Cocal de Telha/PI, deverá dispor de informações individualizadas sobre o contingente de seus alunos regularmente matriculados.

Art. 4º - A autenticação e registro de competência da GERVE devem obedecer a um processo sistemático e rotineiro de exercitação estabelecido em fluxograma definido para esta finalidade e que seja do inteiro domínio de seus agentes executores.

Art. 5º - O requerimento à GERVE e às demais instâncias para a autenticação e registro de documentos escolares expedidos formaliza-se, como regra básica, em processo coletivo de iniciativa da própria instituição de ensino, permitindo-se o requerimento de iniciativa do próprio interessado somente em casos excepcionais e devidamente justificados.

Art. 6º - As instituições de ensino da educação básica, cujos documentos escolares expedidos dependam de autenticação e/ou registro de competência da GERVE, deverão cumprir as seguintes determinações:

§ 1º - Enviar à GERVE, até 30 (trinta) dias após o encerramento das matrículas, a relação nominal dos alunos matriculados (Relatório inicial) em cada curso da instituição, devendo esta relação se apresentar organizada e separada por turno, série e turma e, quando for o caso, atualizada até 30 (trinta) dias após o início de segundo semestre letivo (Relatório parcial);

§ 2º - Formalizar o requerimento coletivo de autenticação e registro dos documentos escolares expedidos, devendo apresentar a documentação exigida de forma individualizada por titular, organizada com as seguintes peças, conforme o caso:

a) Para autenticação de histórico escolar:

1. Histórico escolar (original sem abreviatura e rasura);
2. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

b) Para autenticação de certificado de conclusão do ensino fundamental:

1. Certificado de conclusão (original sem abreviatura e rasura);
2. Histórico escolar (original sem abreviatura e rasura);

Prefeitura Municipal de Cocal de Telha-PI
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Gabinete da Prefeita

3. Cópia da certidão de nascimento ou casamento.

§ 3º - Parágrafo único: Nos casos excepcionais e devidamente justificados de requerimento individual, a documentação deve apresentar-se organizada na forma indicada na alínea li deste artigo.

Art. 7º - Na eventualidade de o pedido de autenticação e registro ter como objeto documento escolar expedido por instituição de ensino não credenciada ou que não tenha o curso que deu origem as expedições do documento escolar devidamente autorizado/reconhecido, medidas devem ser tomadas pela GERVE ou por instâncias delegadas na forma e prazos a seguir estabelecidos:

Paragrafo Único - Notificar o ato de descumprimento da norma ao responsável pelo pedido, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas; Encaminhar no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os autos do pedido de autenticação e registro ao setor de inspeção escolar para que, com base nas informações constantes no processo e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, instaure e instrua processo ex-offício de convalidação de estudos, com vistas ao competente parecer do Conselho Municipal de Educação de Cocal de Telha/PI.

Art. 8º. – A estrutura da GERVE será composta de:

- I- 01 (um) Diretor da GERVE, com atribuições de
Direção ;
- II - 01 (um) Chefe do Setor de Registro
Escolar.
- III – 02 (dois) cargos de Assessor do Setor de Registro
Escolar.

§ 1º. Fica criado o cargo de Diretor de GERVE que será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá pelas funções de Direção da GERVE, com remuneração no valor de R\$ 1.400,00 (hum mil quatrocentos).

§ 2º. Fica criado o cargo de Chefe do Setor de Registro Escolar que será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá pelas funções de Chefia da GERVE, com remuneração no valor de R\$ 1.300,00 (hum mil e trezentos reais).

Prefeitura Municipal de Cocal de Telha-PI
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Gabinete da Prefeita

§ 3º. Fica criado o cargo de Assessor do Setor de Registro Escolar que será de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, o qual responderá pelas funções de Assessor da GERVE, com remuneração no valor de R\$ 1.212,00 (hum mil duzentos e doze reais).

§ 4º. Os Cargos de Gerente, Chefe de Setor e Assessor da GERVE deverão ser exercidos por servidores efetivos do Município.

Art. 9º - As determinações desta Lei se aplicam nos processos de autenticação e registro de documentos escolares que se encontram na GERVE à espera de autenticação regulamentar.

Parágrafo único: A GERVE terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para dar por cumprida a determinação do caput deste artigo.

Art. 10º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a regulamentar por Decreto a presente Lei.

Art. 11 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Cocal de Telha- PI, 08 de Abril de 2022.


KARYNE ARAGÃO CANSANÇÃO
Prefeita de Cocal de Telha-PI