



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR  
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO  
DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**CURITIBA  
SEED/PR  
2012**

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR  
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DE DIPLOMAS E CERTIFICADOS**

**CURITIBA  
SEED/PR  
2012**

Depósito legal na Fundação Biblioteca Nacional, conforme Lei nº 10.994, de 14 de dezembro de 2004

É permitida a reprodução total ou parcial desta obra, desde que seja citada a fonte.

## **ORGANIZADORES**

Carmem Sílvia Lopes Tereziano Barros  
Débora Carolina Weckerlin e Silva  
Maria Tereza de Aquino Sant'Ana  
Olgalina da Cruz Silva  
Regina Cely Dudas

## **CATALOGAÇÃO NA FONTE**

Paraná. Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação. Departamento de Legislação Escolar. Coordenação de Documentação Escolar.

P111

Orientações para preenchimento de diplomas e certificados / Secretaria de Estado da Educação. Superintendência da Educação Departamento de Legislação Escolar. Coordenação de Documentação Escolar. – Curitiba: SEED – Pr., 2011. – 120 p.

ISBN:978-85-8015-045-2

1. Legislação educacional. 2. Documentação escolar. 3. Certificados. 4. Ensino Fundamental. 5. Ensino médio. I. Barros, Carmem Silva Lopes Tereziano, org. II Weckerlin e Silva, Débora Carolina, org. III Sant'Ana, Maria Tereza de Aquino, org. IV Silva, Olgalina da Cruz, org. V Dudas, Regina Cely, org. VI. Título.

CDD370  
CDU37(049.5)(816.2)

Secretaria de Estado da Educação  
Avenida Água Verde, 2140 Vila Isabel  
Telefone (0XX41) 33401730  
[www.educacao.pr.gov.br](http://www.educacao.pr.gov.br)  
CEP 80240-900 – CURITIBA – PARANÁ - BRASIL

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA  
IMPRESSO NO BRASIL

**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ**

Carlos Alberto Richa

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

Flávio Arns

**DIRETORIA GERAL**

Jorge Eduardo Wekerlin

**SUPERINTENDÊNCIA DA EDUCAÇÃO**

Meroujy Giacomassi Cavet

**DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO ESCOLAR**

Cibele Lacerda

**COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

Joana Emilia Miranda Petry

## **APRESENTAÇÃO**

O presente documento foi elaborado pela Coordenação de Documentação Escolar desta Secretaria de Estado da Educação, visando atualizar as alterações referentes ao cumprimento da legislação educacional vigente, no que diz respeito ao preenchimento de Diplomas e Certificados, tendo como objetivo facilitar aos profissionais das secretarias das instituições escolares do Estado do Paraná a consulta quanto ao procedimento no preenchimento e emissão desses documentos.

À elaboração desse documento foi possível graças à Coordenação de Documentação Escolar e Núcleos Regionais de Educação.

Meroujy Giacomassi Cavet  
Superintendente da Educação

## SUMÁRIO

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	06
<b>CAPÍTULO 1 - PROCESSOS DE DIPLOMAS PARA REGISTRO: LEIS Nº 4024/61, Nº 5692/71 E PERÍODO TRANSITÓRIO</b> .....	07 - 32
<b>1 MODELOS DE FORMULÁRIOS</b> .....	07
1.1 PASTA PARA PROCESSOS E DIPLOMAS .....	08
1.2 DECLARAÇÃO .....	09
1.3 DIPLOMAS CÓDIGO 1001 .....	10
<b>2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b> .....	12
2.1 1ª VIA DE DIPLOMA .....	12
2.2 2ª VIA DE DIPLOMA .....	12
2.3 TRANSCRIÇÃO .....	12
2.4 ESTUDOS ADICIONAIS .....	13
<b>3 CAMPOS DO DIPLOMA</b> .....	15
<b>4 PREENCHIMENTO</b> .....	16
<b>5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> .....	23
<b>CAPÍTULO 2 - DIPLOMAS PARA REGISTRO: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO LEI Nº 9394/96</b> .....	33 - 55
<b>1 PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO</b> .....	33
1.1 1ª E 2ª VIA DE DIPLOMA.....	33
1.2 TRANSCRIÇÃO .....	34
<b>2 MODELOS DE DIPLOMAS</b> .....	34
2.1 CÓDIGO 1055 .....	35
2.2 CÓDIGO 1086 .....	37
2.3 CÓDIGOS 1055 e 1086 – SERE WEB.....	39
<b>3 CAMPOS DO DIPLOMA</b> .....	40
<b>4 PREENCHIMENTO</b> .....	42
<b>5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> .....	50

## **CAPÍTULO 3 - DIPLOMAS PARA REGISTRO:**

<b>CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES - LEI Nº 9394/96</b> .....	56 - 72
<b>1 MODELOS DE FORMULÁRIOS</b> .....	56
1.1 PASTA PARA PROCESSOS E DIPLOMAS .....	57
1.2 DECLARAÇÃO .....	58
1.3 DIPLOMA CÓDIGO 1050 .....	59
1.4 DIPLOMA CÓDIGO 1050 - SERE WEB .....	61
<b>2 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</b> .....	62
2.1 2ª VIA DE DIPLOMA .....	62
2.2 TRANSCRIÇÃO .....	62
<b>3 PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO</b> .....	63
3.1 DIPLOMAS <i>OFF LINE</i> .....	63
3.2 DIPLOMAS <i>ON LINE</i> .....	63
<b>4 CAMPOS DO DIPLOMA</b> .....	64
<b>5 PREENCHIMENTO</b> .....	65
<b>6 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL</b> .....	72
REFERÊNCIAS .....	73

## INTRODUÇÃO

A Secretaria de Estado da Educação do Paraná tem, no âmbito de suas competências, o gerenciamento das atividades escolares desenvolvidas em todo sistema estadual de ensino. Portanto, são necessárias estratégias para elaboração dos documentos oficiais e procedimentos que orientem seu preenchimento.

Considerando o disposto acima e as alterações ocorridas nas Diretrizes Nacionais da Educação, entende-se a necessidade da elaboração do presente documento, apresentado em três capítulos.

O capítulo 1 se refere aos estudos realizados na vigência das Leis nº 4024/61, nº 5692/71 e Período Transitório. Orienta-se para estes períodos a montagem dos processos de Diploma com a utilização do formulário e o preenchimento conforme a legislação pertinente a cada curso e modalidade.

O capítulo 2 contempla os estudos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio nos termos da lei nº 9394/96. Apresentam-se os formulários a serem utilizados, norteando o preenchimento dos Diplomas com a devida legislação que os ampara.

O capítulo 3 orienta o registro de Diplomas do curso de Formação de Docentes, em nível Médio, modalidade Normal, sob a égide da Lei nº 9394/96. Orienta-se a preparação dos processos realizados no sistema *on line*, assim como o preenchimento do formulário e sua legislação específica.

**CAPÍTULO 1**  
**PROCESSOS DE DIPLOMAS PARA REGISTRO:**  
**LEIS Nº 4024/61, Nº 5692/71 E PERÍODO TRANSITÓRIO**

Este capítulo trata dos processos de 1ª Via, 2ª Via e Transcrição de Diplomas/Certificados dos estudos realizados nos Cursos Técnicos, Normal Colegial, Logos II, Projeto Hapront e Magistério, regimentados pelas Leis Federais nº 4024/61, nº 5692/71 e Período Transitório, que serão encaminhados ao Núcleo Regional de Educação - NRE, para registro *off line*, que será remetido à Coordenação de Documentação Escolar - CDE/SEED.

Para facilitar a consulta optou-se pela seguinte divisão:

1. modelos de formulários;
2. documentos necessários;
3. campos do Diploma;
4. preenchimento e
5. Fundamentação Legal.

## **1. MODELOS DE FORMULÁRIOS**

Os modelos apresentados a seguir estão na ordem de encaminhamento para CDE/SEED.

PASTA PARA PROCESSOS DE DIPLOMAS

DECLARAÇÃO

DIPLOMAS CÓDIGO 1001



## 1.2 MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

Declaro que os dados abaixo mencionados são cópias fiéis dos documentos apresentados pelo (a) aluno(a), na forma da lei:

1. Certidão de ....., com os dados:
  - a. Cartório: .....
  - b. Número de ordem: .....
  - c. Localidade: .....
  - d. Estado: .....
  - e. Data: .....
  - f. Nome: .....
  - g. Filiação .....
  - .....
  - h. Data de Nascimento: ...../...../.....
  - i. Local de Nascimento e UF: .....
  - j. Gênero: .....
  - k. Cédula de Identidade: .....
  - i. Estado que expediu: .....

....., ..... de ..... de .....

---

Secretário (a)

---

Diretor (a)

1.3 MODELO DE DIPLOMA CODIGO 1001



C1

C2



C3 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 C4 ESTADO DO PARANÁ  
 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

C5 \_\_\_\_\_  
 Estabelecimento de Ensino

C6 \_\_\_\_\_  
 Endereço Completo

C7 \_\_\_\_\_  
 Entidade Mantenedora

C8 \_\_\_\_\_  
 Reconhecimento do Estabelecimento - Ato (nº/ano, DOE data)

C9 \_\_\_\_\_  
 Reconhecimento do Curso/Habilitação - Ato (nº/ano, DOE data)

O Diretor C10  
 confere a C11 \_\_\_\_\_, de nacionalidade C12  
 natural de C13 \_\_\_\_\_, Unidade da Federação C14  
 nascido (a) em \_\_\_\_\_ de C15 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ C16  
 Estado expedidor C16  
 o presente C17 \_\_\_\_\_, por haver concluído em \_\_\_\_\_ de C18 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a Habilitação C19

Título Profissional C20  
 Fundamentação Legal C21 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ C22 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

C23 \_\_\_\_\_  
 DIRETOR(A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)

C25 \_\_\_\_\_  
 TITULADO

C24 \_\_\_\_\_  
 SECRETÁRIO (A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)



## 2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Este item refere-se aos documentos que deverão compor o processo de 1ª VIA, 2ª VIA, Transcrição e Estudos Adicionais de Diplomas/Certificados.

### 2.1 1ª VIA DE DIPLOMA

- Ofício de encaminhamento.
- Declaração de dados do aluno, conforme Certidão de Nascimento ou Casamento em substituição à cópia do documento apresentado.
- Cópia do Histórico Escolar pré-requisito para o referido curso, com carimbo “confere com o original”, datar e assinar.
- Cópia do Histórico Escolar pré-requisito para o referido curso.
- Histórico Escolar original do curso a que se refere o Diploma.
- Diploma preenchido - código 1001.

### 2.2 2ª VIA DE DIPLOMA

- Ofício solicitando a 2ª VIA, constando os números de registro, livro e folha da 1ª VIA do Diploma.
- Declaração de dados do aluno, conforme Certidão de Nascimento ou Casamento em substituição à cópia do documento apresentado.
- Histórico Escolar original do curso a que se refere o Diploma.
- Diploma preenchido - código 1001, constando 2ª VIA em letra maiúscula, na parte superior à direita do Diploma.

### 2.3 TRANSCRIÇÃO

Ocorre somente para correções ou alterações nos dados pessoais do titulado nos campos 11 a 16 e campo 25 do Diploma:

- Ofício solicitando a Transcrição, relatando o motivo;
- Enviar a 1ª VIA original do Diploma, que ficará retida na CDE/SEED;
- Cópia do documento com carimbo “confere com o original” datar e assinar, que comprove o motivo da Transcrição ( Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação);
- Diploma corretamente preenchido - código 1001;
- Histórico Escolar original do curso a que se refere o Diploma.

## 2.4 ESTUDOS ADICIONAIS

O registro de Estudos Adicionais será efetuado em Diploma dos Cursos Normal Colegial Lei nº 4024/61 e Magistério Lei nº 5692/71, mediante os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento com a relação dos alunos concluintes;
- Declaração de dados pessoais;
- Original do Histórico Escolar do Curso de Estudos Adicionais;
- Diploma – código 1001 contendo o apostilamento do curso no campo Observações. Não havendo espaço para o carimbo de apostilamento, colar uma folha de sulfite na margem do diploma e carimbar entre a folha e o Diploma.

a) APOSTILAMENTO DE ESTUDOS ADICIONAIS PARA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR, CONCLUINTES ATÉ 1997.

- Nome do estabelecimento de ensino.
- Art. 30 - Lei nº 5692/71 alterado pelo Artigo 1º da Lei nº 7044/82.
- Reconhecimento: Res. nº \_\_\_ / \_\_\_ DOE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_.
- Curso de Formação de Professores para Educação Pré-Escolar na forma de Estudos Adicionais em nível de 2º Grau, carga horária \_\_\_\_\_ horas, concluído em \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Diretor(a), assinatura e Ato de designação)

B) APOSTILAMENTO DE ESTUDOS ADICIONAIS PARA EDUCAÇÃO INFANTIL, CONCLUÍNTES A PARTIR DE 1998.

- Nome do estabelecimento de ensino.

- Art. 30 da Lei nº 5692/71 alterado pelo Artigo 1º da Lei nº 7044/82. Deliberação nº 004/96 – CEE e Lei nº 9394/96.

- Reconhecimento: Res. nº \_\_\_ / \_\_\_ DOE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ .

- Curso de Formação de Professores para Educação Infantil na Modalidade de Estudos Adicionais, em nível de 2º Grau, carga horária \_\_\_\_\_ horas, concluído em \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Diretor(a), assinatura e Ato de designação)

C) APOSTILAMENTO DE ESTUDOS ADICIONAIS PARA ÁREAS DE DEFICIÊNCIA MENTAL, AUDITIVA E VISUAL, CONCLUÍNTES ATÉ 1997.

- Nome do estabelecimento de ensino.

- Art. 30 da Lei nº 5692/71 alterado pelo Artigo 1º da Lei nº 7044/82.

- Reconhecimento: Res. nº \_\_\_ / \_\_\_ DOE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ .

- Curso de Formação de Professores para a Educação Especial Área de Deficiência \_\_\_\_\_ na forma de Estudos Adicionais, em nível de 2º Grau, carga horária \_\_\_\_\_ horas, concluído em \_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Diretor(a), assinatura e Ato de designação)

### 3. CAMPOS DO DIPLOMA

Apresentamos os campos do Diploma - código 1001, para facilitar a identificação e utilização.

Campo 01 - Emblema do Estado do Paraná (à esquerda)

Campo 02 - Emblema da República Federativa do Brasil

Campo 03 - Estado do Paraná

Campo 04 - Secretaria de Estado da Educação

Campo 05 - Nome do Estabelecimento

Campo 06 - Endereço Completo

Campo 07 - Entidade Mantenedora

Campo 08 - Reconhecimento do Estabelecimento

Campo 09 - Reconhecimento do Curso/Habilitação

Campo10 - Nome do Estabelecimento

Campo11 - Nome do Aluno

Campo12 - Nacionalidade

Campo13 - Naturalidade

Campo14 - Unidade da Federação

Campo15 - Data de Nascimento

Campo16 - Número da Cédula de Identidade /Estado Expedidor

Campo17 - Indicação do Termo: DIPLOMA ou CERTIFICADO

Campo18 - Data Completa da Conclusão do Curso

Campo19 - Habilitação do Curso Concluído

Campo 20 - Título Profissional

Campo 21 - Fundamentação Legal

Campo 22 - Local e Data de Expedição do Diploma ou Certificado

Campo 23 - Assinatura do Diretor

Campo 24 - Assinatura do Secretário

Campo 25 - Titulado

Campo 26 - Observações

Campo 27 - Registro da SEED

Campo 28 - Órgão de Fiscalização Profissional

#### 4. PREENCHIMENTO

O preenchimento dos Diplomas – código 1001 deverá seguir as orientações abaixo, observando os critérios estabelecidos para expedição da 1ª VIA, 2ª VIA e Transcrição.

##### Campo 5: Estabelecimento de Ensino

- Este campo é preenchido com o nome completo do estabelecimento de ensino. Se exceder o número de caracteres, abreviar a(s) modalidade(s) de ensino.

Ex: Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ens. Fund. e Médio.

- Para expedição da 1ª VIA: nome atual do estabelecimento de ensino.

- Registrar o nome do colégio extinto, se o curso foi reconhecido, caso contrário será o nome atual do estabelecimento de ensino expedidor.

- Se houver alteração do nome do estabelecimento de ensino após a expedição da 1ª VIA, para emissão da 2ª VIA e Transcrição, deverá constar no campo 5, o nome do estabelecimento de ensino da época da conclusão do curso, e no campo 10 o nome atual. Nesse caso, deverá ser apostilado no verso do Diploma, no campo Observações.

Ex: O Colégio \_\_\_\_\_ passou a denominar-se Colégio \_\_\_\_\_ conforme Res. nº \_\_\_/\_\_\_ DOE \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

### Campo 6: Endereço

- Registrar o endereço atual com letras iniciais maiúsculas ou caixa alta. Devem constar o nome da Rua/Avenida/etc., o número, o nome do município e do estado.

- Na emissão de 2ª VIA e Transcrição, constar no Diploma o endereço da 1ª VIA.

- Registrar o endereço do estabelecimento de ensino extinto.

### Campo 7: Entidade Mantenedora

- Registrar o nome da entidade mantenedora por extenso, com letras iniciais maiúsculas, tal como se encontra na Resolução de Reconhecimento atual.

- Caso tenha ocorrido mudança de nome da entidade mantenedora, deverá ser registrado o nome atual, exceto para o caso de emissão de 2ª VIA do Diploma, Transcrição e estabelecimentos de ensino extintos.

### Campo 8: Reconhecimento do Estabelecimento

- De acordo com os estudos realizados pela Lei nº 4024/61, deverá constar o número do decreto de criação do estabelecimento de ensino. Estudos realizados sob a vigência da Lei nº 5692/71 e Período Transitório, deverá constar o 1º Ato que reconheceu o estabelecimento de ensino, inclusive para o estabelecimento de ensino extinto.

- Registrar o ato do estabelecimento de ensino expedidor, somente se o colégio extinto não possuir seus próprios atos.

Ex: Decreto nº 1427/74 DOE 13/07/74

Resolução nº 1323/89 DOE 25/09/1989

### Campo 9: Reconhecimento do Curso

- Constar o ato de reconhecimento do curso, seguido da data de publicação em Diário Oficial do Estado – DOE.

- Caso o ato que reconhece o curso também reconheceu o estabelecimento de ensino, o mesmo ato constará nos campos 8 e 9.

- O ano poderá ser expresso com dois ou quatro dígitos.

- Para a verificação do respectivo ato, consultar a Vida Legal do Estabelecimento de Ensino (VLE), a Resolução e Parecer de Reconhecimento do Curso, expedido pelo CEE.

- Cursos da Lei nº 4024/61 concluídos anteriormente ao Reconhecimento, anular com hífen.

- Cursos da Lei nº 5692/71 e Período Transitório, registrar:

Resolução nº \_\_\_ / \_\_\_ DOE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_.

Observação: Para os estabelecimentos de ensino extintos, no preenchimento dos campos 5, 6, 7, 8 e 9 deverão constar os dados da escola na época de sua extinção, quando houver. Caso contrário, registra-se nos campos acima citados os dados do estabelecimento de ensino expedidor.

### Campo 10: Nome do Estabelecimento de Ensino

- Registrar o nome atual do estabelecimento de ensino em que o aluno cursou, seguido da(s) modalidade(s) ofertada(s).

Ex: do Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ensino Fundamental e Médio.

Para a certificação do aluno de estabelecimentos extintos, registrar neste campo o nome do estabelecimento credenciado e apostilar no campo Observações:

Diploma expedido pelo estabelecimento credenciado, no município de \_\_\_\_\_/PR, conforme Resolução nº \_\_\_ / \_\_\_ DOE \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_, em virtude da extinção do \_\_\_\_\_ (nome do estabelecimento extinto), do município de \_\_\_\_\_/PR.  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

**Campo 11: Nome do Titulado**

- O nome do aluno deverá ser registrado conforme Certidão de Nascimento ou Casamento, sem abreviaturas, com letras maiúsculas ou com letras iniciais maiúsculas, em negrito.

Ex: **MARIA DA SILVA** ou **Maria da Silva**.

**Campo 12: Nacionalidade**

- A nacionalidade deverá ser expressa, por extenso, na forma feminina.

Ex: Brasileira, Paraguaia, Francesa, etc.

**Campo 13: Naturalidade**

- Registrar o nome do município, como consta na Certidão de Nascimento ou Casamento. Caso o portador seja estrangeiro, deverá ser registrado o nome da cidade e do país.

Ex: Lisboa – País Portugal

**Campo 14: Unidade da Federação**

- Registrar o nome do estado ou da unidade da federação por extenso.

Ex: Paraná, Rio Grande do Sul, Distrito Federal, etc.

- No caso de estrangeiro, registrar hífen.

**Campo 15: Data de Nascimento**

- O mês deverá ser registrado por extenso com letra minúscula e o ano com 4 dígitos.

**Campo 16: Cédula de Identidade/Estado Expedidor**

- Transcrever o número do Registro Geral – RG com dígitos. Registrar por extenso o nome do estado expedidor.

- Cédula de Identidade Militar como Exército, Marinha, Aeronáutica e Polícia Militar, registrar no campo Cédula de Identidade o número do documento seguido da sigla do órgão expedidor. No campo Estado Expedidor, registrar o nome do estado por extenso.

- Cédula de Identidade de Estrangeiro: registrar no campo Cédula de Identidade o número do registro nacional de estrangeiro e transcrever os números e letras, quando houver. No campo Estado Expedidor, registrar um asterisco (\*) e no campo Observações no verso do Diploma, apostilar:

\* Leia-se Órgão Emissor \_\_\_\_\_ (preencher conforme Cédula de Identidade de Estrangeiro).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

- Quando o aluno estrangeiro não apresenta Cédula de Identidade de Estrangeiro nos campos referentes à Cédula de Identidade e do estado expedidor, deverá constar asterisco (\*), precedido do número de identificação através do documento legal. No campo Observações, verso do Diploma, apostilar:

\* Amparo Legal, Parecer nº 1044/2002 – CEE/PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

- Quando o aluno for estrangeiro com nacionalidade brasileira, no campo Nacionalidade, registrar asterisco (\*) precedido do termo Brasileira. No campo Naturalidade registrar o nome da cidade, o termo país, seguido do nome do país e hífen na unidade da federação. No campo Observações, registrar: asterisco (\*) e número da Certidão de Nascimento, folhas e número do livro.

Ex: \* Certidão de Nascimento nº 1829, folhas 88, do livro E-8.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

#### Campo 17: Diploma ou Certificado

- Registrar a palavra DIPLOMA ou CERTIFICADO com letras maiúsculas.

#### Campo 18: Data de Conclusão de Curso

- Esse campo será preenchido com a data de conclusão do curso que consta no Histórico Escolar, registrando o dia em algarismo, o mês por extenso com letra minúscula e o ano com quatro dígitos.
- Para cursos que permitem estágio posterior à conclusão das disciplinas, registrar a data de término do estágio que consta no Histórico Escolar.

#### Campo 19: Habilitação

- Registrar o nome da habilitação seguida da modalidade de ensino em letra inicial maiúscula.

Ex:

Lei nº 4024/61 – Normal Colegial, do Ensino de 2º Ciclo.

Curso Técnico em Contabilidade, do Ensino de 2º Ciclo.

Lei nº 5692/71 – Profissional de Magistério, do Ensino de 2º Grau Regular.

Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Regular.

#### Campo 20: Título Profissional

- Título profissional de acordo com o curso.

Ex:

Lei nº 4024/61, registrar:

Professor de Ensino Primário ou Técnico em Contabilidade

Lei nº 5692/71, registrar:

Professor de 1ª a 4ª séries do 1º Grau ou Técnico em Contabilidade

#### Campo 21: Fundamentação Legal

- A Fundamentação Legal deverá ser registrada conforme orientações contidas no capítulo 1, item 5. A palavra “Artigo” deverá ser escrita com letra inicial maiúscula quando preceder a palavra “Lei”: a palavra “Lei” deverá constar com a letra inicial maiúscula. As leis com letra minúscula e País com letra inicial maiúscula.

- A frase “O presente Diploma ou Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.” deverá ser registrada na linha posterior ao término da Fundamentação Legal.

- Nos Diplomas de alunos que concluírem estágio posterior ao término do curso, deverá ser registrada a Fundamentação Legal da época de conclusão das disciplinas.

#### Campo 22: Local e Data da Expedição

- Nesse campo deverão constar o local e a data atual de expedição do Diploma.

#### Campo 23 e 24: Diretor e Secretário

- As assinaturas do diretor e do secretário escolar deverão ser apostos acima da linha e os nomes e atos de designação abaixo da linha, com letras iniciais maiúsculas.

#### Campo 25: Titulado

- O nome do titulado deverá constar em negrito abaixo da linha de assinatura, com letras iniciais maiúsculas.

#### Campo 26: Observações

- Será utilizado quando houver necessidade de registro específico.

#### Campo 27: Registro

- Destinado ao carimbo do registro de Diplomas MEC/SEED.

#### Campo 28: Órgão de Fiscalização Profissional

- Destinado ao órgão de fiscalização profissional específico, quando houver.

## 5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Apresentamos a seguir, modelos de registros de Fundamentação Legal de acordo com a legislação vigente na época de conclusão de cada curso.

QUADRO 1 - CURSOS TÉCNICOS I – LEI nº 4024/61, LEI nº 5692/71 e PERÍODO TRANSITÓRIO

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Lei nº 4024/61	Curso Técnico de Contabilidade, do Ensino de 2º Ciclo	Técnico em Contabilidade	Lei nº 4024 de 20 de dezembro de 1961. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Regular 1973 a 1982	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Regular	Técnico em Contabilidade	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692 de 11 de agosto de 1971. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Regular De 1983 a 1997	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Regular	Técnico em Contabilidade	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Regular 1998	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Regular	Técnico em Contabilidade	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Regular A partir de 1999	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Regular	Técnico em Contabilidade	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Período Transitório	Curso Técnico de Contabilidade, Educação Profissional Técnica de nível médio.	Técnico em Contabilidade	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99-CNE e nº 56/01-CNE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Supletivo De 1975 a 1982. Cursou Educação Geral + Formação Especial	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73 e 23/75 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Supletivo De 1983 a 1984. Cursou Educação Geral + Formação Especial	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73 e 23/75 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Supletivo De 1985 a 1987. Cursou Educação Geral + Formação Especial. A partir de 1988 cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Ensino Supletivo 1998. Cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Ensino Supletivo A partir de 1999. Cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Função Suplência Profissionalizante Pré-requisito: conclusão de 2º Grau. Cursou apenas a Formação Especial. De 1975 a 1982.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 23/75 e 37/79 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Função Suplência Profissionalizante Pré-requisito: conclusão de 2º Grau. Cursou apenas a Formação Especial. De 1983 a 1984.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 23/75 e 37/79 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Função Suplência Profissionalizante Pré-requisito: conclusão de 2º Grau. Cursou apenas a Formação Especial. De 1985 a 1987. A partir de 1988 cursou apenas a Parte Diversificada.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Função Suplência Profissionalizante Pré-requisito: conclusão de 2º Grau. Cursou apenas a Parte Diversificada. 1998.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Função Suplência Profissionalizante Pré-requisito: conclusão de 2º Grau Cursos apenas a Parte Diversificada A partir de 1999.	Profissional Plena de Contabilidade, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Contabilidade	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei n.º 9394/96 O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Transações Imobiliárias - Exames de Suplência Pré-requisito: conclusão do 1º Grau Até 1997	Profissional de Transações Imobiliárias através de Exames de Suplência, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência	Técnico em Transações Imobiliárias	Artigos 16, 26 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e Resolução Secretarial nº ...../....., DOE de ...../...../..... O presente Certificado não dá o direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Transações Imobiliárias - Exames de Suplência Pré-requisito: conclusão do 2º Grau Até 1997.	Profissional de Transações Imobiliárias através de Exames de Suplência, do Ensino de 2º Grau Supletivo – Função Suplência	Técnico em Transações Imobiliárias	Artigos 16, 26 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e Resolução Secretarial nº ...../....., DOE de ...../...../..... O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Cursos da Educação Profissional Técnica de nível médio. Período Transitório (cursos não adequados à Deliberação nº 02/00-CEE).	Curso de Técnico em Informática, Educação Profissional Técnica de nível médio	Técnico em Informática	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99-CNE e nº 56/01-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

## QUADRO 2 TÉCNICO EM ENFERMAGEM I

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Certificado do Ensino Regular Cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada Até 1982.	Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Regular	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692 de agosto de 1971. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos na leis do País.
Certificado do Ensino Regular Curso Núcleo Comum + Parte Diversificada. De 1983 a 1997	Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Regular	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos na leis do País.
Certificado do Ensino Regular Cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada 1998.	Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Regular	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos na leis do País.
Certificado do Ensino Regular Cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada A partir de 1999.	Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Regular	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16 e 22, combinados com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos na leis do País.
Certificado sem direito a prosseguimento de estudos Pré-requisito: 1º Grau. De 1975 a 1982. Cursou apenas Formação Especial.	Função Suplência Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73 e 23/75 do CEE. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Certificado sem direito a prosseguimento de estudos. Pré-requisito: 1º Grau. De 1983 a 1984. Cursou apenas Formação Especial.	Função Suplência Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73 e 23/75 do CEE. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado sem direito a prosseguimento de estudos. Pré-requisito: 1º Grau. De 1985 a 1987 cursou apenas Formação Especial. A partir de 1988 cursou apenas a Parte Diversificada.	Função Suplência Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado sem direito a prosseguimento de estudos. Pré-requisito: 1º Grau, cursou apenas a Parte Diversificada. 1998	Função Suplência Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado sem direito a prosseguimento de estudos. Pré-requisito: 1º Grau, cursou apenas a Parte Diversificada. A partir de 1999.	Função Suplência Profissionalizante de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97 - CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99 - CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado para concluintes dos curso com Habilitação Parcial com direito a prosseguimento de estudos. De 1975 a 1982. Cursou Educação Geral + Formação Especial.	Profissional Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, Pareceres nº 45/72 e 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73, 23/75 e 35/75 do CEE. O presente Certificado dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Certificado para concluintes do curso com Habilitação Parcial com direito a prosseguimento de estudos. De 1983 a 1984. Curso Educação Geral + Formação Especial.	Profissional Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71 com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e nº 699/72 do CFE e Deliberações nº 20/73, 23/75 e 37/79 do CEE. O presente Certificado dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado para concluintes do curso com Habilitação Parcial com direito a prosseguimento de estudos. De 1985 a 1987. Curso Educação Geral + Formação Especial. A partir de 1988 cursou Núcleo Comum + Parte Diversificada.	Profissional Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e nº 699/72 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Certificado dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado para concluintes dos Cursos com Habilitação Parcial com direito a prosseguimento de estudos. Curso Núcleo Comum + Parte Diversificada. 1998	Profissional Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e nº 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Certificado dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Certificado para concluintes dos cursos com Habilitação Parcial, com direito a prosseguimento de estudos. Curso Núcleo Comum + Parte Diversificada A partir de 1999.	Profissional Parcial de Auxiliar de Enfermagem, do Ensino de 2º Grau Supletivo	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72 e nº 699/72 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Período Transitório.	Curso de Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem, Educação Profissional Técnica de nível médio.	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nºs 16/99-CNE e nº 56/01-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Período Transitório.	Curso de Técnico em Enfermagem, Educação Profissional Técnica de nível médio.	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nºs 16/99-CNE e nº 56/01-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Atendente de Consultório Dentário Até 1997	Função Suplência Profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Atendente de Consultório Dentário	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Técnico em Higiene Dental Até 1997	Profissional Plena de Higiene Dental, do Ensino de 2º Grau Supletivo, Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Higiene Dental	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE e Deliberação nº 34/84 do CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Atendente de Consultório Dentário 1998	Função Suplência Profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Atendente de Consultório Dentário	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Técnico em Higiene Dental 1998	Profissional Plena de Higiene Dental, do Ensino de 2º Grau Supletivo, Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Higiene Dental	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE e Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Atendente de Consultório Dentário A partir de 1999.	Função Suplência Profissionalizante de Atendente de Consultório Dentário, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Atendente de Consultório Dentário	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Técnico em Higiene Dental A partir de 1999.	Profissional Plena de Higiene Dental, do Ensino de 2º Grau Supletivo, Função Suplência Profissionalizante	Técnico em Higiene Dental	Artigos 16, 24, 27 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Pareceres nº 45/72, 699/72 e 460/75 do CFE, Deliberação nº 34/84 do CEE, Parecer nº 17/97-CNE, Parágrafo 2º, do Artigo 18, da Resolução nº 04/99-CEB/CNE e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Exames de Suplência Até 1997	Auxiliar de Enfermagem através de Exames de Suplência Profissionalizante, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 26 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e Resolução Secretarial nº ..../....., DOE de .../.../..... O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.
Exames de Suplência 1998	Auxiliar de Enfermagem através de Exames de Suplência Profissionalizante, do Ensino de 2º Grau Supletivo - Função Suplência	Auxiliar de Enfermagem	Artigos 16, 26 e 28 da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82, Resolução Secretarial nº ..../....., DOE de .../.../..... e Lei nº 9394/96. O presente Certificado não dá direito a prosseguimento de estudos em grau superior.

## QUADRO 3 – NORMAL COLEGIAL E MAGISTÉRIO

DATA DA CONCLUSÃO	HABILITAÇÃO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Normal Colegial Lei nº 4024/61	Normal Colegial, do Ensino de 2º Ciclo	Professor do Ensino Primário	Lei nº 4024 de 20 de dezembro de 1961. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Logos II	Profissional de Magistério - Projeto Logos II, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigos 6 e 16 da Lei nº 5692/71, conforme Deliberação nº 29/79 do CEE e Resolução Secretarial nº 1700, de 05 de outubro de 1979. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Projeto Hapront	Profissional de Magistério - Projeto Hapront, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigo 30, Alínea A e Artigo 16, combinado com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, Deliberação nº 45/76 do CEE e Resolução Secretarial nº 2008/76 - SEED. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Magistério De 1973 a 1982	Profissional de Magistério, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigo 30, Alínea A e Artigo 16, combinado com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692 de 11 de agosto de 1971. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Magistério De 1983 a 1997	Profissional de Magistério, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigo 30, Alínea A e Artigo 16, combinado com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Magistério A partir de 1998	Profissional de Magistério, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigo 30, Alínea A e Artigo 16, combinado com os Artigos 4º e 6º da Lei nº 5692/71, com as modificações introduzidas pela Lei nº 7044/82 e dispositivos da Lei nº 9394/96. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Colégio Mãe de Deus (Londrina)	Profissional de Magistério, do Ensino de 2º Grau Regular	Professor do Ensino de 1ª a 4ª série do 1º Grau.	Artigo 30, 27, 24 e 16 da Lei nº 5692/71 e Parecer nº 57/80-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

## CAPÍTULO 2

### DIPLOMAS PARA REGISTRO: EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO LEI Nº 9394/96

Neste capítulo trataremos a respeito do preenchimento dos Diplomas dos cursos técnicos, sob égide da Lei nº 9394/96.

Serão utilizados para os cursos técnicos os formulários código 1055 (Área profissional) e 1086 (Eixo Tecnológico) e os formulários códigos 1055 e 1086 - SERE WEB.

É imprescindível que o Relatório Final, Histórico Escolar e Diploma contenham as mesmas informações da Ficha Individual, como: dados pessoais do aluno, data de conclusão do curso, resultado e carga horária.

Este capítulo compõe a seguinte divisão:

1. procedimentos para registro;
2. modelos de Diplomas;
3. campos do Diploma;
4. preenchimento e
5. Fundamentação Legal.

#### **1. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO**

Orientação quanto aos procedimentos necessários para registro de 1ª VIA, 2ª VIA e Transcrição dos Diplomas *on line*.

##### **1.1 1ª e 2ª VIA DE DIPLOMA**

No registro de Diplomas *on line*, a 1ª e 2ª VIAS são preenchidas e registradas na própria escola, por meio do sistema de registro de Diplomas *on line*.

Os Relatórios Finais serão encaminhados ao Núcleo Regional de Educação – NRE, e os mesmos analisados e validados pela CDE/SEED. Os Relatórios Finais dos estabelecimentos de ensino que utilizam o SERE WEB serão validados no sistema.

O estabelecimento de ensino deverá solicitar a validação dos diplomas enviados a relação dos alunos concluintes por meio do sistema de registro de Diplomas, que após a publicação em Diário Oficial do Estado (DOE), permitirá o registro dos mesmos.

A validação dos Diplomas ocorrerá somente quando houver o Credenciamento do estabelecimento de ensino e o Reconhecimento do Curso, com aprovação do CEE.

## 1.2 TRANSCRIÇÃO

Solicita-se Transcrição somente para correções ou alterações nos dados pessoais do titulado no Diploma, nos campos 11 a 16 e 26, enviando ao registro de Diplomas CDE/SEED, os seguintes documentos:

- Ofício solicitando Transcrição, constando o motivo;
- 1ª VIA original do Diploma que ficará retida na CDE/SEED;
- Cópia do documento com carimbo confere com o original, datar e assinar, que comprove o motivo da Transcrição (Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento, Averbação);
- Diploma corretamente preenchido – códigos 1055 ou 1086, conforme o formulário utilizado na emissão anterior.

## 2. MODELOS DE DIPLOMAS

Os modelos abaixo relacionados são utilizados para Educação Técnica de Nível Médio.

CÓDIGO 1055

CÓDIGO 1086

CÓDIGOS 1055 E 1086 - SERE WEB

2.1 MODELO CÓDIGO 1055

 <p><b>C1</b></p>	 <p><b>C2</b></p>	<p><b>C3</b> REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  <b>C4</b> ESTADO DO PARANÁ          SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO</p>
<p><b>C5</b> _____          Estabelecimento de Ensino</p>		
<p><b>C6</b> _____          Endereço Completo</p>		
<p><b>C7</b> _____          Entidade Mantenedora</p>		
<p style="text-align: center;"><b>C8</b></p> <p style="text-align: center;">Credenciamento do Estabelecimento - Ato (nº/ano, DOE data)</p>		<p style="text-align: center;"><b>C9</b></p> <p style="text-align: center;">Reconhecimento do Curso - Ato (nº/ano, DOE data)</p>
<p>O Diretor <b>C10</b></p>		
<p>confere a <b>C11</b></p>		<p>, de nacionalidade <b>C12</b></p>
<p>natural de <b>C13</b></p>		<p>, Unidade da Federação <b>C14</b></p>
<p>nascido (a) em _____ de <b>C15</b> _____ de _____, Carteira de Identidade nº _____ <b>C16</b></p>		<p>, Estado expedidor <b>C16</b></p>
<p>o presente <b>C17</b> _____, por haver concluído em _____ de <b>C18</b> _____ de _____ o Curso <b>C19</b></p>		<p>, Área Profissional <b>C20</b> _____, Educação Profissional Técnica de nível médio.</p>
<p>Título Profissional <b>C21</b></p>		
<p>Fundamentação Legal <b>C22</b></p>		
<p>_____</p>		
<p style="text-align: center;"><b>C23</b> _____ de _____ de _____</p>		
<p style="text-align: center;"><b>C24</b></p> <p style="text-align: center;">DIRETOR(A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)</p>	<p style="text-align: center;"><b>C26</b></p> <p style="text-align: center;">TITULADO</p>	<p style="text-align: center;"><b>C25</b></p> <p style="text-align: center;">SECRETÁRIO (A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)</p>

CURSO: <b>C27</b>	Curso Anterior: <b>C31</b>	Registro no Estabelecimento <b>C37</b>
Carga Horária: <b>C28</b> horas.	Estabelecimento: <b>C32</b>	
Estágio Supervisionado: <b>C29</b> <small>(Início e término)</small>	Concluído em: <b>C33</b>	
Carga Horária: <b>C30</b> horas.	Município/Estado: <b>C34</b>	
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DO CURSO <b>C35</b>		
OBSERVAÇÕES: <b>C36</b>		ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL <b>C38</b>

## 2.2 MODELO CÓDIGO 1086

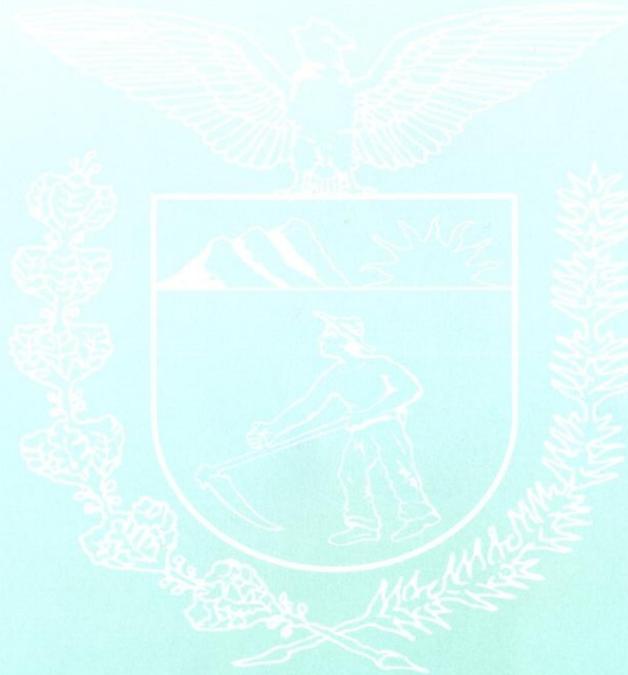
	C1	C2	
<p align="center"> <b>C3</b> REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  <b>C4</b> ESTADO DO PARANÁ  <b>C4</b> SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO         </p>			
<p><b>C5</b> _____ Estabelecimento de Ensino</p>			
<p><b>C6</b> _____ Endereço Completo</p>			
<p><b>C7</b> _____ Entidade Mantenedora</p>			
<p align="center"><b>C8</b> Credenciamento do Estabelecimento - Ato (nº/ano, DOE data)</p>		<p align="center"><b>C9</b> Reconhecimento do Curso - Ato (nº/ano, DOE data)</p>	
<p>O Diretor <b>C10</b> _____</p>			
<p>confere a <b>C11</b> _____, de nacionalidade <b>C12</b> _____,</p>			
<p>natural de <b>C13</b> _____, Unidade da Federação <b>C14</b> _____,</p>			
<p>nascido (a) em _____ de <b>C15</b> _____ de _____, Carteira de Identidade nº <b>C16</b> _____, Estado expedidor <b>C16</b> _____,</p>			
<p>o presente <b>C17</b> _____, por haver concluído em _____ de <b>C18</b> _____ de _____ o Curso <b>C19</b> _____</p>			
<p>Eixo Tecnológico <b>C20</b> _____, Educação Profissional Técnica de nível médio.</p>			
<p>Título Profissional <b>C21</b> _____</p>			
<p>Fundamentação Legal <b>C22</b> _____</p>			
<p align="center"><b>C23</b> _____, _____ de _____ de _____</p>			
<p align="center"><b>C24</b> DIRETOR (A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)</p>		<p align="center"><b>C26</b> TITULADO</p>	
<p align="center"><b>C25</b> SECRETÁRIO (A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)</p>			

CURSO: <b>C27</b>	Curso Anterior: <b>C31</b>	Registro no Estabelecimento <b>C37</b>
Carga Horária: <b>C28</b> horas.	Estabelecimento: <b>C32</b>	
Estágio Supervisionado: <b>C29</b> (Início e término)	Concluído em: <b>C33</b>	
Carga Horária: <b>C30</b> horas.	Município/Estado: <b>C34</b>	
PERFIL PROFISSIONAL DE CONCLUSÃO DE CURSO <b>C35</b>		
OBSERVAÇÕES: <b>C36</b>		ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL <b>C38</b>

### 2.3 MODELO CÓDIGO 1055 e 1086 – SERE WEB



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



### 3. CAMPOS DO DIPLOMA

Apresentamos os campos do Diploma - código 1055 (Área Profissional) e código 1086 (Eixo Tecnológico) para facilitar sua identificação e utilização.

Campo 01 - Emblema do Estado do Paraná (à esquerda)

Campo 02 – Emblema da República Federativa do Brasil

Campo 03 - Estado do Paraná

Campo 04 - Secretaria de Estado da Educação

Campo 05 - Nome do Estabelecimento que Expedirá o Diploma e/ou Certificado

Campo 06 - Endereço Completo

Campo 07 - Entidade Mantenedora

Campo 08 - Credenciamento do Estabelecimento de Ensino

Campo 09 - Reconhecimento do Curso

Campo 10 - Nome do Estabelecimento Autorizado a Expedir o Diploma e o Certificado

Campo 11 - Nome do Aluno

Campo 12 - Nacionalidade

Campo 13 - Naturalidade

Campo 14 - Unidade da Federação

Campo 15 - Data de Nascimento

Campo 16 – Número da Cédula de Identidade /Estado Expedidor

Campo 17 - Indicação do Termo: DIPLOMA ou CERTIFICADO

Campo 18 - Data Completa da Conclusão do Curso

Campo 19 - Curso Concluído

Campo 20 - Área Profissional (código 1055), Eixo Tecnológico (código 1086)

Campo 21 - Título Profissional

Campo 22 - Fundamentação Legal

Campo 23 - Local e Data de Expedição

Campo 24 - Assinatura do Diretor e Ato de Designação

Campo 25- Assinatura do Secretário e Ato de Designação

Campo 26 - Titulado

Campo 27 - Nome do Curso

Campo 28 - Carga Horária do Curso

Campo 29 - Data do Início e Término do Estágio Supervisionado

Campo 30 - Carga Horária do Estágio Supervisionado

Campo 31 - Nomenclatura do Curso Anterior (Pré-Requisito)

Campo 32 - Nome do Estabelecimento de Ensino do Curso Anterior

Campo 33 - Data de Conclusão do Curso Anterior

Campo 34 - Nome do Município do Curso Anterior

Campo 35 - Perfil Profissional de Conclusão do Curso

Campo 36 - Observações

Campo 37 - Registro no Estabelecimento de Ensino

Campo 38 - Órgão de Fiscalização Profissional

#### 4. PREENCHIMENTO

O preenchimento dos Diplomas – códigos 1055 e 1086 deverá seguir as orientações abaixo, observando os critérios estabelecidos para expedição da 1ª VIA, 2ª VIA e Transcrição.

##### Campo 5: Estabelecimento de Ensino

- Este campo é preenchido com o nome completo do estabelecimento de ensino. Se exceder o número de caracteres, abreviar a modalidade de ensino.

Ex: Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ens. Fund. Médio e Profissional

- Para expedição da 1ª VIA: nome atual do estabelecimento de ensino.

- Registrar o nome do colégio extinto, se o curso foi reconhecido, caso contrário será o nome atual do estabelecimento de ensino expedidor.

- Se houver alteração do nome do estabelecimento de ensino após a expedição da 1ª VIA, para emissão da 2ª VIA e Transcrição, deverá constar no campo 5, o nome da estabelecimento de ensino da época da conclusão do curso, e no campo 10 o nome atual. Nesse caso, deverá ser apostilado no verso do Diploma, no campo Observações.

Ex: O Colégio \_\_\_\_\_ passou a denominar-se Colégio \_\_\_\_\_ conforme Res. nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ DOE \_\_/\_\_/\_\_ .

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

##### Campo 6: Endereço

- Registrar o endereço atual com letras iniciais maiúsculas ou caixa alta. Devem constar o nome da Rua/Avenida/etc., o número, o nome do município e do estado.

- Na emissão de 2ª VIA e Transcrição deverá constar no Diploma o endereço da 1ª VIA.

#### Campo 7: Entidade Mantenedora

- Registrar o nome da entidade mantenedora por extenso, com letras iniciais maiúsculas, tal como se encontra na Resolução de Reconhecimento atual.
- Caso tenha ocorrido mudança de nome da entidade mantenedora, deverá ser registrado o nome atual, exceto para o caso de emissão de 2ª VIA do Diploma, Transcrição e estabelecimento de ensino extinto.

#### Campo 8: Credenciamento do Estabelecimento

- Para os cursos da educação profissional técnica de Nível Médio registrar o ato oficial de Credenciamento do estabelecimento de ensino, seguido da data de publicação do Diário Oficial do Estado – DOE.
  - Registrar o ato do estabelecimento de ensino expedidor, somente se o colégio extinto não possuir seus próprios atos.
- Ex: Resolução nº 2110/08 DOE 15/06/2008.

#### Campo 9: Reconhecimento do Curso

- Constar o ato de Reconhecimento do curso, seguido da data de publicação do Diário Oficial do Estado – DOE. Para os cursos de especialização, registrar a Resolução de autorização da especialização.
- Caso o ato que reconhece o curso também credenciou o estabelecimento de ensino, tem-se um único ato, que constará nos campos 8 e 9;
- O ano poderá ser expresso com dois ou quatro dígitos.
- Para a verificação do respectivo ato, consultar a Vida Legal do Estabelecimento de Ensino (VLE) e a Resolução de Reconhecimento do curso vigente. Os dados do curso deverão ser conferidos com o Parecer de Reconhecimento, expedido pelo Conselho Estadual de Educação – CEE.

Ex: Resolução nº 2110/08 DOE 15/06/2008.

Observação: Para os estabelecimentos de ensino extintos, no preenchimento dos campos 5, 6, 7, 8 e 9 deverão constar os dados do colégio na época da sua extinção, quando houver. Caso contrário registrar nos campos acima citado, os dados do estabelecimento de ensino expedidor.

#### Campo 10: Nome do Estabelecimento de Ensino

- Registrar o nome atual do estabelecimento de ensino em que o aluno cursou, seguido da(s) modalidade(s) ofertada(s).

Ex: do Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ensino Fundamental, Médio e Profissional.

- Para a certificação dos alunos de estabelecimentos extintos, registrar neste campo o nome do estabelecimento credenciado e apostilar no campo Observações:

Diploma expedido pelo estabelecimento credenciado, no município de \_\_\_\_\_ /PR, conforme Resolução nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ DOE \_\_ /\_\_ /\_\_ , em virtude da extinção do \_\_\_\_\_ (nome do estabelecimento extinto), do município de \_\_\_\_\_ /PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

#### Campo 11: Nome do Titulado

- O nome do aluno titulado, deverá ser preenchido conforme Certidão de Nascimento ou Casamento, em negrito e sem abreviaturas, com letras maiúsculas ou com letras iniciais maiúsculas.

Ex: **PAULO CHAVES** ou **Paulo Chaves**

#### Campo 12: Nacionalidade

- A nacionalidade deverá ser expressa, por extenso, na forma feminina.

Ex: Brasileira, Paraguaia, Francesa, etc.

#### Campo 13: Naturalidade

- Registrar o nome do município, como consta na Certidão de Nascimento ou Casamento. Caso o portador seja estrangeiro, deverá ser registrado o nome da cidade e o do país.

Ex: Hernandárias – País Paraguai

Campo 14: Unidade da Federação

- Registrar o nome do Estado ou da Unidade da Federação por extenso;
- Se o portador da Certidão for estrangeiro, registrar hífen.

Ex: Paraná, Rio Grande do Sul, Distrito Federal, etc.

Campo 15: Data de Nascimento

- O mês deverá ser registrado por extenso com letra minúscula e o ano com 4 dígitos.

Campo 16: Cédula de Identidade/ Estado Expedidor

- Transcrever o número do Registro Geral – RG. Registrar, por extenso, o nome do Estado Expedidor, a não ser que o número de caracteres exceda o espaço.

- Cédula de Identidade Militar como: Exército, Marinha, Aeronáutica e Polícia Militar, registrar no campo Cédula de Identidade, o número do documento seguido da sigla do órgão expedidor. No campo Estado Expedidor, registrar o nome do estado por extenso.

- Cédula de Identidade de Estrangeiro: registrar no campo Cédula de Identidade o número do registro nacional de estrangeiro e transcrever os números e letras, quando houver. No campo Estado Expedidor registrar um asterisco (\*) e no campo Observações, apostilar:

\*Leia-se Órgão Emissor \_\_\_\_\_ ( preencher conforme Cédula de Identidade de Estrangeiro).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a)Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

- Quando o aluno estrangeiro não apresentar Cédula de Identidade de Estrangeiro, nos campos referentes à Cédula de Identidade e estado expedidor, deverá constar asterisco (\*), precedido de número de identificação através do documento legal. No campo Observações, apostilar: (\*) Amparo Legal, Parecer nº 1044/2002-CEE/PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a)Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

- Quando o aluno é estrangeiro com nacionalidade brasileira, no campo Nacionalidade, registrar asterisco (\*) precedido do termo Brasileira. No campo Naturalidade registrar o nome da cidade, o termo país, seguido do nome do país e hífen na unidade da federação. No campo Observações, registrar: \* e número da Certidão de Nascimento, folhas e número do livro. Exemplo: \* Certidão de Nascimento nº 1829, folhas 88, do livro E-8.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a)Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

#### Campo 17: Diploma ou Certificado

- Registrar a palavra DIPLOMA ou CERTIFICADO, com letras maiúsculas.

#### Campo 18: Data de Conclusão do Curso

- Esse campo será preenchido com a data de conclusão do curso que consta no Histórico Escolar.

- Será registrado o dia em algarismo, o mês por extenso com letra minúscula e o ano com quatro dígitos.

- Para os cursos que permitem estágio posterior à conclusão das disciplinas, registrar a data de conclusão do estágio que consta no Histórico Escolar.

#### Campo 19: Curso

- Registrar o nome do curso, de acordo com o Reconhecimento.

Ex: Técnico em Enfermagem (DIPLOMA)

Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem (CERTIFICADO)

Especialização em Enfermagem do Trabalho (CERTIFICADO)

#### Campo 20: Área Profissional ou Eixo Tecnológico

- Esse campo deverá ser preenchido conforme Resolução e Parecer do CEE de Reconhecimento do curso.

Ex: Código 1055 – Saúde (Área Profissional)

Código 1086 – Ambiente, Saúde, Segurança (Eixo tecnológico).

#### Campo 21: Título Profissional

- Esse campo será preenchido de acordo com o título profissional relacionado no Parecer do curso.

Ex: Técnico em Enfermagem (DIPLOMA)

Auxiliar de Enfermagem do Trabalho (CERTIFICADO)

Especialista em Enfermagem do Trabalho (CERTIFICADO)

#### Campo 22: Fundamentação Legal

- A Fundamentação Legal deverá ser registrada conforme orientações contidas no capítulo 2, item 5. A palavra Artigo deve estar escrita em letra inicial maiúscula quando preceder a palavra Lei: a palavra Lei deverá constar com letra inicial maiúscula, as Leis com letra minúscula e País com letra inicial maiúscula.

- A frase “O presente Diploma ou Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.” deverá ser registrada na linha posterior ao término da Fundamentação Legal.

Campo 23: Local e Data

- Deverão constar local e data atual da expedição do Diploma.

Campo 24 e 25: Diretor e Secretário

- As assinaturas do diretor e secretário escolar deverão ser apostos acima da linha e os nomes e atos de designação abaixo da linha, com letras iniciais maiúsculas.

Campo 26: Titulado

- O nome do titulado deverá constar em negrito, abaixo da linha de assinatura, com letras iniciais maiúsculas.

Campo 27: Curso

- Nome do Curso de educação profissional técnica de Nível Médio.  
Ex: Técnico em Administração.

Campo 28: Carga Horária

- Registrar a carga horária (total de horas) do curso de acordo com a matriz curricular aprovada.

Campo 29: Estágio Supervisionado

- Registrar a data de início e término do estágio supervisionado.

Ex: 02/03/2005 a 03/05/2006 (Modular)

22/02/2004 a 18/12/2008 (Integrado)

Campo 30: Carga Horária

- Registrar a carga horária do estágio de acordo com a matriz curricular.

Campo 31: Curso Anterior

- Nome do curso pré-requisito para matrícula no curso técnico.

Campo 32: Estabelecimento

- Nome do estabelecimento de ensino do curso anterior.

Campo 33: Concluído

- Registrar a data (dia, mês e ano) da conclusão do curso anterior.

Campo 34: Município/Estado

- Nome do município e a sigla do estado de conclusão do curso anterior.

Campo 35: Perfil Profissional

- Constar conforme Parecer do ato oficial do curso, emitido pelo CEE.

Campo 36: Observações

- Será utilizado quando houver necessidade de registro específico.

Campo 37: Registro no Estabelecimento

- Após a publicação em Diário Oficial do Estado (DOE).

Campo 38: Órgão de Fiscalização Profissional

- Destinado ao órgão de fiscalização profissional específico, quando houver.

## 5 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Apresentamos a seguir, modelos de registro de Fundamentação Legal dos Cursos Técnicos – Lei nº 9394/96, de acordo com a legislação vigente na época de conclusão de cada curso.

## QUADRO 4 – EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	ÁREA PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 02/00-CEE. Para concluintes até 2004.	Técnico em Informática	Informática	Técnico em Informática	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes de 2005 e 2006.	Técnico em Secretariado	Gestão	Técnico em Secretariado	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes a partir de 2007.	Técnico em Secretariado	Gestão	Técnico em Secretariado	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 09/06-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. PROEJA	Técnico em Informática	Informática	Técnico em Informática	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5840/06, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberações nº 05/10 e nº 09/06-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	ÁREA PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio PROFUCIONÁRIO	Técnico em Gestão Escolar	Serviço de Apoio Escolar	Técnico em Gestão Escolar	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04, nº 5622/05, Res. nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99 e nº 16/05-CNE e Deliberações nº 09/06 e 01/07-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio Educação à Distância Colégio Camões (Curitiba) Concluintes até 2003	Técnico em Segurança do Trabalho	Saúde	Técnico em Segurança do Trabalho	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 2494/98 e nº 2561/98, Deliberações nº 02/01 e nº 01/02-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação Deliberação 04/08-CEE. Cursos iniciados por Área Profissional e adequados ao Eixo Tecnológico.	Técnico em Agropecuária	Agropecuária	Técnico em Agropecuária	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberações nº 09/06, nº 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução nº 03/08-CNE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08 – CEE. Cursos iniciados por Área Profissional e adequados ao Eixo Tecnológico PROEJA	Técnico em Administração	Gestão	Técnico em Administração	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5840/06, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberações nº 05/10, nº 09/06, nº 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução nº 03/08-CNE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Área Profissional e adequados ao Eixo Tecnológico. PROFUCIONÁRIO	Técnico em Gestão Escolar	Apoio Educacional	Técnico em Gestão Escolar	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5622/05, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99 e nº 16/05-CNE, Deliberações. nº 09/06, nº 01/07, nº 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução nº 03/08-CNE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	ÁREA PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 02/00-CEE. Para concluintes até 2004.	Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99-CNE , nº 38/01-CEE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes até 2004.	Técnico em Enfermagem	Saúde	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 2208/97, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99-CNE e nº 38/01-CEE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes de 2005 a 2006.	Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes de 2005 a 2006.	Técnico em Enfermagem	Saúde	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 02/00-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes a partir de 2007.	Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 09/06-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Para concluintes a partir de 2007.	Técnico em Enfermagem	Saúde	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberação nº 09/06-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	ÁREA PROFISSIONAL	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio. Especialização Técnica de nível médio. Até 2006.	Especialização em Enfermagem do Trabalho	Saúde	Especialista em Enfermagem do Trabalho.	Lei nº 9394/96, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberação nº 02/04-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Especialização Técnica de nível médio. A partir de 2007.	Especialização em Enfermagem do Trabalho	Saúde	Especialista em Enfermagem do Trabalho.	Lei nº 9394/96, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberação nº 09/06-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Área Profissional concluídos por Eixo Tecnológico.	Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE, Deliberações nº 09/06, nº 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução nº 03/08-CNE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Área Profissional e concluídos por Eixo Tecnológico.	Técnico em Enfermagem	Saúde	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE, Deliberações nº 09/06, nº 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução nº 03/08-CNE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Especialização Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Área Profissional e concluídos por Eixo Tecnológico.	Especialização em Enfermagem do Trabalho	Saúde	Especialista em Enfermagem do Trabalho.	Lei nº 9394/96, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberação nº 09/06, 04/08-CEE e Artigo 10 da Resolução 03/08-CNE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	EIXO TECNOLÓGICO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08 – CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico	Técnico em Agropecuária	Recursos Naturais	Técnico em Agropecuária	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99 - CNE , Parecer nº 16/99-CNE e Deliberações nº 09/06 e nº 04/08-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08 – CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico PROEJA	Técnico em Administração	Gestão e Negócios	Técnico em Administração	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5840/06, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberações nº 05/10, nº 09/06 e nº 04/08-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico. PROFUNCIÓNÁRIO	Técnico em Secretaria Escolar	Apoio Educacional	Técnico em Secretaria Escolar	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5622/05, Resolução nº 04/99-CNE, Pareceres nº 16/99-CNE e 16/05-CNE, Deliberações. nº 09/06, nº 01/07 e nº 04/08-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Educação à Distância Colégio Exitum Democrata (Curitiba) IPAEP	Técnico em Transações Imobiliárias	Gestão e Negócios	Técnico em Transações Imobiliárias	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 5154/04 e nº 5622/05, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE, Deliberações. nº 09/06, nº 01/07 e nº 04/08-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	EIXO TECNOLÓGICO	TÍTULO PROFISSIONAL	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico	Qualificação Profissional de Auxiliar de Enfermagem	Ambiente, Saúde e Segurança	Auxiliar de Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberações nº 09/06 e nº 04/08-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico	Técnico em Enfermagem	Ambiente, Saúde e Segurança	Técnico em Enfermagem	Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04, Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE e Deliberações nº 09/06 e nº 04/08-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Especialização Técnica de nível médio. A partir da adequação à Deliberação nº 04/08-CEE. Cursos iniciados por Eixo Tecnológico.	Especialização em Enfermagem do Trabalho	Ambiente, Saúde e Segurança	Especialista em Enfermagem do Trabalho.	Lei nº 9394/96, Resolução nº 04/99-CNE e Deliberação nº 09/06 e 04/08-CEE. O presente Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Educação Profissional Técnica de nível médio. Curso Técnico em caráter experimental NÃO É ÁREA PROFISSIONAL E NEM EIXO TECNOLÓGICO.	Técnico em Administração Rural	X	Técnico em Administração Rural	Fundamentação Legal: Lei nº 9394/96, Decreto Federal nº 5154/04 Resolução nº 04/99-CNE, Parecer nº 16/99-CNE, Deliberação nº 09/06-CEE e Artigo 81 da LDB.. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

**CAPÍTULO 3**  
**DIPLOMAS PARA REGISTRO:**  
**CURSO DE FORMAÇÃO DE DOCENTES**  
**Lei Nº 9394/96**

Para o Curso de Formação de Docentes, em nível médio, modalidade Normal, será utilizado o formulário de Diploma - código 1050.

Quando solicitada a 2ª VIA ou Transcrição dos Diplomas registrados pelo sistema *off line* até 2010, os estabelecimentos de ensino encaminharão os processos de Diplomas à CDE/SEED para registro, através do Núcleo Regional de Educação.

A partir de novembro de 2010, o registro dos Diplomas do curso de Formação de Docentes, iniciou sua expedição de Diploma pelo sistema, que são registrados no estabelecimento de ensino, através de um programa *on line*.

Para facilitar a consulta, optou-se pela seguinte divisão:

1. modelos de formulários
2. documentos necessários
3. procedimentos para registro;
4. campos do Diploma;
5. preenchimento e
6. Fundamentação Legal.

### **1. MODELOS DE FORMULÁRIOS**

Os modelos apresentados a seguir estão na ordem de encaminhamento para a CDE/SEED.

PASTA PARA PROCESSOS DE DIPLOMAS

DECLARAÇÃO

DIPLOMAS CÓDIGO 1050

DIPLOMAS CÓDIGO 1050 – SERE WEB



## 3.2 MODELO DE DECLARAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

Declaro que os dados abaixo mencionados são cópias fiéis dos documentos apresentados pelo (a) aluno(a), na forma da lei:

1. Certidão de ....., com os dados:
  - a. Cartório: .....
  - b. Número de ordem: .....
  - c. Localidade: .....
  - d. Estado: .....
  - e. Data: .....
  - f. Nome: .....
  - g. Filiação .....
  - h. Data de Nascimento: ...../...../.....
  - i. Local de Nascimento e UF: .....
  - j. Gênero: .....
  - k. Cédula de Identidade: .....
  - i. Estado que expediu: .....

....., ..... de ..... de .....

---

Secretário (a)

---

Diretor (a)

## 3.3 MODELO DIPLOMA CÓDIGO 1050



C1

C2



C3 REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 C4 ESTADO DO PARANÁ  
 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

C5

Estabelecimento de Ensino

C6

Endereço

C7

Entidade Mantenedora

C8

Reconhecimento do Estabelecimento - Ato (nº/ano, DOE - data)

C9

Reconhecimento do Curso - Ato (nº/ano, DOE - data)

O Diretor C10

confere a C11

natural de C13

nascido (a) em de C15 de Carteira de Identidade nº C16

o presente C17

por haver concluído em de C18

de o Curso C19

de nacionalidade C12

Unidade da Federação C14

Estado expedidor C16

Área de Atuação C20

Fundamentação Legal C21

C22

de

de

C23

DIRETOR(A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)

C25

TITULADO

C24

SECRETÁRIO(A) (nome e assinatura, ato de designação, nº, ano)

OBSERVAÇÕES: **C26**

ÓRGÃO - SEED **C27**

REGISTRO MEC - SEED

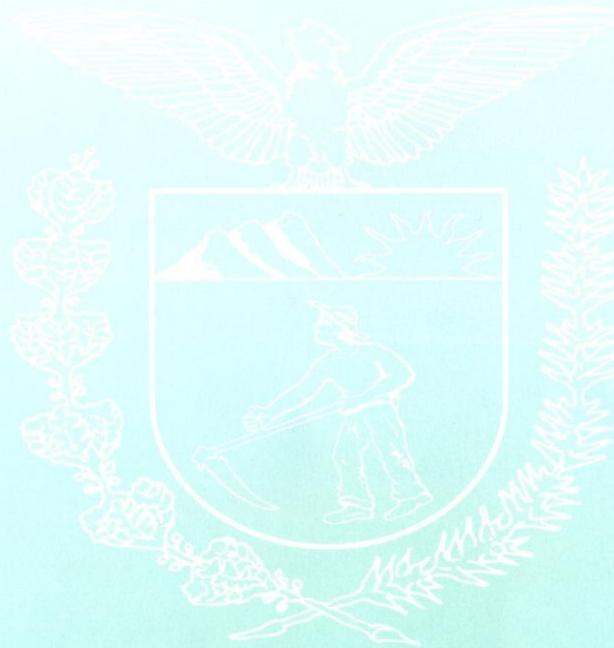
ÓRGÃO DE FISCALIZAÇÃO PROFISSIONAL **C28**

SEED / CDB 1050

### 3.4 MODELO CÓDIGO 1055 – SERE WEB



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO PARANÁ  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO



## 2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Este item refere-se aos documentos que deverão compor o processo de Diplomas registrados até 2010, para emissão de 2ª VIA e Transcrição para registro *off line*.

### 2.1 2ª VIA DE DIPLOMA

- Ofício solicitando a 2ª VIA, constando os números de registro, livro e folha da 1ª VIA do Diploma.
- Declaração de dados do aluno conforme Certidão de Nascimento ou Casamento em substituição à cópia do documento apresentado.
- Histórico Escolar original do curso a ser registrado o Diploma.
- Diploma preenchido no formulário código 1050, constando 2ª VIA em letra maiúscula, na parte superior à direita do Diploma.

### 2.2 TRANSCRIÇÃO

Ocorre somente para correções ou alterações nos dados pessoais do titulado nos campos 11 a 16 e campo 25 do Diploma, enviando ao Registro de Diplomas CDE/SEED, os seguintes documentos:

- Ofício solicitando a Transcrição, relatando o motivo;
- Enviar a 1ª VIA original do Diploma, que ficará retida na CDE/SEED;
- Cópia do documento com o carimbo “confere com o original”, datar e assinar, que comprove o motivo da Transcrição (Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento, Casamento, Averbação);
- Diploma corretamente preenchido no formulário código 1050;
- Original do Histórico Escolar do curso a ser registrado o Diploma.

### 3. PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO

Orientação quanto aos procedimentos necessários para registro de 1ª VIA, 2ª VIA e Transcrição, nos sistemas *off line* e *on line*.

#### 3.1 DIPLOMAS *OFF LINE*

Os Diplomas do Curso de Formação de Docentes da Lei nº 9394/96, registrados no sistema *off line* até 2010, quando solicitadas 2ª VIA ou Transcrição, serão encaminhados para o Núcleo Regional de Educação, e à Coordenação de Documentação Escolar/SEED para registro *off line*, em forma de processos, conforme itens 1 e 2 deste capítulo.

#### 3.2 DIPLOMAS *ON LINE*

Após análise e validação dos Relatórios Finais pela CDE/SEED, o responsável pelo registro de Diplomas no estabelecimento de ensino, envia a relação de alunos concluintes, pelo sistema, à Coordenação de Documentação Escolar/CDE/SEED. O responsável pelo registro de Diplomas na CDE/SEED encaminha a relação de alunos concluintes à Imprensa Oficial, para publicação em Diário Oficial do Estado (DOE). Após a publicação em Diário Oficial o estabelecimento de ensino é autorizado a proceder o registro do Diploma de 1ª VIA e 2ª VIA.

A Transcrição ocorrerá somente para correções ou alterações nos dados pessoais do titulado nos campos 11 a 16 e campo 25 do Diploma, enviando ao registro de Diplomas CDE/SEED, os seguintes documentos:

- Ofício solicitando Transcrição, constando o motivo;
- 1ª VIA original do Diploma que ficará retida na CDE/SEED;
- Cópia do documento com o carimbo “confere com o original”, datar e assinar que comprove o motivo da Transcrição (Cédula de Identidade, Certidão de Nascimento ou Casamento, Averbação);
- Diploma corretamente preenchido no formulário 1050.

#### **4. CAMPOS DO DIPLOMA**

Nesse item apresentamos os campos do diploma código 1050, para facilitar sua identificação e utilização.

Campo 01 - Emblema do Estado do Paraná (à esquerda)

Campo 02 - Emblema da República Federativa do Brasil

Campo 03 - Estado do Paraná

Campo 04 - Secretaria de Estado da Educação

Campo 05 - Nome do Estabelecimento

Campo 06 - Endereço Completo

Campo 07 - Entidade Mantenedora

Campo 08 - Reconhecimento do Estabelecimento de Ensino

Campo 09 - Reconhecimento do Curso

Campo 10 - Nome atual do Estabelecimento de Ensino

Campo 11 - Nome do Aluno

Campo 12 - Nacionalidade

Campo 13 - Naturalidade

Campo 14 - Unidade da Federação

Campo 15 - Data de Nascimento

Campo 16 - Número da Cédula de Identidade /Estado Expedidor

Campo 17 - Indicação do Termo: DIPLOMA

Campo 18 - Data Completa da Conclusão do Curso

Campo 19 - Curso Concluído

Campo 20 - Área de Atuação

Campo 21 - Fundamentação Legal

Campo 22 - Local e Data de Expedição do Diploma

Campo 23 - Assinatura do Diretor (Nome sotoposto, Ato de Designação)

Campo 24 - Assinatura do Secretário (Nome sotoposto, Ato de Designação)

Campo 25 - Titulado

Campo 26 - Observações

Campo 27 - Registro do MEC/SEED

Campo 28 - Órgão de Fiscalização Profissional

## 5. PREENCHIMENTO

O preenchimento dos Diplomas deverão seguir as orientações abaixo, observando os critérios estabelecidos para expedição da 1ª VIA, 2ª VIA e Transcrição.

### Campo 5: Estabelecimento de Ensino

- Esse campo é preenchido com o nome completo do estabelecimento de ensino. Se exceder o número de caracteres, abreviar a modalidade de ensino.

Ex: Colégio Estadual Padre Antônio Vieira – Ens. Fund. e Médio.

- Para expedição da 1ª VIA: nome atual do estabelecimento de ensino.

- Registrar o nome do colégio extinto, se o curso foi reconhecido, caso contrário será o nome atual do estabelecimento de ensino expedidor.

- Se houver alteração do nome do estabelecimento de ensino após a expedição da 1ª VIA, para emissão da 2ª VIA e Transcrição, deverá constar no campo 5, o nome do estabelecimento de ensino da época da conclusão do curso, e no campo 10 o nome atual. Neste caso, deverá ser apostilado no verso do Diploma, no campo Observações.

Ex: O Colégio \_\_\_\_\_ passou a denominar-se Colégio \_\_\_\_\_ conforme Res. nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ DOE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

### Campo 6: Endereço

- Registrar o endereço atual com letras iniciais maiúsculas, ou caixa alta. Deve constar o nome da Rua/Avenida/etc, o número, o nome do município e do estado.

- Na emissão de 2ª VIA e Transcrição, deverá constar no Diploma o endereço da época de conclusão do curso.

- Registrar o endereço do estabelecimento de ensino extinto.

#### Campo 7: Entidade Mantenedora

- Nome da entidade mantenedora por extenso, com letras iniciais maiúsculas, tal como se encontra na Resolução de Reconhecimento atual.

- Caso tenha ocorrido mudança de nome da entidade mantenedora, deverá ser registrado o nome atual, exceto para o caso de emissão de 2ª VIA do Diploma, Transcrição e estabelecimentos de ensino extintos.

#### Campo 8: Reconhecimento do Estabelecimento

- Para os cursos de Formação de Docentes, constar o 1º Ato que reconheceu o estabelecimento de ensino, seguido da data de publicação do Diário Oficial do Estado - DOE.

- Registrar o ato do estabelecimento de ensino expedidor somente se o colégio extinto não possuir seus próprios atos.

Ex: Resolução nº 281/82 DOE 11/05/1983.

#### Campo 9: Reconhecimento do Curso

- Constar o ato que reconheceu o curso, seguido da data de publicação do Diário Oficial do Estado – DOE.

Ex: Resolução nº 281/10 DOE 11/05/2010.

- Quando o ato que reconhece o curso também reconheceu o estabelecimento de ensino, o mesmo ato constará nos campos 8 e 9.

- Para a verificação do respectivo ato, consultar a Vida Legal do Estabelecimento de Ensino (VLE), a Resolução e o Parecer de Reconhecimento do Curso, expedido pelo CEE.

- Observação: Para os estabelecimentos de ensino extintos, no preenchimento dos campos 5, 6, 7, 8 e 9 deverão constar os dados da escola na época de sua extinção, quando houver. Caso contrário, registra-se nos campos acima citados os dados do estabelecimento de ensino expedidor.

Campo 10: Nome do Estabelecimento de Ensino

- Registrar o nome atual do estabelecimento de ensino em que o aluno cursou, seguido da(s) modalidade(s) ofertada(s).

Ex: do Colégio Estadual Padre Lucas – Ensino Médio e Normal.

- Para a certificação do aluno de estabelecimentos extintos, registrar nesse campo o nome do estabelecimento credenciado e apostilar no campo observação:

Diploma expedido pelo estabelecimento credenciado, no município de \_\_\_\_\_ /PR, conforme Resolução nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ DOE \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, em virtude da extinção do \_\_\_\_\_ (nome do estabelecimento extinto), do município de \_\_\_\_\_ /PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

Campo 11: Nome do Titulado

- O nome do aluno titulado deverá ser preenchido conforme Certidão de Nascimento ou Casamento, em negrito e sem abreviaturas, com letras maiúsculas ou com letras iniciais maiúsculas.

Ex: **JOÃO DE SOUZA** ou **João de Souza**.

Campo 12: Nacionalidade

- A nacionalidade deverá ser expressa por extenso, na forma feminina.

Ex: Brasileira, Paraguaia, Francesa, etc.

Campo 13: Naturalidade

- Registrar o nome do município, como consta na Certidão de Nascimento ou Casamento. Caso o portador seja estrangeiro, deverão ser registrados o nome da cidade e o do país.

Ex: Buenos Aires – País Argentina.

#### Campo 14: Unidade da Federação

- Registrar o nome do Estado ou Unidade da Federação por extenso.
  - No caso de estrangeiro, registrar hífen.
- Ex: Paraná.

#### Campo 15: Data de Nascimento

- O mês deverá ser registrado por extenso com letra minúscula e o ano com 4 dígitos.

#### Campo 16: Cédula de Identidade / Estado Expedidor

- Transcrever o número do Registro Geral – RG e registrar por extenso o nome do estado expedidor.
- Cédula de Identidade Militar, como: Exército, Marinha, Aeronáutica e Polícia Militar, registrar no campo Cédula de Identidade, o número do documento seguido da sigla do órgão expedidor. No campo Estado Expedidor registrar o nome do estado por extenso.
- Cédula de Identidade de Estrangeiro: registrar no campo Cédula de Identidade o número do registro nacional de estrangeiro e transcrever números e letras, quando houver. No campo Estado Expedidor registrar um asterisco (\*), e no campo Observações (verso do Diploma), apostilar:

\* Leia-se Órgão Emissor \_\_\_\_\_ (preencher conforme Cédula de Identidade de Estrangeiro).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

- Quando o aluno estrangeiro não apresentar Cédula de Identidade de Estrangeiro, nos campos referentes à Cédula de Identidade e do estado expedidor, deverá constar asterisco (\*) precedido do número de identificação através de documento legal. No campo Observações, verso do diploma, apostilar:

\* Amparo Legal, Parecer nº 1044/2002 – CEE/PR.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

\* Quando o aluno é estrangeiro com nacionalidade brasileira, no campo Nacionalidade, registrar asterisco (\*) precedido do termo Brasileira. No campo Naturalidade registrar o nome da cidade, o termo país, seguido do nome do país e hífen na unidade da federação. No campo Observações, registrar: asterisco (\*) e número da Certidão de Nascimento, folhas e número do livro.

Ex: \* Certidão de Nascimento nº 1829, folhas 88, do livro E-8.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nome do(a) Secretário(a), assinatura e Ato de designação)

#### Campo 17: Diploma

- Registrar a palavra DIPLOMA, com letras maiúsculas.

#### Campo 18: Data de Conclusão do Curso

- Esse campo será preenchido com a data de conclusão do curso que consta no Histórico Escolar, registrando o dia em algarismo, o mês por extenso com letra minúscula e o ano com quatro dígitos.

#### Campo 19: Curso

- Registrar o nome do curso em letra maiúscula, seguido da modalidade de ensino.

Ex: Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade Normal.

#### Campo 20: Área de Atuação

- Registrar a Área de Atuação, com letras iniciais maiúsculas, conforme os atos oficiais do curso.

Ex: Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Curso 480).

Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

#### Campo 21: Fundamentação Legal

- A Fundamentação Legal deverá ser registrada conforme orientações contidas no capítulo 3, item 6. A palavra Artigo deverá vir em letra inicial maiúscula quando preceder a palavra Lei: a palavra Lei deverá constar com a letra inicial maiúscula, as leis com letra minúscula e País com letra inicial maiúscula.

- A frase “O presente Diploma ou Certificado outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.” deverá ser registrada logo após o término da Fundamentação Legal.

#### Campo 22: Local e Data

- Neste campo deverá constar o local e a data atual de expedição do Diploma.

#### Campos 23 e 24: Diretor e Secretário

- As assinaturas do diretor e do secretário(a) Escolar deverão ser apostos acima da linha e os nomes e atos de designação abaixo da linha, com letras iniciais maiúsculas.

#### Campo 25: Titulado

- O nome do titulado deverá constar, em negrito abaixo da linha de assinatura, com letras iniciais maiúsculas.

#### Campo 26: Observações

- Será utilizado quando houver necessidade de registro específico.

**Campo 27: Registro**

- Destinado ao carimbo de registro de Diplomas MEC/SEED.

**Campo 28: Órgão de Fiscalização Profissional**

- Destinado ao órgão de fiscalização profissional específico, quando houver.

## 6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Apresentamos a seguir, modelos de registro de Fundamentação Legal do curso Formação de Docentes – Lei nº 9394/96, de acordo com a legislação vigente na época de conclusão de cada curso.

QUADRO 6 - FORMAÇÃO DE DOCENTES, EM NÍVEL MÉDIO, NA MODALIDADE NORMAL

DATA DA CONCLUSÃO	CURSO	ÁREA DE ATUAÇÃO	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
Formação de Docentes (Código 480)	Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade normal	Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Lei nº 9394/96, Resolução nº 02/99-CNE, Parecer nº 01/99-CNE e Deliberação nº 10/99-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Formação de Docentes (Códigos 489, 589 e 590)	Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade normal	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Lei nº 9394/96, Resolução nº 02/99-CNE, Parecer nº 01/99-CNE e Deliberação nº 10/99-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Formação de Docentes PROINFANTIL	Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade normal	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Lei nº 9394/96, Resolução nº 02/99-CNE, Deliberações nº 10/99 e nº 02/05 e Parecer nº 103/09-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Formação de Docentes (IESDE - Bagozzi)	Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade normal	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	Lei nº 9394/96, Decretos Federais nº 2494/98 e nº 2561/98, Res. nº 02/99-CNE e Deliberações nº 10/99 e nº 11/99-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.
Formação de Docentes (IESDE)	Formação de Docentes, em nível médio, na modalidade normal, á distância.	Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental	LEI Nº 93943/96, Decreto Federais nº 2494/98 E Nº 2561/98. Resolução nº 02/99 E Deliberação. nº 10/99; 02/01; 05/02 e 05/03-CEE. O presente Diploma outorga os direitos e prerrogativas estabelecidos nas leis do País.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Conselho Nacional de Educação. **Resolução nº 03/2008**: dispõe sobre a instituição e implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio. Brasília: CNE/CEB, 2008.

BRASIL. Leis, decretos, etc. **Lei nº 9394/96**. Brasília: MEC, 1996.

BRASIL. Leis, decretos, etc. **Lei nº 5692/71**. Brasília: MEC, 1971.

BRASIL. Leis, decretos, etc. **Lei nº 4024/61**. Brasília: MEC, 1961.

BRASIL. Senado Federal. **Decreto no 83.936 de 06/09/1979 Art. 5º**: simplifica exigências de documentos e dá outras providências. Subsecretaria. Brasília, 1979

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação nº 02/10**: normas para criação e renovação de credenciamento de instituições do Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Curitiba: CEE, 2010.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação nº 01/07**: normas para o credenciamento de instituições e autorização de cursos a distância no Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Curitiba: CEE, 2007.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação nº 09/06**: normas complementares às Diretrizes Nacionais da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e de Especialização. Curitiba: CEE, 2006.

PARANÁ. Conselho Estadual de Educação. **Deliberação nº 10/99**: normas complementares para o Curso de Formação de Docentes para o Sistema Estadual de Ensino do Paraná. Curitiba: CEE, 1999.

PARANÁ. Secretaria de Estado da Educação. **Coletânea XII**: legislação Educacional do Sistema Educacional de Ensino do Estado do Paraná. Curitiba: SEED/DIE/CEF, 2005.