

Coordenadoria de Desenvolvimento da Escola e da Aprendizagem - CODEA  
Documentação Escolar

## **ORIENTAÇÃO Nº 12**

**DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA PARA PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO DE ENDEREÇO DE ESTABELECIMENTO DE ENSINO PÚBLICO ESTADUAL. A FIM DE ATENDER À LEGISLAÇÃO VIGENTE, E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS.**

- **COMPETE AO ESTABELECIMENTO DE ENSINO:**

1. Formular processo (com os itens abaixo citados) e encaminhá-lo a CREDE/SEFOR.

1.1. Ofício ao Sr. Secretário solicitando atualização do endereço do estabelecimento; e

1.2. Fotocópia do D.O. em que consta a última denominação oficial do estabelecimento podendo ser: Decretos de Criação, Implantação ou Atualização;

1.3. Fotocópia do comprovante do Endereço correto.

- **COMPETE À CREDE/SEFOR:**

2. Encaminhar o processo à Coordenadoria de Desenvolvimento da Escola –Núcleo da Documentação Escolar, devidamente protocolado (SPU);

3. Acompanhar a tramitação do processo junto à SEDUC; e

4. Após a publicação do Decreto de Atualização do Endereço, orientar o estabelecimento no sentido de enviar, imediatamente, cópia do mesmo ao Conselho Estadual de Educação – CEE, comunicando a mudança, de acordo com a legislação em vigor.