**AUTORIZAÇÃO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA PARTICULAR**

Protocolar na Diretoria de Ensino ofício do diretor da escola solicitando autorização de secretário de escola, informando nome, RG e a data de início do exercício das funções do novo secretário. Informar ainda nome e data de demissão do secretário anterior (quando houver)

Anexar ao ofício os seguintes documentos:

1. Requerimento do candidato (conforme modelo)
2. Cópia do R.G.
3. Cópia do C.P.F.
4. Cópia do histórico escolar de Ensino Médio (Concluído).

Uma via com a documentação em anexo será arquivado na Diretoria de Ensino e outra via retornará a unidade escolar. A escola deverá digitalizar esta via do oficio para atribuir o perfil no Sistema SED, conforme Tutorial SED Concessão de Login\_Senha e Perfil Escola Privada.

**MODELO DO REQUERIMENTO DO CANDIDATO**

Ilma. Srª Dirigente Regional de Ensino da D.R.E de Santos

 (nome)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RG.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_requer a Vossa Senhoria o Registro Provisório de Secretário de Escola, a fim de que possa exercer as funções de secretário na (escola)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nestes termos

Pede Deferimento

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 20\_\_\_\_.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(assinatura do candidato)*