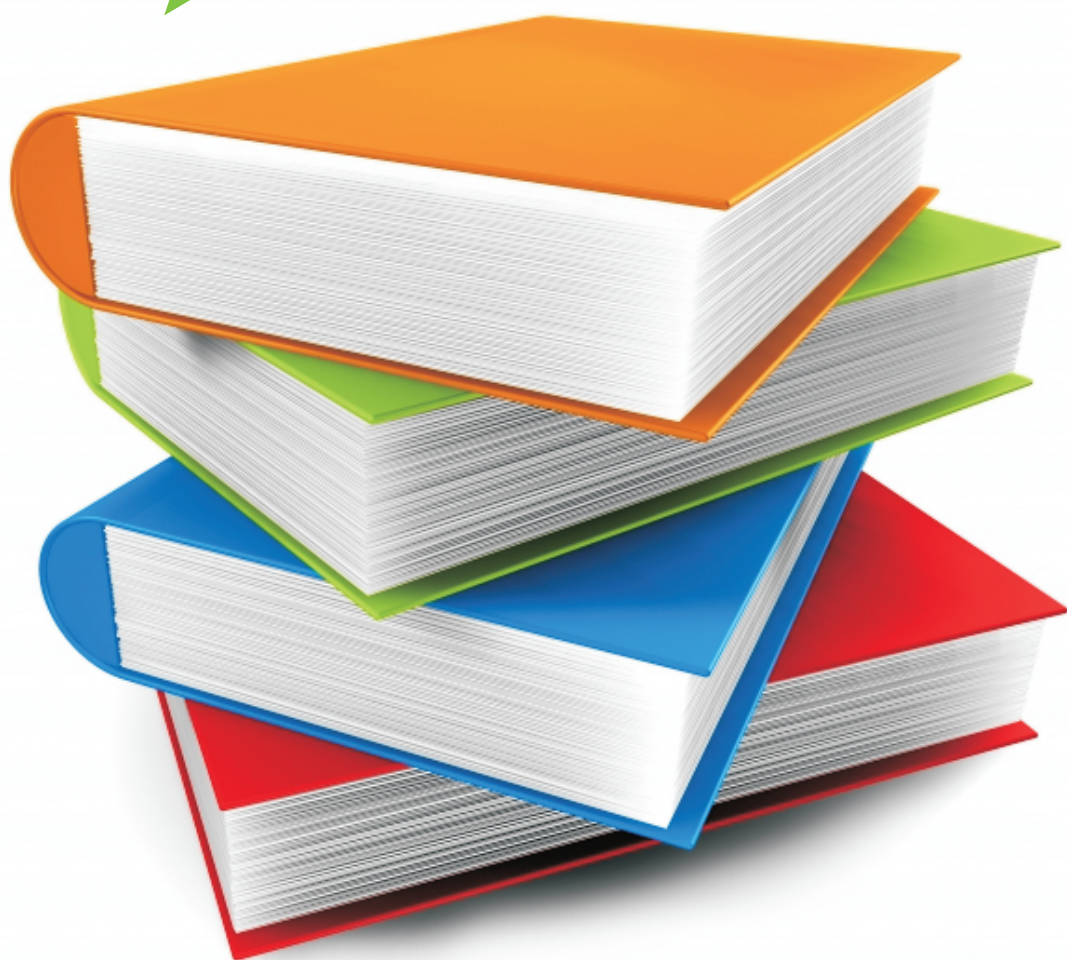


# Manual do Secretário Escolar





**GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA  
JAQUES WAGNER**

**SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO  
ADEUM HILÁRIO SAUER**

**CHEFE DE GABINETE  
SALVADOR DAL POZZO TREVIZAN**

**SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E  
ATENDIMENTO DA REDE ESCOLAR  
JOSÉ MARIA DE ABREU DUTRA**

**DIRETORIA DE ATENDIMENTO DA  
REDE ESCOLAR  
ELIANA ALVES DE CARVALHO**

## **Apresentação**

A escola é uma instituição que como muitas outras, lida com pessoas. Sua peculiaridade está em ser a primeira instituição que os cidadãos, ainda criança, conhecem depois da família. Mais ainda, uma instituição, que em complemento à família tem a missão de educar. Neste contexto o SECRETÁRIO ESCOLAR, desempenha um papel importante, pois um profissional competente e devidamente qualificado pode agregar valores éticos, políticos, de autonomia e de qualidade à instituição onde atua. A SEC/SUPEC/DIOE/CLO elaborou este manual onde você terá acesso, a informações sobre leis que fundamentam e regem a educação no Brasil, aprenderá técnicas sobre o arquivo e escrituração escolar, além de, como manter um ambiente de trabalho sadio e produtivo.



## Sumário

Apresentação.....	03
1. Sistema de educação Nacional.....	05
1.1 Organização da educação sob a luz da LDB .....	06
1.2 Sistema de Ensino o que é e como se organiza .....	10
1.3 Sistema Estadual de Educação: competências e obrigações .....	10
2. Conselho Estadual de Educação .....	11
3. A Secretaria Estadual da Educação .....	11
4. Instituições de Ensino .....	12
5. Secretaria Escolar .....	12
5.1 Secretário Escolar .....	13
6. Legalização das instituições de ensino .....	16
7. Arquivo escolar: o que é? .....	17
8. O acesso à escola: matrícula .....	19
9. Escrituração escolar e sua importância .....	20
9.1 Transferência .....	21
9.2 Currículo: Base Nacional Comum (art. 26 da LDB) .....	22
10. Documentos escolares .....	23
10.1 Documentos de gestão escolar .....	25
10.2 Calendário Escolar .....	26
10.3 Diário de Classe .....	26
10.4 Documentos Administrativos .....	28
11. Regularização da vida escolar .....	31
11.1 Classificação .....	31
11.2 Reclassificação .....	32
11.3 Progressão .....	32
11.4 Aceleração .....	33
11.5 Avanço progressivo .....	33
11.6 Aproveitamento de estudos .....	33
11.7 Estudos de recuperação .....	34
11.8 Complementação Curricular .....	35
11.9 Circularidade de estudos .....	35
12. Procedimentos para preenchimento de Documentos Escolares .....	36
13. Relação de Tradutores Juramentados .....	44
14. Síntese da Estrutura da Secretaria Escolar .....	47
15. Fluxo CLO .....	48
Glossário .....	49
Legislação.....	51

## 1. Sistema de Educação Nacional

A escola como uma instituição social, busca proporcionar aos alunos, por meio do trabalho diário, meios e condições para o desenvolvimento global de suas potencialidades; para tanto, valoriza a integração da cultura regional com o conhecimento universal, contribuindo para a formação de pessoas participantes, reflexivas, críticas e transformadoras do seu meio.

A educação formal se caracteriza pela institucionalização da educação e supõe um conjunto de órgãos, intencionalmente organizados, para desenvolver o processo de ensino-aprendizagem que igualmente, sofre influências do meio social.

A educação informal se caracteriza pela totalidade de influências da família e do meio social sobre o comportamento pessoal e ocorre pela assimilação de crenças, cultura, costumes, moral e valores.

O Sistema de Educação do Brasil é regulamentado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional- LDBEN nº 9394 de 23 de dezembro de 1996, também conhecida como Lei Darcy Ribeiro.

**O Título I, Art 1º da citada Lei** - estabelece que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**O Título II - que trata dos Princípios e Fins da Educação Nacional** – determina:

No Art. 2º - que a educação é dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**O Art. 3º - estabelece como princípios norteadores do ensino:**

I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar, divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade no ensino público em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extra-escolar;

XI - vinculação entre a educação, o trabalho e as práticas sociais.

A LDBEN trata a escola e o aluno com uma ênfase que não havia sido ainda dada pelas leis que a antecederam.



*Darcy Ribeiro foi um grande brasileiro. Antropólogo e educador, acreditava na infinita possibilidade do ser humano.*

*A Lei 9394/96 reflete seus sonhos e crenças. Introduz mudanças relevantes na vida educacional brasileira.*

*Posterior à ditadura militar procura romper definitivamente com posturas autoritárias estabelecendo, na sua essência, princípios democráticos que estão presentes na gestão e na autonomia escolar.*

## 1.1 Organização da educação sob a luz da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN)

A LDBEN apresenta várias possibilidades para a organização da educação básica. Mas essas sugestões são dadas sempre com base na idéia de que cada sistema têm suas peculiaridades e, por isso, devem adotar as alternativas que considerarem mais adequadas, privilegiando sempre as que melhor servirem aos interesses do processo de aprendizagem.

Segundo o Art. 8º da LDBEN, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino .

A lei organiza a educação em níveis – **educação básica** e **educação superior** e modalidades: educação especial, educação a distância, educação de jovens e adultos, educação indígena e educação profissional de nível técnico e educação no campo.

A educação básica é formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

### Educação Infantil

Primeira etapa da educação básica tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até 6 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade ... e será ofertada em creches ou entidades equivalentes, para crianças de até 3 anos de idade; e pré-escolas, para as crianças de 4 a 6 anos de idade.

Na educação infantil não haverá reprovação, devendo a avaliação ser realizada mediante acompanhamento contínuo e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo para acesso ao ensino fundamental.



## Fique de olho!

*Seja mais uma voz e defenda o direito das crianças.*

*É proibido qualquer processo seletivo para alunos provenientes da educação infantil para a 1ª série do ensino fundamental.*



## Atenção!

*Para conhecer mais sobre educação infantil, consulte os Pareceres N°s 22/1998 e 04/2000 e Resolução 01/1999, do CNE.*

*Para saber mais, consulte Parecer N° 26/2003, do CNE.*



## Ensino Fundamental

Os legisladores definem como direito subjetivo e o tornam obrigatório, inclusive para os que nele não ingressaram na idade própria.

O ensino fundamental regular tem como objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

A Lei Nº 11.114 de 2005 estabelece o acesso ao ensino fundamental a partir dos 6 anos de idade.



## Atenção!

*Para conhecer mais sobre ensino fundamental consulte o Parecer Nº 04/1998 e Resolução Nº02/1998, ambos do CNE e Res. CEE nº 60/2007*

## Ensino Médio

Etapa final da educação básica, com duração mínima de 3 anos, tem como finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posterior;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

Vale ressaltar que com o Decreto Nº 5.154 de 2004 foi permitida a possibilidade de ofertar a educação profissional, de forma integrada, concomitante com o ensino médio ou subsequente.

A **Educação Superior** abrange os cursos de extensão, graduação (bacharelado e licenciatura), pós-graduação (strito sensu: mestrado, doutorado e latu sensu: especialização e aperfeiçoamento) e seqüenciais.

A **Educação Básica** poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por outras formas de organização.

A escola poderá, ainda, organizar classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes ou outros componentes curriculares. O que importa de fato, é o fazer pedagógico.



## Modalidades de Ensino

### Educação Especial

Destina-se a todos que necessitam de atendimento especial, seja por deficiência ou por genialidade. A educação especial é um direito, cabendo ao poder público proporcionar a inclusão do aluno com necessidades educativas especiais no sistema de ensino.

Os portadores de necessidades especiais são classificados em:

**Portadores de deficiências visual, auditiva, motora, mental, física ou múltiplas.**

**Portadores de condutas típicas** - problemas de condutas decorrentes de síndromes e de quadros psicológicos ou neurológicos.

**Portadores de altas habilidades.**

A Constituição Brasileira, em seu Art. 208, estabelece que as pessoas com necessidades educacionais especiais devem receber educação, preferencialmente, na rede regular de ensino.

A LDB trata a educação especial como modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente, na rede regular de ensino, seja básica ou superior.



## Atenção!

*As necessidades educativas especiais mais severas exigem atenção e tratamento especializado.*

*Para conhecer mais sobre educação especial consulte a Resolução Nº 02/2001, do CNE, o Decreto Presidencial Nº 3956/2001.*

### Educação Indígena

É tratada na LDB como educação diferenciada, com normas e ordenamento jurídico próprios e visa à valorização plena das culturas dos povos e comunidades indígenas, à afirmação e à manutenção de sua diversidade étnica.

De acordo com o Decreto 8.471, de 12 de março de 2003, cria a Categoria de Escola Indígena no âmbito do sistema estadual de ensino do Estado da Bahia, e a Resolução CEE nº 106/04, de 22 e 23 de janeiro de 2005, que define as diretrizes para a autorização dos cursos da Educação Básica.



## E lembre-se:

*Ser diferente não significa ser desigual.*

*Para conhecer mais sobre educação diferenciada indígena, consulte o Parecer Nº 14/1999 e Resolução Nº 03/1999, do CNE e Resolução Nº 106/04 do CEE.*



## Educação à Distância

Consiste em uma forma de ensino que possibilita a auto-aprendizagem com a mediação de recursos didáticos sistematicamente organizados, apresentados em diferentes suportes de informação, utilizados isoladamente ou combinados, e veiculados pelos diversos meios de comunicação.



*Para conhecer mais sobre educação a distância consulte a LDB Art. 80; Decreto Nº 2494/1998 da Presidência da República.*

## Educação de Jovens e Adultos

Proporciona àqueles que não tiveram acesso à escola regular, fundamental ou médio, na idade própria. Essa modalidade de ensino prevê cursos e exames.

Para a conclusão do ensino fundamental na modalidade jovens e adultos, o aluno terá, obrigatoriamente, 15 anos e para a conclusão do ensino médio, a idade mínima é de 18 anos. Para conhecer mais sobre educação de jovens e adultos consulte os Arts 37 e 38 da LDB, Parecer 11/2000, Resolução 01/2000, do CNE e Resolução CEE Nº 138/2001 e Portaria da SEC 12.235/02



*Para conhecer mais sobre educação profissional de nível técnico consulte A LDB Arts 39 a 42; Parecer Nº 16/1999 e Resolução Nº 04/1999, do CNE e a Resolução CEE Nº 015/2001.*

## Educação Profissional de Nível Técnico

Prepara o educando para o mundo do trabalho e tem como objetivo a garantia de permanente desenvolvimento de aptidões para a vida social e produtiva.

## Educação do Campo

Com a aprovação da LDB desencadeou um conjunto de diretrizes e planos para regulamentar o funcionamento e a organização administrativa e curricular da escola no Brasil, estabelecendo em seu Art. 28, medidas de adequação da escola à vida do campo, com características e necessidades próprias, respeitando o espaço cultural dos alunos sem abrir mão de sua pluralidade como fonte de conhecimento em diversas áreas, respeito ao espaço ambiental da floresta, da pecuária, das minas e da agricultura.



## Atenção!

*Para conhecer mais sobre educação no campo consulte a Resolução Nº 01/2002 do CNE/CEB. Conheça as competências e obrigações da União lendo os artigos 8º e 9º da LDB*



## 1.2 Sistema de Ensino o que é e como se organiza.

A palavra **SISTEMA** significa reunião, conjunto de procedimentos que devem ser seguidos para se fazer alguma coisa, que funcione com estrutura organizada.

Um sistema é constituído de vários elementos que se interrelacionam de forma dinâmica e possuem objetivo comum. Todo sistema pressupõe uma cadeia de subsistemas e, ao mesmo tempo, insere-se em um sistema hierarquicamente superior.

No caso do sistema de ensino têm-se os sistemas: federal, estaduais e municipais. Por determinação da Constituição Brasileira, art. 211, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, organizarão em regime de colaboração, seus sistemas de ensino. A União organizará e financiará o sistema federal de ensino e prestará assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios.

A partir da Lei Nº 9394/96 a concepção de descentralização dos serviços educacionais tem sido fortalecida. Há um sistema federal de ensino que age de forma supletiva nos Estados e municípios, avalia e normatiza o ensino superior das instituições federais e privadas.

Cumprindo o princípio da descentralização, os Estados atuam de forma autônoma organizando e normatizando as instituições de ensino superior, estaduais e municipais e ainda as escolas públicas e privadas de educação básica e profissional. Já os municípios organizam e normatizam, de forma autônoma ou em parceria com o sistema estadual de ensino, as suas escolas de educação infantil e ensino fundamental.

Essa descentralização é imprescindível em um país de dimensões continentais como o Brasil e com especificidades



## Saiba mais!

*No sistema de ensino federal o órgão executivo é o Ministério de Educação (MEC) e o normativo é o Conselho Nacional de Educação (CNE).*

*Na esfera estadual, a SEC é o órgão da administração do sistema de educação. O Conselho Estadual de Educação (CEE) é o órgão normativo, deliberativo e consultivo do sistema de Ensino da Bahia.*

*Na esfera municipal, as Secretarias de Educação assumem a administração da respectivas redes de escolas e onde houver Conselho Municipal de Educação (CME), do seu Sistema de Ensino.*

## 1.3 Sistema Estadual de Educação: competências e obrigações

**As obrigações do Estado com a educação, encontram-se estabelecidas no art. 10 da LDB, a quem compete:**

- I. Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino.
- II. Definir, com os municípios, formas de colaboração na oferta do Ensino fundamental, as quais devem assegurar a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada uma dessas esferas do Poder Público.
- III. Elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes e planos nacionais de educação, integrando e coordenando as suas ações e as dos Municípios.
- IV. Autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar, respectivamente, os cursos das instituições de educação superior e os estabelecimentos do seu sistema de ensino.

V. Baixar normas complementares para o seu sistema de ensino.

VI. Assegurar o Ensino fundamental e oferecer, com prioridade o Ensino Médio.

**As obrigações do Município com a educação, estão definidas no art. 11 da LDB, e consistem em:**

I. Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do seu sistema de ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado.

II. Exercer função redistributiva em relação às suas escolas.

III. Baixar normas complementares para o seu sistema de ensino.

IV. Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino.

V. Oferecer a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o Ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal.

VI. A manutenção e desenvolvimento do ensino.

## Atenção!



A Lei Nº 9394/96 estabelece que os Municípios poderão criar o seu sistema de ensino, optar, ainda, por se integrar ao sistema estadual de ensino ou compor com ele um sistema único de educação básica.

## 2. Conselho Estadual de Educação (CEE)

O CEE é um órgão de Estado, que tem por finalidade disciplinar as atividades do ensino público e privado, no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, exercendo funções normativas, deliberativas, fiscalizadoras, consultivas e de controle de qualidade dos serviços educacionais, nos termos da Constituição do Estado da Bahia.



### Saiba mais!

Conheça mais sobre o CEE, visitando o site: <http://www.sec.gov.br/cee>.

A partir da Lei Nº 9394/96, sua ação é também de acompanhamento, avaliação e controle da qualidade da educação, o que o torna de extrema importância para a melhoria do sistema e em especial da escola.

O CEE é órgão vinculado à SEC, com autonomia orçamentária e administrativa e, no cumprimento de suas funções normativas, emite os seguintes atos: Pareceres e Resoluções.

## 3. A Secretaria da Educação

A Secretaria da Educação foi criada pela Lei nº 115, de 16 de agosto de 1895, reestruturada pelas Leis nº 6.074, de 22 de maio de 1991, 6.812, de 18 de janeiro de 1995, 7.028 de 31/01/97, 7.435 de 30/12/98, e modificada pela Lei nº 8.538 de 20/12/ 2002, tem por finalidade promover a execução da política da educação do estado.



### Saiba mais!

Conheça mais sobre a SEC. Visite o site: <http://www.sec.ba.gov.br>



## 4. Instituições de Ensino

**O artigo 12 da LBD estabelece as atribuições legais da escola:**

- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica.
- II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.
- III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula.
- IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- V. Prover meios para a recuperação dos alunos de menos rendimento.
- VI. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- VII. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.
- VIII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei. ( inciso incluído pela Lei nº 10.287, de 20.09.2001)

**O artigo 13 da mesma Lei define as atribuições legais do docente, quais sejam:**

- I. Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino.
- II. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica.
- III. Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento.
- V. Ministrare os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- VI. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Por fim, a escola é responsável pela universalização do acesso, assim como pela democratização do saber, cabendo-lhe o dever de organizar-se para atingir os objetivos da educação, quais sejam: desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum para o pleno exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores (art. 22, LDB).

## 5. Secretaria Escolar

A Secretaria Escolar é a porta de entrada da escola para a comunidade externa.

Ela é também a produtora e guardiã da memória e da documentação da escola, de seus alunos e professores, e garante o controle de toda a situação escolar; atendimento, qualidade dos serviços, pois dela depende o bom ou mau funcionamento da organização escolar.

A secretaria escolar é um braço executivo da equipe administrativa e pedagógica . Ela é o órgão responsável pelos serviços de escrituração, documentação, correspondência e processos referentes legalização do Estabelecimento de Ensino e à vida escolar dos alunos, trabalhando coletivamente para a gestão administrativa e pedagógica da Unidade de Ensino.

A secretaria da escola é o setor que tem como principal função a realização de atividades de apoio ao processo administrativo - pedagógico, onde se concentram as maiores responsabilidades relativas à vida escolar do aluno e da própria instituição. Para tanto, faz-se imprescindível que em cada estabelecimento de ensino exista espaço físico adequado destinado aos serviços da secretaria. Mesmo as instalações mais simples devem acomodar os serviços em local seguro e que possibilite o desenvolvimento do trabalho.

A secretaria da escola constitui-se centro das atividades administrativas e pode ser considerada como base para uma eficiente gestão escolar.

É de responsabilidade da secretaria:

- O registro da vida escolar do aluno.
- O registro de pessoal.
- A organização e manutenção dos arquivos e fichários que contêm a escrituração escolar.
- A preparação da correspondência inter e extra-escolar.
- A guarda da documentação, bem como, do processamento das informações que circulam fora e dentro da escola.



## Saiba que:

*O conceito de uma instituição de ensino passa pelo funcionamento de sua secretaria, portanto organize-a.*

### 5.1 Secretário Escolar

Para compreender a importância do secretário na vida da escola é necessário percebê-lo como o elo de ligação entre o administrativo e o pedagógico. Aquele que escreve a história da instituição, a partir da história do aluno. Aquele que articula, que se relaciona, transforma e contribui no dia-a-dia, de forma silenciosa, para a melhoria da escola.

O Secretário é um dos elementos a quem a direção delega poderes e tarefas. Sua posição é tão importante que um dos requisitos para autorização de funcionamento de uma escola é a existência de um secretário credenciado.

O pleno funcionamento da secretaria escolar está ligado diretamente ao perfil, à habilidade e à competência do profissional que responde por ela.

O responsável pela secretaria deverá compreender seu trabalho para além da área administrativa. Afinal, ele é co-responsável pelo sucesso da ação escolar. No contato diário com alunos, professores, pais, servidores e comunidade, o secretário deverá desenvolver relações de respeito, de auto-estima e de cidadania.

Juntamente com seu diretor, responde administrativamente e legalmente pela documentação escolar.

**Para o bom desempenho de sua função será essencial formação adequada, além de características tais como:**



## Competência Profissional

Competência profissional é a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação, valores, conhecimentos e habilidades necessárias ao desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

São competências básicas do secretário:

- Apoiar a direção da escola e assinar, em conjunto com ela a documentação escolar expedida.
- Responsabilizar-se pela escrituração escolar, conferindo-lhe fidedignidade e legalidade de acordo com a legislação vigente.
- Organizar, coordenar, orientar e supervisionar a equipe da secretaria quanto à simplificação dos processos e métodos de trabalho, respeitando e valorizando as habilidades de cada um.
- Utilizar instrumentos de planejamento, bem como executar, controlar e avaliar os procedimentos referentes ao preenchimento do diário de classe, pessoal, materiais, patrimônio e sistema de informação.
- Firmar-se na gestão escolar, como elemento de ligação entre as atividades administrativa - pedagógicas, interagindo com o corpo docente e participando das discussões para elaboração do projeto pedagógico, do plano de ação e do regimento escolar.
- Prestar informações aos usuários.

O secretário escolar terá sob sua responsabilidade a vida da escola, devendo, para tanto, receber, classificar e alocar toda a documentação da unidade escolar, mantendo atualizados os livros de registros, garantindo-lhes fidedignidade.

## Exercício da função

A função de secretário escolar será exercida por profissional habilitado e credenciado para a função e amparado pelo Decreto 8.450/03 de 12/02/2003.



Atividades	Atribuições
<b>Realiza o atendimento</b>	Atende a comunidade externa e interna: pais, alunos, professores, diretores, técnicos, coordenadores, servidores representantes de órgãos públicos e sociedade em geral.
<b>Conduz o expediente</b>	Efetiva registros escolares e processa dados sobre a matrícula, escrituração escolar os alunos, fichas individuais, históricos escolares, certificados de conclusão de curso, transferência, censo escolar, entre outros.
<b>Organiza o arquivo</b>	Classifica, organiza e guarda o arquivo estático e o dinâmico; a escrituração escolar dos alunos; a vida funcional dos servidores, informações administrativas e financeiras, coletânea da legislação educacional em vigor, bem como, a correspondência recebida e expedida.
<b>Prepara expediente</b>	Redige, encaminha e arquivava memorandos, ofícios, requerimentos, cartas, atas, circulares, portarias, relatórios, editais, ordens de serviço, comunicações internas, etc.





## Rotinas

A Secretaria é peça – chave da administração escolar, já que congrega uma equipe que colabora com a direção da escola numa ação centralizadora e abrangente, por seu relacionamento com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar.

## Organizando o ambiente de trabalho

Para o bom desempenho de suas atividades cotidianas, o secretário escolar deve:

- Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional.
- Manter em dia as coleções de leis, pareceres, decretos, regulamentos e resoluções, bem como as instruções - circulares, portarias, avisos e despachos que digam respeito às atividades da escola.
- Manter o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar. Dar visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola.
- Atender com prestimosidade os alunos, professores e pais, em assuntos relacionados com a documentação escolar e outras informações pertinentes.
- Elaborar o cronograma das atividades da secretaria, torná-lo público e assegurar a racionalização do trabalho e sua execução.
- Ter sob sua guarda e sua responsabilidade livros, documentos, materiais e equipamentos da secretaria.
- Gerenciar os processos de matrícula e de transferência dos alunos.
- Elaborar a comunicação externa.
- Consultar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário.
- Elaborar instrumentos de controle de gestão que contribuam para a melhoria e eficiência dos serviços de escrituração escolar.
- Registrar e tratar dados estatísticos, analisando-os e interpretando-os em tabelas e gráficos.
- Organizar, respeitando os prazos estabelecidos, os processos de legalização da escola.
- Informar e preencher o censo escolar, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento do prazo estabelecido.
- Elaborar o relatório anual de atividades da instituição.
- Receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo.
- Lavrar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação.



## Atenção!

*Para prestar os serviços com qualidade, há de se capacitar os responsáveis pelo setor, tornando-os capazes e co-responsáveis para realizar registros na documentação geral da escola e do aluno, de forma legível, sem rasuras, falsificações e incorreções, assegurando assim a confiabilidade dos documentos.*

*Consideram-se **rasuras**: riscos ou raspagens sobre a escrita ou sobre os dados de escrituração escolar.*

*Consideram-se **incorreções**: divergência entre nomes, datas e locais lançados nos documentos escolares, abreviação de nomes e lançamento de frequência e notas equivocadas.*

*Consideram-se **falsificações**: adulteração de dados escolares.*



## Algumas recomendações importantes

- Transcrição fiel do documento original
- Documento legível sem rasuras e incorreções
- Espaços não preenchidos dos documentos escolares devem ser encerrados com um traço para evitar falsificações.
- Espaços destinados às observações devem ser registradas as informações mais significativas, não previstas no formulário.
- Documentos oficiais da escola serão assinados pelo diretor e secretário habilitados para a função, com os respectivos carimbos.
- Responsabilidade e competência na assinatura do documento escolar
- Manter cópia do documento expedido
- Manter livro de controle para entrega de documentos
- Documentos pessoais em original, não devem ser retidos na escola

## 6. Legalização das instituições de ensino

Para funcionar, as escolas devem ter seus cursos autorizados, ou credenciados. Sem a regularização, o trabalho escolar fica sem legalidade e os documentos escolares sem valor.

Uma das funções do secretário escolar é organizar o processo de legalização das escolas junto a DIREC.

**O Conselho Estadual de Educação elaborou um conjunto de Resoluções que orientam o credenciamento de instituições escolares e autorização dos cursos.**

São elas:

- Instituições de educação infantil - Resolução N°. 1798/87
- Instituições que ofertam o ensino fundamental e médio – Resolução N° 037/2001
- Instituições que ofertam o ensino fundamental e médio na modalidade de educação de jovens e adultos - Resolução N° 138/01.
- Instituições que ofertam o ensino profissional – Resoluções N° 015/2001.
- Instituições que ofertam a educação especial – Resolução N° 394/2004.

## 7. Arquivo escolar o que é?

Lugar em que se guardam documentos de maneira que possam ser encontrados com facilidade.

É o conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o registro dos fatos relativos à vida escolar dos alunos e da instituição de ensino. O secretário escolar é responsável pelo arquivo, devendo organizá-lo de forma que possa ser consultado, com facilidade.

Uma das condições exigidas para a regularização da instituição de ensino é a existência de arquivo, conforme disciplina o Parecer N° 16/97, do CNE, em seus artigos 2º, alíneas “a” e “b”. Segundo o citado parecer, o arquivo se organizará em:

- **Arquivo dinâmico**, também denominado como de movimento ou vivo que contém todos os documentos dos alunos matriculados no ano em curso, bem como, os que dizem respeito ao estabelecimento de ensino.
- **Arquivo permanente**, também denominado como estático ou morto que contém as pastas dos alunos transferidos ou concluintes.



### Saiba mais!

#### REQUISITOS PARA BOM SERVIÇO DE ARQUIVO

- Preparação de pessoal
- Conhecimento da instituição e de sistema de arquivo
- Escolha de local adequado
- Compreensão da importância dos arquivos numa secretaria
- Utilização de fichas, guias e pastas
- Móveis e equipamentos adequados

## Arquivo Escolar

O que contém	
Arquivo Dinâmico	Arquivo Estático
<p>1. Pasta individual do aluno, contendo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Requerimento de matrícula do ano em curso.</li><li>- Ficha de matrícula.</li><li>- Certidão de nascimento ou de casamento.</li></ul> <p>Ficha individual.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Histórico escolar (quando houver estudos anteriores)</li><li>- Declarações.</li><li>- Foto 3x4.</li><li>- Título de eleitor, quando maior de 18 anos e com comprovação de voto da última eleição.</li><li>- Contrato de prestação de serviços educacionais, quando instituição privada.</li><li>- Atestados médicos (quando houver).</li><li>- Requerimentos diversos.</li></ul>	<p>Todos os documentos indicados no arquivo dinâmico, relativos aos anos anteriores.</p>



O que contém	
Arquivo Dinâmico	Arquivo Estático
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quaisquer outros documentos referentes à vida escolar do aluno, de acordo as normas da instituição.</li> <li>2. Relatório anual das atividades.</li> <li>3. Censo escolar</li> <li>4. Diários de classe.</li> <li>5. Calendário escolar do ano letivo em curso.</li> <li>6. Livro de matrícula. (quando esta não for informatizada)</li> <li>7. Livro para registros de certificados e diplomas.</li> <li>8. Livro para registro de atas de resultados finais e atas especiais.</li> <li>9. Pasta contendo a legislação do ensino atualizada.</li> <li>10. Pasta de correspondências recebida e expedida.</li> <li>11. Regimento escolar.</li> <li>12. Projeto pedagógico.</li> <li>13. Plano de trabalho anual.</li> <li>14. Registro de frequência de pessoal.</li> </ul>	<p>Todos os documentos indicados no arquivo dinâmico, relativos aos anos anteriores.</p>

Condições para Funcionamento		
Instalações e Materiais	Organização	Pessoal
<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Instalações:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Boa iluminação.</li> <li>- Espaço arejado e adequado.</li> <li>- Segurança contra roubos, violação e incêndios.</li> </ul> </li> <li>2. Materiais e equipamentos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pastas suspensas.</li> <li>- Pastas A-Z.</li> <li>- Material de expediente.</li> <li>- Arquivo de aço com gavetas.</li> <li>- Estante de aço ou madeira com porta.</li> <li>- Estante de aço ou madeira sem porta.</li> <li>- Mesa e cadeiras.</li> <li>- Máquina de escrever.</li> <li>- Computador*</li> <li>- Impressora*</li> <li>- Copiadora*</li> <li>- Telefone e fax*</li> <li>- Internet *</li> </ul> </li> </ul> <p>(* ) quando houver condições</p>	<p>O arquivo deve ser organizado de forma a possibilitar o fácil acesso aos documentos. Sugere-se que a organização dos documentos se faça por nível, modalidade, período, série ou ciclo e por ordem alfabética.</p> <p>Atenção!</p> <p>O uso de cores para distinguir os documentos, facilita o manuseio e a identificação dos mesmos.</p>	<p>Profissionais habilitados e auxiliares que dominem a técnica de catalogação, classificação e arquivo.</p> <p>Arquivista que poderá ser o próprio secretário ou um de seus auxiliares.</p> <p>Atenção!</p> <p>O profissional deverá estar preparado para identificar os documentos, assim como o momento da passagem de um documento do arquivo dinâmico para o arquivo estático.</p>

## 8. O acesso à escola: matrícula

Matrícula é o processo pelo qual se efetiva o vínculo do aluno com a instituição e será realizada pelo pai ou responsável quando se tratar de criança menor de idade. A matrícula é exigida para o acesso de todos os alunos em qualquer nível ou modalidade de ensino.

### Fique atento às diretrizes emanadas pela SEC e CEE

- Faça uma análise criteriosa dos documentos apresentados no ato da matrícula.
- Realize um levantamento dos alunos com disciplinas em progressão parcial ( dependência).
- Analise os currículos de alunos transferidos sujeitos a realização de adaptações de currículo.
- Informe à equipe pedagógica da Unidade Escolar da relação dos alunos que deverão cumprir adaptações, dependências, etc.
- Faça um levantamento da documentação pendente de alunos com matrícula condicional para proceder a cobrança destes documentos .



### Fique ligado!

*É importante lembrar que o acesso ao ensino fundamental está assegurado na Constituição do Brasil como direito subjetivo, ou seja, a matrícula não poderá ser negada para as crianças de 6 a 14 anos. A escola é um direito do aluno, assim como dever da família e do Estado.*

*Ao efetuar a matrícula, lembre-se:*

***Estudar é um direito.***

***Nenhum aluno poderá ter matrícula indeferida por falta da certidão de nascimento.***

*Caso o aluno não tenha sua certidão, a escola deverá orientar os pais ou responsáveis que busquem o cartório de registro ou ainda, o Conselho Tutelar para maiores orientações.*



### Saiba mais!

*Têm direito à dispensa de educação física alunos que comprovarem jornada de trabalho igual ou superior a 6 horas, maiores de 30 anos, aluna que tenha filho, aluno que esteja exercendo o serviço militar, e ainda com afecções ou doenças comprovadas por atestado médico. Nesses casos, o comprovante de dispensa de educação física será arquivado na pasta do aluno.*

*Alunos sem a conclusão do Ensino Fundamental não poderá ingressar no ensino médio.*

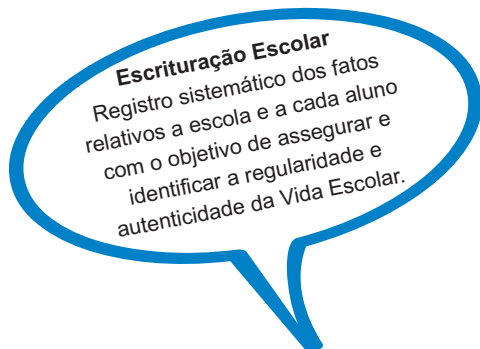
*.Resolução CEE nº 108/00*

*Alunos com idade inferior a 15 anos não poderão realizar exames na CPA - Comissão Permanente de Avaliação.*

*Não há circulação de estudos do EJA III, para o Ensino Médio Regular e vice-versa.*

## 9. Escrituração escolar e sua importância

A escrituração escolar é importante porque registra todos os fatos relativos à vida escolar dos alunos e da instituição de ensino, portanto, os procedimentos deverão estar, obrigatoriamente, registrados em livro próprio.



O setor responsável pela escrituração escolar é a secretaria a quem cabe registrar as ocorrências de acordo com a ordem e seqüência dos acontecimentos, para que sirvam de documento comprobatório no tempo. O trabalho de escrituração deve ser realizado com cuidado para evitar equívocos e assegurar sua fidedignidade.

A fidedignidade na escrituração escolar, uma questão de responsabilidade.



*A escrituração conta a história da escola e do aluno Permanecerá através do tempo, dando autenticidade legal tanto à instituição, quanto à vida escolar.*

### Irregularidades na documentação escolar podem ser facilmente identificadas:

- Lacuna no histórico escolar do aluno por ausência de algum dado não informado.
- Documentos com emendas, rasuras ou incorreções.
- Documentação incompleta na ocasião da matrícula.
- Declaração expedida comprovando a aprovação do aluno sem, no entanto, o mesmo ter logrado êxito.
- Registros inadequados, relativos à vida escolar dos alunos.
- Expedição de certificados ou diplomas por instituição não credenciada e cursos não autorizados ou reconhecidos.
- Ausência de disciplina da base nacional comum.

- Carga horária abaixo do mínimo exigido pela LDB (800 horas/ ano) para educação básica.
- Carga horária abaixo da aprovada no projeto do curso para educação profissional.
- Ausência das assinaturas do diretor e do secretário.
- Divergência nas assinaturas (falsificação).
- Falsidade ideológica (assumir como sua, a função de outra pessoa)
- Ausência de data na expedição de documentos.
- Ausência de ano de conclusão do curso.

## 9.1 Transferência

A transferência é a passagem do aluno de um para outro estabelecimento de ensino ou de uma habilitação para outra.

O Histórico Escolar pode conter falsidade ideológica. Caso haja alguma dúvida quanto à legitimidade, ao receber o documento de transferência de aluno, mantenha contato com a SEC, DIREC, UE de origem (ou com o CEE) para averiguar a fidedignidade das assinaturas e a situação legal da instituição de origem do aluno.

As DIRECs deverão manter cadastro, contendo o registro dos diretores e dos secretários escolares.

### Casos de Transferência


A transferência poderá ocorrer em três momentos distintos:

- Durante o ano letivo
- Após o término do ano letivo
- Ex-ofício

Quando a transferência ocorrer durante o ano letivo deverá ser observado com atenção, o preenchimento do histórico escolar das séries/ciclos/nível, no qual constará a expressão “cursando”, no espaço devido, que apontará os resultados parciais, respeitando a base nacional comum e também a parte diversificada.

Quando a transferência ocorrer após conclusão do ano letivo, a escola de origem expedirá o histórico escolar, devidamente preenchido com as especificações cabíveis e, acompanhado do certificado de conclusão do curso, quando se tratar de Educação Profissional.

A transferência ex-ofício será efetivada, entre instituições vinculadas a qualquer sistema de ensino, em qualquer época do ano, independente da existência de vaga, quando se tratar de servidor público federal civil ou militar estudante, ou seu dependente estudante, se requerida em razão de comprovada remoção ou transferência de ofício, que acarrete mudança de domicílio para o município onde se situe a instituição recebedora, ou para a localidade mais próxima desta.



## Atenção!

*Sugerimos prioridade na preparação dos históricos escolares dos alunos que irão concluir o curso naquele ano.*

### Saiba mais sobre transferência

A transferência é feita considerando as disciplinas constantes da Base Nacional Comum. De acordo com a Lei Federal nº 9.870/99 nenhum aluno poderá ser submetido a qualquer tipo de constrangimento ou penalidade pedagógica, inclusive é proibida a retenção de documentos escolares (carteira de estudante, guia de transferência, boletim histórico escolar, etc.) por motivo de inadimplência, assim como o aluno não poderá ser impedido de assistir às aulas, pelo mesmo motivo. (Vide também Medida Provisória nº 2.173-24, 23/08/2001)

Caso o aluno transferido venha de instituição de ensino cuja sistemática de avaliação seja diversa a da escola na qual está matriculando-se, este aluno deverá adequar-se à nova sistemática de avaliação.

**Exemplo 1: Andressa** estudou dois bimestres em escola cuja sistemática de avaliação é classificatória e a média adotada para promoção é 5, tendo obtido aprovação parcial considerando que o ano letivo ainda está em processo. Ao transferir-se para escola que exija para aprovação média 7, Andressa terá que atingir a média 7 e nesse caso deverá desdobrar-se para alcançar o perfil exigido pela nova escola.



## Atenção!

*Fica mantida a proibição de transferência após o início do processo de avaliação da última unidade letiva.*

*(Art. 14 § 5º da Res. CEE 127/97)*

**Exemplo 2: Mirna** estudou 1º bimestre em escola cuja sistemática de avaliação é diagnóstica e transferiu-se durante o ano letivo para escola que adota a avaliação classificatória. Ao chegar na nova escola, Mirna terá seu desempenho convertido para nota, após processo avaliativo.

Se atendida a média mínima, Mirna poderá prosseguir seus estudos, se não, submeter-se-á a estudos de recuperação, preferencialmente paralela. Caso Mirna continue com defasagem de aprendizagem, deverá ao longo do ano atingir perfil superior à média adotada ou submeter-se-á recuperação final.

## 9.2 Currículo: Base Nacional Comum (art. 26 da LDB)

O conceito de currículo escolar abrange o conjunto das atividades educativas nucleares desenvolvidas pela escola. Significa todas as atividades educativas planejadas e executadas pela escola, visando ao desenvolvimento, completo e harmonioso, da personalidade integral do educando; é o caminho que a escola oferece a seus alunos a fim de que sejam alcançados os objetivos da educação.

O MEC visando a constituir um referencial para as escolas e professores no exercício de suas práticas educativas, elaborou os Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN) e o CNE publicou as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, um conjunto articulado de princípios, critérios e procedimentos que devem ser observados,

obrigatoriamente, pelos sistemas e pelas próprias escolas na organização e no planejamento, na execução e na avaliação de seus cursos e respectivos projetos pedagógicos.

O currículo compreende uma base nacional comum e uma parte diversificada. A transferência é feita considerando a base nacional comum. A **parte diversificada** atenderá às peculiaridades locais e regionais, e ainda, aos interesses da escola e sua comunidade.



## Fique atento!

*A partir da 5ª série é obrigatória a inclusão no currículo de uma língua estrangeira. O ensino religioso é obrigatório no ensino fundamental para a escola pública e optativa para o aluno.*



## Atenção!

*Não esqueça ao emitir o Documento escolar, utilize o código de segurança e o apostilamento para os concluintes do ensino médio ou profissional. Consulte Portarias da SEC Nº 10.212/99 e 11.441/03*



## 10. Documentos Escolares

Os documentos escolares, administrativos e de gestão devem estar sob a guarda e a responsabilidade da secretaria da escola.

- Os documentos escolares são caracterizados, como: eventual e permanente.

- **Documento eventual:** é aquele que tem vida curta e serve apenas para documentar ou comprovar um fato eventual e circunstancial. Após o seu uso será arquivado com cópia para o interessado. Exemplo: declaração, portaria disciplinar, etc.

- **Documento permanente:** é aquele que garante, indefinidamente, a identidade de cada aluno, a regularidade e autenticidade de sua vida escolar e não poderá ser descartado ou inutilizado.

- Se entretanto, por necessidade de espaço precisarem ser incinerados, deverão ser antes microfilmados, conforme a Decreto Federal N ° 1799 de 30/01/1996. Nesse caso, procedem-se aos registros conforme anteriormente indicado. Exemplos: histórico escolar, livro de matrícula (Caso não haja matrícula informatizada).



### Atenção!

*Compõem a vida escolar do aluno os documentos que são guardados na pasta individual, anteriormente citada.*

*A pasta individual será organizada por ano, série, ciclo ou nível, turma, turno e por ordem alfabética.*

## Saiba mais sobre os documentos escolares

### Dados Essenciais

**Ficha de Matrícula:** é um documento individual que será preenchido no momento em que é efetivada a matrícula do aluno na escola. Deverá conter todos os dados pessoais do aluno, inclusive endereço completo.

### Atenção!

A partir de 2005, a ficha de matrícula deverá trazer campo para indicar **cor e raça**.

**Ficha Individual:** é um documento anual obrigatório, no qual deverá constar: ano civil, nome do aluno, série, ciclo, nível, turma e turno que está cursando, indicando nota, conceito ou resultado da avaliação diagnóstica e ainda a apuração anual da frequência do aluno.

Deve conter espaços para dados pessoais, tais como filiação e endereço, inclusive fotografia 3 x 4 e para as observações e ocorrências que se fizerem necessárias. Além disso, deve conter registros das doenças que exijam o conhecimento e encaminhamentos pela escola, como: diabetes, pressão alta, epilepsia, doenças do coração, alergias etc.



---

## Dados Essenciais

---

O **resultado final** (rendimento e frequência) será transcrito para as Atas de Resultados Finais e para o boletim do aluno, conforme sistema de avaliação adotado pela escola e indicado no Projeto Pedagógico e Regimento Escolar. Não existe modelo padronizado para a Ficha Individual. A escola tem autonomia.

**Forma de Organização:** Por ordem cronológica das datas dos documentos

---

**Histórico Escolar:** é o documento individual do aluno que registra toda a vida escolar do aluno, indicando as séries, ciclos ou etapas cursadas, o rendimento e a frequência. Este é também o documento oficial para efeito de transferência.

*Da Instituição de Ensino:* indicar o nome e endereço completo da instituição, mantenedor, Parecer, Resolução ou Portaria de credenciamento e autorização de cursos com data de validade.

*Do Aluno:* registrar o nome completo do aluno, conforme certidão de nascimento ou casamento, filiação, nacionalidade, naturalidade, data do nascimento, RG, quando houver.

*Da Organização:* Registrar a ordenação e a seqüência das séries, ciclos, níveis, por ano, currículo desenvolvido (Base Nacional Comum e Parte Diversificada), carga horária anual ministrada, frequência e resultado da aprendizagem expresso em notas, conceitos ou menções, conforme sistemática de avaliação adotada.

*Do espaço reservado às observações:* procedimentos de regularização de vida escolar promovido pela instituição, quando houver, indicando sua fundamentação legal, bem como, sugere-se que indique a avaliação adotada.

*Das assinaturas:* datar e assinar (Diretor e secretário escolar), indicando os números dos respectivos registros do MEC, com habilitação específica na função ou autorização temporária emitida pela DIREC.

---

**Declaração** - é o documento eventual que atesta o resultado final obtido pelo aluno para efeito de matrícula, até a emissão do Histórico Escolar. Pode servir também como atestado de matrícula, ou outra finalidade.

**Atestado** – é um documento que atesta se o aluno está apto ou não a desempenhar determinadas atividades de educação física. O atestado será expedido por profissional médico e será renovado a cada ano.

**Certificado ou Diploma** - é o documento que comprova a terminalidade do nível ou modalidade de ensino.

**Forma de Organização:** Por ordem cronológica e arquivado na pasta do aluno

---



## Fique de olho!

*Expede-se CERTIFICADO para os alunos concluintes do ensino fundamental e médio nas modalidades regular ou educação de jovens e adultos e de curso profissional de formação inicial e ainda, para conclusão de módulos de cursos profissionais de nível técnico.*

*Expede-se DIPLOMA para os alunos concluintes de cursos de educação profissional técnica de nível médio ou para concluintes da formação mínima para o exercício do magistério, ofertada na modalidade normal.*

*Somente escola credenciada com curso autorizado ou reconhecido pelo CEE ou SEC/DIREC poderá expedir certificado e diploma.*

### 10.1 Documentos de gestão escolar

**Projeto Pedagógico:** o termo Proposta Pedagógica foi introduzido pela LDB 9394/96 indicando o princípio da autonomia e estabelecendo que a construção da proposta é uma tarefa coletiva na qual devem colaborar representantes da comunidade escolar, incluindo-se nela, o segmento familiar, respeitadas as diretrizes e normas do sistema de ensino, artigos 13 e 14, Incisos I e II e Artigo 15. O Projeto Pedagógico (PP) trará a concepção pedagógica que orientará a ação educativa da escola. Ele definirá os rumos, a intenção e os processos que a escola utilizará para alcançar suas metas. O PP é um projeto político, de gestão de longo prazo.

Para facilitar o acompanhamento da execução das metas e dos objetivos propostos, desdobrar-se-á em Planos de Ação (PA).

Para garantir legitimidade, participam da elaboração do PP representantes de todos os segmentos da escola.

**Regimento Escolar:** O Regimento Escolar (RE) é a lei maior da escola. Representa um pacto educativo que se firma entre escola e família, devendo, portanto, ser do conhecimento de toda a comunidade escolar. É na verdade o Código de Ética que norteará as relações dentro da escola.

Nele estarão estabelecidos: a estrutura organizacional da instituição, regime escolar, regime didático, normas de convivência social, aí incluídos os direitos, deveres e as penalidades. O Regimento é um documento vivo que pode ser reformulado quando necessário. O Regimento Escolar refletirá o PP. Para garantir legitimidade, participam da elaboração do RE representantes de todos os segmentos da escola.

**Plano de Ação:** o Plano de Ação (PA) é o instrumento de planejamento que viabilizará a execução do Projeto Político Pedagógico, ano a ano. Nesse sentido, o PA indicará objetivos e metas a serem alcançados pela escola no ano. Como instrumento de planejamento, viabilizará o acompanhamento e a avaliação da execução do Projeto Pedagógico, possibilitando os ajustes necessários. O PA é um projeto operacional. O PA selecionará as metas a atingir a cada ano, por isso, deverá ser elaborado com a participação de todos; professores e demais educadores que fazem a escola.

## 10.2 Calendário Escolar

É o cronograma composto de todas as atividades escolares, inclusive as extra-classes a serem desenvolvidas no decorrer do ano letivo, tais como: aulas, excursões, festividades, datas comemorativas, planejamento, capacitação, entre outros. O calendário prevê, inclusive, os períodos de férias.

É comum organizarmos o ano letivo conforme o ano civil. O calendário escolar é praticamente igual em todo o Estado, mas a LDB estabelece apenas que o ano letivo terá duração mínima de 200 dias e 800 horas-aula, o que possibilita à escola localizada em áreas agrícolas, por exemplo, fazer seu calendário adequado à realidade local.

O calendário escolar para a educação profissional, nas formas concomitante e subsequente, permite a flexibilidade do calendário, sendo obrigatório somente, o cumprimento da carga horária estabelecido para a respectiva área.



### Fique atento!

*Ao organizar o calendário, lembre-se de que dia letivo pressupõe aluno e professor em uma atividade pedagógica.*

*Consulte a Portaria em vigência da SEC, referente a matrícula.*

*A lei é rigorosa com a frequência. Determina no mínimo 75% de frequência obrigatória para o aluno sobre o total da carga horária letiva.*

*É imprescindível o controle rigoroso sobre a frequência.*

### Consultando o Parecer CNE 05/97 e CEE nº 275/00



### Saiba mais!

*Lembre-se que o sucesso escolar depende também da permanência do aluno na escola. A aprendizagem exige disciplina e sistematização.*

*Além disso, alguns programas sociais do governo têm a frequência escolar como parâmetro para a concessão de benefícios.*

## 10.3 Diário de Classe

O Diário de Classe é um instrumento de gestão e de escrituração escolar que acompanha e controla o desenvolvimento da ação do professor. Relaciona todos os alunos matriculados por série, ciclo ou etapa, turno e turma, registra o rendimento escolar, frequência, conteúdos programáticos, dias letivos, feriados e carga horária.

Em hipótese alguma, o Diário de Classe poderá ser retirado da escola e levado para outros locais. É um documento de registro e deve ter sua autenticidade resguardada devendo, ser portado, exclusivamente, pelos professores ou pelo secretário escolar.

Ao final de cada aula ministrada, o professor a registrará e aporá sua assinatura.

Em nenhuma hipótese, o professor registrará nome de aluno no diário de classe. Essa é uma **prerrogativa exclusiva do secretário escolar**.

As atribuições relativas ao preenchimento de dados obrigatórios no Diário de Classe são exclusivamente de dois profissionais – do professor e do secretário. Cada um fará as anotações e os lançamentos sob sua responsabilidade, não interferindo no campo do outro.



Secretário	Professor
<ul style="list-style-type: none"><li>- Nome da instituição.</li><li>- Nome do professor</li><li>- Disciplina</li><li>- Ano, série/nível, turma, turno, habilitação (quando se tratar de curso profissional).</li><li>- Relação nominal dos alunos por ordem alfabética.</li><li>- Previsão de aulas</li><li>- Dias feriados e santificados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Frequência, rendimento escolar.</li><li>- Conteúdos programáticos das aulas.</li><li>- Possíveis ocorrências.</li><li>- Assinatura.</li></ul>

### Atenção!

- Os nomes de todos os alunos matriculados constarão obrigatoriamente no Diário de Classe, escritos manualmente, em letra legível. Evite rasuras e utilização excessiva de abreviações. Preserve espaço para outros nomes de alunos que venham transferidos

- Caso haja desistência ou transferência, mesmo para outra turma ou turno ou para outro colégio, o nome do aluno não poderá ser excluído, riscado ou subtraído do diário. Ao invés disso, o nome permanecerá, apenas com uma observação:

Remanejado ou Transferido/turma (quando não saiu do colégio), ou, Transferido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(quando deixou o colégio)

- A secretaria determinará um prazo, geralmente de dez dias, após a realização das avaliações, para que o professor faça as devidas anotações, como: registro diagnóstico, conceitos, notas, médias, frequência, registro das atividades das aulas ministradas, fechando assim a escrituração do Diário de Classe referente ao bimestre.

- Qualquer rasura que venha a ocorrer no registro da avaliação dos alunos, deverá ser ressaltada, com a repetição da nota ou conceito alcançado por extenso e assinatura do professor.

- Em cada aula, o professor registrará a frequência dos alunos e conteúdos lecionados. Quando por um motivo qualquer as aulas forem suspensas, o professor anotará o fato no espaço determinado ao lançamento de desenvolvimento do programa.

- Após o encerramento de cada mês letivo, o professor procederá ao devido fechamento, colocará um traço nos espaços não utilizados e aporá sua assinatura.

- O professor responsável pela disciplina de Estágio Supervisionado registrará a frequência dos alunos, os conteúdos programáticos, carga horária, rendimento e as tarefas executadas pelos alunos. Cabe ainda ao professor elaborar os instrumentos para o acompanhamento do trabalho referente ao estágio e, ao final, arquivar o relatório das atividades desenvolvidas pelos alunos.

- Antes do início do ano letivo é conveniente que o Diretor e o Secretário promovam uma reunião com os professores sobre o registro nos Diários de Classe e a forma como estarão organizados e disponíveis no dia-a-dia.



## 10.4 Documentos Administrativos

Identificação	Como se organiza	O que deve conter
Dossiê da instituição de ensino.	Por ordem alfabética	Rede Pública: documento legal da criação da instituição.  Rede Privada: CNPJ, contrato social, Estatuto.  Ambas as redes: cópia do processo encaminhado ao CEE/SEC/DIREC para credenciamento da instituição, autorização e/ou reconhecimento de cursos Parecer do CEE/ Portaria SEC/DIREC legalizando a escola.
Dossiê do prédio da escola	Por ordem alfabética	Documento legal do prédio: escritura/registro. Contrato de aluguel, cessão e/ou convênio (quando houver). Planta do prédio, assinada por engenheiro.
Livros de Protocolo	Por período e assunto: documentos recebidos e expedidos	Registro de entrada e saída de documentos e correspondências, com data e assinatura de quem os recebeu.
Pasta de inventário de equipamento e material permanente	Ordem cronológica crescente	Registro do tombamento (com entrada e saída) de todos os equipamentos e materiais permanentes da escola.
Coletânea de legislação	Por assunto, ano e por tipo de documento: leis, pareceres, resoluções, decretos e portarias, etc.	Constituições Federal, Estadual e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9394/96. Resoluções, Pareceres e Indicações do Conselho Estadual de Educação e do Conselho Nacional de Educação. Publicações referentes às normas de administração de pessoal.



Identificação	Como se organiza	O que deve conter
Livro de Ata dos Resultados Finais	Por ano, série, ciclo, nível, turno, turma e ordem alfabética (de acordo com a certidão de nascimento ou casamento).	Registro dos resultados finais por aluno: rendimento escolar, notas ou menções durante o ano letivo.
Livro de Atas Especiais	Por ano	Registro da regularização da vida escolar do aluno, como: complementação de estudos, avanço progressivo, classificação, reclassificação, aceleração, aproveitamento de estudos e progressão parcial, conselho de classe.
Livro de Registro de Diplomas e Certificados	Por ano e ordem alfabética. Cada diploma ou certificado receberá um número que não será atribuído a nenhum outro certificado ou diploma	Registro dos certificados e diplomas expedidos, após a conclusão do curso pelo aluno.
Livro de Atas do Colegiado Escolar	Por ano e por segmento.	Registro das reuniões realizadas pelo colegiado e assembléias.
Livro de Frequência	Por ano, por categoria e por ordem alfabética	Registro da frequência diária dos técnicos e funcionários/lotados na escola.
Livro de Licitações	Por ano e tipo de material ou serviço licitado.	Registro das ocorrências nas aberturas de propostas e nos processos de licitações da escola pública. Se privada, a forma de compra ficará a cargo da gerência.
Relatório Anual de Atividades	Por ordem alfabética, série, ciclo, nível, turma e turno e modalidade de ensino.	Cópia das atas de resultados finais relativos ao ano anterior, contendo o rendimento do aluno por disciplina e situação final de cada aluno; cópia das atas especiais; relação de professores com suas respectivas habilitações e pessoal técnico administrativo.
Censo Escolar	Por série, ciclo, nível, turma, turno e modalidade.	Formulários estatísticos do MEC, devidamente preenchidos.





## Saiba mais sobre Atas!

**Ata de Resultados Finais:** é o documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo.

**Ata de Resultados Finais:** o que deverá conter

- Nome da instituição, dia, mês e ano da conclusão da série ou etapa.
- Forma de organização do ensino (série, ciclo, turma e turno).
- Níveis e modalidades.
- Nome dos alunos por extenso, organizados em ordem alfabética, exatamente igual ao registrado no diário de classe que por sua vez deve estar conforme a certidão de nascimento ou casamento.
- Rol de disciplinas.
- Resultado final ( aprovados, reprovados, afastados por transferência e abandono).
- Assinaturas do diretor e do secretário escolar.

**A Ata Descritiva:** tem uma forma própria de ser elaborada. Para que contemple todos os aspectos importantes e necessários, observe as seguintes orientações. Registra, de forma exata e metódica, as ocorrências e decisões tomadas nas assembléias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações, corporações ou outras entidades semelhantes.

- No termo de abertura do livro de Atas, deve constar o nome da instituição de ensino, conforme ato de criação, o nome do Estado, do Município onde está situado, data e ano, as ocorrências, decisões e encaminhamentos e ao final, a assinatura do secretário e do diretor da instituição de ensino e de todos os presentes.

- Por ser de valor formal, a Ata deve ser lavrada de tal maneira que seja inviável introduzir modificações posteriores. Não se fazem parágrafos ou se deixam espaços entre as palavras.

- A Ata é lançada em livro próprio devidamente autenticado, cujas páginas são rubricadas e numeradas.

- Existem tipos de Atas que, por se referirem a rotinas e procedimentos padronizados, são lançadas em formulário com lacunas a serem preenchidas. Nesse tipo de Ata, é imprescindível prevenir qualquer tipo de fraude, preenchendo os eventuais espaços em branco com traços ou outros sinais convencionais.

Nesse caso, também se registra o número da página e rubrica-se cada folha.

- Na Ata não se admitem rasuras, para ressaltar erro constatado durante a redação, usa-se a palavra “DIGO”, depois da palavra errada, repetindo-se a palavra ou expressão de forma correta. (ex.: aos doze dias do mês de maio, digo, do mês de junho ...).

- Ao ser constatado erro ou omissão após a redação, usa-se a expressão “EM TEMPO”, que é escrito após o texto da Ata, seguindo-se a emenda ou acréscimo: (ex.: em tempo onde se lê “abono”, leia-se “abandono”).

- A Ata deve ser redigida por um secretário efetivo do órgão ou, na falta desse, por um secretário ad hoc, isto é, eventual, designado na ocasião.

- A Ata é um registro fiel dos fatos ocorridos em determinado evento e sua linguagem deve ser simples, clara, precisa e concisa.

- Assinam a Ata, geralmente, todas as pessoas presente à reunião, às vezes, é assinada somente pelas pessoas que presidiram a sessão (presidente e secretário). As assinaturas devem ser contínuas, isto é, ao longo das linhas do livro de Atas, sem intervalos. (ex.: Carmem..., Luciana..., Juliano..., Pedro..., ).

- As partes de uma Ata variam de acordo com a natureza das reuniões. As que mais freqüentemente aparecem, além de título e das assinaturas, são as seguintes: dia, mês, ano e hora da reunião (por extenso), local da reunião, pessoas presentes, devidamente qualificadas (conselheiros, professores, pais), presidente e secretário dos trabalhos, ordem do dia (discussões, votações, deliberações, outras), encerramento.

- As Atas que resultem de reuniões ou assembléias devem ser assinadas pela pessoa que a secretariou e também por todos os presentes.



## Atenção!

*Ao final do ano letivo, o Secretário deverá fazer quadro demonstrativo do quantitativo de alunos admitidos, afastados por abandono, afastados por transferência, aprovados e reprovados por série, turma e turno.*

## 11. Regularização da vida escolar

A regularização da vida escolar é o procedimento legal adotado pela escola que visa a suprir lacunas, e omissões detectadas na vida escolar do aluno, assim como corrigir irregularidades. Para corrigir as distorções, a escola poderá utilizar os vários mecanismos constantes da legislação educacional. Tais procedimentos estarão, obrigatoriamente, previstos no Regimento Escolar.

### 11.1 Classificação

Entende-se classificação como o posicionamento do aluno em qualquer série ou etapa, compatível com sua idade, experiência e nível de desempenho, de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pela escola, dispostos no Regimento Escolar.

A classificação poderá ser realizada:

- Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola.
- Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

**Exemplo 1:** Cláudio cursou a 5ª série com aprovação e por isso será promovido à série subsequente.

**Exemplo 2:** Lucélia concluiu a 2ª série na escola X e foi transferida para a escola Y. A escola Y analisa a documentação para matriculá-la na 3ª série.

**Exemplo 3:** Júnior estudou em escola da zona rural e não tem como comprovar sua escolaridade. A escola que o receber deverá proceder a avaliação de conhecimentos para averiguar seu nível. A partir dessa avaliação o posicionará na série para a qual demonstrou conhecimento.

Neste caso, se Júnior for classificado para cursar a 3ª série, as séries anteriores (1ª e 2ª) são consideradas supridas, devendo o secretário passar um traço na diagonal nos locais correspondentes às séries supridas e constar no espaço reservado às observações que o aluno foi classificado nos termos do art. 24, inciso II, alínea c, da Lei Nº 9394/96 para cursar a 3ª série, havendo obtido os seguintes resultados, ao emitir o documento.

O fato deverá constar na ficha individual, no histórico escolar e em Ata Especial.



## Atenção!

*É vedada a classificação ao aluno procedente da Educação Infantil para a 1ª série.*

### 11.2 Reclassificação

Entende-se **reclassificação** como sendo o reposicionamento de um aluno na série, período ou ciclo, módulo ou etapa diferente daquela na qual o aluno está posicionado, compatível com seu nível de aprendizagem. A instituição de ensino poderá reclassificar alunos transferidos de outras instituições situados no país ou no exterior, tendo como base normas curriculares gerais.

**Exemplo 1: Ananda** cursou no Brasil a 1ª e 2ª séries do ensino médio.

Em seguida foi morar em outro país, onde se matriculou na 2ª série da escola estrangeira e fez jus ao Diploma de conclusão do Ensino Médio.

Ao retornar ao Brasil deverá solicitar equivalência de estudos junto a Unidade Escolar credenciada com curso autorizado ou reconhecido.

**Exemplo 2: Eduardo** cursou no Brasil a 5ª série do ensino fundamental, mudou-se para outro país e matriculou-se em série não conclusiva. Ao retornar ao Brasil deverá solicitar em escola credenciada com curso autorizado ou reconhecido a reclassificação para fins de prosseguimento de estudos. Caberá à escola que o receber avaliar seu grau de conhecimento, compatibilizar a série cursada no exterior com a correspondente no Brasil, e se necessário, fazer a complementação e o aproveitamento de estudos.

Caso Eduardo tenha cursado toda a série em outro país, a escola deverá transpor os dados, depois de traduzido por tradutor público juramentado, na sua íntegra, para o histórico escolar, indicando disciplinas, conceito ou nota, escola, estado e país. O fato deverá constar na ficha individual, no histórico escolar e em ata especial.

Em caso de dúvidas, consultar a Resolução CEE nº 103/98 e 127/97.

### 11.3 Progressão

**Progressão** é o processo que permite ao aluno avançar de uma série para outra, desde que preservada a seqüência do currículo, observadas as normas do sistema de ensino.

São duas as formas de Progressão:

- Progressão Parcial
- Progressão Continuada

**Progressão Parcial:** permite ao aluno avançar na série ou nos componentes curriculares apresentando comprovado domínio de conhecimento e preservando a seqüência do currículo.

**Exemplo: Pedro** foi reprovado em determinada disciplina da 5ª série do Ensino Fundamental. Porém, o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar não adotam o regime da progressão parcial. Pedro, para não repetir, deverá procurar uma escola que adote o referido regime.

**Progressão Continuada:** permite ao aluno avanços sucessivos sem interrupção na série ou etapa sem prejuízo na avaliação do processo ensino-aprendizagem.



**Saiba mais!**

*A Progressão Parcial e a Continuada substituem a antiga dependência de estudos instituída na Lei Nº 5692/71, sem os detalhes contidos na mesma. Não haverá Progressão do Ensino Fundamental para o Ensino Médio - Res. CEE 108/100*

**Exemplo: Thainá** encontra-se matriculada na 6ª série do Ensino Fundamental, fazendo progressão parcial de determinada disciplina da 5ª série. Ao final do ano letivo, obteve aprovação na 6ª série, sem no entanto, ter sido promovida na progressão parcial. A escola deverá matricular Thainá na 7ª série, com **progressão continuada** referente à disciplina da 5ª série. Poderá inclusive, cursar séries subseqüentes, sem prejuízo da ordenação e seqüência do currículo. Do resultado, deverá ser lavrada ata especial e constará na ficha individual e histórico escolar do aluno.

### 11.4 Aceleração

**Aceleração** é o mecanismo que a legislação oferece ao aluno para corrigir atraso escolar por distorção idade-série, dando-lhe a oportunidade de atingir nível de desenvolvimento correspondente à sua idade.

**Exemplo 1: Ana Júlia** tem 12 anos e está cursando a 2ª série do Ensino Fundamental. Na ocasião, a professora percebeu pelo seu grau de desenvolvimento e conhecimento, e considerando que Ana Júlia está fora de faixa, que a mesma deveria estar matriculada no processo de aceleração com a finalidade de corrigir a distorção idade/série.

**Exemplo 2: Lucas** tem 14 anos, estudou até a 3ª série. Passou vários anos sem estudar e demonstrou interesse em retornar à escola para cursar a 4ª série. Ao matricular-se a escola percebeu, pelo seu grau de desenvolvimento e conhecimentos, considerando sua idade que o mesmo deveria acelerar seus estudos com a finalidade de corrigir a distorção identificada.

Obs.: Caso a U.E.E. funcione com Projeto Específico para atendimento a esta clientela.

### 11.5 Avanço progressivo

**Avanço Progressivo** é o processo de avaliação pelo qual a escola identifica que o nível de escolarização e desenvolvimento do aluno é superior ao da série que está cursando. Esse procedimento propicia ao aluno a oportunidade de avançar série ou séries, concluindo assim o curso ou etapas em menor espaço de tempo.

**Exemplo: Monique** matriculou-se na 3ª série do Ensino Fundamental e no decorrer do ano letivo, a professora percebeu que a aluna demonstrava alto grau de desenvolvimento e de conhecimentos, acima do exigido para a sua idade. Para possibilitar o seu avanço a escola avaliará Monique e a matriculará na série para a qual demonstrou estar preparada.

### 11.6 Aproveitamento de estudos

**Aproveitamento de estudos** é o procedimento legal que permite a escola aproveitar estudos realizados com êxito, no mesmo nível com carga horária e conteúdos compatíveis. Para efeito de aproveitamento de estudos a escola poderá agrupar duas ou mais disciplinas.

**Exemplo 1: Juliana** concluiu a 8ª série do ensino regular e ficou reprovada em uma determinada disciplina. Para não repetir a série, cursando apenas a disciplina, procurou uma Comissão Permanente de Avaliação (CPA) para cursar a disciplina na qual fora reprovada.

Após submeter-se à avaliação de conhecimentos demonstrou resultados satisfatórios, logrando a aprovação. Para fazer jus ao certificado do Ensino Fundamental, a CPA procederá ao aproveitamento de estudos das disciplinas cursadas com êxito na escola de origem, agregará ao currículo o resultado da aprovação obtida na CPA e expedirá o certificado de conclusão do Ensino Fundamental, dando direito a Juliana, que tem 15 anos, a prosseguir seus estudos na 1ª série do ensino médio, obrigatoriamente, em escola regular.

**Exemplo 2:** Bruna concluiu um determinado curso Técnico e tem interesse em fazer um novo curso na mesma área. Caso Bruna deseje aproveitar disciplinas já cursadas, a escola que a receber deverá compatibilizar conteúdos e respectivas cargas-horárias, podendo agregar uma ou mais disciplinas para fins de aproveitamento. Desse fato, será lavrada ata especial e constará na ficha individual e no espaço referente a observações do histórico escolar.



## Fique atento!

*Alunos com idade inferior a 15 anos não poderão realizar exames na CPA.*

*Alunos sem a conclusão do Ensino Fundamental não poderá ingressar no Ensino Médio.*



## Fique ligado!

*Para fins de certificação de conclusão de curso do ensino fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos o aluno deverá comprovar idade mínima de 15 anos.*

*A escola poderá aproveitar conhecimentos e experiências anteriores, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional.*

*No Decreto Federal No 5.154/04, nas Resoluções Nº 04/99 e Nº 01/05 e no Parecer 16/99, do CNE você encontrará todas as orientações sobre o assunto.*

*O Aproveitamento de Estudos deverá ser realizado mediante a apresentação de histórico escolar acompanhado(s) conteúdo(s) programáticos da(s) disciplina(s) que será apreciado pelo professor da(s) disciplina(s).*

### 11.7 Estudos de recuperação

**Estudos de recuperação** é o tratamento especial dispensado ao aluno com baixo rendimento escolar e /ou com dificuldades de aprendizagem.

O processo de recuperação é estabelecido em seu Regimento Interno que poderá ser bimestral, semestral ou anual, embora a LDB recomende que a mesma se faça, preferencialmente de forma paralela e contínua e privilegie os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

#### **Atenção!**

Nenhum aluno poderá ser declarado reprovado antes de submeter-se aos estudos de recuperação, exceto por frequência.

Os Estudos de recuperação revestem-se de características diversas das do período letivo, sendo, entre outras, as seguintes:

- Metodologia adequada às deficiências verificadas.
- Revisão da parte do conteúdo em que o aluno demonstrou deficiência.
- Avaliação continuada e progressiva.
- Orientação e acompanhamento personalizados ou em pequenos grupos de idêntica deficiência.

A Recuperação será realizada mediante tarefas, pesquisas, módulos, aulas ou outras atividades adequadas, levadas a cabo individualmente ou em pequenos grupos, sob a coordenação e a supervisão do professor ou, na sua falta, por outro professor habilitado e vinculado ao Estabelecimento de Ensino.



*Os procedimentos de reclassificação, classificação, progressão parcial, aceleração, avanços progressivos aproveitamento de estudos e recuperação estão previstos nos artigos 23 e 24 da Lei Nº9394/96 e na Resolução CEE Nº 127/97.*

## 11.8 Complementação curricular

**Complementação curricular** ou **Adaptação de estudos** é o processo pelo qual a U.E complementa disciplinas ou conteúdos obrigatórios não cursados pelo aluno.

A **Complementação curricular** será efetivada quando verificada a ausência de componentes curriculares obrigatórios, de acordo com o curso (educação básica ou profissional). A complementação poderá ser realizada através de aulas, trabalhos, pesquisas, ou outras atividades pedagógicas, podendo também ser efetivada paralelamente, conforme o disposto no Regimento Escolar.

**Exemplo 1: Anne** estava cursando a 8ª série do Ensino Fundamental, quando se observou que a aluna deixou de cursar a disciplina artes, componente curricular obrigatório da Base Nacional Comum. Neste caso, a aluna deverá fazer a **complementação curricular** para cumprir o currículo do Ensino Fundamental. Do resultado, deverá ser lavrada ata especial e constará na ficha individual e histórico escolar do aluno.

**Exemplo 2: Carlos** estava matriculado no curso de Formação para Professores de Nível Médio, na Modalidade Normal, transferiu-se para outra unidade sem haver cursado uma determinada disciplina obrigatória do currículo do referido curso. Neste caso, Carlos deverá cumprir a disciplina para concluir o seu curso e receber a diplomação. Do resultado, deverá ser lavrada ata especial e constará na ficha individual e histórico escolar do aluno.

## 11.9 Circularidade de estudos



*Não há circulação de estudos do Ensino Médio seriado para EJA III e vice-versa.*

A Lei denomina **circularidade de estudos** o trânsito de um aluno matriculado em uma determinada modalidade de ensino para outra.

**Exemplo 1: Cláudia** tem 17 anos e está cursando a 5ª série no ensino regular. A escola juntamente com a família de Cláudia percebeu que a mesma poderia recuperar a defasagem série-idade e sugeriu sua matrícula no curso de Ensino Fundamental na

Modalidade Educação de Jovens e Adultos, adotando assim a figura legal de circulação de estudos.

**Exemplo 2: Karla** cursou a 1ª série do curso Formação de Professores a Nivel Médio - Modalidade Normal . No ano seguinte transferiu-se para um Município onde não há oferta deste curso. Karla poderá matricular na 2ª série do Ensino Médio, e a Unidade Escolar irá compatibilizar o Currículo e oferecer as adaptações necessárias.

Este procedimento poderá ser igualmente adotado para qualquer série ou nível de ensino. (Parecer CEE Nº 087/2004)





## **Fique atento!**

*A escola, ao identificar a ausência de algum componente curricular obrigatório, deverá proceder à necessária complementação.*

*A complementação curricular deverá ser orientada e acompanhada pelo professor da disciplina e pela coordenação pedagógica.*

*Declaração de Regularidade de Estudo( autenticidade e veracidade)*

*Esta declaração substitui o carimbo de Visto Confere que foi abolido pela Portaria da SEC 6.695/98.*

*Declaração expedida para confirmar as informações contidas no Histórico Escolar expedido pela Unidade de Ensino. Deverá ser emitida quando Histórico Escolar suscitar dúvida, podendo ser solicitada pelo aluno, responsável, empresa ou instituição.*

*Deverá ser assinada pelo Secretário e Diretor com os respectivos nº da autorização.*



## **Saiba mais!**

## **12. Procedimentos para preenchimento de documentos escolares**

O preenchimento dos Históricos Escolares é competência exclusiva da Unidade Escolar que deve observar com bastante rigor as seguintes instruções:

- a) os formulários de Históricos Escolares, deverão ser preenchidos (anverso e verso) totalmente à máquina, digitados ou manuscritos;
- b) não deverão conter rasuras, emendas, tarjas, borrões, letras e tintas diferentes e abreviaturas;
- c) não deverão utilizar carimbo de autenticação, reconhecimento de firmas e outros, no verso ou anverso do Histórico Escolar, excetuando o carimbo do Diretor e do Secretário Escolar que deverão vir abaixo das assinaturas;
- d) o Histórico Escolar do Ensino Fundamental deverá ser preenchido completo da 1ª à 8ª série a partir do ano de 1976 (com nota / conceito e carga horária)
- e) os Históricos Escolares deverão ser preenchidos cuidadosamente seguindo os itens abaixo discriminados:

### **- IDENTIFICAÇÃO**

#### **1. IMPRESSÃO DE SELOS:**

**1.1 Federal** – à esquerda do formulário, (olhando o documento de frente), é obrigatório para todas as unidades escolares de ensino das redes estadual, municipal e particular;

**1.2 Estadual** – à direita do formulário, (olhando o documento de frente), sendo obrigatório para as unidades escolares estaduais, facultativo para as redes de ensino municipal e particular (logotipo);





1.3 Escrever o nome do curso observando a nomenclatura da época.

Exemplo: ginasial – 1º grau – Ensino Fundamental.  
Primário - 1ª à 4ª série (na vigência da Lei 4024/61)  
Ginasial - 1ª à 4ª série (na vigência da Lei 4024/61)  
1º Grau – Lei 5692/71 (na vigência da Lei 5692/71 e 7044/82 até 1996)  
Ensino Fundamental- (Lei 9394/96 a partir 1997)  
2º Grau - (Vigência da Lei 5692/71 e 7044/82)  
Ensino Médio - Lei 9394/96

## 2. ESTABELECIMENTO:

Escrever o nome do Estabelecimento de Ensino completo (sem abreviaturas). As unidades escolares estaduais deverão colocar também o seu respectivo código .

## 3. ENDEREÇO :

Escrever o endereço completo da unidade escolar, inclusive número, telefone, bairro, município e estado.

## 4. ENTIDADE MANTENEDORA :

Rede Estadual – Governo do Estado da Bahia  
Rede Municipal – Prefeitura Municipal de -----  
Rede Privada- Nome da Entidade Mantenedora com base no CNPJ

## 5. ATO DE CRIAÇÃO

**5.1. Unidade Escolar da rede pública** – escrever o número da Portaria ou Decreto de criação, bem como a data de sua publicação .

**5.2. Unidades Escolares privadas** – escrever o número da Portaria de Autorização, Renovação ou Reconhecimento/Credenciamento, bem como a data de sua publicação no Diário Oficial

OBS.: Estar atento para o prazo de validade da Portaria de Autorização ou Renovação das Unidades Escolares municipais e privadas . As mesmas possuem vigência de 4 (quatro) anos, a contar da data de publicação do Diário Oficial, a partir de 1996, podendo ser renovada por mais dois anos. Resolução 037/2001. Art. 1º, alínea b e § 1º.

## 6. NOME DO ALUNO

Escrever o nome do aluno ( sem abreviatura )  
As Unidades Escolares Estaduais deverão colocar também o respectivo número de matrícula do aluno a partir de 1992.

## 7. DATA DO NASCIMENTO

Colocar dia, mês e ano.

**7.1. Naturalidade** – a cidade onde o aluno nasceu

**7.2. Nacionalidade** – o país onde nasceu. Ex.: brasileira ou brasileiro.

**7.3. Filiação** - escrever o nome completo (sem abreviatura) do pai e da mãe, conforme descrito na Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade.

7.4. Encerrar o espaço quando não constar na Certidão de Nascimento o nome do pai ou da mãe.

## II – COMPONENTES CURRICULARES

Transcrever no corpo do Histórico Escolar, as disciplinas constantes da Matriz Curricular, devidamente homologada pelo órgão competente, observando:

a) nome por extenso (sem abreviar) das disciplinas que integram a parte da Base Nacional Comum e Parte Diversificada do currículo, do curso concluído, com as respectivas cargas horárias, notas ou menções;

b) incluir no somatório de carga horária total, todas as cargas horárias das disciplinas, das adaptações, das dependências quando necessárias ou adotadas pela unidade escolar, que deverão ser esclarecidas no campo “Observação”, bem como o ano e unidade onde foram realizadas.

c) total da soma das cargas horárias de todas as séries (de 1ª à 8ª). É obrigatória a partir de 1976, não havendo cargas horárias em históricos recebidos anteriormente pelas unidades escolares, poderá fazer constar apenas a carga horária total anual de 720 horas, por série, da 1ª à 4ª série, sem especificação por disciplina, de escolas extintas, rurais, multiseriadas;

d) deverá constar no anverso do histórico, os estudos comprovados, com notas do curso primário – 1ª à 4ª série, realizados na vigência da Lei nº 4024/61, e, em caso de estudos não comprovados, encerrar o espaço de 1ª à 4ª série do anverso do histórico, fazendo constar no espaço de “Observações”: Estudos não comprovados, sem notas, realizadas na vigência da Lei nº 4024/61;

e) as disciplinas integradas da matriz curricular aprovada deverão ficar juntas na mesma linha onde se encontram as disciplinas dos componentes curriculares.

Exemplo: Ciências/Programas de Saúde (1ª à 4ª série);  
Ciências Físicas e Biológicas/Programas de Saúde (5ª à 8ª série);  
Educação Moral e Cívica/Organização Social e Política do Brasil (5ª à 8ª série);

f) obrigatoriedade das disciplinas, Programas de Saúde, Educação Artística e Educação Física a partir de 1976 (art.7º da Lei 5.692/71);

g) as disciplinas OSPB e EMC foram incorporadas as disciplinas de Ciências Humanas e Sociais a partir de 14 de junho de 1993, conforme determina a Lei 8.663/93.

## III – VERSO DO HISTÓRICO ESCOLAR

**REGISTROS COMPLEMENTARES** - Preencher com as séries, anos, nomes dos estabelecimentos, municípios e estados onde o aluno concluiu cada série de acordo com a nomenclatura da época da conclusão;

**RENDIMENTO ESCOLAR** - No caso do aluno ser transferido em curso, preencher o rendimento escolar, nº de faltas e aulas dadas, com informações das unidades já cursadas no verso do histórico.

**CERTIFICADO** - Escrever o nome do aluno por extenso, série e o ano de conclusão da série, ciclo.

**OBSERVAÇÃO** - Utilizar para escrever esclarecimentos:

- quando o resultado da avaliação quantitativa for definida em conceito ou pontos, constar a tradução dos mesmos no quadro de observação;

- as adaptações realizadas pelo aluno, sem limite do número de disciplinas, serão lançadas neste campo, nome das disciplinas, ano e unidade escolar onde foram realizadas;



- até o ano de 1997, as dependências de uma ou duas disciplinas permitidas por lei, para escolas privadas (exceto na rede estadual), só poderiam ser feitas a partir da 7ª série; deve-se especificar as disciplinas, ano de realização, e a unidade escolar. A partir de 1998 aplica-se desde a 5ª série em até (três) disciplinas, respeitando a Resolução do CEE nº 108/2000, desde que conste do Regimento Escolar, já reformulado, conforme Lei 9394/96.

- se reprovado na última série do Ensino Fundamental ou Médio, em uma ou até duas disciplinas poderá cursar apenas essa (s) disciplina (s), no ano seguinte amparado pela Resolução CEE 496/78, até o ano de 1997. A partir de 1998, poderá cursar no ano seguinte, apenas as disciplinas em que não obtiver aprovação, conforme Resolução 127/97 Diário Oficial de 23/01/98, art. 15, § 1º.

- em caso do aluno ter sido dispensado da prática da disciplina Educação Física citar a Lei Federal 6.503/77, artigo e alínea, que o beneficiou ainda na vigência da Lei 5692/71, e a partir de 2003, com base na Lei 10.793/2003.

- colocar o **código de segurança**, (Portaria SEC nº 10212/99.D.O de 17/12/99)

- apostilar a data do Diário Oficial que publicou o Edital de Concluintes do Ensino Médio Rede Estadual, a partir de 2002 (Portaria 11441/03)

- constar assinatura do Secretário Escolar após as citações no campo de "Observações".

## ASSINATURA DO DIRETOR E SECRETÁRIO

**DIPLOMA** - Escrever o título conferido de acordo com a habilitação concluída. Observando:

### NOMENCLATURAS DE TÍTULOS, CURSOS E HABILITAÇÕES

#### DIPLOMAS MAGISTÉRIO

##### -Até 1974 - Lei 4024/61 de 20.12.1961

Título : Professor Primário

Curso : Professor Primário

Base Legal: De acordo com a Lei 4024/61 e Lei Orgânica do Ensino da Bahia n.º 2463/67 de 13/09/67

##### -A partir de 1975 - Lei 5692/71

Título: Professor do Ensino de 1º Grau da 1ª à 4ª série

Curso : Formação para o Magistério (até 1979)

Habilitação : Formação para o Magistério

Base Legal : De acordo com os Arts. 6º e 16º da Lei 5692/71 de 11/08/1971 e com o disposto do Regimento Escolar

##### - Em 1980 - Lei 5692/71

Título : Professor do Ensino de 1º grau da 1ª à 4ª série

Curso : Habilitação Profissional Plena do Magistério de 1º grau

Habilitação : Habilitação Profissional Plena do Magistério de 1º grau

Base legal: De acordo com os Arts. 30 alínea "a" e 16 da Lei 5692/71 de 11/08/71, combinados com os Arts. 4º e 6º da mesma Lei

##### -A partir de 1981- Lei 5692/71

Título: Professor do Ensino de 1º grau da 1ª à 4ª série

Curso : Magistério de 1º grau

Habilitação : Magistério de 1º grau

Base Legal De acordo com os Arts. 6º e 16º da Lei 5692/71 de 11/08/71 e com o disposto do Regimento Escolar



**- A partir 1982 – Lei 7044/82 de 18/10/1982**

Título : Professor do Ensino de 1º grau da 1ª à 4ª série

Curso : Magistério de 1º grau

Habilitação : Magistério de 1º grau

Base Legal : De acordo com o Art. 16 da Lei 7044/82 de 18/10/1982

**-A partir de 1997 Lei 9394/96 de 20/12/1996**

Título : Professor do Ensino Fundamental da 1ª à 4ª série

Curso : Magistério do Ensino Fundamental

Habilitação : Magistério do Ensino Fundamental

Base Legal : De acordo com Arts. 24, inciso VII da Lei 9394 de 20/12/1996 e do disposto do Regimento Escolar

**- A partir de 2004, Lei 9394/96 de 20/12/1996**

Título: Professor da Educação Infantil e das séries iniciais do Ensino Fundamental

Curso: Formação de Docentes em Nível Médio - Modalidade Normal.

Base legal: De acordo com Arts. 24, inciso VII da Lei 9394/96 de 20/12/1996 e do disposto do Regimento

## PARA OS CURSOS PROFISSIONALIZANTES

**-A partir de 1975 - Lei 5692/71**

Título: Técnico em .....

Curso : Técnico em .....

Habilitação: Técnico em .....

Base Legal : De acordo com os Arts. 6º e 16º da Lei 5692/71 de 11/08/1971 e com o disposto do Regimento Escolar

**- Em 1980 – Lei 5692/71**

Título : Técnico em .....

Curso : Habilitação Profissional Plena em .....

Habilitação : Habilitação Profissional Plena em .....

Base legal: De acordo com os Arts. 30 alínea “a” e 16 da Lei 5692/71 de 11/08/71, combinados com os Arts. 4º e 6º da mesma Lei

**-A partir de 1981 Lei 5692/71**

Título : Técnico em.....

Curso :Técnico em .....

Habilitação : Técnico em .....

Base Legal De acordo com os Arts. 6º e 16º da Lei 5692/71 de 11/08/71 e com o disposto do Regimento Escolar

**-A partir 1982 – Lei 7044/82 de 18/10/1982**

Título : Técnico em .....

Curso : Técnico em .....

Habilitação : Técnico em .....

Base Legal : De acordo com o Art. 16 da Lei 7044/82 de 18/10/198

**-A partir de 1997 – Lei 9394/96 de 20/12/96**

Título: Técnico em -----

Curso: Técnico em -----

Habilitação : Técnico em -----

Base legal: De acordo com o Art. 24 Inciso VII da Lei 9394/96 de 20/12/1996



## ESCREVER O ANO DE CONCLUSÃO DO CURSO

O Presente.....

- a) Escrever **Diploma**, se for concluinte de Habilitação Plena ou Técnica;
- b) Escrever **Certificado**, se for concluinte de Habilitação Parcial (habilitação Básica e Auxiliar Técnico);
- c) Escrever **Certificado**, se for concluinte de Supletivo e Educação Geral, Lei 7.044/82;
- d) Escrever a data de conclusão do curso, contendo dia, mês e ano;
- e) Escrever por completo o nome da habilitação concluída.

Assinatura do Diretor e Secretário

Assinatura do Diplomado

No ato da entrega do diploma registrado o aluno deverá assinar de imediato.

## ESCREVER NO VERSO DO DIPLOMA :

- o nome do curso anterior ao 2º grau ( -Ensino Médio ) de acordo a nomenclatura da época da conclusão;
- ano de conclusão;
- o nome do estabelecimento;
- o nome do Município e Estado, (endereço completo).

a) Incluir no somatório de carga horária total todas as cargas horárias de disciplinas, das adaptações e das dependências, quando necessários ou adotados na carga horária total do curso.

b) Estágio Curricular ou Supervisionado

- Escrever no espaço destinado a Estágio Curricular ou supervisionado nome da Empresa ou Escola onde realizou o estágio, período, nota ou conceito e carga horária.

- Quando o estágio for realizado em mais de um período, constar o início e o término, esclarecendo, na observação os períodos, ano e carga horária;

- Quando o estágio for realizado posteriormente ao ano de término das outras disciplinas do curso, a data da sua conclusão será a do ano da realização do estágio.

- No espaço específico ao período do estágio supervisionado, constar a data do início da 1ª etapa e o final da 3ª.

- total da carga horária do estágio curricular ou supervisionado conforme Resolução CEE nº 008/92;

## INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Em caso de perda ou extravio de original do Diploma ou Certificado:

- quando registrado na SEC - ver Portaria 16315/2003

- quando registrado na DIREC - a 2ª via será registrada com o mesmo número do registro original contido no livro específico da DIREC.



- É obrigatório que a Unidade Escolar tenha livro específico para o registro de Diplomas e Certificados, contendo:

- Número do registro do Diploma e Certificado;
- Número do livro;
- Número da folha;
- Data do registro;
- Assinatura.

OBS: o aluno assinará o recebimento do documento datando-o

- De acordo com o Parecer do CEE nº 059/89 de 21/06/89 alunos sem estágio dos cursos profissionalizantes realizados entre o período de 1985 a 1988, poderão receber Históricos com conclusão de 2º Grau apenas para continuidade de estudos, sem direito a Diploma .

- Com base no Parecer CEE nº 13/05 a Unidade poderá expedir a Conclusão do Ensino Médio sem a comprovação do Estágio Supervisionado ,para fins de continuidade de estudos na Educação Superior, não habilitando ao exercício profissional de Técnico.

- De acordo com a Resolução CEE nº 008/92, o Estágio Supervisionado passa a ser de um semestre letivo ou seja 400 horas no mínimo.

- O Diretor e o Secretário Escolar devem colocar seus carimbos, com os respectivos números de registro do MEC ou autorização da SEC/DIREC, sempre abaixo de suas assinaturas;

- A autorização precária da SEC/DIREC , para Diretor e Vice-Diretor, é válida por 03 (três) anos e para Secretário Escolar por 05 (cinco) anos, devendo ser renovada após seu vencimento;

- Na falta do Diretor e do Vice-Diretor nas unidades escolares da rede estadual ou conveniadas Cessão de Salas, o histórico escolar poderá ser assinado pelo Diretor da DIREC;

- Na falta do Secretário Escolar das escolas públicas estaduais ou conveniadas. Cessão de Salas, o Secretário Administrativo II da DIREC autorizado pela SEC/DIREC, poderá assinar o histórico escolar; ( Portaria 16404/91)

- Nas DIRECs onde o cargo de Secretário Administrativo II estiver vago , o Coordenador de Ensino da DIREC poderá assinar. ( Portaria 13921 D.O de 20/10/06)

· Deve-se respeitar as normas dos Conselhos Estaduais que determinam carga horária total anual para o 1º grau/Ensino Fundamental e 1ª à 8ª série. Exemplo: Rio de Janeiro, São Paulo, Ceará etc;

- Histórico Escolar de 1º grau (de 1ª à 4ª série) quando já estiver na unidade escolar sem carga horária, a partir de 1976, a mesma deverá assumir a carga horária da época, sem necessidade de retornar a unidade de origem; anterior a Lei 9394/96.

- A unidade escolar, antes de efetuar a matrícula de aluno com estudos realizados em país estrangeiro, deverá proceder a equivalência de estudos ou reclassificação; Res CEE 127/97 e 103/98.



- Estudos dos exames de admissão comprovados, deverão constar as disciplinas, notas e/ou média, ano e unidade escolar onde o aluno realizou, no espaço de "Observações", devendo-se também encerrar os espaços de 1ª à 4ª série.
- Constar a disciplina Educação Física na Base Nacional Comum, com sua carga horária, mesmo que o aluno tenha sido dispensado da mesma. (Lei 6.503/77 e Lei 10.793/2003).
- Após o encerramento do ano letivo, o Diretor da Unidade Escolar da Rede Estadual, terá o prazo de 15 dias para encaminhar a DIREC o Edital dos concluintes do Ensino Médio ou Profissionalizante, acompanhado das Atas de Resultados Finais, para conferência e encaminhamento a publicação (Portaria 9.835/02 D.O. 24/10/02)





## 13. Relação de Tradutores Juramentados

Nome	Idioma(s)
<b>Maria Luigia Magnavita Galeffi</b> Trav. Dos Barris, 18 Ap. 201 - Barris 40070-070 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 328-2585 Nº de Matrícula - 03	ITALIANO
<b>Roberto Joaquim de Oliveira</b> Rua Augusto Frederico Schmidt - Ed. Gov. Luiz V. Filho, 159 Ap. 1002 - Chame-Chame 40140-530 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 245-5428 E-mail: rjolive@e-net.com.br Nº de Matrícula - 04	ESPANHOL FRANCÊS INGLÊS ITALIANO ROMENO
<b>Maria Constança Luz Ferrell</b> Rua Prof. Martagão Gesteira, 274 - Ap. 1301 Ed. Vivenda São Márcio - Graça 40050-390 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 245-7822; 237-2457 Nº de Matrícula - 06	INGLÊS
<b>Eugenia Maria Galeffi</b> Rua Almirante Barroso, 312 - Ap. 401-E - Rio Vermelho 41950-350 - Salvador - Bahia Telefax: (71) 335-5945 E-mail: eugalef@ufba.br Nº de Matrícula - 07	ITALIANO
<b>Paulo Roberto do Amaral</b> Av. Oceânica, 2.233 - Fundos - Casa 23 - Ondina 40140-131 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 331-3709; 9983-4409 E-mail: aitt@e-net.com.br Nº de Matrícula - 10	ESPANHOL
<b>Carmelina Magnavita Rodrigues de Almeida</b> Travessa dos Barris, 87 - Ap. 702 - Barris 40070-070 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 328-2658; 328-2569 Nº de Matrícula - 11	ITALIANO
<b>Isaura Cristina Sulz de Almeida Campos</b> Alm Carrara ,723, Apto.801 Ed. Otaviano - Pituba 40270-000 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 351-9995; 351-1618; 9144-9493 Fax: 359-5909 E-mail: isasulzer@ig.com.br Nº de Matrícula - 12	ESPANHOL



Nome	Idioma(s)
<b>Maria Eugenia Vianha Nery</b> Pça. Conselheiro Almeida Couto, 07 - Ap. 403 - Nazaré 40050-470 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 243-0439 Nº de Matrícula - 13	<b>ESPAÑHOL</b>
<b>Daniele Hortélio Salah</b> Lg. do Campo Grande, 284 - Edf. Valério de Carvalho, Ap. 603 - Campo Grande 40150-380 - Salvador - Bahia Telefax: (71) 337-5269; 9973-8575 E-mail: dsalah@ig.com.br Nº de Matrícula - 14	<b>FRANCÊS</b>
<b>Maria Marcia Bertolo Caffé</b> Rua Carlos Maron, 227 Ap. 102 - Candeal 40280-650 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 353-6247 E-mail: mcaffé@cpunet.com.br Nº de Matrícula - 15	<b>FRANCÊS</b>
<b>Denice Maria de Figueredo Santos</b> Rua Milton de Oliveira, 73 - Ap. 701 - Barra 40140-100 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 264-5635 E-mail: badegajas@uol.com.br Nº de Matrícula - 17	<b>INGLÊS</b>
<b>Herbert Viana de Magalhães</b> Pça. Dois de Julho, 17 - Ap. 902 - Ed. Principe de Gales - Campo Grande 40080-121 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 336-1999; 336-3120 E-mail: herbert@svn.com.br Nº de Matrícula - 18	<b>INGLÊS</b>
<b>Charles Walter Lingerfelt</b> Rua José Sátiro de Oliveira, 06 - Ap. 1201, Chame - Chame 40140-510 - Salvador - Bahia Telefax: (71) 245-2469 E-mail: cwl@zaz.com.br Nº de Matrícula - 19	<b>INGLÊS</b>
<b>Osmar Feitoza do Nascimento</b> Rua Rubem Berta, 135 Ap. 302 - Pituba 41820-040 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 248-8636; 345-4661 E-mail: ofeitoza@uol.com.br Nº de Matrícula - 20	<b>ALEMÃO</b>

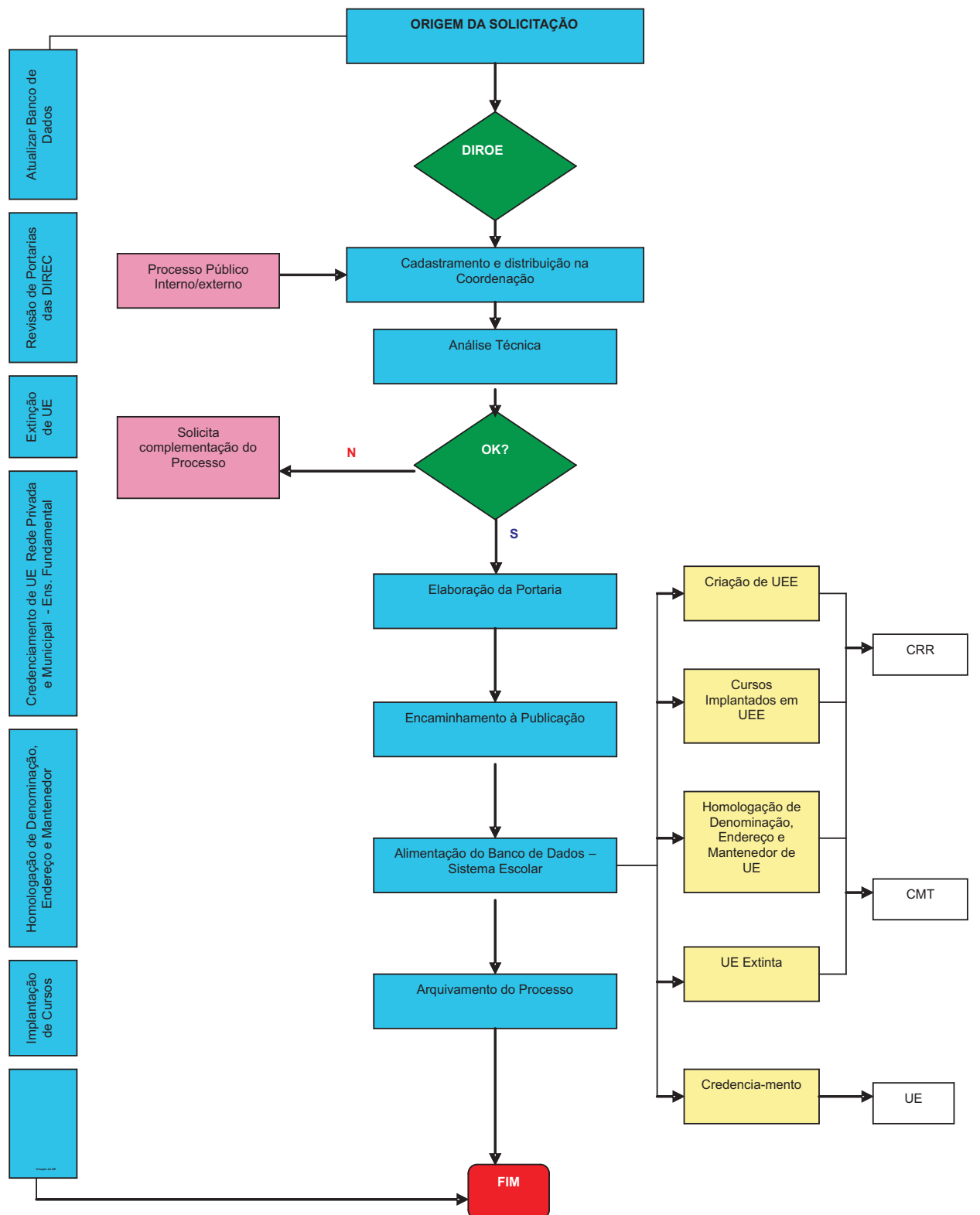


Nome	Idioma(s)
<p><b>Maria Lavínia Sobreira de Magalhães</b> Rua das Acácias, nº225, Pituba 41.810-050 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 359-7602; Fax: 359-6119 E-mail: mlavinia@uol.com.br Nº de Matrícula - 21</p>	<b>INGLÊS</b>
<p><b>Celso Alberto Lira e Silva</b> Rua Major Paulo Vaz, nº164, Ap.1104, Vila Laura 40.270.170 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 233-9858; 9912-2098 E-mail: c.lira@cpunet.com.br Nº de Matrícula - 22</p>	<b>INGLÊS</b>
<p><b>Júlio César Leal Pereira</b> Rua Seis de Janeiro, nº25 - 2º andar, Uruguai 40.450.-260 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 207-1803; 313-3774; 351-9995; 9159-1123 E-mail: julioprof@bol.com.br ; juliojulio@hotmail.com Nº de Matrícula - 23</p>	<b>ESPAÑHOL</b>
<p><b>Vítor Rodrigo De Lima</b> Alameda Andrade, nº 97, Ap. 802-B, Garcia 40.100-060 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 328-0790; 9933-2497 E-mail: vitorolim@hotmail.com; vitorod@ufba.br Nº de Matrícula - 24</p>	<b>ESPAÑHOL</b>
<p><b>Raul César Pinheiro De Oliveira</b> Rua Eng. Adhemar Fontes, nº309, ap. 402, Pituba 41.820-240 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 359-8070 E-mail: maraul@fastmodem.com.br Nº de Matrícula - 25</p>	<b>ALEMÃO</b>
<p><b>Beno Celso Lersch</b> Rua Rio Grande do Sul, nº159, Ap. nº159- Pituba 41.830-141 - Salvador - Bahia Tel.: (71) 450-1081 E-mail:lerschba@lersch.com.br Nº de Matrícula - 26</p>	<b>ALEMÃO</b>

**14. Síntese da Estrutura e Funcionamento da Secretaria Escolar**



## 15. Fluxo CLO



LEGENDA:

Documento (Entrada/Saída)

Processo, Operação ou Função

Condição

Produto

Interfaces

Fim de Fluxo



## Glossário

**Abandono** - Termo utilizado para designar o aluno que deixa de freqüentar as aulas, não concluiu o ano letivo e não solicitou transferência.

**Arquivo** - Conjunto de documentos organizados.

**Arquivo dinâmico** - Arquivo em que o documento permanece enquanto possui certas frequências de consultas e deve ser mantido na área de trabalho.

**Arquivo estático** - Arquivo para onde o documento é encaminhado quando passa a ser mantido na escola apenas por motivos legais ou históricos.

**CEE** - Conselho Estadual de Educação.

**CLO** - Coordenação de Legalização e Orientação das Unidades Escolares.

**CME** - Conselho Municipal de Educação.

**CMT** - Coordenação de Matrícula.

**CNE** - Conselho Nacional de Educação.

**Colegiado Escolar** - Órgão coletivo de deliberação, consulta e apoio as atividades da escola.

**Consenso** - Chegar a decisões, em grupo, que melhor reflitam o pensamento de todos os participantes.

**CPA** - Comissão Permanente de Avaliação

**CRR** - Coordenação de Reordenamento da Rede.

**Decreto** – É o ato governamental que dispensa aprovação superior. Não necessita de votação.

**Decreto Lei** - É o Decreto com força de Lei que o poder executivo expede, por absorver o poder legislativo. Isto acontece eventualmente.

**Diário de Classe** - É o documento onde o professor deve registrar a freqüência e as notas dos alunos e os conteúdos de todas as aulas ministradas em todos os dias no decorrer do ano, sem emendas, nem rasuras.

**DIROE** - Diretoria de Atendimento da Rede Escolar

**Dossiê** - Agrupamento de todos os documentos sobre determinado assunto, independente do seu tipo.

**Estatuto** - É a lei orgânica de uma entidade pública ou privada.

**Expurgo** - Eliminação de documentos que já encerraram o seu prazo de arquivamento em quaisquer das fases de arquivo.



## Glossário

**FAED** - Fundo de Assistência Educacional

**Inventário** - É o levantamento programado dos bens patrimoniais existentes em cada unidade e posterior confronto com a carga patrimonial cadastrada.

**Lei** - É norma geral, obrigatória, emanada da autoridade competente e imposta coativamente à obediência de todos, votada pelo legislativo e sancionada pelo Executivo.

Resulta de projeto que pode ser apresentado pelos membros do Congresso Nacional e pelo Presidente da República, mediante sugestão que a este fazem os ministros de estado e presidentes de órgãos diretamente subordinados à Presidência da República.

**Parecer** - São textos redigidos pelos relatores das comissões, para esclarecimentos da matéria submetida a estudo.

1. historia o assunto
2. manifesta sua opinião
3. documenta sua opinião com citações de leis e praxes estabelecidas
4. cita argumentos dignos de ponderação.

O parecer tem número e indicação do ano.

**Portaria** - É ato firmado por ministro de estado, secretário de estado, presidentes de serviços de repartições públicas, chefes, versando sobre nomeações, autorizações, transferências, licenças, instruções, ordens de serviços etc. A portaria tem data e número.

**Regimento** - É um conjunto de normas disciplinadoras, regedoras, estabelece direitos e obrigações e rege finalidades.

**Regulamento** - Documento oficial que explica o modo de executar um ato baixado; é um conjunto de normas cujo fim é esclarecer um texto legal, facilitando-lhe a execução.

**Resolução** - É ato deliberativo de assunto restrito, emanado de órgão colegiado ou de grupos representativos: São os conselhos administrativos, deliberativos, institutos de previdência, assembléias legislativas.

**SUPEC** - Superintendência de Organização e Atendimento da Rede Escolar.



## LEGISLAÇÃO



## **LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I

#### Da Educação

Art. 1º A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

§ 1º Esta Lei disciplina a educação escolar, que se desenvolve, predominantemente, por meio do ensino, em instituições próprias.

§ 2º A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

### TÍTULO II

#### Dos Princípios e Fins da Educação Nacional

Art. 2º A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 3º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

### TÍTULO III

#### Do Direito à Educação e do Dever de Educar

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de:

- I - ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;
- II - progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino médio;
- III - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;
- IV - atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;
- V - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;
- VI - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;
- VII - oferta de educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola;

VIII - atendimento ao educando, no ensino fundamental público, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

IX - padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 5º O acesso ao ensino fundamental é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída, e, ainda, o Ministério Público, acionar o Poder Público para exigi-lo.

§ 1º Compete aos Estados e aos Municípios, em regime de colaboração, e com a assistência da União:

I - recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso;

II - fazer-lhes a chamada pública;

III - zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela freqüência à escola.

§ 2º Em todas as esferas administrativas, o Poder Público assegurará em primeiro lugar o acesso ao ensino obrigatório, nos termos deste artigo, contemplando em seguida os demais níveis e modalidades de ensino, conforme as prioridades constitucionais e legais.

§ 3º Qualquer das partes mencionadas no caput deste artigo tem legitimidade para peticionar no Poder Judiciário, na hipótese do § 2º do art. 208 da Constituição Federal, sendo gratuita e de rito sumário a ação judicial correspondente.

§ 4º Comprovada a negligência da autoridade competente para garantir o oferecimento do ensino obrigatório, poderá ela ser imputada por crime de responsabilidade.

§ 5º Para garantir o cumprimento da obrigatoriedade de ensino, o Poder Público criará formas alternativas de acesso aos diferentes níveis de ensino, independentemente da escolarização anterior.

Art. 6º É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula dos menores, a partir dos seis anos de idade, no ensino fundamental. (Redação dada pela Lei nº 11.114, de 2005)

Art. 7º O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais da educação nacional e do respectivo sistema de ensino;

II - autorização de funcionamento e avaliação de qualidade pelo Poder Público;

III - capacidade de autofinanciamento, ressalvado o previsto no art. 213 da Constituição Federal.

## TÍTULO IV

### Da Organização da Educação Nacional

Art. 8º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino.

§ 1º Caberá à União a coordenação da política nacional de educação, articulando os diferentes níveis e sistemas e exercendo função normativa, redistributiva e supletiva em relação às demais instâncias educacionais.

§ 2º Os sistemas de ensino terão liberdade de organização nos termos desta Lei.

Art. 9º A União incumbir-se-á de: (Regulamento)

I - elaborar o Plano Nacional de Educação, em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

II - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais do sistema federal de ensino e o dos Territórios;



- III - prestar assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para o desenvolvimento de seus sistemas de ensino e o atendimento prioritário à escolaridade obrigatória, exercendo sua função redistributiva e supletiva;
  - IV - estabelecer, em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, competências e diretrizes para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio, que nortearão os currículos e seus conteúdos mínimos, de modo a assegurar formação básica comum;
  - V - coletar, analisar e disseminar informações sobre a educação;
  - VI - assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar no ensino fundamental, médio e superior, em colaboração com os sistemas de ensino, objetivando a definição de prioridades e a melhoria da qualidade do ensino;
  - VII - baixar normas gerais sobre cursos de graduação e pós-graduação;
  - VIII - assegurar processo nacional de avaliação das instituições de educação superior, com a cooperação dos sistemas que tiverem responsabilidade sobre este nível de ensino;
  - IX - autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar, respectivamente, os cursos das instituições de educação superior e os estabelecimentos do seu sistema de ensino.
- § 1º Na estrutura educacional, haverá um Conselho Nacional de Educação, com funções normativas e de supervisão e atividade permanente, criado por lei.
- § 2º Para o cumprimento do disposto nos incisos V a IX, a União terá acesso a todos os dados e informações necessários de todos os estabelecimentos e órgãos educacionais.
- § 3º As atribuições constantes do inciso IX poderão ser delegadas aos Estados e ao Distrito Federal, desde que mantenham instituições de educação superior.

Art. 10. Os Estados incumbir-se-ão de:

- I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino;
  - II - definir, com os Municípios, formas de colaboração na oferta do ensino fundamental, as quais devem assegurar a distribuição proporcional das responsabilidades, de acordo com a população a ser atendida e os recursos financeiros disponíveis em cada uma dessas esferas do Poder Público;
  - III - elaborar e executar políticas e planos educacionais, em consonância com as diretrizes e planos nacionais de educação, integrando e coordenando as suas ações e as dos seus Municípios;
  - IV - autorizar, reconhecer, credenciar, supervisionar e avaliar, respectivamente, os cursos das instituições de educação superior e os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
  - V - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
  - VI - assegurar o ensino fundamental e oferecer, com prioridade, o ensino médio.
  - VII - assumir o transporte escolar dos alunos da rede estadual. (Incluído pela Lei nº 10.709, de 31.7.2003)
- Parágrafo único. Ao Distrito Federal aplicar-se-ão as competências referentes aos Estados e aos Municípios.

Art. 11. Os Municípios incumbir-se-ão de:

- I - organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados;
- II - exercer ação redistributiva em relação às suas escolas;
- III - baixar normas complementares para o seu sistema de ensino;
- IV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino;
- V - oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, e, com prioridade, o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.



VI - assumir o transporte escolar dos alunos da rede municipal. (Incluído pela Lei nº 10.709, de 31.7.2003)  
Parágrafo único. Os Municípios poderão optar, ainda, por se integrar ao sistema estadual de ensino ou compor com ele um sistema único de educação básica.

Art. 12. Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

I - elaborar e executar sua proposta pedagógica;

II - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

III - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;

IV - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;

VI - articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII - informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica.

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei. (Inciso incluído pela Lei nº 10.287, de 20.9.2001)

Art. 13. Os docentes incumbir-se-ão de:

I - participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

II - elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

III - zelar pela aprendizagem dos alunos;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

Art. 14. Os sistemas de ensino definirão as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

I - participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola;

II - participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes.

Art. 15. Os sistemas de ensino assegurarão às unidades escolares públicas de educação básica que os integram progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa e de gestão financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público.

Art. 16. O sistema federal de ensino compreende:

I - as instituições de ensino mantidas pela União;

II - as instituições de educação superior criadas e mantidas pela iniciativa privada;

III - os órgãos federais de educação.

Art. 17. Os sistemas de ensino dos Estados e do Distrito Federal compreendem:

I - as instituições de ensino mantidas, respectivamente, pelo Poder Público estadual e pelo Distrito Federal;

II - as instituições de educação superior mantidas pelo Poder Público municipal;

III - as instituições de ensino fundamental e médio criadas e mantidas pela iniciativa privada;

IV - os órgãos de educação estaduais e do Distrito Federal, respectivamente.



Parágrafo único. No Distrito Federal, as instituições de educação infantil, criadas e mantidas pela iniciativa privada, integram seu sistema de ensino.

Art. 18. Os sistemas municipais de ensino compreendem:

- I - as instituições do ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público municipal;
- II - as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada;
- III - os órgãos municipais de educação.

Art. 19. As instituições de ensino dos diferentes níveis classificam-se nas seguintes categorias administrativas: (Regulamento)

- I - públicas, assim entendidas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público;
- II - privadas, assim entendidas as mantidas e administradas por pessoas físicas ou jurídicas de direito privado.

Art. 20. As instituições privadas de ensino se enquadrarão nas seguintes categorias: (Regulamento)

- I - particulares em sentido estrito, assim entendidas as que são instituídas e mantidas por uma ou mais pessoas físicas ou jurídicas de direito privado que não apresentem as características dos incisos abaixo;
- II - comunitárias, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas, inclusive cooperativas de pais, professores e alunos, que incluam em sua entidade mantenedora representantes da comunidade; (Redação dada pela Lei nº 11.183, de 2005)
- III - confessionais, assim entendidas as que são instituídas por grupos de pessoas físicas ou por uma ou mais pessoas jurídicas que atendem a orientação confessional e ideologia específicas e ao disposto no inciso anterior;
- IV - filantrópicas, na forma da lei.

## TÍTULO V

### Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino

#### CAPÍTULO I

##### Da Composição dos Níveis Escolares

Art. 21. A educação escolar compõe-se de:

- I - educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;
- II - educação superior.

#### CAPÍTULO II

##### DA EDUCAÇÃO BÁSICA

###### Seção I

###### Das Disposições Gerais

Art. 22. A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 23. A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não-seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

§ 1º A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

§ 2º O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto nesta Lei.

Art. 24. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - a carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver;

II - a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, pode ser feita:

a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;

b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;

c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

III - nos estabelecimentos que adotam a progressão regular por série, o regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que preservada a seqüência do currículo, observadas as normas do respectivo sistema de ensino;

IV - poderão organizar-se classes, ou turmas, com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes, ou outros componentes curriculares;

V - a verificação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

a) avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

b) possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar;

c) possibilidade de avanço nos cursos e nas séries mediante verificação do aprendizado;

d) aproveitamento de estudos concluídos com êxito;

e) obrigatoriedade de estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos;

VI - o controle de freqüência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a freqüência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação;

VII - cabe a cada instituição de ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.

Art. 25. Será objetivo permanente das autoridades responsáveis alcançar relação adequada entre o número de alunos e o professor, a carga horária e as condições materiais do estabelecimento.

Parágrafo único. Cabe ao respectivo sistema de ensino, à vista das condições disponíveis e das características regionais e locais, estabelecer parâmetro para atendimento do disposto neste artigo.

Art. 26. Os currículos do ensino fundamental e médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.



§ 1º Os currículos a que se refere o caput devem abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 2º O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

§ 3o A educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno: (Redação dada pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

I – que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas; (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

II – maior de trinta anos de idade; (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

III – que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física; (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

IV – amparado pelo Decreto-Lei no 1.044, de 21 de outubro de 1969; (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

V – (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

VI – que tenha prole. (Incluído pela Lei nº 10.793, de 1º.12.2003)

§ 4º O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e européia.

§ 5º Na parte diversificada do currículo será incluído, obrigatoriamente, a partir da quinta série, o ensino de pelo menos uma língua estrangeira moderna, cuja escolha ficará a cargo da comunidade escolar, dentro das possibilidades da instituição.

Art. 26-A. Nos estabelecimentos de ensino fundamental e médio, oficiais e particulares, torna-se obrigatório o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira. (Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

§ 1o O conteúdo programático a que se refere o caput deste artigo incluirá o estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e política pertinentes à História do Brasil. (Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

§ 2o Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Educação Artística e de Literatura e História Brasileiras. (Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

§ 3o (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

Art. 27. Os conteúdos curriculares da educação básica observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.

Art. 28. Na oferta de educação básica para a população rural, os sistemas de ensino promoverão as

adaptações necessárias à sua adequação às peculiaridades da vida rural e de cada região, especialmente:

I - conteúdos curriculares e metodologias apropriadas às reais necessidades e interesses dos alunos da zona rural;

II - organização escolar própria, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola e às condições climáticas;

III - adequação à natureza do trabalho na zona rural.



## Seção II

### Da Educação Infantil

Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 30. A educação infantil será oferecida em:

- I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade;
- II - pré-escolas, para as crianças de quatro a seis anos de idade.

Art. 31. Na educação infantil a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

## Seção III

### Do Ensino Fundamental

Art. 32. O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante: (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

- I - o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

§ 1º É facultado aos sistemas de ensino desdobrar o ensino fundamental em ciclos.

§ 2º Os estabelecimentos que utilizam progressão regular por série podem adotar no ensino fundamental o regime de progressão continuada, sem prejuízo da avaliação do processo de ensino-aprendizagem, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

§ 3º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

§ 4º O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

Art. 33. O ensino religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo. (Redação dada pela Lei nº 9.475, de 22.7.1997)



§ 1º Os sistemas de ensino regulamentarão os procedimentos para a definição dos conteúdos do ensino religioso e estabelecerão as normas para a habilitação e admissão dos professores.

§ 2º Os sistemas de ensino ouvirão entidade civil, constituída pelas diferentes denominações religiosas, para a definição dos conteúdos do ensino religioso."

Art. 34. A jornada escolar no ensino fundamental incluirá pelo menos quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

§ 1º São ressalvados os casos do ensino noturno e das formas alternativas de organização autorizadas nesta Lei.

§ 2º O ensino fundamental será ministrado progressivamente em tempo integral, a critério dos sistemas de ensino.

## Seção IV

### Do Ensino Médio

Art. 35. O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, terá como finalidades:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 36. O currículo do ensino médio observará o disposto na Seção I deste Capítulo e as seguintes diretrizes:

I - destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes; o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura; a língua portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;

II - adotará metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes;

III - será incluída uma língua estrangeira moderna, como disciplina obrigatória, escolhida pela comunidade escolar, e uma segunda, em caráter optativo, dentro das disponibilidades da instituição.

§ 1º Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação serão organizados de tal forma que ao final do ensino médio o educando demonstre:

I - domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;

II - conhecimento das formas contemporâneas de linguagem;

III - domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia necessários ao exercício da cidadania.

§ 2º O ensino médio, atendida a formação geral do educando, poderá prepará-lo para o exercício de profissões técnicas. (Regulamento)

§ 3º Os cursos do ensino médio terão equivalência legal e habilitarão ao prosseguimento de estudos.

§ 4º A preparação geral para o trabalho e, facultativamente, a habilitação profissional, poderão ser desenvolvidas nos próprios estabelecimentos de ensino médio ou em cooperação com instituições especializadas em educação profissional.



## Seção V

### Da Educação de Jovens e Adultos

Art. 37. A educação de jovens e adultos será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental e médio na idade própria.

§ 1º Os sistemas de ensino assegurarão gratuitamente aos jovens e aos adultos, que não puderam efetuar os estudos na idade regular, oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho, mediante cursos e exames.

§ 2º O Poder Público viabilizará e estimulará o acesso e a permanência do trabalhador na escola, mediante ações integradas e complementares entre si.

Art. 38. Os sistemas de ensino manterão cursos e exames supletivos, que compreenderão a base nacional comum do currículo, habilitando ao prosseguimento de estudos em caráter regular.

§ 1º Os exames a que se refere este artigo realizar-se-ão:

I - no nível de conclusão do ensino fundamental, para os maiores de quinze anos;

II - no nível de conclusão do ensino médio, para os maiores de dezoito anos.

§ 2º Os conhecimentos e habilidades adquiridos pelos educandos por meios informais serão aferidos e reconhecidos mediante exames.

## CAPÍTULO III

### DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 39. A educação profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, conduz ao permanente desenvolvimento de aptidões para a vida produtiva. (Regulamento)

Parágrafo único. O aluno matriculado ou egresso do ensino fundamental, médio e superior, bem como o trabalhador em geral, jovem ou adulto, contará com a possibilidade de acesso à educação profissional.

Art. 40. A educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada, em instituições especializadas ou no ambiente de trabalho. (Regulamento)

Art. 41. O conhecimento adquirido na educação profissional, inclusive no trabalho, poderá ser objeto de avaliação, reconhecimento e certificação para prosseguimento ou conclusão de estudos. (Regulamento)

Parágrafo único. Os diplomas de cursos de educação profissional de nível médio, quando registrados, terão validade nacional.

Art. 42. As escolas técnicas e profissionais, além dos seus cursos regulares, oferecerão cursos especiais, abertos à comunidade, condicionada a matrícula à capacidade de aproveitamento e não necessariamente ao nível de escolaridade. (Regulamento)

## CAPÍTULO IV

### DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 43. A educação superior tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

## CAPÍTULO IV

### DA EDUCAÇÃO SUPERIOR

Art. 43. A educação superior tem por finalidade:

I - estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

II - formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;

III - incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

IV - promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

V - suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

VI - estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

VII - promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Art. 44. A educação superior abrangerá os seguintes cursos e programas: (Regulamento)

I - cursos seqüenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelas instituições de ensino;

II - de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo;

III - de pós-graduação, compreendendo programas de mestrado e doutorado, cursos de especialização, aperfeiçoamento e outros, abertos a candidatos diplomados em cursos de graduação e que atendam às exigências das instituições de ensino;

IV - de extensão, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos em cada caso pelas instituições de ensino.

Parágrafo único. Os resultados do processo seletivo referido no inciso II do caput deste artigo serão tornados públicos pelas instituições de ensino superior, sendo obrigatória a divulgação da relação nominal dos classificados, a respectiva ordem de classificação, bem como do cronograma das chamadas para matrícula, de acordo com os critérios para preenchimento das vagas constantes do respectivo edital. (Incluído pela Lei nº 11.331, de 2006)

Art. 45. A educação superior será ministrada em instituições de ensino superior, públicas ou privadas, com variados graus de abrangência ou especialização. (Regulamento)

Art. 46. A autorização e o reconhecimento de cursos, bem como o credenciamento de instituições de educação superior, terão prazos limitados, sendo renovados, periodicamente, após processo regular de avaliação. (Regulamento)

§ 1º Após um prazo para saneamento de deficiências eventualmente identificadas pela avaliação a que se refere este artigo, haverá reavaliação, que poderá resultar, conforme o caso, em desativação de cursos e habilitações, em intervenção na instituição, em suspensão temporária de prerrogativas da autonomia, ou em descredenciamento. (Regulamento)

§ 2º No caso de instituição pública, o Poder Executivo responsável por sua manutenção acompanhará o processo de saneamento e fornecerá recursos adicionais, se necessários, para a superação das deficiências.

Art. 47. Na educação superior, o ano letivo regular, independente do ano civil, tem, no mínimo, duzentos dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º As instituições informarão aos interessados, antes de cada período letivo, os programas dos cursos e demais componentes curriculares, sua duração, requisitos, qualificação dos professores, recursos disponíveis e critérios de avaliação, obrigando-se a cumprir as respectivas condições.

§ 2º Os alunos que tenham extraordinário aproveitamento nos estudos, demonstrado por meio de provas e outros instrumentos de avaliação específicos, aplicados por banca examinadora especial, poderão ter abreviada a duração dos seus cursos, de acordo com as normas dos sistemas de ensino.

§ 3º É obrigatória a frequência de alunos e professores, salvo nos programas de educação a distância.

§ 4º As instituições de educação superior oferecerão, no período noturno, cursos de graduação nos mesmos padrões de qualidade mantidos no período diurno, sendo obrigatória a oferta noturna nas instituições públicas, garantida a necessária previsão orçamentária.

Art. 48. Os diplomas de cursos superiores reconhecidos, quando registrados, terão validade nacional como prova da formação recebida por seu titular.

§ 1º Os diplomas expedidos pelas universidades serão por elas próprias registrados, e aqueles conferidos por instituições não-universitárias serão registrados em universidades indicadas pelo Conselho Nacional de Educação.

§ 2º Os diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras serão revalidados por universidades públicas que tenham curso do mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

§ 3º Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras só poderão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior.

Art. 49. As instituições de educação superior aceitarão a transferência de alunos regulares, para cursos afins, na hipótese de existência de vagas, e mediante processo seletivo.

Parágrafo único. As transferências ex officio dar-se-ão na forma da lei. (Regulamento)

Art. 50. As instituições de educação superior, quando da ocorrência de vagas, abrirão matrícula nas disciplinas de seus cursos a alunos não regulares que demonstrarem capacidade de cursá-las com proveito, mediante processo seletivo prévio.

Art. 51. As instituições de educação superior credenciadas como universidades, ao deliberar sobre critérios e normas de seleção e admissão de estudantes, levarão em conta os efeitos desses critérios sobre a orientação do ensino médio, articulando-se com os órgãos normativos dos sistemas de ensino.

Art. 52. As universidades são instituições pluridisciplinares de formação dos quadros profissionais de nível superior, de pesquisa, de extensão e de domínio e cultivo do saber humano, que se caracterizam por: (Regulamento)



I - produção intelectual institucionalizada mediante o estudo sistemático dos temas e problemas mais relevantes, tanto do ponto de vista científico e cultural, quanto regional e nacional;

II - um terço do corpo docente, pelo menos, com titulação acadêmica de mestrado ou doutorado;

III - um terço do corpo docente em regime de tempo integral.

Parágrafo único. É facultada a criação de universidades especializadas por campo do saber. (Regulamento)

Art. 53. No exercício de sua autonomia, são asseguradas às universidades, sem prejuízo de outras, as seguintes atribuições:

I - criar, organizar e extinguir, em sua sede, cursos e programas de educação superior previstos nesta Lei, obedecendo às normas gerais da União e, quando for o caso, do respectivo sistema de ensino; (Regulamento)

II - fixar os currículos dos seus cursos e programas, observadas as diretrizes gerais pertinentes;

III - estabelecer planos, programas e projetos de pesquisa científica, produção artística e atividades de extensão;

IV - fixar o número de vagas de acordo com a capacidade institucional e as exigências do seu meio;

V - elaborar e reformar os seus estatutos e regimentos em consonância com as normas gerais atinentes;

VI - conferir graus, diplomas e outros títulos;

VII - firmar contratos, acordos e convênios;

VIII - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, bem como administrar rendimentos conforme dispositivos institucionais;

IX - administrar os rendimentos e deles dispor na forma prevista no ato de constituição, nas leis e nos respectivos estatutos;

X - receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios com entidades públicas e privadas.

Parágrafo único. Para garantir a autonomia didático-científica das universidades, caberá aos seus colegiados de ensino e pesquisa decidir, dentro dos recursos orçamentários disponíveis, sobre:

I - criação, expansão, modificação e extinção de cursos;

II - ampliação e diminuição de vagas;

III - elaboração da programação dos cursos;

IV - programação das pesquisas e das atividades de extensão;

V - contratação e dispensa de professores;

VI - planos de carreira docente.

Art. 54. As universidades mantidas pelo Poder Público gozarão, na forma da lei, de estatuto jurídico especial para atender às peculiaridades de sua estrutura, organização e financiamento pelo Poder Público, assim como dos seus planos de carreira e do regime jurídico do seu pessoal. (Regulamento)

§ 1º No exercício da sua autonomia, além das atribuições asseguradas pelo artigo anterior, as universidades públicas poderão:

I - propor o seu quadro de pessoal docente, técnico e administrativo, assim como um plano de cargos e salários, atendidas as normas gerais pertinentes e os recursos disponíveis;

II - elaborar o regulamento de seu pessoal em conformidade com as normas gerais concernentes;

III - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, de acordo com os recursos alocados pelo respectivo Poder mantenedor;

IV - elaborar seus orçamentos anuais e plurianuais;

V - adotar regime financeiro e contábil que atenda às suas peculiaridades de organização e funcionamento;

VI - realizar operações de crédito ou de financiamento, com aprovação do Poder competente, para aquisição de bens imóveis, instalações e equipamentos;



VII - efetuar transferências, quitações e tomar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial necessárias ao seu bom desempenho.

§ 2º Atribuições de autonomia universitária poderão ser estendidas a instituições que comprovem alta qualificação para o ensino ou para a pesquisa, com base em avaliação realizada pelo Poder Público.

Art. 55. Caberá à União assegurar, anualmente, em seu Orçamento Geral, recursos suficientes para manutenção e desenvolvimento das instituições de educação superior por ela mantidas.

Art. 56. As instituições públicas de educação superior obedecerão ao princípio da gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos, de que participarão os segmentos da comunidade institucional, local e regional.

Parágrafo único. Em qualquer caso, os docentes ocuparão setenta por cento dos assentos em cada órgão colegiado e comissão, inclusive nos que tratarem da elaboração e modificações estatutárias e regimentais, bem como da escolha de dirigentes.

Art. 57. Nas instituições públicas de educação superior, o professor ficará obrigado ao mínimo de oito horas semanais de aulas.(Regulamento)

## CAPÍTULO V

### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 58. Entende-se por educação especial, para os efeitos desta Lei, a modalidade de educação escolar, oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais.

§ 1º Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.

§ 2º O atendimento educacional será feito em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular.

§ 3º A oferta de educação especial, dever constitucional do Estado, tem início na faixa etária de zero a seis anos, durante a educação infantil.

Art. 59. Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com necessidades especiais:

I - currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos, para atender às suas necessidades;

II - terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

III - professores com especialização adequada em nível médio ou superior, para atendimento especializado, bem como professores do ensino regular capacitados para a integração desses educandos nas classes comuns;

IV - educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual ou psicomotora;

V - acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível do ensino regular.

Art. 60. Os órgãos normativos dos sistemas de ensino estabelecerão critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, para fins de apoio técnico e financeiro pelo Poder Público.

Parágrafo único. O Poder Público adotará, como alternativa preferencial, a ampliação do atendimento aos educandos com necessidades especiais na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio às instituições previstas neste artigo.

## TÍTULO VI

### Dos Profissionais da Educação

Art. 61. A formação de profissionais da educação, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis e modalidades de ensino e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, terá como fundamentos: (Regulamento)

I - a associação entre teorias e práticas, inclusive mediante a capacitação em serviço;

II - aproveitamento da formação e experiências anteriores em instituições de ensino e outras atividades.

Art. 62. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, a oferecida em nível médio, na modalidade Normal. (Regulamento)

Art. 63. Os institutos superiores de educação manterão: (Regulamento)

I - cursos formadores de profissionais para a educação básica, inclusive o curso normal superior, destinado à formação de docentes para a educação infantil e para as primeiras séries do ensino fundamental;

II - programas de formação pedagógica para portadores de diplomas de educação superior que queiram se dedicar à educação básica;

III - programas de educação continuada para os profissionais de educação dos diversos níveis.

Art. 64. A formação de profissionais de educação para administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a educação básica, será feita em cursos de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional.

Art. 65. A formação docente, exceto para a educação superior, incluirá prática de ensino de, no mínimo, trezentas horas.

Art. 66. A preparação para o exercício do magistério superior far-se-á em nível de pós-graduação, prioritariamente em programas de mestrado e doutorado.

Parágrafo único. O notório saber, reconhecido por universidade com curso de doutorado em área afim, poderá suprir a exigência de título acadêmico.

Art. 67. Os sistemas de ensino promoverão a valorização dos profissionais da educação, assegurando-lhes, inclusive nos termos dos estatutos e dos planos de carreira do magistério público:

I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;

II - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;

III - piso salarial profissional;

IV - progressão funcional baseada na titulação ou habilitação, e na avaliação do desempenho;

V - período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;

VI - condições adequadas de trabalho.

§ 1º A parcela da arrecadação de impostos transferida pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou pelos Estados aos respectivos Municípios, não será considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º Serão consideradas excluídas das receitas de impostos mencionadas neste artigo as operações de crédito por antecipação de receita orçamentária de impostos.

§ 3º Para fixação inicial dos valores correspondentes aos mínimos estatuídos neste artigo, será considerada a receita estimada na lei do orçamento anual, ajustada, quando for o caso, por lei que autorizar a abertura de créditos adicionais, com base no eventual excesso de arrecadação.

§ 4º As diferenças entre a receita e a despesa previstas e as efetivamente realizadas, que resultem no não atendimento dos percentuais mínimos obrigatórios, serão apuradas e corrigidas a cada trimestre do exercício financeiro.

§ 5º O repasse dos valores referidos neste artigo do caixa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios ocorrerá imediatamente ao órgão responsável pela educação, observados os seguintes prazos:

I - recursos arrecadados do primeiro ao décimo dia de cada mês, até o vigésimo dia;

II - recursos arrecadados do décimo primeiro ao vigésimo dia de cada mês, até o trigésimo dia;

III - recursos arrecadados do vigésimo primeiro dia ao final de cada mês, até o décimo dia do mês subsequente.

§ 6º O atraso da liberação sujeitará os recursos a correção monetária e à responsabilização civil e criminal das autoridades competentes.

Art. 70. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a:

I - remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;

II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;

III - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;

IV - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

V - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;

VI - concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas;

VII - amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo;

VIII - aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

Art. 71. Não constituirão despesas de manutenção e desenvolvimento do ensino aquelas realizadas com:

I - pesquisa, quando não vinculada às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;

II - subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;

III - formação de quadros especiais para a administração pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;

IV - programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;

V - obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar;

VI - pessoal docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 72. As receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino serão apuradas e publicadas nos balanços do Poder Público, assim como nos relatórios a que se refere o § 3º do art. 165 da Constituição Federal.

Art. 73. Os órgãos fiscalizadores examinarão, prioritariamente, na prestação de contas de recursos públicos, o cumprimento do disposto no art. 212 da Constituição Federal, no art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e na legislação concernente.

Art. 74. A União, em colaboração com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, estabelecerá padrão mínimo de oportunidades educacionais para o ensino fundamental, baseado no cálculo do custo mínimo por aluno, capaz de assegurar ensino de qualidade.

Parágrafo único. O custo mínimo de que trata este artigo será calculado pela União ao final de cada ano, com validade para o ano subsequente, considerando variações regionais no custo dos insumos e as diversas modalidades de ensino.

Art. 75. A ação supletiva e redistributiva da União e dos Estados será exercida de modo a corrigir, progressivamente, as disparidades de acesso e garantir o padrão mínimo de qualidade de ensino.

§ 1º A ação a que se refere este artigo obedecerá a fórmula de domínio público que inclua a capacidade de atendimento e a medida do esforço fiscal do respectivo Estado, do Distrito Federal ou do Município em favor da manutenção e do desenvolvimento do ensino.

§ 2º A capacidade de atendimento de cada governo será definida pela razão entre os recursos de uso constitucionalmente obrigatório na manutenção e desenvolvimento do ensino e o custo anual do aluno, relativo ao padrão mínimo de qualidade.

§ 3º Com base nos critérios estabelecidos nos §§ 1º e 2º, a União poderá fazer a transferência direta de recursos a cada estabelecimento de ensino, considerado o número de alunos que efetivamente freqüentam a escola.

§ 4º A ação supletiva e redistributiva não poderá ser exercida em favor do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios se estes oferecerem vagas, na área de ensino de sua responsabilidade, conforme o inciso VI do art. 10 e o inciso V do art. 11 desta Lei, em número inferior à sua capacidade de atendimento.

Art. 76. A ação supletiva e redistributiva prevista no artigo anterior ficará condicionada ao efetivo cumprimento pelos Estados, Distrito Federal e Municípios do disposto nesta Lei, sem prejuízo de outras prescrições legais.

Art. 77. Os recursos públicos serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas que:

I - comprovem finalidade não-lucrativa e não distribuam resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma ou pretexto;

II - apliquem seus excedentes financeiros em educação;

III - assegurem a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional, ou ao Poder Público, no caso de encerramento de suas atividades;

IV - prestem contas ao Poder Público dos recursos recebidos.

§ 1º Os recursos de que trata este artigo poderão ser destinados a bolsas de estudo para a educação básica, na forma da lei, para os que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares da rede pública de domicílio do educando, ficando o Poder Público obrigado a investir prioritariamente na expansão da sua rede local.

§ 2º As atividades universitárias de pesquisa e extensão poderão receber apoio financeiro do Poder Público, inclusive mediante bolsas de estudo.



## TÍTULO VIII

### Das Disposições Gerais

Art. 78. O Sistema de Ensino da União, com a colaboração das agências federais de fomento à cultura e de assistência aos índios, desenvolverá programas integrados de ensino e pesquisa, para oferta de educação escolar bilingüe e intercultural aos povos indígenas, com os seguintes objetivos:

I - proporcionar aos índios, suas comunidades e povos, a recuperação de suas memórias históricas; a reafirmação de suas identidades étnicas; a valorização de suas línguas e ciências;

II - garantir aos índios, suas comunidades e povos, o acesso às informações, conhecimentos técnicos e científicos da sociedade nacional e demais sociedades indígenas e não-índias.

Art. 79. A União apoiará técnica e financeiramente os sistemas de ensino no provimento da educação intercultural às comunidades indígenas, desenvolvendo programas integrados de ensino e pesquisa.

§ 1º Os programas serão planejados com audiência das comunidades indígenas.

§ 2º Os programas a que se refere este artigo, incluídos nos Planos Nacionais de Educação, terão os seguintes objetivos:

I - fortalecer as práticas sócio-culturais e a língua materna de cada comunidade indígena;

II - manter programas de formação de pessoal especializado, destinado à educação escolar nas comunidades indígenas;

III - desenvolver currículos e programas específicos, neles incluindo os conteúdos culturais correspondentes às respectivas comunidades;

IV - elaborar e publicar sistematicamente material didático específico e diferenciado.

Art. 79-A. (VETADO) (Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

Art. 79-B. O calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como 'Dia Nacional da Consciência Negra'.(Incluído pela Lei nº 10.639, de 9.1.2003)

Art. 80. O Poder Público incentivará o desenvolvimento e a veiculação de programas de ensino a distância, em todos os níveis e modalidades de ensino, e de educação continuada. (Regulamento)

§ 1º A educação a distância, organizada com abertura e regime especiais, será oferecida por instituições especificamente credenciadas pela União.

§ 2º A União regulamentará os requisitos para a realização de exames e registro de diploma relativos a cursos de educação a distância.

§ 3º As normas para produção, controle e avaliação de programas de educação a distância e a autorização para sua implementação, caberão aos respectivos sistemas de ensino, podendo haver cooperação e integração entre os diferentes sistemas. (Regulamento)

§ 4º A educação a distância gozará de tratamento diferenciado, que incluirá:

I - custos de transmissão reduzidos em canais comerciais de radiodifusão sonora e de sons e imagens;

II - concessão de canais com finalidades exclusivamente educativas;

III - reserva de tempo mínimo, sem ônus para o Poder Público, pelos concessionários de canais comerciais.

Art. 81. É permitida a organização de cursos ou instituições de ensino experimentais, desde que obedecidas as disposições desta Lei.

Art. 82. Os sistemas de ensino estabelecerão as normas para realização dos estágios dos alunos regularmente matriculados no ensino médio ou superior em sua jurisdição.

Parágrafo único. O estágio realizado nas condições deste artigo não estabelecem vínculo empregatício, podendo o estagiário receber bolsa de estágio, estar segurado contra acidentes e ter a cobertura previdenciária prevista na legislação específica.

Art. 83. O ensino militar é regulado em lei específica, admitida a equivalência de estudos, de acordo com as normas fixadas pelos sistemas de ensino.

Art. 84. Os discentes da educação superior poderão ser aproveitados em tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos.

Art. 85. Qualquer cidadão habilitado com a titulação própria poderá exigir a abertura de concurso público de provas e títulos para cargo de docente de instituição pública de ensino que estiver sendo ocupado por professor não concursado, por mais de seis anos, ressalvados os direitos assegurados pelos arts. 41 da Constituição Federal e 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias.

Art. 86. As instituições de educação superior constituídas como universidades integrar-se-ão, também, na sua condição de instituições de pesquisa, ao Sistema Nacional de Ciência e Tecnologia, nos termos da legislação específica.

## TÍTULO IX

### Das Disposições Transitórias

Art. 87. É instituída a Década da Educação, a iniciar-se um ano a partir da publicação desta Lei.

§ 1º A União, no prazo de um ano a partir da publicação desta Lei, encaminhará, ao Congresso Nacional, o Plano Nacional de Educação, com diretrizes e metas para os dez anos seguintes, em sintonia com a Declaração Mundial sobre Educação para Todos.

§ 2º O poder público deverá recensear os educandos no ensino fundamental, com especial atenção para o grupo de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos de idade e de 15 (quinze) a 16 (dezesesseis) anos de idade. (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

§ 3º O Distrito Federal, cada Estado e Município, e, supletivamente, a União, devem: (Redação dada pela Lei nº 11.330, de 2006)

I – matricular todos os educandos a partir dos 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental; (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

a) (Revogado) (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

b) (Revogado) (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

c) (Revogado) (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006)

II - prover cursos presenciais ou a distância aos jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

III - realizar programas de capacitação para todos os professores em exercício, utilizando também, para isto, os recursos da educação a distância;

IV - integrar todos os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar.

§ 4º Até o fim da Década da Educação somente serão admitidos professores habilitados em nível superior ou formados por treinamento em serviço.



§ 5º Serão conjugados todos os esforços objetivando a progressão das redes escolares públicas urbanas de ensino fundamental para o regime de escolas de tempo integral.

§ 6º A assistência financeira da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como a dos Estados aos seus Municípios, ficam condicionadas ao cumprimento do art. 212 da Constituição Federal e dispositivos legais pertinentes pelos governos beneficiados.

Art. 88. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adaptarão sua legislação educacional e de ensino às disposições desta Lei no prazo máximo de um ano, a partir da data de sua publicação. (Regulamento)

§ 1º As instituições educacionais adaptarão seus estatutos e regimentos aos dispositivos desta Lei e às normas dos respectivos sistemas de ensino, nos prazos por estes estabelecidos.

§ 2º O prazo para que as universidades cumpram o disposto nos incisos II e III do art. 52 é de oito anos.

Art. 89. As creches e pré-escolas existentes ou que venham a ser criadas deverão, no prazo de três anos, a contar da publicação desta Lei, integrar-se ao respectivo sistema de ensino.

Art. 90. As questões suscitadas na transição entre o regime anterior e o que se institui nesta Lei serão resolvidas pelo Conselho Nacional de Educação ou, mediante delegação deste, pelos órgãos normativos dos sistemas de ensino, preservada a autonomia universitária.

Art. 91. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 92. Revogam-se as disposições das Leis nºs 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e 5.540, de 28 de novembro de 1968, não alteradas pelas Leis nºs 9.131, de 24 de novembro de 1995 e 9.192, de 21 de dezembro de 1995 e, ainda, as Leis nºs 5.692, de 11 de agosto de 1971 e 7.044, de 18 de outubro de 1982, e as demais leis e decretos-lei que as modificaram e quaisquer outras disposições em contrário.

Brasília, 20 de dezembro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

FERNANDO HENRIQUE CARDOSO

Paulo Renato Souza





## Resolução CEE 127 de 1997 Regulamenta a Lei 9394/96

Câmara de Educação Básica

Fixa normas preliminares visando à adaptação da legislação educacional do Sistema Estadual de Ensino às disposições da Lei 9394/96, e dá outras providências (alterada pela resolução CEE 108/00)

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no artigo 88 da Lei 9394/96,

RESOLVE:

Art. 1º - As normas a seguir baixadas aplicam-se, no sistema estadual de ensino, à educação escolar, que deverá estar vinculada ao mundo do trabalho e à prática social, compreendendo a educação básica- integrada pelos níveis de educação infantil, ensino fundamental e ensino médio - e a educação superior.

Parágrafo único- Os níveis de educação e ensino mencionados no caput deste artigo compreendem os processos educacionais em sua forma regular e nas modalidades de educação de jovens e adultos, educação especial, educação profissional, educação indígena e educação a distância.

Art. 2º - O funcionamento dos estabelecimentos escolares pautar-se-á, a partir do ano letivo de 1998, pelos dispositivos desta resolução, mantidas as normas anteriores que por ela não foram alteradas

Art. 3º - Para adequar-se à Lei 9.394/96 e aos dispositivos desta Resolução, as instituições escolares de educação básica promoverão sua reorganização administrativa e didática, definidas na proposta pedagógica e no Regimento Escolar.

§ 1º- A proposta pedagógica, cujas linhas gerais deverão estar traduzidas no regimento da instituição, será formulada pelo estabelecimento de ensino, com a participação do corpo docente e em articulação com os demais integrantes da comunidade escolar, devendo conter os objetivos, metas e processos didático-pedagógicos a serem cumpridos

§ 2º- Será facultada à rede pública de ensino e, quando organizadas em rede com a mesma entidade mantenedora, às instituições privadas, a elaboração de regimento comum, que contenha os dispositivos gerais, aos quais cada estabelecimento poderá acrescentar uma parte diversificada, contemplando aspectos do seu projeto pedagógico e outros de seu particular interesse.

Art. 4º - A educação básica poderá ser estruturada em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos e grupos não-seriados e, ainda, em outras formas de organização de interesse do processo de aprendizagem, definidas no Regimento Escolar.

Art. 5º - Serão de aplicação obrigatória, a partir do ano letivo de 1998, os dispositivos desta Resolução referentes a carga horária, jornada escolar, controle de frequência e idade mínima para realização de exames, início e conclusão de cursos na área de educação de jovens e adultos.

§1º- As escolas ficam autorizadas, desde já, a excluir da programação curricular as disciplinas de ensino religioso no ensino médio, no âmbito da rede pública, e de educação física, no ensino noturno.

§2º- A partir do ano letivo de 1998, as matrículas iniciais em cursos de habilitação profissional obedecerão ao disposto no artigo 22 e seus parágrafos, desta Resolução, com base nos artigos 36 §2º e 39 a 42 da Lei 9.394/96, bem como no Decreto 2.208/97.

§ 3º- A aplicação dos demais dispositivos desta Resolução ficará condicionada à sua incorporação no Regimento Escolar, podendo ser antecipada, em casos especiais, mediante aprovação de projeto específico, pelo Conselho competente.

Art. 6º - A carga horária mínima anual, em referência ao ensino fundamental e médio, será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

§1º- As 800 horas serão consideradas no seu sentido cronológico, de sessenta minutos cada uma, podendo a duração da aula ser fixada, livremente, pelo estabelecimento.

§2º - Os dias e horas previstos de efetivo trabalho escolar aplicar-se-ão a cada classe isoladamente.

§3º- No cálculo das 800 horas não serão computadas aquelas relativas a disciplinas facultativas, estudos de recuperação e provas finais.

§4º - A adoção, pela escola, de formas alternativas de organização administrativa e pedagógica, inclusive no que se refere ao ensino para as populações rurais e ensino noturno, não dispensa a obrigatoriedade do cumprimento do mínimo de 800 horas e 200 dias letivos nos termos deste artigo, salvo no caso de experiência pedagógica aprovada pelo Conselho competente.

Art. 7º -A jornada escolar diária, no ensino fundamental, será de pelo menos 4 (quatro) horas de trabalho efetivo em sala de aula, devendo ser progressivamente ampliada, com vistas à escola de tempo integral.

§1º- O trabalho efetivo mencionado no caput deste artigo abrangerá toda programação incluída na proposta pedagógica da instituição, com frequência exigível e orientação por professores habilitados, dentro ou fora da sala de aula.

§2º- Será admitida jornada escolar diferenciada no curso noturno e em outras formas alternativas autorizadas pela Lei 9394/96, tendo em vista as suas peculiaridades.

Art. 8º - O calendário escolar deverá adequar-se às condições específicas locais, considerando-se, sobretudo, as condições climáticas e econômicas.

Parágrafo único- Especial flexibilização será concedida na oferta de educação básica para a população rural, que deverá contar com programação e metodologia curricular adequada à natureza do trabalho e calendário ajustado ao ciclo produtivo.

Art. 9º - Para aprovação do aluno, será exigida a presença em 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas obrigatórias do período letivo regular, acrescentadas, para cada aluno, as horas referentes a disciplinas que adicionalmente venha a cursar.

Art. 10 - Em qualquer série exceto a primeira do ensino fundamental, além da utilização dos critérios de promoção e transferência, poderá ser efetuada a classificação do aluno independentemente de escolarização anterior, tomando por base sua experiência e grau de desenvolvimento pessoal.

§ 1º- A classificação independente de escolarização anterior dependerá de avaliação dos conteúdos da base comum nacional e somente se aplicará em caso de inexistência de qualquer escolarização formal prévia ou quando for comprovadamente impossível a recuperação dos seus registros.

§ 2º- A classificação do aluno sem escolarização anterior observará o limite de 14 anos para conclusão do ensino fundamental e de 17 anos para conclusão do ensino médio.

§ 3º - Os procedimentos de classificação devem ser coerentes com a proposta pedagógica do estabelecimento e constar do Regimento Escolar, para que produzam efeitos legais.

Art. 11 - Ao receber alunos transferidos de outros estabelecimentos, procedentes do país ou do exterior, a escola poderá efetuar a sua reclassificação, para série ou período adequado ao seu efetivo desenvolvimento escolar.

§ 1º- A reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja seqüência será preservada.

§ 2º- Não poderá ser reclassificado para a série seguinte o aluno reprovado em série anterior.

Art. 12 - Os atos de reclassificação, quando se tratar de transferência de outros estabelecimentos, e de classificação independentemente de escolarização anterior, serão efetuados através de avaliação escrita, realizada pelo Conselho de Classe, que expressará o resultado em parecer circunstanciado, contendo, inclusive, justificativa e procedimentos adotados.

§ 1º- O aluno não poderá, através da reclassificação, avançar em mais de uma série letiva ou ser promovido do ensino fundamental para o ensino médio.

§ 2º- O resultado da avaliação a que se refere o caput deste artigo constará de ata, lavrada em livro próprio, cuja cópia autenticada será anexada ao registro individual do aluno, à disposição do sistema de ensino e das partes legalmente interessadas.

Art. 13 - No ensino fundamental, os estabelecimentos organizados em regime seriado poderão adotar a progressão continuada, sem prejuízo da avaliação do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 14 - A verificação do rendimento escolar, desvinculada do controle de assiduidade, basear-se-á em avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os resultados finais.

§ 1º- Será permitida a organização de classes de aceleração, para alunos que estejam em atraso na correlação idade e série, que lhes possibilitem avançar nos cursos, séries, ciclos e etapas, mediante verificação da aprendizagem, nos termos das normas vigentes.

§ 2º- Os estudos concluídos com aproveitamento, em instituições devidamente autorizadas, poderão ser aproveitados em outra série ou curso.

§ 3º- Nos casos de insuficiente rendimento escolar, compete obrigatoriamente à escola proporcionar estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, seguidos de avaliação, conforme dispuser no seu Regimento.

§ 4º- Os estudos de recuperação paralela, quando previstos no regimento escolar, não impedirão que o estabelecimento volte a proporcioná-los após o término do ano letivo.

§ 5º Fica mantida a proibição de transferência após o início do processo de avaliação da última unidade letiva.

Art. 15 - Nos estabelecimentos organizados em regime seriado, quando o aluno não alcançar a progressão plena em todas as disciplinas, poderá, a depender da inclusão, pela escola, de dispositivos apropriados no seu Regimento, cursar a série seguinte com dependência de até três disciplinas da série anterior.

§ 1º- O disposto no caput deste artigo aplicar-se-á a partir da 5ª série do ensino fundamental até a última série do ensino médio.

Nova redação: O disposto no caput deste artigo, aplica-se a partir do 5ª série do ensino fundamental até a última série do ensino médio, respeitando o que determina o §4º

§ 2º - A escola poderá, a seu critério, e à vista de solicitação do aluno, antecipar a avaliação, para antes da conclusão do período letivo, dos estudos referentes a disciplina ou disciplinas cursadas em regime de dependência, devendo a verificação do rendimento abranger o conteúdo integral dos referidos componentes curriculares.

§ 3º -Será facultado, ainda, ao aluno que não lograr aproveitamento em todas as disciplinas da 8ª série do ensino fundamental ou da 3ª série do ensino médio cursar, no ano seguinte, apenas as disciplinas em que não obteve aprovação.

§ 4º -Para a matrícula na 1ª série do ensino médio, é exigida a conclusão de ensino fundamental.

Art. 16 - Poderão ser organizadas classes ou turmas, com alunos de séries distintas e níveis equivalentes de conhecimento, para o estudo de línguas estrangeiras, artes ou outros componentes curriculares em que a medida seja recomendada.

Art. 17 - Até que sejam baixadas normas específicas pelo Conselho Nacional de Educação e, complementarmente, por este órgão, a programação curricular da educação básica continuará a ser desenvolvida em consonância com o que dispõem as resoluções CFE 6/86 e CEE 127/72, observada a carga horária mínima estipulada no art. 6º desta Resolução.

Art. 18 - Caberá a cada instituição de ensino expedir diplomas, certificados de conclusão de curso, históricos escolares e declaração de conclusão de série, dentre outros documentos.

Parágrafo único- Os diplomas das habilitações profissionais, inclusive os referentes aos cursos de formação para o magistério em nível médio, serão registrados em órgão próprio do sistema estadual de ensino, definido pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 19 - As instituições de educação infantil, compreendendo creches e pré-escolas, deverão ser integradas ao sistema de ensino de cada município, até 23..12.99.

Art. 20 - O ensino fundamental, com duração mínima de oito anos, será oferecido a crianças a partir dos sete anos de idade, admitindo-se, na ocorrência de vaga, matrícula a partir de seis anos.

Art. 21- O ensino médio, com duração mínima de três anos, visará à formação geral do educando, podendo, atendida esta, prepará-lo para o exercício de profissões técnicas.

§ 1º - As disciplinas profissionalizantes que forem cursadas na parte diversificada do ensino médio, no limite de 25% da carga horária mínima desse nível de ensino, poderão ser aproveitadas, independente de qualquer avaliação específica, em habilitação técnica que eventualmente venha a ser cursada

§ 2º - Será facultada a matrícula por disciplina no ensino médio.

Art. 22 A Educação Profissional, estruturada em cursos próprios, terá os seguintes níveis:

I.básico- destinado à qualificação, requalificação e reprofissionalização de trabalhadores, independentemente de escolaridade prévia;

II. técnico - destinado a proporcionar habilitação profissional a alunos matriculados no ensino médio ou dele egressos;

III- tecnológico - correspondente a cursos de nível superior na área tecnológica, destinados a egressos do ensino médio e técnico.

§ 1º- A educação profissional de nível técnico terá organização curricular própria e independente do ensino médio, podendo ser oferecida de forma concomitante ou sequencial a esse nível de ensino. (revogado pela Res. CEE 053/98)

§ 2º- A partir do ano letivo de 1998, a matrícula inicial nos cursos de educação profissional a nível técnico, destinados ao oferecimento de habilitação profissional, só será permitida a alunos que estejam matriculados no ensino médio de formação geral ou que já o tenham concluído. (revogado pela Res. CEE 053/98)



§ 3º- Para outorga do diploma de habilitação profissional em nível técnico, será exigida a comprovação de conclusão do ensino médio.

§ 4º- A exigência de comprovação de conclusão do ensino médio contida no parágrafo anterior não se aplicará aos cursos de Formação de Magistério em nível médio.

§ 5º -Enquanto não forem baixadas novas normas pelo Conselho Nacional de Educação, a organização curricular das habilitações profissionais em nível médio a serem iniciadas a partir de 1998, por cursos novos ou pelos já existentes, conterà a parte especial do currículo fixado, para cada caso, pelo Parecer CFE 45/72, seus anexos e pareceres e resoluções subseqüentes que instituíram habilitações profissionais, podendo o estabelecimento acrescentar outras disciplinas profissionalizantes, até o limite de 30% (trinta por cento) da referida parte especial.

§ 6º- Aos alunos matriculados no ensino médio, de formação geral ou profissionalizante, até 1997, e que venham a concluir seus estudos até o ano 2000, será assegurado o direito de terminar o curso na modalidade em que foi iniciado.

Art. 23 -Para a conclusão de cursos e realização de exames de educação de jovens e adultos, serão exigidas as idades mínimas de 15 (quinze) anos ao nível de ensino fundamental e de 18 (dezoito) ao nível de ensino médio.

Art. 24 -Os municípios poderão instituir, por lei, os seus sistemas de ensino, com as atribuições contidas nos artigos 11 e 18 da Lei 9394/96, ou permanecerem integrados ao sistema estadual.

§ 1º- Até que seja criado o respectivo sistema municipal de ensino, quando passarão a ter competência plena, os Conselhos Municipais de Educação, constituídos até a data de publicação desta Resolução, ficam autorizados a exercer as atribuições normativas e de supervisão atribuídas aos municípios pela Lei 9.394/96.

§ 2º- Ficam revogadas as delegações de competência concedidas por este órgão aos Conselhos Municipais de Educação para atuar sobre outros órgãos que não as instituições de ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo poder público municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos municipais de educação, a que se refere o art. 18 da Lei 9.394/96.

Art. 25 - Até a expedição de novas normas, continuarão com validade legal as experiências pedagógicas autorizadas de acordo com a legislação anterior

Art. 26 -Os pedidos de autorização, renovação de autorização e reconhecimento , que forem protocolados neste Conselho a partir de 1º de fevereiro de 1998 , obedecerão ao disposto na Lei 9.394/96 e às normas deste órgão

Art. 27- Os processos em andamento neste Conselho, protocolados até a data de publicação desta Resolução, poderão ser apreciados conclusivamente com base na legislação e normas anteriores. (revogado pela Res. CEE 026/98)

Art. 28 - Os estabelecimento de ensino terão prazo até 23.12.98 para proceder à reformulação de seu Regimento Escolar, adaptando-o às diretrizes da Lei 9.394/96. (revogado pela Res. CEE 053/98)

Art. 29 -O Conselho Estadual de Educação baixará normas complementares sobre, dentre outros assuntos, Educação Superior, Educação Profissional, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Infantil, Ensino Religioso, Programação Curricular, Estágio Supervisionado, Profissionais da Educação, Educação Indígena, Educação a Distância e Normas para autorização, reconhecimento e credenciamento de cursos e instituições.



Art. 30 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Salvador, 17 de dezembro de 1997  
Hildérico Pinheiro de Oliveira Rômulo Galvão  
Presidente do CEE Relator

## **Resolução CEE 108 de 2000** Altera dispositivos da Resolução CEE 127/97

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições, e tendo em vista o que dispõe o inciso III do artigo 24, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96,

RESOLVE:

Artigo 1º - O § 1º do Art. 15 da Resolução CEE 127/97 passa a ter a seguinte redação:

§ 1º - O disposto no caput deste artigo aplica-se a partir da 5ª série do Ensino Fundamental até a última série do Ensino Médio, respeitando o que determina o § 4º.

Artigo 2º - Ao Art. 15 da Resolução CEE-127/97 é acrescentado o § 4º com a seguinte redação:

§ 4º - Para matrícula na 1ª série do Ensino Médio é exigida a conclusão do Ensino Fundamental".

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 20 de junho de 2000  
Cons. José Rogerio da costa Vargens  
Presidente



## Resolução CEE 103 de 1998

Autoriza os estabelecimentos de Educação Básica a realizarem equivalência de estudos de alunos procedentes do exterior.

O CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições,

- a) considerando que a Lei nº 9.394/96, art. 23, § 1º transfere aos estabelecimentos de Educação Básica a competência para promoverem equivalência de estudos de alunos procedentes do exterior;
- b) considerando que a Resolução CEE-127/97, art. 5º exclui equivalência de estudos como dispositivo auto-aplicável, previsto na atual lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional;
- c) considerando ainda a urgência que alunos realizaram estudos no exterior tenham sua vida escolar regularizada,

RESOLVE:

Artigo 1º - Enquanto não forem baixadas normas específicas para o Sistema Estadual de Ensino da Bahia, autorizar os estabelecimentos de Educação Básica a procederem a reclassificação de alunos provindos do exterior, conforme equivalência de estudos, independente de previsão regimental, tendo como base as normas curriculares vigentes.

Artigo 2º - Na reclassificação, para indicar a série em que o aluno será matriculado, o estabelecimento considerará o calendário escolar, a equivalência dos estudos realizados em relação ao currículo praticado e outros aspectos que julgar necessário.

Parágrafo único – No processo de reclassificação, o estabelecimento poderá realizar exames de avaliação ou propor estudos de adaptação, com vistas a melhor ajustamento do aluno.

Artigo 3º - Para acolher a transferência e proceder à reclassificação do aluno, o estabelecimento obedecerá os seguintes requisitos:

- a. tradução dos documentos apresentados, por tradutor juramentado, cujos originais tenham sido autenticados por Órgão Diplomático do Brasil, no respectivo País, ressalvados os acordos internacionais;
- b. visto de permanência no Brasil, ou equivalente, quando se tratar de estudante estrangeiro;
- c. adaptação ao currículo do estabelecimento em que se processar a matrícula.

Artigo 4º -Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogados os dispositivos em contrário, especificamente o art. 21 da Res. CEE 496/78.

Salvador, 15 de dezembro de 1998.

José Rogério da Costa Vargens  
Presidente do Conselho Estadual de Educação

Antonio Raimundo dos Anjos  
Presidente em exercício da Comissão de Direito Educacional

José Nilton Carvalho Pereira  
Relator

Conselheiros:

Ana Helena Hiltner Almeida/Antonio Amorim/Cleunice Matos Rehem/Fernando Floriano Rocha/Hildete Maria da Encarnação/Hildérico Pinheiro de Oliveira/Lia Viana Queiroz/Maria Conceição Costa e Silva/Maria Anália Costa Moura/Margarida Cordeiro Fahel/Milton de Almeida Rabelo/Nadja Valverde Viana/Regina Lúcia Pacheco de Carvalho/Reginaldo Gomes da Silva/Waldemar Alves da Silva/Sylvia Mello Lacerda/Zélia Chéquer Freire Souza.



## Portaria 10.212 de 1999

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e de acordo com a legislação vigente e visando inibir a emissão e circulação de documentação escolar inverídica, bem como, assegurar maior facilidade na identificação da autenticidade dos documentos, RESOLVE

Artigo 1º - Determinar que todas as unidades integrantes do Sistema Estadual de Ensino do Estado da Bahia ao emitir documentação escolar (histórico escolar, certificado ou diploma) faça constar no campo "OBSERVAÇÃO" o seu Código de Segurança, composto de elementos constantes no mesmo, conforme orientação do ANEXO ÚNICO.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ERALDO TINOCO  
Secretário da Educação

### ANEXO ÚNICO

A composição do Código de Segurança da unidade escolar integrante do Sistema Estadual de Ensino da Bahia far-se-á com a junção de:

1. Nº do ato que autorizou o funcionamento da unidade escolar, seja Portaria da SEC ou Resolução do Conselho Estadual de Educação – CEE.
2. Os dois últimos dígitos do ano da publicação do ato mencionado no item 1.
3. Letras iniciais do nome do aluno.
4. Dois últimos dígitos do ano do nascimento do aluno.
5. Abreviatura do Estado da Bahia.

Exemplo:

1. Nº do ato de autorização: Portaria SEC Nº 1412 publicada no D.O de 04/10/93.
2. Dois últimos dígitos do ano de publicação do ato que autorizou o funcionamento da Unidade Escolar: 93
3. Aluno: Carlos Libório Trindade: CLT
4. O aluno nasceu em 1983 = 83
5. Sigla do Estado da Bahia = Ba

Código de Segurança: 141293CLT83BA

ERALDO TINOCO  
Secretário da Educação

Publicada DOE 17/12/1999



## Portaria 9.835 de 2002

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e,

- considerando as solicitações de outros estados quanto a publicação em Diário Oficial da relação dos concluintes do Ensino Médio, prática já adotada pelos mesmos;

- considerando a necessidade de assegurar a legitimidade na documentação escolar, expedida pelas Unidades Escolares pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino;

- considerando a desburocratização implantada pela Portaria nº 6695/98, publicada no D.O de 29/10/98, que dispensa a autenticação de documentos escolares,

### RESOLVE

Art. 1º - Determinar, que ao final de cada ano letivo, seja publicada no Diário Oficial do Estado a relação dos concluintes nas modalidades de Ensino Médio, da Educação de Jovens e Adultos e da Educação Profissional das Unidades Escolares Estaduais.

Parágrafo único – As unidades escolares da rede estadual encaminharão as Atas de Resultados Finais e a relação dos concluintes, conforme o caput do artigo, para as DIREC de sua jurisdição, no prazo de 15 dias, após o término do calendário letivo anual, ficando as DIREC responsáveis pelo imediato encaminhamento das relações dos concluintes para publicação do Diário Oficial do Estado.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Salvador, 24 de outubro de 2002.

Ana Lúcia Barbosa Castelo Branco  
Secretária da Educação

Publicada DOE 24/10/2002

## Portaria 12.235 de 2002

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e considerando:

- a legislação vigente: Lei 9394/96 e Resolução CEE nº 138/2001;
- a necessidade de estabelecer novos procedimentos para a realização dos Exames Supletivos através das Comissões Permanentes de Avaliação /CPA.

RESOLVE

De concepção estrutura e funcionamento.

Art. 1º - As Comissões Permanentes de Avaliação/ CPA são responsáveis pela realização dos Exames Supletivos de ensino fundamental e ensino médio, estando vinculadas técnica, pedagógica e administrativamente às Unidades Escolares e devidamente autorizadas pelo Conselho Estadual de Educação / CEE (Anexo I).

§ 1º - Os Exames Supletivos certificam a escolaridade de jovens e adultos para fins de terminalidade do ensino fundamental e médio, sendo oferecidos de forma gratuita.

§ 2º - As avaliações realizadas para fins de classificação, conforme estabelecido no artigo 24 alínea I item e da Lei 9394/96 não se constituem Exames Supletivos e não certificam, tendo objetivo de inserir o aluno sem comprovação de escolaridade anterior, na série ou etapa adequada ao nível de conhecimento apresentado, sendo de competência das Unidades Escolares.

Art. 2º - As CPA deverão funcionar nos turnos diurno e noturno, inclusive sábados letivos e terão acompanhamento técnico-pedagógico do setor competente da SEC.

Art. 3º - As CPA deverão realizar, mensalmente, durante o ano letivo os Exames Supletivos de todos os componentes curriculares do ensino fundamental e médio, constantes do artigo 13 da Resolução CEE nº 138/2.001.

§ 1º - Fica estabelecido o número máximo de três (03) componentes curriculares que o aluno poderá realizar, mensalmente, nos Exames do ensino fundamental e quatro (04) nos Exames do ensino médio, inclusive para os alunos do curso regular, com reprovação no último anos dos referidos níveis.

§ 2º - O candidato somente poderá realizar Exames de todos os componentes curriculares quando estiver em consonância com o Artigo 11 alínea III da Resolução CEE nº 138/2.001.

§ 3º - Excepcionalmente poderão ser realizados Exames no mês de Janeiro ara atendimento à demanda específica de ensino médio.

Art. 4º - Os programas dos componentes curriculares dos Exames Supletivos devem ser distribuídos pelas Unidades Escolares aos candidatos e divulgados através dos meios de comunicação.

Art. 5º - É obrigatório o encaminhamento pela direção da escola co Cronograma Anual referente às inscrições, aplicação das provas e publicação dos resultados mensais, à Superintendência de Ensino / SUPEN – Coordenação de Educação de Jovens e Adultos / CIA, até 30 de Março de cada ano letivo, de acordo com o Anexo II desta Portaria.

Art. 6º - As CPA devem dispor de :

- 01 coordenador com carga horária de 40 horas, preferencialmente com formação em Pedagogia;
- professores com carga horária de 30 horas e com formação em nível superior para cada componente curricular a nível de ensino;
- 01 professor por nível de ensino, com formação em Letras, para manter atualizado o Banco de Questões e assegurar a todas as provas a qualidade e consistência dos conteúdos, bem como participar das demais atividades das CPA.

Parágrafo único – As Unidades Escolares ao selecionarem os recursos humanos devem optar por professores de 40 horas, garantindo assim, sua atuação em sala de aula nas 20 horas em que estejam atuando na CPA.

Art. 7º - É vedada a participação na CPA de professor que atue em cursos preparatórios para os referidos Exames.

Art. 8º - Constituem-se atividades obrigatórias dos profissionais que atuam nas CPA:

## **I – do coordenador**

- organizar os procedimentos para a realização a inscrição, elaboração, revisão, digitação, formatação final, duplicação, organização, aplicação, correção e divulgação dos resultados dos Exames;
- coordenar o fluxo de atendimento na CPA;
- sistematizar as informações levantadas na sondagem aplicada ao candidato, no ato da inscrição;
- coordenar estabelecimento dos perfis mínimos de conhecimentos necessários aos padrões para a certificação;
- planejar e coordenar as reuniões das Atividades Complementares – AC e as reuniões mensais para avaliação dos resultados mensais dos Exames;
- definir conjuntamente com os professores novos procedimentos para a melhoria da qualidade dos exames e dos seus resultados;
- atualizar-se, continuamente, sobre a legislação da Educação de Jovens e Adultos / EJA;
- manter o fluxo de informações com oferta de cursos e EJA para orientar os candidatos antes e depois dos resultados das sondagens e exames;
- avaliar junto à direção da Unidade Escolar a atuação dos professores na CPA;
- encaminhar para os setores competentes da SEC os instrumentos preenchidos, em tempo hábil;
- zelar pela qualidade, rigor a legislação, sigilo e credibilidade da CPA.

## **II – do professor**

- conhecer e analisar a sondagem aplicada ao candidato no ato da inscrição, para adequação das provas aos perfis identificados;



- elaborar e revisar as avaliações em ambiente próprio na escola;
- participar das reuniões semanais das Atividades Complementares – AC;
- participar da reunião mensal para analisar os resultados dos exames na sua área de atuação;
- co-participar do estabelecimento dos perfis mínimos de conhecimento;
- participar da aplicação das provas, correção e fornecimento dos resultados das avaliações, em tempo hábil, para os devidos registros;
- elaborar questões, organizar e manter atualizado o Banco de Questões;
- apoiar a coordenação na organização dos procedimentos para os exames;
- zelar pela qualidade, rigor a legislação, sigilo e credibilidade da CPA.

Parágrafo único – Para o desenvolvimento destas atividades a coordenação da CPA deverá organizar seu Plano de Trabalho Interno, em consonância com o Projeto Pedagógico da Escola, detalhando todas as etapas

### **Do perfil dos candidatos para os exames.**

Art. 9º - Somente poderão prestar Exames Supletivos do ensino fundamental os maiores de 15 anos completos e do ensino médio os maiores de 18 anos completos, não sendo permitida a realização de exames de ensino, médio aos jovens emancipados com idade entre 16 e 18 anos.

Art. 10 - Os Exames serão realizados por componente curricular para atendimento às diversas situações de escolaridade do candidato que:

- tenha adquirido conhecimentos em meios informais ou através de cursos preparatórios;
- esteja freqüentando o ensino fundamental ou médio em cursos de Educação de Jovens e Adultos e opte por Exame(s) Supletivo(s) de componente(s) Curricular(es) não realizado(s), para acelerar os seus estudos.
- tenha concluído curso de ensino fundamental e médio e apresente irregularidade do histórico escolar.

Art. 11 – Fica mantido o Exame Supletivo por faixas até o final do ano de 2003 somente para alunos que apresentem irregularidade na vida escolar, referente a avanço na série com disciplina(s) reprovada(s) em série(s) anterior(es), que não se enquadrem nas situações de reclassificação e classificação, constantes dos artigos 23 e 24 da Lei 9394/96 e artigos 10 e 11 da Resolução CEE Nº 127-97.

Parágrafo único – Os alunos que apresentarem irregularidade no histórico escolar e que não se enquadrem no caput deste artigo se submeterão aos Exames Supletivos ao final da última série ou etapa cursada no ensino fundamental e no ensino médio, sendo exigidos os conhecimentos referentes ao nível e ao(s) componente(s) curricular(es), cabendo a Unidade Escolar encaminhá-los à CPA ao final do ano letivo de conclusão do curso de ensino fundamental e médio (última série ou última etapa do nível), solicitando realização do Exame.



## **Da inscrição e realização dos Exames Supletivos.**

Art. 12 – O candidato ao se inscrever será submetido a uma sondagem que objetiva identificar conhecimentos relativos à escrita, seu perfil sócio – econômico e suas possibilidades para obtenção, certificação, especialmente em relação ao ensino fundamental.

Parágrafo Único – Os candidatos que não apresentarem as condições especificadas no caputeste artigo devem ser orientados para a realização de Cursos de Educação de Jovens e Adultos, especialmente em relação aos anos iniciais do ensino fundamental.

Art. 13 – No ato de inscrição o candidato receberá o Cartão de Inscrição e o(s) Programa(s), sendo exigida a apresentação dos seguintes documentos:

- Ficha de inscrição, devidamente preenchida.

- Duas (02) fotos 3x4, recentes e iguais.

-Carteira de Identidade atualizada ou Carteira de Trabalho (original e fotocópia), sendo obrigatória a apresentação de um destes documentos e do Cartão de Inscrição no ato da realização dos Exames.

Art. 14 – Quando o candidato apresentar disciplinas já cursadas cabe a CPA realizar o estudo do Histórico Escolar e verificar o(s) componente(s) curricular(es) a serem dispensados dos Exames.

Art. 15 – O candidato que não comparecer na ata estabelecida para a realização da(s) prova(s) e não tendo notificado à coordenação através de documento legal, somente poderá realizar novo Exame após 60 dias da realização da(s) referida(s) prova(s).

Art. 16 – Cabe à DIREC de jurisdição da CPA, detectada alguma irregularidade na realização dos Exames tomar as providências cabíveis em relação a inspeção, apuração de responsabilidade e envio de relatório ao setor competente da SEC para as devidas providências.

## **Da avaliação e resultados.**

Art. 17 – O Banco de Questões se constitui um recurso tecnológico importante no planejamento das provas devendo funcionar em caráter permanente e com atualização sistemática.

§ 1º - A elaboração, análise e revisão das questões ficará a cargo dos professores especialistas de cada componente curricular e do professor com formação em Letras, sob a orientação e acompanhamento do coordenador da CPA.

§ 2º - As questões estão elaboradas considerando-se além dos padrões técnicos, o perfil dos candidatos e os conhecimentos socialmente relevantes.

Art. 18 – O resultado da avaliação de cada componente curricular será mensurado em notas.

§ 1º - Será considerado aprovado em cada componente curricular o candidato que obtenha nota igual ou superior a cinco (5,0) na escala de zero a dez (10).

§ 2º - Não é permitido recurso para revisão de prova.

Art. 19 - Os resultados mensais dos exames devem se analisados pela CPA, divulgados no prazo máximo de 15 dias após a realização da prova e encaminhados, obrigatoriamente, pela direção da escola, até 20 dias após a realização dos Exames à SUPEN/CJA, através do instrumento Mapa Síntese de Resultados Mensais dos Exames Supletivos (Anexo III).

Art. 20 – Os alunos que se submeterem a Exames Supletivos e não lograrem aprovação em componentes(s) curricular(es), somente poderão realizar nova avaliação neste(s) componente(s) após período mínimo de sessenta (60) dias, para que possam realizar estudos referentes aos conhecimentos em que não obtiveram sucesso.

#### **Da certificação.**

Art. 21 – As Unidades Escolares de vinculação da CPA expedirão Atestados Parciais e Certificados de Conclusão dos Exames Supletivos, adotando modelo padrão estabelecido pela SEC.

§ 1º - Os Atestados e Certificados estão dispensados de autenticação pelas Diretorias Regionais de Educação, de acordo com a Portaria n.º 6695 publicada no D.O de 29 de outubro de 1998.

§ 2º - Para aproveitamento dos estudos de candidatos que realizaram Exames Supletivos em outros Estados será exigida a apresentação de documentação legal com a comprovação do ato de autorização dos Exames e da instituição que emitiu o Atestado Parcial.

Art. 22 – Os portadores de Atestado Parcial com disciplinas aprovadas nos Exames Supletivos de ensino fundamental e médio, cujas provas realizadas na vigência das legislações anteriores, deverão se submeter a avaliação do componentes circulares exigidos pela nova legislação completando, assim, o currículo obrigatório atual.

Art. 23 - Nas situações estabelecidas no artigo Parágrafo Único do artigo 11 desta Portaria a CPA expedirá Atestado Parcial e encaminhará a Unidade Escolar solicitante para que realize os registros no histórico escolar do aluno.

#### **Da implantação de novas CPA.**

Art. 24 – Poderão ser implantadas novas CPA em Unidades Escolares localizadas em sedes de Diretorias Regionais de Educação – DIREC que apresentem demanda específica.

Parágrafo Único – Cabe a SEC/DIREC indicar as Unidades, que deverão elaborar projeto específico a ser analisado pela SUPEN/CJA e autorizado pelo Conselho Estadual de Educação, conforme art. 12 da Resolução 138/2.001.

Art. 25 – Esta Portaria entra em vigor no ato de sua publicação, sendo revogados em contrário.

ANALÚCIA BARBOSA CASTELO BRANCO  
Secretária da Educação

Publicada DOE 28/11/2002



**ANEXO I**  
**Comissão Permanente de Avaliação – CPA**

DIREC	UNIDADE ESCOLAR	NÍVEL	Autorizada pela Resolução CEE
1/A	Centro Estadual de Educação Magalhães Neto – CEA Av Sete de Setembro. Nº 13 – Centro TeL: (0xx71) 321-7225/241-2191 Salvador-Ba	Ensino Fundamental Ensino Médio	Nº 085/93 DO 17/08/1994
	Colégio Estadual marco Antônio Veronese – CESMAV Rua Silveira Martins, s/n – Cabula / Campus da UNEB Tel: (0xx71) 389-2122 Salvador-Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 17/08/94
1/B	Colégio Estadual Zilma Gomes Parente de Barros Av. Diva Pimentel, s/n – San Martin Tel: (0xx71) 312/2245 Salvador-Ba	Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 16/05/2002
	Colégio Estadual Hamilton de Jesus Lopes Av. Jequitaia, s/n – Calçada Tel: (0xx71) 312-2245 Salvador-Ba	Ensino Médio	Nº 022/2002 DO 16/05/2002
02	Colégio Estadual Agostinho Fróes da Mota Rua Cel Álvares Simões, s/n – Centro CEP: 44.100-000 Tel: (0xx75) 225-5190 Feira de Santana – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 17/08/94
03	Centro Integrado Luiz Navarro de Brito Rua Maria Feijó, s/n, CEP: 41.100-000 - Tel: (0xx75) 422—1997 / 4874 – Alagoinhas – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 074/96 DO 1º/11/96
04	Colégio Estadual Antônio Olavo Galvão Loteamento Jardim Bahia, s/n CEP: 44.570-000 Tel: (0xx75) 613-7084 Santo Antônio de Jesus – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 17/08/94
06	Centro Integrado de Educação Rômulo Galvão Rua Bonfim, s/n – Pontal CEP: 45.650-000 Tel: (0xx73) 231-3374 / 634-4133 Ilhéus – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 074/96 DO 1º/11/96

DIREC	UNIDADE ESCOLAR	NÍVEL	Autorizada pela Resolução CEE
08	Colégio Estadual Armando Ribeiro Carneiro Rua Maria Quitéria, nº 281 Tel: (0xx73) 281-3340 Eunápolis – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 175/2000 DO 30 e 31/12/2000
10	Centro Integrado de Educ. Paulo Afonso Dr. Luis Viana Filho Av. Estudante, s/n – Almari Menezes CEP: 48.900-000 Tel: (0xx75) 281-5616 Paulo Afonso – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 074/96 DO 1º/11/96
DIREC	UNIDADE ESCOLAR	NÍVEL	Autorizada pela Resolução CEE
13	Instituto de Educação Régis Pacheco Rua 15 de Nov., s/n – Campos do América CEP: 45.200-000 Tel: (0xx73)525-6675/1341/526-0284 Jequié - Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 074/96 DO 1º/11/96
15	Colégio Estadual Hildete Lomanto Rua Oscar Pinheiro, s/n – Centro CEP: 48.900-000 Tel: (0x74) 611-0006 / 6613/5462 Juazeiro – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 17/08/94
16	Centro Educacional Deocleciano Barbosa de Castro Pça. Presidente Kennedy, 200 CEP: 44.700-000 Tel: (0xx74) 621-3036 Direção 621-5386 Jacobina – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 175/2000 DO 30 e 31/12/2000
20	Colégio Estadual Kleber Pacheco de Oliveira Rua H, s/n URBIS II – Batéias CEP: 45.100-000 Tel: (0xx77) 426-9772/424-1700 Vitória da Conquista - Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 085/93 DO 17/08/94

DIREC	UNIDADE ESCOLAR	NÍVEL	Autorizada pela Resolução CEE
25	Colégio Estadual Prof. Folk Rocha Rua Prof. Seabra, s/n – Centro CEP: 74.800-000 Tel: (0xx77) 612-5303 / 2834 Barreiras – Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 023/2002 DO 1º/11/96
28	Escola Estadual Rômulo Galvão Av. Roberto Santos, s/n – Centro CEP: 48.970- 000 Tel: (0xx74) 541-9584 (direção) Senhor do Bonfim - Ba	Ensino Médio Ensino Fundamental	Nº 023/2002 DO 16/05/2002



## Portaria 11.441 de 2003

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e,  
- considerando a Portaria nº 9835/2002, publicada no Diário Oficial de 24/10/2002;  
- considerando a necessidades de melhor assegurar a comprovação de veracidade dos documentos escolares,

### RESOLVE

Art. 1º - determinar que seja apostilado no “Campo de Observação”, dos Certificados de Conclusão e Diplomas do Ensino Médio e de Educação Profissional a data do Diário Oficial que publicou a relação dos concluintes da Rede Estadual a partir de 2002, conforme texto abaixo:

### APOSTILAMENTO

Aluno concluinte do Curso....., conforme relação publicada no D.O. de ...../...../....., em determinação a Portaria 9835/2002.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Salvador, 16 de julho de 2003

Anaci Bispo Paim  
Secretária da Educação



## Portaria 16.315 de 2003

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições e considerando:

- O incêndio ocorrido em 02 de outubro de 2003 nas instalações do prédio da Secretaria da Educação, localizado na Av. Luiz Viana Filho, 550, CAB;

- A necessidade de padronizar o procedimento a ser adotado nas Diretorias Regionais de Educação e as Unidades Escolares com os diplomas e certificados registrados no órgão central da SEC;

A Portaria nº 9612 publicada no D.O de 30/12/98, que descentralizou as atividades de registro de diplomas e certificados para as DIREC,

RESOLVE

Art. 1º - Determinar que os diplomas e certificados registrados no órgão central da SEC não poderão ser expedidos em 2ª via,

Art. 2º - Estabelecer que os diplomas e certificados registrados no órgão central da SEC, sejam emitidos pelas Unidades Escolares, como um novo documento após a comprovação do extravio ou danificação do mesmo, fazendo referências a esta Portaria no campo de observação, registrando-o na DIREC.

Art. 3º - Esclarecer que as DIREC continuem registrando a 2ª via dos diplomas e certificados amparados pela Portaria 9612, publicada no D.O de 30/12/98.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Salvador 29 de outubro de 2003

Anaci Bispo Paim  
Secretária da Educação



Av. Luiz Viana Filho, 6ª Avenida, nº 600 – 5º andar  
CAB, Salvador-Ba – CEP: 41750-319  
Fone: (71) 3115-8949 /8979/9029 Fax: 3371-7506  
[www.sec.ba.gov.br](http://www.sec.ba.gov.br)