



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dr. João Carlos Machado, 1000 – Bairro Centro – Arroio do Meio/RS

Fone: (51) 3716-1155 Email: cme@arroiodomeiors.com.br

RESOLUÇÃO Nº 005, de 11 de dezembro de 2008

Estabelece normas referentes à elaboração das Atas de Resultados Finais do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARROIO DO MEIO – RS, com fundamento na lei municipal nº 1911 de 13 de dezembro de 2001, art. 12, inciso I,

RESOLVE:

Art. 1º – As Atas de Resultados Finais constituem um relatório final do aproveitamento de todos os alunos da escola, sendo um documento legal que tem por objetivo preservar a verificação da vida escolar desses alunos.

Art. 2º – Os dados contidos nas Atas de Resultados Finais devem ser cópias fiéis da anotações diárias dos professores – Diário de Classe – devendo estar em consonância com os Planos de Estudos, Regimento Escolar, Histórico Escolar e legislação vigente.

Art. 3º – As Atas de Resultados Finais devem conter todos os itens de vida escolar do aluno durante o ano letivo, como:

I – Identificação da escola com nome e endereço completo, portarias e ou decretos de autorização de funcionamento e outros afins, município, coordenadoria regional e carimbo da escola na margem direita superior. No carimbo deve constar o nome da escola e endereço.

II – Abertura com data do efetivo encerramento do ano letivo da turma e legislação vigente.

III – identificação da turma constando a série/ano, turma, ano letivo, turno, dias letivos, carga horária anual e nível de ensino.

IV – Desenvolvimento no qual deve constar:

- a) a relação nominal de alunos da turma por extenso e de acordo com a Certidão de Nascimento ou Cédula de Identidade, em rigorosa ordem alfabética, considerando todas as letras do nome, utilizando fonte Arial 11 e a primeira letra dos nomes e sobrenome deve ser escrita em letra maiúscula e as demais letras minúsculas, e carga horária anual do respectivo nível de ensino;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dr. João Carlos Machado, 1000 – Bairro Centro – Arroio do Meio/RS

Fone: (51) 3716-1155 Email: cme@arroiodomeiours.com.br

- b) observações de transferido, evadido, falecido colocadas na linha correspondente às notas, menções, parecer descritivo, conceito ou outra forma de registro dos resultados do respectivo aluno no desenvolvimento do documento;
- c) notas, menções, parecer descritivo, conceito ou outra forma de registro dos resultados alcançados pelo aluno em cada componente curricular e o aproveitamento mínimo de acordo com os Planos de Estudos e o Regimento Escolar;
- d) resultado final expresso por **A** (Aprovado) ou **R** (Reprovado);
- e) registro dos componentes curriculares, de acordo com os Planos de Estudos aprovados;
- f) registro de observações, quanto ao Ensino Religioso, Educação Física quando necessário e Parte Diversificada, conforme Planos de Estudo, deve ser feita ao final da ata da turma;

V - Fechamento com data da expedição, assinatura do(a) diretor(a) e secretário(a) com respectivos carimbos.

Parágrafo Único – As Atas de Resultados Finais de cada Escola devem estar acompanhadas da Grade dos Componentes Curriculares, constantes nos Planos de Estudo aprovados pelo órgão competente.

Art. 4º – As Atas de Resultados Finais devem ser arquivadas, em pastas ou similares de fácil identificação e manuseio, no respectivo órgão de Educação do Município e na instituição de ensino.

Art. 5º – As Atas de Resultados Finais do Ensino Fundamental Regular e de outras modalidades de ensino, devem ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, e a esta cabe disponibilizá-las ao Conselho Municipal de Educação para a devida verificação, até maio do ano subsequente.

§ 1º – As referidas Atas devem ser organizadas e encaminhadas ao respectivo Órgão, em ordem crescente de série/ano, discriminando todas as turmas, sem encadernação ou grampos.

§ 2º – A verificação dos dados contidos nas Atas de Resultados Finais e respectiva Grade dos Componentes Curriculares adotados pela escola é de competência e responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

§ 3º – Após a conferência e aprovação das Atas dos Resultados Finais pelo Conselho Municipal de Educação estas devem ser encaminhadas e rubricadas pelo presidente devendo ficar



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Dr. João Carlos Machado, 1000 – Bairro Centro – Arroio do Meio/RS

Fone: (51) 3716-1155 Email: cme@arroiodomeiours.com.br

uma via arquivada na Secretaria Municipal de Educação e uma cópia devolvida à escola de origem;

§ 4º – As Atas devem ser confeccionadas em papel branco, o verso das folhas das atas não pode ser utilizado, os espaços em branco devem ser inutilizados e as assinaturas “pelo” (para

Diretor e/ou Secretário) não serão aceitas.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovada, por unanimidade, pela plenária realizada no dia 11 de dezembro de 2008

Marlise Führ – relatora

Cesinha Wollinger Gerhardt

Claudete Telocken Salvi

Luciana Celeste Neitzke Dellazeri

Mariléa Regina Ritt Bersch

Naiara Regina Tres

Noeli Maria Primaz dos Santos

Vera Lúcia Kuhn Bruxel

NOELI MARIA PRIMAZ DOS SANTOS
Presidenta do Conselho Municipal de Educação

JUSTIFICATIVA

A lei nº 9394/96 estabelece no artigo 24, inciso VII que “*cabe à instituição de ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de curso, com as especificações cabíveis*”.

Assim, cabe à instituição zelar e preservar a vida escolar de seus alunos, através dos registros e documentos que expede, observando a fidelidade dos dados.

Neste sentido, as Atas de Resultados Finais constituem um relatório final do aproveitamento de todos os alunos da escola, sendo um documento legal que tem por objetivo preservar a verificação da vida escolar desses alunos.

Os dados que constam nas Atas Finais devem ser cópias fiéis do registro dos Diários de Classe e dos resultados alcançados pelo aluno no respectivo ano letivo.

Os dados de identificação da escola devem ser completos, sem abreviaturas e conter os respectivos carimbos. Da mesma forma, deve ser registrada a data de efetivo encerramento do ano letivo da turma com a respectiva legislação vigente e demais dados referentes e pertinentes à turma como: série/ano, turma, ano letivo, dias letivos, carga horária anual e nível de ensino.

Com relação aos alunos, os nomes devem ser registrados por extenso, conforme documento de identificação, em ordem alfabética, sem abreviaturas. Observações adicionais sobre o aluno devem ser colocadas na linha correspondente ao registro dos resultados do respectivo aluno, no corpo do documento.

Registros complementares e ou observações adicionais devem ser feitas ao final da ata da respectiva turma.

Cabe ressaltar que é compromisso da instituição de ensino zelar pela documentação de seus alunos a fim de preservar seu histórico escolar.