HOMOLOGADA PELO DECRETO Nº 7.456/2009
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - COMED
Lei nº 7.673/2006

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMAS
RESOLUÇÃO COMED Nº 9/ 2008.

Estabelece normas referentes às Atas de Resultados Finais do Ensino Fundamental do Sistema Municipal de Ensino.

O Conselho Municipal de Educação do município de Lajeado, com fundamento no artigo 11, inciso III da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996**,** Leis Municipais nºs 7.672 que disciplina a organização do Sistema Municipal de Ensino e 7.673 de 06 de novembro de 2006, que reestrutura o Conselho Municipal de Educação – COMED e Parecer CEED nº588/2001,

RESOLVE:

Art. 1º – As Atas de Resultados Finais constituem um relatório final do aproveitamento de todos os alunos da escola, sendo um documento hábil 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, Lista de Classificação e Histórico Escolar.

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, município, órgão mantenedor e Atos Legais (criação, autorização, alteração, etc.)

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

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

IV – Desenvolvimento no qual deve constar:

a) Número de ordem e 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;
b) Observações de transferido, evadido, falecido colocadas na linha correspondente às notas do respectivo aluno no desenvolvimento do documento e inutilizar a coluna do resultado final;

c) Carga horária registrada por turma para as séries/anos/etapas iniciais do Ensino Fundamental e por disciplina para as demais séries/anos/etapas.
d) Nota ou conceito em cada componente curricular de acordo com Planos de Estudo e Regimento Escolar;
e) Resultado final expresso em concordância com o Regimento Escolar;
f) Registro, na ata de cada série, ano, etapa/ciclo (ou outra unidade de tempo estabelecida na organização adotada pela instituição de ensino), da escala de notas e menções, adotada pela escola, e o aproveitamento mínimo de acordo com o Regimento Escolar;
g) Registro correto dos componentes curriculares, de acordo com os Planos de Estudos aprovados;
h) Registro de observações, quanto ao Ensino Religioso, Educação Física quando necessário e Parte Diversificada, conforme Planos de Estudo, e demais informações que se fizerem necessárias;

V – Encerramento com data da expedição, assinaturas dos responsáveis com respectivos carimbos, ou nome completo.

Parágrafo Único – As Atas de Resultados Finais de cada Escola devem estar acompanhadas da Distribuição da Carga Horária/Organização Curricular, constante 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, na Secretaria de Educação.

Art. 5º – As Atas de Resultados Finais do Ensino Fundamental regular e de outras modalidades de ensino devem ser entregues na Secretaria de Educação, em duas vias para a devida verificação, até maio do ano subseqüente.

§ 1º – As referidas Atas devem ser organizadas e encaminhadas para a Secretaria, em ordem crescente de série, ano, etapa/ciclo, 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 são de competência e responsabilidade da Secretaria de Educação;

§ 3º - As escolas responsáveis pela elaboração das Atas dos Resultados Finais devem disponibilizar os referidos documentos, através de ofício, informando turmas e ano ao qual se referem;

§ 4º – O Conselho Municipal de Educação, mediante prévia identificação do seu representante, terá acesso aos arquivos de Atas de Resultados Finais para verificar a regularidade dos registros;

§ 5º – As Atas dos Resultados Finais devem ser encaminhadas e rubricadas pelo responsável pela conferência e aprovação das mesmas, devendo ficar uma via arquivada sob sua responsabilidade, na Secretaria de Educação e uma cópia devolvida para arquivamento na escola de origem;

§ 6º – 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 contendo a expressão “pelo” (para Diretor e/ou Secretário) não serão aceitas.

§ 7º – Todas as folhas de Atas devem conter o cabeçalho e o encerramento.

Art. 6º – A Escola que prevê em seu Regimento Escolar, Progressão Parcial, Avanço, como também, Reclassificação e Classificação, devem obrigatoriamente registrar estes em “Ata Específica” com data da sua realização e encaminhar à Secretaria de Educação, em duas vias.

Art. 7º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Aprovada em Plenária, em 3 de dezembro de 2008.

Carmen Christ
Presidente

Comissão:

Judite Giacomolli (Relatora)

Eva da Cruz Bruch

Arlei Escobar dos Santos

Carlos André Nunes

Valéria M. B. Johann