



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME
SALITRE – CEARA / CEP: 63.155-000**



RESOLUÇÃO Nº015/2018.

EMENTA: FIXA NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES NO ÂMBITO DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SALITRE - E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

O Conselho Municipal de Educação do município de Salitre / CE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Constituição Federal Art. 211, a Lei de Diretrizes e Bases LDB nº9394/96 Artigos 8º, 11 2 18 – e Lei Municipal nº 288/2017 de 20 de junho de 2017,

CONSIDERANDO:

Que é competência do Conselho Municipal de Educação normatizar a vida escolar e toda a dinâmica da educação no âmbito do Sistema Municipal de Educação de Salitre.

As deliberações da plenária que ocorreu aos 23 de novembro de 2018, lavrada no livro de atas do CME.

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR**

Art. 1º - A Organização da Vida Escolar é o procedimento adotado pela escola para registrar a evolução escolar do estudante, através de suas sucessivas matrículas no decorrer dos anos letivos, com o objetivo de evitar lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades.

Art. 2º - Caso a vida escolar do estudante não siga o seu fluxo normal, conforme previsto no artigo anterior, acontecendo avanços ou lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades, deverá ser aplicado o procedimento de Regularização de Vida Escolar, devendo esta tornar-se uma exceção e deve ser aplicada com critérios, fundamentada na legislação educacional vigente.

Elizangela Alves Barboza

Secretária da Sede do Conselho
e do DAC Tel: (88) 9 9269.9714

PUBLICADO AOS 23 / 11 / 2018
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS CONSELHOS - DAC

Elizangela Alves Barboza

D. F. F. F.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME
SALITRE – CEARA / CEP: 63.155-000



Parágrafo único – Os procedimentos de Regularização de Vida Escolar são a Classificação e a Reclassificação, os quais devem estar previstos no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

Seção I
CLASSIFICAÇÃO

Art. 3º - Classificar significa posicionar o estudante dentro do sistema de ensino, em ano compatível com sua idade, conhecimento e experiência.

Art. 4º - A classificação pode ocorrer em qualquer ano, exceto o 1º ano do ensino fundamental, e pode ser feita:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano na própria escola;
- II. Por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, através da qual se defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante e permita sua matrícula no ano adequado.

Parágrafo único – Para os casos referentes ao Inciso III usaremos a denominação Classificação por Avaliação Diagnóstica, onde a Instituição deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I. Realizar avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa, na etapa a ser avaliada, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;
- II. Para ser considerado aprovado, o estudante deverá atingir a média adotada pelo município, conforme Diretrizes Educacionais em vigor, estabelecidas pela Secretaria de Educação;
- III. Para que produza efeitos legais a Avaliação prevista no Parágrafo Único deste artigo deverá constar no Regimento Escolar e ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição;

D. Faust



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME
SALITRE - CEARA / CEP: 63.155-000



-
- IV. A classificação por avaliação diagnóstica não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior a indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;
 - V. A classificação por Avaliação diagnóstica deverá ser requerida pelo responsável do estudante, ou por este, quando maior, preferencialmente, no primeiro bimestre do ano letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outro período;
 - VI. O responsável pelo estudante, ou este, quando maior, deverá declarar por escrito e sob as penas da lei a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior;
 - VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;
 - VIII. A ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;
 - IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante.

Seção II
RECLASSIFICAÇÃO

Art. 5º - Reclassificação significa posicionar o estudante em ano diferente daquele indicado em seu Histórico Escolar.

Art. 6º - A Reclassificação poderá ser feita pela escola nas seguintes situações:

- I. Estudantes transferidos de outro estado ou país, que apresente diferente estrutura de ensino;

D. João



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CME
SALITRE - CEARA / CEP: 63.155-000



-
- II. Avanço Progressivo de anos ou cursos por estudantes com comprovado domínio de conteúdo equivalente a anos mais elevados;
 - III. Avanço de Estudos para estudantes com atraso escolar;
 - IV. Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos para estudantes com disciplinas ou conteúdos obrigatórios não cursados;
 - V. Progressão Parcial, onde o estudante, não obtendo aprovação final em até 03 (três) disciplinas em regime anual, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente aos anos seguintes;
 - VI. Estudantes com lacunas no histórico escolar ou que não apresente resultados de aprendizagem em alguma disciplina ou ano, decorrente de erros, omissões, falhas administrativas e/ou pedagógicas.

§1º - Para posicionar o estudante em decorrência de situação estabelecida no Inciso I deste Artigo, no ano adequado, deverão ser considerados a idade, anos de escolarização e a aprendizagem do estudante, tendo como base as normas curriculares gerais, conforme documentos apresentados no ato da matrícula.

§2º - Para aplicar o procedimento do Avanço Progressivo, previsto no Inciso II do *Caput*, a instituição deverá observar os seguintes procedimentos administrativos:

- I. O avanço Progressivo deverá ser feito no primeiro bimestre do ano letivo, para a série/ano imediatamente subsequente, fazendo-se necessária a comprovação de frequência escolar;
- II. O avanço Progressivo poderá ser requerido pelo professor, estudante ou responsável, quando menor, por meio de requerimento específico;
- III. Realizar-se-á avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum, além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa, do ano imediatamente anterior ao pretendido, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

D. [assinatura]

-
- IV. Para avançar, o estudante deverá possuir notável conhecimento, grande facilidade de aprendizagem e maturidade, atingindo mais de 90% de habilidades e competências necessárias do ano em curso;
 - V. Para que produza efeitos legais o processo de Avanço Progressivo deverá ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar;
 - VI. O avanço Progressivo não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior a indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;
 - VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;
 - VIII. A Ata Especial, cópias das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;
 - IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§3º - Para explicar o Avanço de Estudos prevista no Inciso III do *Caput* deste Artigo, a Instituição deverá observar o disposto na Resolução CME Nº 013/2017.

§4º - A Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos, prevista no Inciso IV do *Caput* será efetivada quando verificada no histórico escolar a ausência de componentes curriculares obrigatórios, estabelecidos em legislação própria, de acordo com os cursos oferecidos, podendo ser realizada através de:

- I. Aulas, trabalhos, pesquisas ou outras atividades pedagógicas, podendo efetivar-se paralelamente ao curso regular na própria escola, orientados e acompanhados pelo professor da disciplina, coordenação pedagógica e direção;

D. João



PREFEITURA MUNICIPAL DE SALITRE
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME
SALITRE – CEARA / CEP: 63.155-000



-
- II. Poderá ser realizada também em escola indicada, desde que credenciada e seus cursos autorizados, aprovados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação;
 - III. O Progresso de Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos deverá ser coerente com o Projeto Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar, para que produza efeitos legais;
 - IV. Deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;
 - V. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;
 - VI. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual de estudante.

§5º - Para explicar a Progressão Parcial, prevista no Inciso V do *Caput*, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. Deverá ocorrer apenas nas disciplinas: educação física, artes e língua estrangeira;
- II. Deverá acontecer apenas do 6º ao 8º ano, respeitando a terminalidade do ensino fundamental;
- III. O Processo de Progresso Parcial deverá ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar para que produza efeitos legais;
- IV. O resultado da Progressão Parcial deverá ser registrado em Ata Especial, relatório de exposição de motivos justificando o processo e Ficha Individual do Estudante que fará parte do Relatório de Atividades Anuais do ano em curso, bem como deverá ser arquivada na pasta escolar do estudante;

D. José B

- V. A Progressão Parcial deverá constar no espaço reservado às observações do Histórico Escolar do estudante, quando solicitado.

§6º - Para suprir lacunas no histórico escolar do estudante, decorrentes das falhas previstas no inciso VI do *Caput*, a instituição deverá:

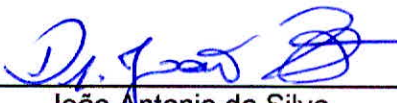
- I. Encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação, anexar cópia da Certidão de Nascimento, ficha de matrícula, atas de resultados finais, Fichas de Acompanhamento Individual, declaração, transferência e outros, para a análise e emissão de parecer regularizando a vida escolar do estudante;
- II. Após o recebimento do Parecer, a escola o registrará em Ata Especial e Exposição de Motivos justificando o processo, elaborado pelo secretário escolar, os quais serão arquivados na pasta individual do estudante e as cópias farão parte do Relatório Anual do ano em curso;
- III. A Ata Especial e cópia da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;
- IV. A cópia da Ata Especial e a Exposição de Motivos, este último em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante;
- V. No Histórico Escolar, no espaço reservado ao ano/etapa suprido, passará um traço em diagonal e colocará nas observações o número do Parecer e orientações constantes no mesmo.

Art. 6º - Os casos omissos serão apreciados pela plenária do Conselho Municipal de Educação.

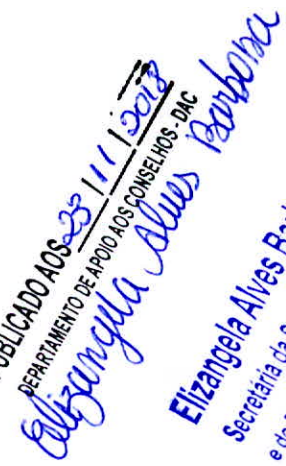
Art. 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Salitre – CE, 23 de novembro de 2018




João Antonio da Silva
Presidente do CME


Zuleide Pereira de Souza
Relator


PUBLICADO AOS 23/11/2018
DEPARTAMENTO DE APOIO AOS CONSELHOS - DAC
Elizângela Alves Barboza
Secretária da Sede do Conselho
e do DAC Tel: (88) 9 9263.9714

26

TERMO SOBRE HOMOLOGAÇÃO DA RESOLUÇÃO CME 2018

RESOLUÇÃO CME/SALITRE		nº 015/2018
Data da Resolução:		23 de Novembro de 2018
Ementa:	FIXA NORMAS PARA A ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES NO ÂMBITO DO SISTEMA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE SALITRE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.	
Situação de Homologação:		HOMOLOGADA
Considerações:	A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições que o cargo lhe confere e mediante as orientações jurídicas e legais DECLARA: Homologados os termos de que trata a resolução supracitada.	

Salitre aos 29 de Novembro de 2018



Antonia Claudia Alencar de Lavor
Secretária Municipal de Educação

SEDE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RECEBIMENTO 29 / 11 / 2018 () Secretário da sede (X) Presidente do Conselho

TODAS AS RESOLUÇÕES DO CONSELHO QUE IMPLICAM EM IMPACTOS DIRETOS SOBRE A DINÂMICA DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL SÓ SURTIRÃO EFEITO MEDIANTE O DEFERIMENTO DO PRESENTE TERMO.