



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“Atuar para Educar”

Lei Municipal Nº. 1.832 de 13 de abril de 2007
CRISTALINA - GOIÁS

RESOLUÇÃO DO CME Nº 002 DE 27 DE MARÇO DE 2014.

Orienta as escolas integrantes do Sistema Municipal de Ensino sobre procedimentos concernentes ao arquivamento e incineração de documentos escolares.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTALINA – GOIÁS, com Base na Lei Federal nº. 9.394/96 e Lei Federal nº. 8.159 de 08/01/91, D.O.U. 09/01/91 regulamentada através do Decreto nº. 4.073, de 03/01/02, D.O.U 04/01/02.

RESOLVE:

Art. 1º É dever do Poder Público Municipal a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico como elementos de prova e informação conforme determina a Lei Federal nº. 8.159 de 8/01/91.

Art. 2º O arquivamento de documentos escolares, de inteira responsabilidade das instituições de ensino, tem por finalidade resguardar a identidade, integridade e autenticidade dos documentos referentes aos estudantes e funcionários.

Art. 3º – O arquivamento deverá ser realizado em local devidamente adequado, organizado da seguinte forma:

I - arquivo ativo ou de movimento, referente aos estudantes e funcionários da escola, para pronta consulta e escrituração;

II - arquivo inativo ou permanente, referente aos estudantes e funcionários que não estão mais vinculados à instituição de ensino, para consulta e informação aos interessados, quando solicitadas.

Art. 4º A responsabilidade pelo manuseio, reprodução e guarda dos documentos arquivados, é do Secretário da Unidade Escolar e, na sua ausência, de profissional por ele designado.

Art. 5º São documentos de guarda permanente:

I - ato de criação da instituição, quando se tratar de escola municipal ou particular.

II - portarias de credenciamento, autorização de nível e ou modalidade de ensino, aprovação de Regimento Escolar ou Emenda Regimental, autorização de mudança de: endereço, mantenedor e denominação da escola, paralisação ou extinção de nível e ou modalidade de ensino, e portaria de municipalização ou convênios.

III - matrizes curriculares;

IV – proposta pedagógica;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“Atuar para Educar”

Lei Municipal Nº. 1.832 de 13 de abril de 2007

CRISTALINA - GOIÁS

V - livros de registro de matrículas e de expedição de certificados e /ou diplomas;

VI - atas de reuniões, de incineração de documentos; de resultados finais e de exames de classificação e reclassificação;

VII - formulários de visitas da autoridade de inspeção.

VIII - ficha individual dos estudantes;

IX – pareceres de regularidade de vida escolar de estudantes.

Art. 6º São documentos de guarda transitória:

I – diários de classe;

II - calendários escolares;

III - exames de classificação e reclassificação;

IV - requerimentos de matrícula e de transferência;

V - declaração provisória de transferência;

VI – atestados médicos e documentação relativa à dispensa da prática Educação Física;

VII - autorização para professor, diretor, secretário e coordenador pedagógico.

Art. 7º Extinta a instituição de ensino, todo o acervo deverá ser entregue:

I - na Subsecretaria Regional de Luziânia, no caso de escolas públicas estaduais ou particulares;

II – no Conselho Municipal de Educação, no caso de escolas municipais.

Parágrafo único. As Instituições, acima citadas, ficarão responsáveis pela guarda do acervo e expedição de documentação escolar ou funcional.

Art. 8º A incineração de documentos escolares deve ser realizada pela instituição de ensino, na presença do gestor (a), secretário (a) e representantes do Conselho Escolar, 50% mais 1(um), a fim de otimizar a utilização dos arquivos, eliminando os documentos desnecessários.

Art. 9º São passíveis de incineração apenas os documentos de guarda transitórios a seguir relacionados:

I – diários de classe, após 05 (cinco) anos, desde que conferidos com as Atas de Resultados Finais;

II - calendários escolares, após 02 (dois) anos;

III - exames de classificação e reclassificação, após 05 (cinco) anos da realização dos mesmos;

IV - requerimentos de matrícula e de transferência, após 01 (um) ano;

V - declarações provisórias de transferência após expedição dos Históricos Escolares;



CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

“Atuar para Educar”

Lei Municipal Nº. 1.832 de 13 de abril de 2007
CRISTALINA - GOIÁS

VI – atestados médicos e documentação relativa à dispensa da prática de Educação Física, após 01 (um) ano, desde que registrada nas Atas de Resultados Finais.

Parágrafo Único. Os documentos referentes à vida funcional dos professores e demais funcionários da escola não deverão ser incinerados.

Art. 10 Para realizar a incineração de documentos escolares, a instituição de ensino deverá:

I- separar os diários de classe por turmas de acordo com as respectivas séries/anos, fases, ciclos e turmas;

II- verificar se o registro dos diários de classe consta nas Atas dos Resultados Finais;

III- compatibilizar o registro realizado nos diários de classe com o das Atas de Resultados Finais e, no caso de haver divergência, providenciar a retificação das Atas de Resultados Finais, solicitando Conselho Municipal de Educação sua substituição;

IV- comunicar ao Conselho Municipal de Educação, de sua jurisdição a data da realização da incineração, com a descrição dos documentos a serem incinerados.

Parágrafo Único. O ato de incineração de documentos escolares deverá ser registrado em Ata Especial de Incineração, na qual deverão constar o quantitativo dos documentos e o ano letivo, com a discriminação das séries/anos, fases, ciclos e turmas por nível e ou modalidade de ensino assinada pelo secretário, pelo gestor da escola e pelos representantes do conselho escolar, 50% mais 1(um).

Art.11 O não cumprimento ao disposto nesta Instrução implicará na responsabilidade penal, civil e administrativa na forma da legislação vigente.

Art.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

Art.13 Esta Resolução entrará em vigor na data de sua aprovação.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CRISTALINA-GOIÁS, aos 27 dias do mês de março de 2014.

VERALÚCIA BRASIL DE CUBA
PRESIDENTE CME
SANDRA SANTOS ROCHA BAGGIO
MIRIA DAS GRAÇAS MARTINS NEVES
CLEONICE MARTINS DE CARVALHO FERREIRA
NORMA DE FÁTIMA D'OLIVEIRA
MARIA CRISTINA JORGE MARÓSTICA
JOSANE GOMES DE LIMA
JOSÉ ORLANDO DE PAIVA
THIAGO BERNARDES DE SOUZA

Registre-se, Publique-se, e cumpra-se.