

SUMÁRIO

Noções de censo escolar.....	1
Escrituração escolar.....	3
Classificação individual dos registros: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar	8
Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais.....	11
Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros	14
Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais	18
Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência	20
Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho.....	20
Relações interpessoais e ética no serviço público.....	28
Legislação e Documentação Oficial: Constituição Federal/1988: artigos 205 a 214; artigo 227 (Redação dada pela Emenda Constitucional n.º 65/2010).	39
Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 ao 137.	48
Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º a 6º; 11 e 12; 22 a 24 e 29 a 34; artigos 58 a 60.	57
Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar: Cadernos 11, 12 e 13 (Ministério da Educação e Cultura/Profuncionário). Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155.....	65

Noções de censo escolar

¹O Censo Escolar é o principal instrumento de coleta de informações da educação básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira. É coordenado pelo Inep e realizado em regime de colaboração entre as secretarias estaduais e municipais de educação e com a participação de todas as escolas públicas e privadas do país. A pesquisa estatística abrange as diferentes etapas e modalidades da educação básica e profissional:

- Ensino regular (educação infantil, ensino fundamental e médio);
- Educação especial: escolas e classes especiais;
- Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- Educação profissional (cursos técnicos e cursos de formação inicial continuada ou qualificação profissional).

A coleta de dados das escolas tem caráter declaratório e é dividida em duas etapas. A primeira etapa consiste no preenchimento da Matrícula Inicial, quando ocorre a coleta de informações sobre os estabelecimentos de ensino, gestores, turmas, alunos e profissionais escolares em sala de aula. A segunda etapa ocorre com o preenchimento de informações sobre a Situação do Aluno, e considera os dados sobre o movimento e rendimento escolar dos alunos, ao final do ano letivo.

O Censo Escolar é regulamentado por instrumentos normativos que instituem a obrigatoriedade, os prazos, os responsáveis e suas responsabilidades, bem como os procedimentos para realização de todo o processo de coleta de dados.

Finalidade - O Censo Escolar é uma ferramenta fundamental para que os atores educacionais possam compreender a situação educacional do país, das unidades federativas, dos municípios e do Distrito Federal, bem como das escolas e, com isso,

acompanhar a efetividade das políticas públicas.

A compreensão da situação educacional ocorre por intermédio de um conjunto amplo de indicadores que possibilitam monitorar o desenvolvimento da educação brasileira, como o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (Ideb), as taxas de rendimento e de fluxo escolar, a distorção idade-série, entre outros, que servem de referência para as metas do Plano Nacional da Educação (PNE), que podem ser acompanhadas no Observatório do PNE. Todos esses indicadores são calculados com base nos dados do Censo Escolar.

Além disso, as matrículas e os dados escolares coletados servem de base para o repasse de recursos do governo federal e para o planejamento e divulgação de dados das avaliações realizadas pelo Inep. Todos esses Indicadores Educacionais são calculados com base nos dados do Censo Escolar.

Responsabilidades e deveres: O Censo é realizado de forma descentralizada, por meio de uma colaboração entre a União, os estados e os municípios. De acordo com a Portaria MEC nº 316, de 4 de abril de 2007, as atribuições dos diferentes atores no processo são:

a) Ao Inep cabe definir e disponibilizar para os demais atores o cronograma anual de atividades, os instrumentos e os meios necessários à execução do Censo; estabelecer mecanismos de controle de qualidade da informação; organizar e enviar para publicação os resultados; além de avaliar e acompanhar todas as etapas do processo censitário, a fim de garantir o alcance de seus objetivos e o aperfeiçoamento constante;

b) Aos gestores dos sistemas estaduais e municipais de educação cabe treinar os agentes que coordenarão o processo censitário nas respectivas escolas vinculadas; acompanhar e controlar toda a

¹[https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-](https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar)

[indicadores/censo-escolar](https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar)

execução do processo censitário no seu território; zelar pelo cumprimento dos prazos e normas estabelecidas, bem como responsabilizar-se solidariamente pela veracidade dos dados declarados nos seus respectivos sistemas de ensino;

c) Aos diretores e dirigentes dos estabelecimentos de ensino público e privado cabe responder ao Censo Escolar da Educação Básica, no Sistema Educacenso, responsabilizando-se pela veracidade das informações declaradas.

Com relação às responsabilidades das escolas relativas aos procedimentos de preenchimento do Censo Escolar, é importante enfatizar que os dados declarados pelas unidades escolares devem ter como base os registros administrativos e acadêmicos de cada escola (ficha de matrícula, diário de classe, livro de frequência, histórico escolar, sistemas eletrônicos de acompanhamento, diário do professor, regimento escolar, projeto político-pedagógico, documentos de modulação de professores e de enturmação de alunos, dentre outros). Essa exigência é fundamental para a garantia da fidedignidade dos dados declarados.

²Etapas da Coleta

O Censo Escolar é realizado anualmente, em duas etapas: a Matrícula Inicial e a Situação do Aluno. O período de coleta é definido por meio de Portaria, e o início da coleta se dá na última quarta-feira do mês de maio, instituído como o Dia Nacional do Censo Escolar, conforme a Portaria MEC nº 264/07.

Matrícula Inicial

A Matrícula Inicial é a primeira fase de coleta do Censo Escolar. Nessa fase são coletados dados de escolas, gestores, turmas, alunos e profissionais escolares em sala de aula, de todos os estabelecimentos públicos e privados de educação básica e educação profissional, com base na

realidade das escolas na data de referência do Censo Escolar, última quarta-feira do mês de maio (25/05/2022).

Situação do Aluno

O módulo Situação do Aluno é a segunda etapa do Censo Escolar da Educação Básica e tem por objetivo coletar as informações de rendimento e movimento, ao final do ano letivo, dos alunos que foram declarados na Matrícula Inicial. Para fornecer informações sobre rendimento do aluno no Sistema Educacenso, a escola declara a condição de aprovado ou reprovado. Há também outras situações em que o aluno pode se encontrar e que indicam o seu movimento. São elas: transferido, deixou de frequentar ou falecido.

Educacenso

O Educacenso é um sistema informatizado de levantamento de dados do Censo Escolar. Ele utiliza ferramentas web na coleta, organização, transmissão e disseminação dos dados censitários, mediante o cruzamento de informações de cinco formulários: Escola, Gestor, Turma, Aluno e Profissional Escolar.

O Educacenso possui funcionalidades que permitem avaliar em tempo real a consistência das informações prestadas. Além disso, o sistema permite a disponibilização de relatórios com informações consolidadas da escola que possibilitam a verificação e análise dos dados declarados. As escolas e redes de ensino (estaduais ou municipais) que possuem sistemas próprios de coleta podem migrar os dados para o Educacenso.

³Mapa da Coleta

O Mapa da coleta é um painel de acompanhamento da declaração do Censo Escolar que apresenta dados quantitativos de escolas e matrículas por estado (UF), município e dependência administrativa, a fim de fornecer subsídios para os gestores e

²<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar/etapas-da-coleta>

³<https://www.gov.br/inep/pt-br/area-de-atuacao/dados-abertos/inep-data/mapa-da-coleta>

a população acompanharem a coleta de dados da pesquisa.

A plataforma integra o InepData, um conjunto de painéis de BI (Business Intelligence) que facilita o acesso às informações produzidas pelo Inep.

Situação do Aluno

Na 2ª etapa de coleta do Censo Escolar (Situação do Aluno) são disponibilizados três painéis:

Mapa das escolas - apresenta o quantitativo de escolas com matrículas de escolarização no Censo Escolar, o quantitativo de escolas que realizaram o encerramento do ano escolar no Sistema Educacenso, ou seja, que concluíram a declaração dos dados da Situação do Aluno (escolas fechadas) e o quantitativo de escolas que realizaram o encerramento do ano escolar, mas reabriram a escola para correção das informações declaradas (escolas retificando).

Matrículas - apresenta as matrículas com rendimento ou movimento escolar declarado por dependência administrativa. Apresenta também o quantitativo de matrículas declaradas no Sistema Educacenso de acordo com o formato de declaração (migração ou online).

Escolas - apresenta o quantitativo de escolas que admitiram alunos após a data de referência do Censo Escolar (25/05), por dependência administrativa e o quantitativo de escolas que não iniciaram a coleta da Situação do Aluno.

Questão

01. (Prefeitura de Panambi/RS - Professor Área II - FUNDATEC/2021)

Em relação ao Censo Escolar, considere as assertivas abaixo, assinalando V, se verdadeiras, ou F, se falsas.

() A coleta de dados abrange somente escolas de ensino regular na modalidade de nível fundamental.

() É coordenado pelo Inep e realizado

em regime de colaboração entre as secretarias estaduais e municipais de educação e com a participação de todas as escolas públicas e privadas do país.

() É o principal instrumento de coleta de informações da educação básica e a mais importante pesquisa estatística educacional brasileira.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

- A. F - F - V.
- B. F - V - F.
- C. F - V - V.
- D. V - F - F.
- E. V - V - V.

Gabarito

01.C

Escrituração escolar

A escrituração escolar é o registro sistemático de todos os fatos relativos à instituição de ensino e tem por finalidade assegurar, a qualquer tempo, a regularidade e autenticidade da vida escolar do aluno e do funcionamento da instituição⁴.

O setor responsável pela escrituração escolar é a secretaria da escola, a quem cabe registrar as ocorrências de acordo com a ordem e sequência dos acontecimentos, para que sirvam de documentos comprobatórios da trajetória escolar dos alunos, bem como da vida funcional dos servidores que nela atuam e da própria instituição.

Requerimento de Matrícula

Requerimento de Matrícula é o documento formal que vincula o aluno a uma unidade escolar; é elaborado pela unidade escolar, contendo dados de identificação do aluno, endereço residencial, curso, série, turno, turma, ano letivo, cor, raça, data, assinatura do

⁴ Vida Escolar. Padronização de Documentos Escolares. <https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2017/09/padronizacao->

[documentos-escolares.pdf](#). Visitado em 20.10.2023.

responsável legal, deferimento da Direção e espaço para observação; por sua natureza, é de tal responsabilidade que não pode ser preenchido simplesmente pelo próprio aluno ou responsável legal, mas com acompanhamento, assistência, conferência de dados, documentos e assinaturas por funcionários experientes ou treinados da Secretaria Escolar⁵.

A matrícula só pode ser deferida pelo(a) Diretor(a) quando for constatado que os documentos do aluno estão completos, conforme a legislação vigente, assumindo a responsabilidade sobre qualquer irregularidade na documentação apresentada pelo aluno ou responsável legal; O Requerimento de Matrícula não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

Diário de Classe

Conceito: Diário de Classe é o documento fundamental para registro do diagnóstico inicial da turma, frequência do aluno, planejamento, avaliações e relatório final do trabalho do professor, bem como da carga horária prevista na Matriz Curricular.

O Diário de Classe é o documento de escrituração escolar coletivo, em que devem ser registrados, sistematicamente, as atividades desenvolvidas com a turma e o resultado do desempenho e frequência dos alunos.

Objetivos:

a) Registrar: a frequência do aluno; a avaliação e o controle do aproveitamento do aluno; os dias letivos, inclusive datas de recuperação, provas, exames finais, se houver; a execução do currículo, por meio do conteúdo programático ministrado; a carga horária.

b) Comprovar a veracidade e a regularidade dos atos praticados. Compete à Secretaria Escolar fornecer ao professor o Diário de Classe com a Relação Nominal dos Alunos, conforme a cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, de forma

legível e sem rasuras e só a ela compete acrescentar o nome dos alunos matriculados no decorrer do ano letivo e as observações referentes a transferência, cancelamento, remanejamento, classificação, especificando o amparo legal, bem como anular os espaços destinados à frequência dos mesmos.

Compete ainda à Secretaria Escolar conferir as notas registradas nos Diários de Classe com as notas registradas nos respectivos canhotos. A escrituração do Diário de Classe é de exclusiva competência e responsabilidade do professor, que deverá mantê-lo atualizado e organizado, registrando a frequência e notas dos alunos, o conteúdo programático, as aulas previstas e dadas, observando o Calendário Escolar aprovado.

Quando ocorrer reposição de aulas, as mesmas devem ser registradas, também, no espaço destinado às observações.

Compete à Direção verificar e, vista, bimestralmente, os Diários de Classe e não permitir a sua retirada da unidade escolar, pois os mesmos devem estar sempre à disposição da Secretaria Escolar para as informações necessárias, mantidos em local apropriado, que assegure sua inviolabilidade. Deve-se evitar qualquer tipo de rasuras. Caso haja necessidade, as rasuras devem ser devidamente observadas e assinadas por quem efetuou.

Mapa Colecionador de Canhotos

Mapa Colecionador de Canhotos é um documento obrigatório no arquivo da unidade escolar, composto por canhotos bimestrais entregues pelos professores à Secretaria Escolar após o encerramento de cada bimestre, na data prevista no Calendário Escolar aprovado.

Os canhotos devem conter frequência, aproveitamento do aluno, nº de aulas previstas e dadas, devidamente assinados pelo professor. É de exclusiva competência e obrigação da Secretaria Escolar conferir

⁵ Curso Técnico em Secretaria Escolar. Escola Estadual de Educação Profissional – EEEP.
https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/se

[cretaria_escolar/secretaria_escolar_escrituracao_escolar.pdf](#). Visitado em 10.10.2022.

as médias dos canhotos com as dos Diários de Classe no ato de seu recolhimento, fazendo constar data e assinatura do responsável pelo recebimento, bem como elaborar o canhoto da Média Anual e Final.

Ex.: Conferido
Em: _____ / _____ / _____
Nome: _____
Assinatura: _____

O Mapa Colecionador de Canhotos deve ser organizado contendo a relação nominal dos alunos, de acordo com o Diário de Classe. Nos Canhotos e no Mapa Colecionador de Canhotos não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicações de corretivos.

Ata de Resultados Finais

Ata de Resultados Finais é o principal documento de escrituração escolar onde se registra o resultado final da situação do aluno no ano letivo, sendo o documento que legitima sua vida escolar e que servirá de base para expedição do Histórico Escolar e Guia de Transferência.

As Atas de Resultados Finais devem ser elaboradas pela Secretaria Escolar, confeccionadas em duas vias, sem rasuras e abreviaturas. A relação nominal dos alunos deve estar de acordo com o Diário de Classe. No espaço destinado ao Resultado Final deverão constar as notas obtidas pelo aluno em conformidade com as registradas nos canhotos. A nomenclatura das áreas de conhecimento ou disciplinas deve ser registrada conforme o estabelecido na Matriz Curricular aprovada. A data de encerramento do processo de avaliação deve ser a data do último dia de atividade previsto no Calendário Escolar. No termo de encerramento deve constar a data da elaboração do documento.

Os espaços em branco devem ser cancelados. As Atas de Resultados Finais devem ser conferidas e assinadas pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, cabendo-lhes inteira responsabilidade por estes atos.

Uma via do documento será arquivada

na unidade escolar, após sua compatibilização pelo Assessor Técnico Escolar e a outra via será recolhida no Órgão Competente ao qual a unidade escolar é jurisdicionada.

Histórico Escolar

Histórico Escolar é o documento que registra a vida escolar do aluno.

Deve ser preenchido em duas vias, devidamente datado e assinado pelo Secretário Escolar e Diretor da unidade escolar, com seus respectivos carimbos, sendo uma via entregue ao aluno e a outra arquivada em sua pasta.

No cabeçalho, além dos dados da unidade escolar, como nome, nº do ato legal sobre autorização de funcionamento, devem constar os dados do aluno, e a última série cursada por ele.

O registro das notas deve ser de acordo com o dos canhotos ou das Atas de Resultados Finais. O registro da carga horária deve ser de acordo com a estabelecida na Matriz Curricular aprovada e operacionalizada. O Histórico Escolar não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

Todos os esclarecimentos sobre a vida escolar do aluno devem ser apostilados no verso do Histórico Escolar, contendo data e assinatura do Secretário Escolar e do Diretor, com seus respectivos carimbos.

Transferência

Transferência é a passagem do educando de uma para outra unidade escolar, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos. Para a expedição das transferências, serão utilizados formulários próprios.

No anverso do formulário deve-se registrar:

1 - Cabeçalho - dados de identificação da unidade escolar, dados de identificação do aluno, situação escolar do aluno no ano letivo concluído ou no ano em curso;

2 - Organização vida escolar do aluno, em conformidade com o regime cursado, registrando, também, a carga horária, o

resultado obtido, o nome da unidade escolar, a cidade e Estado onde a mesma está localizada, o ano, o local e a data de expedição do documento, com assinatura dos responsáveis pela sua expedição (Diretor e Secretário). No verso do formulário, quando da expedição do documento, no decorrer do ano letivo, ou seja, “Cursando”, deverão ser registrados os resultados obtidos até a data da expedição, como também todas as observações pertinentes à situação do aluno.

Documentação referente ao Docente

Os registros referentes aos docentes são essenciais para o gerenciamento e funcionamento adequado da instituição de ensino. Os tipos de informações que devem ser mantidos na escrituração docente incluem:

- **Registro Individual do Professor:** Este registro deve conter informações detalhadas sobre cada professor da escola. Isso inclui o nome completo, data de nascimento, número de registro profissional (se aplicável), endereço, informações de contato e qualificações acadêmicas.

- **Horários de Aula:** A secretaria deve manter registros dos horários de aula de cada professor, incluindo as disciplinas que lecionam, os períodos de aula e as turmas ou classes que atendem.

- **Registro de Frequência:** Os registros de frequência dos professores, indicando os dias de trabalho e os dias de folga, também devem ser mantidos. Isso é importante para o controle de frequência e a gestão de licenças ou ausências.

- **Alocação de Professores:** A escrituração deve registrar as atribuições de cada professor em relação a disciplinas, turmas, turnos, e quaisquer tarefas ou responsabilidades adicionais que eles possam ter na escola.

- **Histórico Profissional:** Manter um histórico profissional para cada professor, incluindo promoções, treinamentos, cursos e outras qualificações relevantes.

- **Documentação Legal:** Os documentos legais, como cópias de diplomas,

certificados de registro profissional e outros documentos relacionados à qualificação do professor, também devem ser arquivados.

- **Avaliação do Desempenho:** Manter registros de avaliações de desempenho, relatórios de supervisão e quaisquer medidas disciplinares relevantes.

- **Contratos de Trabalho:** Cópias dos contratos de trabalho, incluindo detalhes sobre salários, benefícios, datas de contratação e quaisquer cláusulas contratuais especiais.

- **Comunicações e Correspondência:** A escrituração deve conter cópias de correspondências e comunicações com os professores, incluindo registros de reuniões, solicitações e outras interações importantes.

Declaração

Declaração é o instrumento em que se afirma a existência ou inexistência de um estado, direito ou fato. Estrutura:

Título

Texto

Finalidade

Local e data

Assinatura sobre carimbo.

A Escrituração Escolar é o mecanismo que garante a realização do processo pedagógico. A escola deve expedir tantas vias dos documentos escolares quantas forem solicitadas pelo aluno ou responsável legal, isentas de qualquer taxa.

Trabalhando com Ofício

Ofício significa ocupação, emprego, função. É também uma atividade ligada à determinada profissão. Ex: Ensinar, ofício do professor; tratar os doentes é ofício do médico etc. A palavra ofício, dependendo do contexto que é empregada, tem vários significados. No sentido de "ter um ofício a cumprir", significa o mesmo que ter um dever a realizar.

"Ofício" é também uma comunicação escrita, formal e cerimoniosa, utilizada no serviço público, trocada entre autoridades que exercem as mesmas funções ou de

funcionários com cargos inferiores, para seus superiores hierárquicos, com o propósito de fazer uma solicitação ou reivindicação oficial.

"Ofício de notas" são cartórios instalados por particulares, por delegação do poder público, que dispõe de vários serviços notariais, entre eles, autenticação de documentos, reconhecimento de firma, procurações, escrituras de compra e venda, registro de imóveis etc. Destinados a garantir a autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

"Ossos do ofício" é uma expressão popular, que se refere ao desempenho de uma função desagradável, ligada a uma atividade necessária e obrigatória.

"Ofício Divino" é a oração que é chamada de Oração das Horas. São 150 salmos que para os católicos, devem ser rezados ao longo da semana.

Tribunal do Santo Ofício da Inquisição, ou "Stº Ofício", foi um tribunal religioso, criado pelo Papa Gregório IX, no século XIII, com o objetivo de combater as heresias contra a legitimidade do poder eclesiástico como também do poder civil, uma vez que naquela época, o poder da Igreja estava nitidamente ligado ao poder do estado. No Tribunal, os considerados hereges, eram interrogados e torturados, para confissão da culpa. As punições eram severas, os culpados eram torturados, enforcados ou levados vivos para a fogueira.

A palavra tecnologia tem origem no grego, *tekhne*, que significa técnica, arte e ofício, mais o sufixo *logia*, que significa estudo. Portanto tecnologia é a explicação dos termos e processos, que dizem respeito às artes e ofícios em geral.

Modelo de Ofício

Ofício n.º 28/2022

Saquarema - RJ, 30 de janeiro de 2022

A Sua Excelência o Senhor

Nome do destinatário

Cargo do destinatário

Órgão

Endereço

70.160-900 – Brasília. DF

Assunto: **Resumo do teor do documento**

Senhor Ministro,

1. Introdução.

2. Desenvolvimento.

3. Conclusão.

Respeitosamente,

NOME

Cargo

Diário Oficial

O Diário Oficial é um jornal oficial dos órgãos públicos municipais, estaduais e também do Governo Federal. Os governos precisam tornar público suas ações, decisões, resoluções ou qualquer outro assunto de interesse da sociedade.

Então usa-se este jornal para fazer a publicação de:

- Leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;

- Atos de interesse dos servidores da Administração Pública Federal

- Contratos, editais, avisos editoriais;

- Balanços financeiros das secretarias e empresas públicas;

- Resultados, convocação ou abertura de concursos públicos;

- Licitações, entre outros assuntos.

Se um cidadão quer acompanhar a administração pública e tomar ciência dos atos deste governo, o diário oficial é um bom começo, embora existam também outras formas de comunicação do poder público com a sociedade, como a imprensa de uma maneira geral, mas o jornal oficial é exclusivo para este fim. Ele também por ser usado como instrumento de transparência pública da administração.

O Diário Oficial poderá ser:

- Do Governo Federal: Neste caso é o Diário Oficial da União ou identificado pela sigla D.O.U. É muito comum encontrar a citação desta sigla em leis, artigos jornalísticos, entre outros.

- Do Estado: Neste caso ele é um veículo

oficial do governo estadual e sua publicação acontece para divulgar as ações do governo do estado.

- Do Município: O jornal oficial do município atente à prefeitura e os órgãos públicos municipais. Embora o nome seja diário, em muitos municípios, especialmente nas cidades menores sua publicação poderá ser semanal, em dias alternados ou até períodos específicos.

Então se você prestou um concurso público e está aguardando o resultado, está envolvido com processos administrativos ou judiciais, tem interesse em assuntos da administração pública, leia o Diário Oficial do seu município, seu estado ou o Diário da União.

Portaria

Portaria é o documento de ato administrativo exarado por chefes de repartições ou outras autoridades constituídas contendo: instrução acerca de aplicação de leis ou regulamentos, aprovação de documentos de caráter interno, constituição de comissões ou expressão de decisões dessas comissões.

Criando um Edital

Instrumento pelo qual a Administração dá conhecimento ao público sobre: licitações, concursos públicos, atos deliberativos entre outros.

É obrigatória a divulgação do edital, pela imprensa, integralmente ou como "aviso de Edital", dando informações gerais e o local onde é possível obtê-lo na íntegra.

Suas partes componentes são:

1. Título (a palavra EDITAL, em letras maiúsculas, em negrito e centralizada sobre o texto).

2. CITAÇÃO DO OBJETO DO EDITAL em letras maiúsculas, em negrito alinhado à esquerda.

3. Preâmbulo: parte introdutória, apresentando o assunto e a identificação do órgão responsável.

4. Texto: parte fundamental do edital que define o objeto e estabelece as condições de participação.

5. Fecho: encerramento do edital, com as determinações finais sobre sua divulgação.

6. Local e data por extenso.

7. Assinatura e cargo da autoridade responsável.

Questões

01. (Prefeitura de Ivoti/RS – Secretário de Escola – FUNDATEC - 2021) A secretaria de uma escola tem seus gêneros textuais peculiares, isto é, o conjunto de textos com configurações específicas, que pertencem a um contexto específico e que servem a uma esfera social, que é a comunidade da escola. Com base nessa informação, assinale a alternativa que NÃO corresponde ao gênero textual de uma escola.

- A - Requerimento.
- B - Narrativa jurídica.
- C - Certificado.
- D - Histórico Escolar.
- E - Diário de Classe.

02. (Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR – Secretário de Escola – FUNDATEC - 2022) São informações constantes sobre o estudante em um Histórico Escolar, EXCETO:

- A - Rendimento escolar do aluno.
- B - Identificação: nome completo e data de nascimento.
- C - Carga horária dos componentes curriculares.
- D - Parecer sobre a conduta disciplinar do aluno.
- E - Séries, ciclos e as etapas cursadas pelo aluno.

Alternativas

01 – B | 02 – D

Classificação individual dos registros: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar

**Candidato(a), parte desse conteúdo foi visto dentro do tópico "escrituração escolar".*

Ficha Individual

A ficha de acompanhamento individual é um instrumento de registro onde pode se verificar e avaliar de forma individual, contínua e diária, a evolução da aprendizagem de cada aluno. Nela contém os seus dados e informações complementares para este acompanhamento. É utilizada pelos professores, para acompanhar o progresso de cada um dos alunos⁶.

Ficha de Aptidão Física

A ficha contempla informações sobre a capacidade dos alunos em realizar atividades físicas com vigor e disposição, relacionando com informações sobre desempenho atlético, à saúde (resistência cardiorrespiratória, a composição corporal, a aptidão músculo esquelético, a força muscular, a resistência muscular e a flexibilidade.), às habilidades (agilidade, o equilíbrio, a coordenação, a potência e o tempo de reação a um estímulo).

Uma prova de aptidão física tem o objetivo de verificar, mediante a execução de exercícios específicos, se o indivíduo possui as capacidades motoras indispensáveis para o posterior desempenho de determinadas atividades.

Boletim dos Alunos

É o documento de comunicação entre a escola e a família do aluno, referente ao aproveitamento escolar.

Todo aluno regularmente matriculado e frequentando receberá um boletim de acompanhamento do aproveitamento escolar e assiduidade bimestralmente.

O documento poderá ser retirado na Secretaria Escolar em até quinze dias após a data da entrega oficial, definida no calendário interno do educandário – após esta data, a entrega de boletins dar-se-á no próximo bimestre, devendo ser excluídos os boletins não retirados.

Histórico Escolar

Histórico Escolar é o documento que registra a vida escolar do aluno. Deve ser preenchido em duas vias, devidamente datado e assinado pelo Secretário Escolar e Diretor da unidade escolar, com seus respectivos carimbos, sendo uma via entregue ao aluno (em até trinta dias da apresentação do atestado de vaga ou na data da conclusão do Ensino Fundamental) e a outra arquivada nos seus assentamentos⁷.

No cabeçalho, além dos dados da unidade escolar, como nome, número do ato legal de Autorização de Funcionamento do Educandário, endereço, telefone, devem constar os dados do aluno, o último ano cursado por ele e o amparo legal (preferencialmente apenas a LDB nº 9.394/96).

O registro das médias deve ser de acordo com os registros dos diários de classe e/ou das Atas de Resultados Finais. Em caso de históricos de alunos com série/ano concluídos em outro estabelecimento de ensino, deve-se transcrever fielmente as informações (atenção especial a nomenclatura utilizada – série, ano, ciclo).

Deve-se registrar carga horária anual e a porcentagem total de frequência. O Histórico Escolar não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

Todos os esclarecimentos sobre a vida escolar do aluno devem ser apostilados no campo de observações do Histórico Escolar.

Certificado / Diploma

O certificado é utilizado para certificar conclusão de curso e será concedido ao aluno que concluiu com aproveitamento e assiduidade qualquer nível da educação básica - deve ser registrado junto ao protocolo específico de retirada da documentação pertinente à conclusão do Ensino Fundamental.

A diferença entre o certificado e o

⁶ Espaço Trilhar. A importância da ficha individual do aluno – Veja o que colocar em cada ficha. <https://pt.linkedin.com/pulse/import%C3%A2ncia-da-ficha-individual-do-aluno-veja-o-que-colocar-trilhar>. Visitado em 06.10.2022.

⁷ Governo do Estado do Ceará. Curso Técnico em Secretaria Escolar. https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/secretaria_escolar/secretaria_escolar_escrituracao_escolar.pdf. Visitado em 06.10.2022.

diploma é:

- Certificado: é utilizado para certificar a conclusão de curso ou participação de eventos, congressos, seminários, simpósios, palestras;

- Diploma: é expedido quando o curso oferece uma habilitação profissional em áreas técnicas (pedagogia, direito, medicina, etc.).

Matrícula

Efetivação da matrícula – exige-se extrema atenção para a leitura e cópia dos dados pessoais dos alunos, que devem ser retirados da certidão de nascimento ou casamento para o preenchimento do requerimento de matrícula. Deve-se recolher cópia dessas certidões para constar na pasta individual do aluno. Da cédula de identidade, do título de eleitor e da carteira de reservista deve-se retirar apenas os dados, não há necessidade de guardar cópia desses documentos⁸.

Deferimento da Matrícula - o secretário deve atestar a regularidade e autenticidade dos documentos apresentados para matrícula, para que o diretor defira ou indefira as matrículas no prazo de 60 (sessenta) dias.

Matrícula de Ingresso – para matrícula na 1ª série do Ensino Fundamental o candidato deve ter 7 anos de idade ou facultativamente 6 anos completos até o dia 1º de março do ano letivo em que cursará esta série.

Matrícula por Transferência – quando o aluno é recebido de outro estabelecimento de ensino, deverá apresentar histórico escolar ou declaração de transferência da escola de origem (validade de 30 dias), documentos pessoais, guia de transferência e cópia da matriz curricular quando a transferência for para o 2º ou 3º ano do Ensino Médio.

Registro de Evasão Escolar

A evasão escolar envolve processos e documentação específicos, que podem

variar de acordo com a legislação e os procedimentos da instituição de ensino. É importante verificar especificamente as políticas da escola, da rede de ensino ou da legislação local.

De maneira geral, são necessários os seguintes documentos:

- **Comunicação do Responsável:** Em muitos casos, o primeiro passo é receber uma comunicação do responsável pelo aluno, informando sobre a saída e os motivos da evasão.

- **Formulários de Registro:** A escola pode ter formulários específicos para documentar a evasão, nos quais o secretário ou a equipe administrativa registrará detalhes como nome do aluno, data de saída, motivo, informações de contato, entre outros.

- **Histórico Escolar:** O histórico escolar do aluno pode ser atualizado para refletir a evasão. Esse registro é importante para documentar a frequência do aluno na escola e as notas obtidas.

- **Documentação Oficial:** Dependendo da legislação e dos procedimentos locais, pode ser necessária a documentação oficial para formalizar a saída do aluno da instituição.

- **Registro Interno:** O secretário escolar ou a equipe administrativa registra a evasão nos registros internos da escola para fins de controle e relatórios.

Retenção (repetência)

Assim como no tópico anterior (evasão), é importante verificar documentação, legislação e procedimentos que podem ser específicos a uma instituição de ensino ou determinada secretaria, mas, de maneira geral, a documentação que representa a retenção do aluno tem por base:

- **Identificação do Aluno:** O secretário deve identificar o aluno que está sendo repetido. Isso envolve coletar informações detalhadas sobre o aluno, incluindo nome, data de nascimento, série ou ano letivo, e outras informações de identificação.

⁸ Manual do Secretário.
http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/pdf/manual_se

cretario.pdf. Visitado em 20.10.2023.

- **Documentação de Avaliação:** A escola deve ter registros de avaliações e notas que demonstrem que o aluno não atingiu os critérios necessários para progredir para a próxima série ou ano letivo. Essa documentação deve incluir notas de provas, trabalhos, participação em sala de aula e quaisquer outros critérios de avaliação estabelecidos pela escola.

- **Decisão da Repetência:** A decisão de repetir um aluno geralmente é tomada por meio de um processo de revisão acadêmica que pode envolver professores, diretores e outros profissionais da escola. O secretário deve ter acesso a essa decisão oficial.

- **Registro Interno:** O secretário registra a repetência do aluno nos registros internos da escola, indicando claramente o ano ou série em que o aluno está repetindo.

- **Atualização do Histórico Escolar:** O histórico escolar do aluno é atualizado para refletir a repetência. Isso inclui o registro das notas obtidas pelo aluno no ano ou série que ele está repetindo.

- **Comunicação aos Pais/Responsáveis:** Os pais ou responsáveis pelo aluno devem ser informados oficialmente sobre a repetência. Isso geralmente é feito por meio de uma carta ou reunião, onde são explicados os motivos e as etapas a serem seguidas para apoiar o aluno.

- **Plano de Apoio:** Em alguns casos, a escola pode criar um plano de apoio para ajudar o aluno a superar as dificuldades acadêmicas que levaram à repetência.

- **Acompanhamento:** A escola deve acompanhar o progresso do aluno repetente ao longo do ano letivo para garantir que ele esteja recebendo o suporte necessário.

Questões

01. (Prefeitura de Foz do Iguaçu/PR – Secretário de Escola – FUNDATEC - 2022) Quando ocorre a transferência de um aluno, de uma instituição de ensino para outra, qual é o principal documento escolar necessário para esse processo?

A - Atestado de aprovação.

B - Declaração de escolaridade.

C - Atestado de matrícula.

D - Histórico Escolar.

E - Boletim de curso.

02. (Prefeitura de Ivoti/RS – Secretário de Escola – FUNDATEC - 2021) Assinale V, se verdadeiro, ou F, se falso, quanto aos procedimentos de realização de matrícula.

() Preencher formulário de solicitação de matrícula ou similar em uma via, com os dados fornecidos por quem está interessado em efetuar a matrícula.

() Solicitar e identificar fotografias do aluno, escrevendo o nome e a série no verso.

() Grampear as fotos na solicitação de matrícula, similar, declaração provisória para matrícula ou histórico escolar e ficha individual.

() Compor a pasta individual do aluno com os documentos relacionados nas assertivas anteriores.

A ordem correta de preenchimento dos parênteses, de cima para baixo, é:

A - F – F – V – V

B - V – F – F – V.

C - F – V – V – F.

D - V – V – V – V.

E - F – F – F – F.

Alternativas

01 – D | 02 – D

Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais

**Candidato(a), parte desse conteúdo foi visto dentro do tópico "escrituração escolar".*

Tipos e cuidados com as Atas na escola

A ata é uma certificação ou testemunho escrito em que se apresenta o que aconteceu, tratado ou acordado no momento de qualquer circunstância que justifique, tais como a reunião de um consórcio, a escolha de uma pessoa para uma posição que pode ser pública ou

privada, a reunião do conselho de uma empresa ou organização, a prova de nascimento ou qualquer outro evento que exija a certificação legal de algo que ocorreu pela importância e porque no futuro, de mediar à necessidade, pode servir como prova em um julgamento⁹.

Nas instituições de ensino nos temos alguns tipos de atas comuns e suas particularidades.

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.

Ata Descritiva

Tem uma forma própria de ser elaborada e registra de forma exata e metódica, as ocorrências e decisões tomadas nas assembleias, reuniões ou sessões realizadas por comissões, conselhos, congregações, corporações ou outras entidades semelhantes.

Ata Descritiva: o que deverá conter

- 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

⁹ Ailton Barucho. Os tipos e cuidados com as Atas na escola! Delta. <https://deltasge.com.br/site/os-tipos-e-cuidados-com-as-atas-na-escola/>.

Visitado em 11.10.2023.

contínuas, isto é, ao longo das linhas do livro de Atas, sem intervalos.

- As partes de uma Ata variam de acordo com a natureza das reuniões. As que mais frequentemente 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 assembleias devem ser assinadas pela pessoa que a secretariou e também por todos os presentes.

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.

O que é conselho de classe escolar?

O conselho de classe é uma reunião com professores e gestores de uma instituição de ensino a fim de avaliar o seu desempenho, bem como o desempenho dos alunos durante o período letivo¹⁰.

Os conselhos podem acontecer bimestral, trimestral ou semestralmente, de acordo com a organização da instituição, e seguem o Projeto Político Pedagógico (PPP).

É a partir do conselho que eventuais problemas da instituição ou do processo de ensino e aprendizagem podem ser discutidos, gerando um plano de ação para que sejam resolvidos.

Qual o objetivo do conselho de classe?

Os principais objetivos do conselho de classe são avaliar:

- O desempenho dos alunos;
- A efetividade dos professores;
- A atuação da gestão escolar da instituição de ensino;
- As necessidades de atualização das

metodologias de ensino;

- As necessidades de atualização do currículo escolar.

A reunião deve partir desses objetivos para montar um plano de ação com as ações necessárias para melhorar cada um, baseado no que foi possível analisar nos períodos anteriores.

Além disso, a periodização do conselho escolar também serve como métrica de avanço. Ao analisar as atas dos conselhos anteriores é possível avaliar como está a implementação das soluções e se elas de fato são eficazes ou se é necessário um ajuste de rota.

Como organizar o conselho de classe?

O conselho de classe seja organizado em 3 momentos:

- **Pré-conselho:** momento de diagnóstico, em que ocorre o levantamento de dados sobre o ensino e envio aos professores para análise comparativa do desempenho dos estudantes;

- **Conselho:** discussão dos dados levantados, análise conjunta e proposição de ideias;

- **Pós-conselho:** momento em que as soluções propostas são colocadas em prática.

Ao final, é essencial realizar uma ata para registrar tudo o que foi discutido.

Como fazer a ata ou registro de classe?

A ata ou registro de classe é um resumo do que foi discutido no conselho. Esse documento é muito importante para registrar o que foi abordado, para definir as soluções que serão aplicadas e também para servir de métrica de desempenho, devendo ser avaliado e comparado com as atas anteriores e as seguintes.

Para fazer a ata de classe, é preciso incluir:

- A data da realização da reunião;

¹⁰ Fabio Godoy. Conheça tudo sobre conselho de classe e aprenda como organizar um agora mesmo! EAD Plataforma.

<https://blog.eadplataforma.com/gestao/conselho-de-classe/#>. Visitado em 11.10.2023.

- A lista dos profissionais presentes;
- Os assuntos gerais que foram discutidos;
- Um panorama de cada série ou turma;
- Os problemas e desafios que foram percebidos;
- As soluções propostas.

Inclua os dados separados por série e turma, isso facilitará as análises futuras. Além disso, a disposição visual das informações da ata pode fazer a diferença. Garanta que o documento apresente as informações de forma organizada.

Se possível, é interessante incluir também um cronograma previsto para a implementação das soluções aprovadas pelo conselho.

Questões

01. (Prefeitura de Juiz de Fora/MG – Coordenador Pedagógico – CONSULPLAN - 2022) Considere a imagem que representa hipoteticamente uma reunião do Conselho de Classe em uma cultura escolar tradicionalmente instalada, para análise das notas obtidas pelo aluno “J” no 8º ano do ensino fundamental:



Considerando o contexto, o papel do Conselho de Classe é, EXCETO:

- A - Buscar novas formas de acompanhamento dos alunos em seu percurso nos ciclos.
- B - Rever propostas curriculares alternativas para alunos com dificuldades específicas.
- C - Elaborar fichas de registro do desempenho do aluno, objetivando o seu

acompanhamento no decorrer dos ciclos e informação aos pais.

D - Reforçar e legitimar os resultados dos alunos, como um veredito, acabado, já fornecido pelos professores e registrado em seus diários.

E - Propor adaptação curricular para alunos portadores de necessidades educativas especiais e proposta de organização dos estudos complementares.

02. (Prefeitura de Ibema/PR – Professor – FADCT - 2022) Dalben (2004) destaca que o Conselho de Classe é a mais importante das instâncias colegiadas da escola. Compreende que pode dinamizar o coletivo escolar por intermédio da gestão do processo de ensino considerada a razão de ser da escola. Acerca do Conselho de Classe é INCORRETO afirmar que:

A - é o momento em que professores, equipe pedagógica e demais representantes se reúnem para discutir os dados levantados previamente.

B - é o momento no qual se avalia o processo de ensino e aprendizagem, a fim de organizar a ação discente.

C - o pré-conselho de classe é o momento em que a equipe pedagógica levanta os dados para serem analisados no coletivo.

D - os dados do Conselho de Classe devem ser devidamente registrados para acompanhamento e verificação do processo e seus resultados.

Alternativas

01 – D | 02 – B

Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros

**Candidato(a), parte desse conteúdo foi visto dentro do tópico anterior, "atas".*

Em uma escola circulam vários tipos de documentos, tanto os que se referem à vida

escolar dos alunos, quanto àqueles que dizem respeito diretamente à escola. Todos eles são essenciais para que a mesma possa ser legalmente constituída¹¹.

Entre os documentos que são importantes para que uma escola efetivamente exerça sua função estão o Livro de Registro de Classe, o Regimento Escolar, o Projeto Político-pedagógico e a Proposta Pedagógica Curricular. Todos eles, com exceção do Livro de Registro de Classe, precisam ser construídos em conjunto com a comunidade escolar e a sua atualização também deve ser constante e coletiva.

Livro de Registro de Classe

O Livro Registro de Classe é o referencial representativo de dados e registros do trabalho efetivado em sala de aula, da produção pedagógica e do processo de ensino aprendizagem. É um instrumento de escrituração escolar com a finalidade de documentar: frequência, conteúdo e aproveitamento escolar.

Onde deve ficar o LRC e qual o objetivo?

Por se tratar de um documento oficial da escola, não do professor, ele deve permanecer em local adequado e seguro sob a responsabilidade da secretaria escolar e da equipe de direção.

Projeto Político-pedagógico

É um documento que detalha objetivos, as metas, bem como as ações do processo educativo a ser desenvolvido na e pela escola. O PPP deve trazer também as exigências legais do sistema educacional, bem como as necessidades, propósitos e expectativas da comunidade escolar.

Como ele deve ser concebido?

Esse documento deve ser concebido sob uma perspectiva democrática. Isso significa que deverá haver o envolvimento de todas as Instâncias Colegiadas (alunos, pais,

professores, funcionários e comunidade).

Quais são os princípios norteadores?

- igualdade (condições de acesso e permanência dos estudantes);
- qualidade (instrumentos, recursos, métodos utilizados no processo de ensino-aprendizagem, existência de órgãos colegiados, efetiva democracia no processo de decisão);
- gestão democrática (compartilhamento de decisões, abrange as dimensões pedagógicas, administrativas e financeiras);
- liberdade (expressa a forma como a Instituição exerce sua autonomia relacionada aos aspectos pedagógicos, financeiros, administrativos e jurídicos) e;
- valorização do magistério (programa de formação continuada).

Quais são as partes que o compõe?

Um Projeto político-pedagógico deve conter necessariamente as seguintes partes: identificação, diagnóstico do estabelecimento de ensino (marco situacional), princípios didático-pedagógicos (marco conceitual) e planejamento das ações da escola (marco operacional). Essas informações configuram-se num guia que remete ao Plano de Trabalho Docente (PTD) e à avaliação.

Como se dá a construção do PPP?

Sua construção parte da identificação e do registro da memória histórica da Instituição de Ensino e permite o planejamento de ações a curto, médio e longo prazo, de forma a subsidiar e avaliar a prática pedagógica. Ele expressa a autonomia e a identidade da Instituição, sendo esta amparada pelas legislações vigentes, pelas necessidades da escola pública e pelos direitos garantidos constitucionalmente a toda população.

Proposta Pedagógica Curricular

É um dos documentos da escola que

¹¹ Dia a Dia Educação. Organização do Trabalho Pedagógico - Documentos Referenciais da Escola. Secretaria da Educação. PR.

<http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=1434>. Visitado em 06.10.2022.

sistematiza a organização do conhecimento no currículo, pois é na PPC que acontece a concretização do ensino através da seleção dos conteúdos considerados como imprescindíveis à formação e emancipação dos estudantes.

Quais são as outras abordagens da PPC?

Outros pontos que a PPC deve abordar são: a concepção de sujeito, educação e avaliação. Esses aspectos são direcionados no PPP, por meio dos fundamentos conceituais, metodológicos e avaliativos de cada disciplina da Matriz Curricular, por etapa e modalidade de ensino. Podemos perceber, portanto, que a PPC não é um elemento fragmentado do PPP, mas expressa a forma de como as concepções assumidas coletivamente serão efetivadas na prática pedagógica, por meio de seleção, ordenação e avaliação dos conteúdos de cada disciplina.

Regimento Escolar

É o documento que normatiza o processo do trabalho pedagógico no estabelecimento de ensino. Nele constam os princípios filosóficos e a organização didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da escola.

Embora seja um documento decorrente do Projeto Político da Pedagógico da escola, o Regimento Escolar confere à escola o embasamento legal, desde as Constituições Federal e Estadual até os pareceres normativos dos Conselhos Estaduais de Educação. Por isso, ele deve ser entendido como a “constituição”, a “lei” da escola. Neste aspecto, a importância do Regimento Escolar está em estabelecer as regras gerais orientadoras rumo ao alcance dos objetivos estabelecidos pelo PPP.

Quais os objetivos desse documento?

- assegurar a gestão democrática da escola,
- possibilitar a qualidade do ensino,
- fortalecer a autonomia pedagógica,

- valorizar a comunidade escolar, através dos colegiados;

- fazer cumprir as ações educativas estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico da escola.

Noções básicas sobre documentação escolar – 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, etc¹².

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 digitalizados. Nesse caso, procedem-se aos registros conforme anteriormente indicado. Exemplos: histórico escolar, livro de matrícula (Caso não haja matrícula informatizada).

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.

Dados essenciais sobre a documentação escolar

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.

Ficha Individual do aluno: é um documento anual obrigatório, no qual deverá constar: ano civil, nome do aluno, série, ciclo, nível, turma e turno que está

12 Fabioev. Noções básicas sobre a documentação escolar. Gestão da Secretaria, Gestão Educacional. DeltaGe.

<https://deltasge.com.br/site/nocoes-basicas-sobre-a-documentacao-escolar/>. Visitado em 06.10.2022.

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, fotografia 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.

Resultado final: 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 sequência 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.

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.

Questões

01. (Prefeitura de Jaguapitã/PR – Secretario Escolar – FAUEL - 2020)

Após o preenchimento do requerimento de matrícula e a entrega dos documentos pessoais e escolares do aluno, faz-se necessária a organização desses documentos em sua pasta individual. Essa pasta deve conter documentos escolares, EXCETO qual?

- A - Requerimento de matrícula.
- B - Ficha de saúde.
- C - Ficha familiar.
- D - Cópia de documentos pessoais.

02. (Prefeitura de Vila Velha/ES – Auxiliar de Secretaria Escolar – IBADE - 2020)

A secretaria escolar é peça-chave da administração escolar. Para que a secretaria escolar cumpra seu papel, é fundamental, entre outros aspectos, manter os arquivos organizados com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional. É obrigação deste setor realizar registros na documentação geral da escola e do aluno de forma legível, sem rasuras, falsificações e

incorrekções, assegurando assim a confiabilidade dos documentos. Há situações que não podem acontecer na escrituração de documentos escolares com a adulteração de dados escolares pois quebram a confiança nas informações. Este é um fato considerado:

- A - não previsto no formulário.
- B - incorreção.
- C - falsificação.
- D - asura.
- E - emenda.

Alternativas

01 – C | 02 – C

Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais

É tarefa de todos que atuam na unidade escolar, participar de sua organização. A divisão de responsabilidades e a conjugação de esforços são atitudes indispensáveis para o êxito das ações desenvolvidas na unidade escolar¹³.

Assim sendo, o planejamento, a execução e a avaliação são ações que devem ser realizadas em conjunto por todos, de forma que seus reflexos sejam percebidos por toda a comunidade escolar.

A Secretaria Escolar é o setor componente da unidade escolar responsável pela documentação sistemática da vida da escola em seu conjunto. Seu papel é o de proceder, segundo determinadas normas, ao registro:

- Da vida escolar dos alunos;
- Da vida funcional dos professores, dos técnicos e administrativos;
- E dos fatos escolares.

O Secretário ou Secretária Escolar tem por responsabilidade organizar, sistematizar, registrar e documentar todos

os fenômenos que se processam no âmbito da unidade escolar, tornando viável seu funcionamento administrativo e garantindo sua legalidade e a validade de seus atos.

Exaltar a importância que tem a documentação em qualquer atividade humana organizada pode ser algo desnecessário. Basta lembrar a importância que têm para nós, hoje, os documentos que nos são outorgados, para perceber-se o quanto de valor há nos registros e anotações feitos pela Secretaria de uma unidade escolar. Os documentos que expedem assumem um caráter de testemunho, de prova, que acompanhará o aluno e influenciará sua vida de forma significativa.

Há, ainda, outro aspecto da documentação: o registro das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela unidade escolar com todas as suas implicações. Uma unidade escolar passa por constantes mutações, e as etapas dessas transformações devem ser retratadas em benefício de seu próprio crescimento e desenvolvimento, já que a reflexão ordenada sobre o passado é indispensável para o replanejamento que visa ao aperfeiçoamento.

Nesse sentido, ressaltamos a importância significativa da função do Secretário ou Secretária Escolar em todo o processo escolar.

Organização e Funcionamento

A escola é uma organização que, como muitas outras, lida com pessoas. Sua peculiaridade está em ser a primeira instituição que os cidadãos, ainda crianças, conhecem depois da família.

Mais ainda, uma instituição que, em complemento às famílias, tem a missão de educar. A experiência na escola pode desenvolver ou não os sentimentos de confiança e satisfação de pertencer à sociedade e de exercer a cidadania.

Como o papel do secretário de escola confunde-se com o de um administrador, sua influência é vital para o sucesso da

¹³ Curso Técnico em Secretaria Escolar.
https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/se

[secretaria_escolar/secretaria_escolar_organizacao_e_funcionamento_da_secretaria.pdf](#). Visitado em 11.04.2023.

experiência escolar. Escolas funcionam melhor ou pior, são mais ou menos organizadas e capazes de atender às necessidades de suas comunidades interna e externa, dependendo, em boa medida, de seus secretários(as). Como um administrador, o/a Secretário/a deve estar capacitado para:

- Organizar racionalmente o trabalho;
- Aproveitar os talentos e motivações de sua equipe;
- Simplificar processos e métodos de trabalho;
- Aproximar-se de seus usuários e antecipando as suas necessidades;
- Trabalhar com eficiência, reduzindo os desperdícios;
- Planejar e dirigir, avaliar e controlar as atividades da Secretaria em consonância com a Diretoria da escola.

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

Escrituração Escolar

O Setor de Escrituração Escolar é importantíssimo na dinâmica de uma escola. É através do correto lançamento e da efetivação dos chamados registros escolares que são verificados:

- Os direitos de um candidato à matrícula;
- A regularidade da vida escolar;
- O desenvolvimento da aprendizagem de um aluno;
- O acompanhamento do trabalho pedagógico
- Os resultados finais de cada aluno para promoção ou expedição de certificados de conclusão;
- As deficiências ocorridas no campo cognitivo e as medidas tomadas para eliminá-las.

Com a liberdade introduzida pela Lei 9394/96, cabe aos colégios a organização de seus próprios modelos de registro. Há,

entretanto, alguns registros que são exigidos pelos Conselhos Estaduais de Educação e outros que não podem faltar em uma secretaria de escola:

Livros (ou arquivos) de

- Matrícula;
- Resultados finais;
- Resultados de recuperação;
- Resultados de adaptação;
- Atas de reuniões;
- Dependências (quando houver);
- Atas de exames (quando houver).

Em relação ao aluno, individualmente, seus registros devem demonstrar a regularidade de sua vida escolar e o direito que tem a matricular-se em determinada série/disciplina. A vida escolar, em determinado estabelecimento de ensino, tem início pelo ato de matrícula e encerra-se por conclusão de curso, transferência ou evasão.

Características dos Livros de Registros Escolares

- Matrícula: em ordem alfabética por série, turno e ano letivo.
- Resultados Finais: por série, turno, turma, grau e ano letivo.
- Resultados de Recuperação: por série, turno, turma, grau e ano letivo.
- Atas de Resultados de Adaptação: por aluno, com indicação das disciplinas em que fez adaptação, os resultados obtidos e indicação do período letivo.
- Atas de Reuniões: assinadas por quem as secretariou e por todos aqueles que estiveram presentes. Obedecem, em estilo, à forma de redação oficial.
- Dependências: por série, turno, grau, componente curricular ou disciplina, obedecidas as normas legais.
- Exames: procedimentos idênticos aos de resultados finais.

Organização dos Registros Escolares

Atualmente, a inspeção escolar perdeu sua função predominantemente fiscalizadora. Entende-se hoje a inspeção como função supervisora e de consultoria

sobre aspectos legais. Entretanto, assiste à inspeção a competência para, a qualquer momento, proceder ao exame de registros escolares de acordo com normas baixadas pelos órgãos próprios da Secretaria. São de responsabilidade da Secretaria: receber, manter e expedir registros corretos, organizados racionalmente, passíveis de consulta rápida.

De acordo com sua finalidade, os registros podem ser manuseados ou consultados constantemente, periodicamente ou eventualmente. Devem, portanto, ser organizados racionalmente.

A organização dos registros escolares permite:

- Os direitos de um candidato à matrícula;
- A regularidade da vida escolar;
- O desenvolvimento da aprendizagem de um aluno;
- O acompanhamento do trabalho pedagógico;
- Os resultados finais de cada aluno para promoção ou expedição de certificados de conclusão.

Questões

01. (IF/RS – Pedagogo – FUNDATEC - 2022) São imprescindíveis, além dos Livros de Atas destinados a registrar procedimentos, resultados, fatos, decisões, enfim, tudo o que merece ser guardado para referência futura, organizados conforme os critérios de arquivamento da escola:

- I. Matrículas.
 - II. Diplomas e certificados.
 - III. Circulares internas.
- Quais estão corretos?

- A - Apenas I.
- B - Apenas II.
- C - Apenas III.
- D - Apenas I e II.
- E - Apenas II e III.

02. (Prefeitura de Venâncio Aires/RS – Secretário de Escola - OBJETIVA - 2021) Para prestar os serviços com qualidade, há de se capacitar os

responsáveis pelo setor da secretaria, tornando-os capazes de realizar registros na documentação geral da escola e do aluno, de forma legível, sem rasuras, falsificações e incorreções, assegurando, assim, a confiabilidade dos documentos. Sobre esse assunto, consideram-se como incorreções:

I. As divergências entre nomes, datas e locais lançados nos papéis escolares, abreviação de nomes e lançamento de frequência e notas equivocadas. II. As adulterações de dados escolares. III. Os riscos sobre a escrita ou sobre os dados de escrituração escolar. IV. As raspagens sobre a escrita ou sobre os dados de escrituração escolar.

Está(ão) CORRETO(S):

- A - Somente o item I.
- B - Somente o item II.
- C - Somente os itens II e III.
- D - Somente os itens III e IV.
- E - Todos os itens.

Alternativas

01 – D | 02 – A

Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência

**Candidato(a), os temas "matrícula" e "transferência" foram vistos dentro dos temas "Escrituração Escolar" e "Documentos do Aluno".*

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho

A Secretaria Escolar é o primeiro setor da instituição de ensino, que tem contato com a comunidade escolar e com o público em geral. Este setor é o que guarda a memória de todo tipo de documentação da escolar produzida e recebida, seja de alunos ou de professores, garantindo assim a veracidade das informações e o controle de

toda situação escolar¹⁴.

A função relacionada a este setor da Instituição de Ensino é Agente Educacional II e quem coordena é um Agente indicado pela Direção para ser Secretário (a) Escolar.

O(a) Secretário(a) escolar também é um profissional de Gestão Administrativa Escolar e junto com sua equipe, conhece a rotina diária da secretaria, que deve ser ágil, correta e embasada na legislação vigente.

O profissional da Secretaria Escolar exerce muitas atividades distintas: é responsável pela escrituração, documentação, correspondência e processos referentes à vida legal da instituição de ensino e à vida escolar dos alunos; organiza o trabalho para que ocorra de maneira conjunta com as Equipes de Direção e Pedagógica, além de administrar as relações humanas decorrentes da dinâmica do trabalho. Cabe ressaltar a necessidade de haver o correto lançamento e efetivação dos registros escolares como, os direitos de um candidato à matrícula, regularidade da vida escolar, o desenvolvimento da aprendizagem de um aluno, o acompanhamento pedagógico, os resultados parciais ou finais de cada aluno para promoção ou expedição de transferências, certificados de conclusão ou diplomas.

Quem é o público da Secretaria Escolar?

Público interno — São todos os servidores e companheiros de trabalho, tais como professores, funcionários, estagiários, equipe diretiva. Considera-se por público interno da escola o indivíduo que trabalha para a instituição, participando ativamente dela.

Público externo — São todos aqueles atendidos pela instituição de ensino, como: alunos, pais ou responsáveis, representantes das instituições que oferecem campo de estágio (no caso da Educação Profissional), fornecedores e a comunidade em geral.

Um atendimento de qualidade colabora

com o bom andamento das ações na escola. Quando são bem atendidos, os pais e alunos percebem que podem contribuir para a manutenção desse ambiente de cortesia, respeito e organização. Também se sentem motivados a participar da escola por serem ouvidos, respeitadas e bem orientadas.

Uma vez que nossa finalidade escolar é preparar para a vida, o atendimento deve também ser humanizado, priorizando a escuta ativa e a empatia.

Princípios de um bom atendimento Os princípios de atendimento estão relacionados à postura do funcionário, com as suas atitudes e o seu modo de agir com os alunos, pais, professores, outros funcionários e comunidade. É necessário definir nas políticas da instituição uma postura profissional de atendimento, como forma de avançar satisfatoriamente as relações entre a comunidade escolar em geral.

Os pais e responsáveis esperam informações claras sobre a proposta pedagógica das instituições e normalmente são atendidos pela equipe pedagógica para sanar tais dúvidas. Mas também precisam de informações frequentes sobre documentação dos filhos e outros assuntos de rotina e esperam ter suas dúvidas esclarecidas.

Muitas vezes a Secretaria Escolar é o primeiro setor da escola que recebe a comunidade. Por essa razão, ela se torna o cartão de visitas, demonstrando a identidade e a imagem da escola. Quem faz o atendimento deve ser responsável e adotar uma forma de acolhimento baseado no respeito e na gentileza.

Um dos princípios do bom atendimento é corresponder às expectativas da pessoa que procura a informação e compreender que quando se trabalha em um órgão público, você está de fato, a serviço da comunidade.

Outro fator importante é percepção de que além de esclarecer as dúvidas, o funcionário precisa transmitir uma

¹⁴ Atendimento ao Público. Secretaria de Estado da Educação do Paraná. <http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/profuncionario>

/modulo_atendimento_publico. Visitado em 10.10.2022.

sensação de segurança para o público por meio da certeza e agilidade do atendimento. Por essa razão, é fundamental que o funcionário pergunte para os colegas mais experientes quando surgir alguma dúvida ou ainda, que consulte as legislações vigentes e instrumentos que contenham as informações que precisa. Mesmo que tenha que pedir para a pessoa esperar um pouco para obter a informação de forma correta.

Além de priorizar oferecer a informação correta, é necessário oferecê-la de forma completa. Muitas pessoas reclamam que precisam voltar muitas vezes nos guichês de um mesmo órgão público, porque cada vez que entrega um documento solicitado o atendente comunica que faltou outro. Causando irritação e desqualificando a instituição.

Todas as pessoas esperam ser bem tratadas, independente de quem ela é, de sua formação, situação econômica ou cultural. Todos necessitam do sentido de dignidade.

Em algum momento da vida, todos precisam de uma ajuda e esperam serem tratadas com respeito, empatia, simpatia e paciência. Um apoio e um rosto amigo geram um sentimento de conforto na hora da dúvida ou de uma dificuldade.

A pessoa que atende o público se depara com um ser humano que muitas vezes nem sabe elaborar sua pergunta ou expressar sua dúvida, mas espera ser compreendido, bem recebido e sentir-se importante. Tais expectativas são inerentes ao ser humano, que não espera ter que solicitar o respeito e consideração aos seus problemas, apenas acredita que é seu direito.

Proposições para quem atende o público

Ao trabalhar com o atendimento ao público é preciso considerar a diversidade de tarefas que essa função compreende. Receber bem cada pessoa na escola é uma forma de prestar um bom serviço. Tarefas como: recepcionar, informar, esclarecer dúvidas, orientar, mostrar opções, evitar desperdício de tempo, diagnosticar as necessidades dos diferentes públicos,

apaziguar e solicitar a espera, indicam qualidade no atendimento ao público.

- Iniciar sempre o atendimento com a consciência da importância de seu atendimento para a pessoa que procura informações.

- Pergunte o nome da pessoa e se presente.

- Dedicar um tempo para ouvir o que a pessoa tem a dizer sem interromper, demonstrando interesse e consideração.

- Se a instituição é de educação, então deveria ser o guichê onde as pessoas são mais bem atendidas.

- Caso tenha a informação, atender a pessoa com profissionalismo, vontade e empatia, procurando perceber se houve compreensão integral.

- Procure não demonstrar insegurança ou usar a frase: “NÃO SEI...” Caso não saiba de uma informação, peça um instante e procure informar-se.

- Evite utilizar linguagem técnica, pouco conhecida. Utilize linguagem clara e simples.

- Evite interromper a fala da pessoa atendida.

- Considere os sentimentos das pessoas: inibição, nervosismo, cansaço, etc.

- Compreenda a importância da presença da comunidade para a escola.

- Caso a informação oferecida esteja relacionada a procedimentos que a pessoa precisa tomar, verifique se é necessário anotar em um papel para ela levar consigo.

- Procure desenvolver flexibilidade, que é a capacidade de lidar com situações não previstas.

- Não se esquecer de COMO VOCÊ GOSTARIA DE SER ATENDIDO.

Obstáculos comuns no atendimento ao público

A habilidade de comunicação é um importante aspecto do atendimento. Muitas vezes a mensagem recebida não é processada pelo receptor da forma que foi emitida.

Esse fato é comum porque em todo processo de comunicação existem

obstáculos que podem dificultar o perfeito entendimento. Alguns destes obstáculos:

Significações - são limitações ou distorções decorrentes da forma como a comunicação é feita. As formas de expressão, como: gestos, palavras, sinais, símbolos, podem ter diferentes significados e sentidos para diferentes pessoas. É comum ao ser humano ver e escutar seletivamente com base em suas próprias motivações, interesses e experiências.

Sobrecarga - Outro fator comum é poluir a fala com excesso de informações que acabam ultrapassando os limites de processamento de quem a recebe, ocasionando perda de informação ou distorção do conteúdo.

Distorção - ocorre quando a mensagem é alterada ou modificada, comprometendo seu conteúdo original.

Omissão - ocorre quando os aspectos importantes da comunicação são excluídos, seja pelo emissor ou pelo receptor, causando perda parcial da informação ou incompreensão por falta de dados.

Gírias - é uma linguagem de caráter popular, que é usada por determinados grupos sociais para substituir a forma culta ou convencional.

A comunicação não verbal pode dizer mais do que as palavras. Essa realidade pode ser explorada no atendimento ao público, de forma que facilite a compreensão da mensagem. Esse tipo de comunicação envolve o uso da linguagem corporal, por meio de expressões faciais, posturas corporais, distâncias físicas e gestos que são de caráter inconsciente ao comunicador. Linguagem não verbal compreende também toda forma de comunicação em que não se usa palavras para explicar a mensagem. Pode compreender todos os tipos de simbologias textuais, como placas de trânsito, gestos, ilustrações que transmitem informações ou emoções.

Atendimento Telefônico

- Inicie o atendimento com um cumprimento e apresente o nome de sua

instituição.

- Seja cordial e pergunte o nome da pessoa com muito respeito.

- Crie um ambiente favorável para que a pessoa atendida possa expressar-se. Lembre-se de que todos gostam de ser bem atendidos. Por essa razão, explique se houver muito barulho naquele momento, como o horário de intervalo, som do sinal para troca de aulas ou muitas pessoas conversando no ambiente.

- Tenha sempre papel, caneta e lista de ramais (se for o caso) em mãos.

- Encaminhe os recados à pessoa que precisa recebê-los.

- O telefone institucional deve ser utilizado apenas para assuntos profissionais e não pessoais.

- Evite deixar as pessoas esperando na linha.

- Não atenda ao telefone olhando o computador, pois sua atenção estará flutuante e poderá perder detalhes da fala da pessoa e não oferecer o atendimento adequado.

Atendimento Virtual

- Utilize apenas o e-mail institucional para fins profissionais e siga as regras básicas de etiqueta virtual.

- Faça uma leitura atenta do e-mail recebido antes de respondê-lo para evitar o envio de respostas equivocadas. Utilize linguagem formal e faça a revisão.

Peça que outra pessoa leia, no caso de enviar mensagens com muitos detalhes.

- Crie uma assinatura institucional para poder identificar-se ao responder as mensagens.

- Preencha sempre o campo “assunto” e seja objetivo.

- Observe sempre se há anexos que precisam ser vistos. Envie anexos somente quando necessário e descreva, no corpo do texto, que há anexos em sua mensagem.

- Quando precisar encaminhar uma mensagem cuide para apagar o que é desnecessário, como a lista de e-mail de todos que receberam.

- Lembre-se de que letras maiúsculas

podem ser interpretadas como grito e não como ênfase, evite utilizá-las.

- Verifique se foram tomadas todas as providências necessárias antes de arquivar as mensagens.

- Organize em pastas os e-mails recebidos mais importantes para você acessar rapidamente a informação quando você precisar. (Exemplo: e-mails de pais/responsáveis; e-mail do NRE ou SEED; e-mails da equipe pedagógica, dos diretores, da(o) secretária(o) escolar. Não faça muitas pastas para não se atrapalhar, só o que é importante para a organização de suas demandas.

- Evite o acúmulo de e-mails sem leitura. E faça o possível para respondê-los em menos de 24 horas.

- É inadequado repassar correntes e piadas utilizando e-mail ou assinatura institucional.

- Quando fizer um atendimento telefônico em que solicitam informações oficiais, indique a solicitação por e-mail. Documente-se. Lembre-se de que você trabalha em instituição pública. Isso vale também para quando a solicitação está confusa e você precisa de maiores esclarecimentos para saber como responder.

Atendimento Pais ou Responsáveis

- Quando a escola é organizada e possui uma gestão democrática, não há motivos para não trazer os pais para a escola.

- Achar que a família não possui conhecimento para fazer um determinado questionamento é uma atitude grosseira e subestima a capacidade de envolvimento e interesse deles pela escola.

- Os que atendem a família e a comunidade precisam estar dispostos a ouvir sugestões e críticas sem levar para o lado pessoal. Eles precisam ser vistos como parceiros que podem colaborar muito para avanços na escola.

- Em um local bem visível e estratégico, deixe disponível um espaço para que as pessoas exponham suas opiniões ou sugestões, afinal de contas se eles fazem

parte da escola, quando podem ser ouvidos? Isso também pode ser feito de forma on-line. O importante nesse processo é a ampla divulgação de que há esse espaço. Não se esqueçam de designar uma pessoa para ler e agradecer a sugestão, além de encaminhá-la para quem é de direito ou ao responsável da área (equipe diretiva, pedagógica, funcionários ou secretaria, etc.)

- Essa estratégia, quando bem utilizada pode ajudar no planejamento das ações na escola e até nos indicadores de avaliação interna, pois reflete os pontos fracos e fortes da escola.

Atendimento Pessoal

- Lembre-se que a postura, a forma de vestir e a linguagem utilizada são importantes para a imagem da escola.

- Procure agendar o atendimento, mas tenha a sensibilidade de atender a pessoa que já está na escola e não tem condições de voltar em outro momento.

Muitos assuntos dependem de prazos e precisam de atendimento imediato.

- Procure cumprir os horários que foram agendados, caso aconteça algum imprevisto, ligue com antecedência e ofereça opções de horários favoráveis para a pessoa.

- Quando for necessário, lembre-se de realizar ata para registrar os fatos importantes e os acordos firmados. Evitando assim, futuros desentendimentos.

- Procure se inteirar dos assuntos das reuniões, verifique se é preciso ter documentos ou legislações em mãos e quais pessoas precisam estar presentes (pedagoga, professor(a), diretor, etc.). Caso seja necessária a presença de um professor(a), certifique-se de agendar o atendimento em hora atividade ou solicitar que alguém atenda a turma em que ele (a) daria aula.

- Organize o local de atendimento ou da reunião. Leve papéis e canetas. Caso seja prevista uma reunião extensa, prepare um espaço com água e copos. Caso o atendimento seja em sua sala, certifique-se da organização de sua mesa.

- Caso a pessoa que será atendida não saiba como chegar à escola, oriente a respeito da localização. Lance mão da tecnologia! Envie a localização via e-mail ou outras ferramentas pelo celular. Também informe a portaria da escola ou o funcionário responsável pela entrada a respeito do visitante.

Administração do Tempo

- Cuide de sua saúde.
- Providencie um calendário de mesa ou de parede que tenha espaço para anotar eventos em cada data. Além disso, use a tecnologia a seu favor! Você pode utilizar a agenda física, agenda do celular ou agenda do e-mail.
- Planeje tudo no dia anterior para que possa providenciar o que é necessário a tempo. Faça isso em poucos minutos. Aprenda a otimizar o seu tempo.
- Procure ter atenção focalizada no que você faz naquele momento, de forma que não se distraia com preocupações posteriores que prejudicarão o que você está fazendo.
- Faça tudo com excelência, certificando-se de que não precisar refazer por descuido.
- Assuma tarefas de sua responsabilidade e diga “não” sem constrangimentos quando as tarefas não lhe dizem respeito.
- Selecione o que é mais importante e verifique os prazos. Atente para às datas de vencimentos dos Atos Administrativos de sua escola, entrega de boletins, lançamentos nos sistemas eletrônicos da mantenedora, entrega de relatórios e outros prazos importantes.
- Esteja certo de quais são as prioridades.
- A procrastinação é seu maior inimigo.
- Procure separar tempo para ler e se aperfeiçoar profissionalmente.

Questões

01. (MTE - Agente Administrativo -

CESPE) Acerca da qualidade no atendimento ao público, julgue os itens a seguir.

A qualidade do atendimento ao público fundamenta-se na prestação da informação correta, na cortesia do atendimento, na brevidade da resposta e na adequação do ambiente para a realização do atendimento.

() Certo

() Errado

02. (IFN/MG - Assistente em Administração - FUNDEP) Com relação à comunicação interpessoal e atendimento ao público, é INCORRETO afirmar que

A - o funcionário que tem capacidade de trabalhar com outras pessoas é mais feliz e mais produtivo.

B - o funcionário do setor de serviços frequentemente interage com o público.

C - a satisfação do funcionário está diretamente relacionada com a avaliação positiva do público.

D - o treinamento não é uma das estratégias para a melhoria contínua do nível de satisfação do público.

Alternativas

01 - Certo | 02 - D

ÉTICA PROFISSIONAL (SECRETÁRIO)

Capítulo I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1º. - Considera-se Secretário ou Secretária, com direito ao exercício da profissão, a pessoa legalmente credenciada nos termos da lei em vigor¹⁵.

Art. 2º. - O presente Código de Ética Profissional tem por objetivo fixar normas de procedimentos dos Profissionais quando no exercício de sua profissão, regulando-lhes as relações com a própria categoria, com os poderes públicos e com a sociedade.

¹⁵ Curso Técnico em Secretariado Escolar. Escolas Estadual de Educação Profissional. EEEP.
https://educacaoprofissional.seduc.ce.gov.br/images/material_didatico/se

[cretaria_escolar/secretaria_escolar_introducao_ao_curso_tecnico_e_etica_profissional.pdf](#). Visitado em 10.10.2022.

Art. 3º. - Cabe ao profissional zelar pelo prestígio e responsabilidade de sua profissão, tratando-a sempre como um dos bens mais nobres, contribuindo, através do exemplo de seus atos, para elevar a categoria, obedecendo aos preceitos morais e legais.

Capítulo II Dos Direitos

Art. 4º. - Constituem-se direitos dos Secretários e Secretárias:

1. Garantir e defender as atribuições estabelecidas na Lei de Regulamentação;
2. Participar de entidades representativas da categoria;
3. Participar de atividades públicas ou não, que visem defender os direitos da categoria;
4. Defender a integridade moral e social da profissão, denunciando às entidades da categoria qualquer tipo de alusão desmoralizadora;
5. Receber remuneração equiparada à dos profissionais de seu nível de escolaridade;
6. Ter acesso a cursos de treinamento e a outros Eventos/Cursos cuja finalidade seja o aprimoramento profissional;
7. Jornada de trabalho compatível com a legislação trabalhista em vigor.

Capítulo III Dos Deveres Fundamentais

Art. 5º. - Constituem-se deveres fundamentais das Secretárias e Secretários:

1. Considerar a profissão como um fim para a realização profissional;
2. Direcionar seu comportamento profissional, sempre a bem da verdade, da moral e da ética;
3. Respeitar sua profissão e exercer suas atividades, sempre procurando aperfeiçoamento;
4. Operacionalizar e canalizar adequadamente o processo de comunicação com o público;

5. Ser positivo em seus pronunciamentos e tomadas de decisões, sabendo colocar e expressar suas atividades;

6. Procurar informar-se de todos os assuntos a respeito de sua profissão e dos avanços tecnológicos, que poderão facilitar o desempenho de suas atividades;

7. Lutar pelo progresso da profissão;

8. Combater o exercício ilegal da profissão;

9. Colaborar com as instituições que ministram cursos específicos, oferecendo-lhes subsídios e orientações.

Capítulo IV Do Sigilo Profissional

Art. 6º. - A Secretária e o Secretário, no exercício de sua profissão, devem guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.

Art. 7º. - É vedado ao Profissional assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.

Capítulo V Das Relações entre Profissionais Secretários

Art. 8º. - Compete às Secretárias e Secretários:

1. Manter entre si a solidariedade e o intercâmbio, como forma de fortalecimento da categoria;
2. Estabelecer e manter um clima profissional cortês, no ambiente de trabalho, não alimentando discórdia e desentendimento profissionais;
3. Respeitar a capacidade e as limitações individuais, sem preconceito de cor, religião, cunho político ou posição social;
4. Estabelecer um clima de respeito à hierarquia com liderança e competência.

Art. 9º. - É vedado aos profissionais:

1. Usar de amizades, posição e influências obtidas no exercício de sua função, para conseguir qualquer tipo de

favoritismo pessoal ou facilidades, em detrimento de outros profissionais;

2. Prejudicar deliberada mente a reputação profissional de outro secretário;

3. Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro, contravenção penal ou infração a este Código de Ética.

Capítulo VI

Das Relações com a Empresa

Art. 10º. - Compete ao Profissional, no pleno exercício de suas atividades:

1. Identificar-se com a filosofia empresarial, sendo um agente facilitador e colaborador na implantação de mudanças administrativas e políticas;

2. Agir como elemento facilitador das relações interpessoais na sua área de atuação;

3. Atuar como figura-chave no fluxo de informações desenvolvendo e mantendo de forma dinâmica e contínua os sistemas de comunicação.

Art. 11º. É vedado aos Profissionais:

1. Utilizar-se da proximidade com o superior imediato para obter favores pessoais ou estabelecer uma rotina de trabalho diferenciada em relação aos demais;

2. Prejudicar deliberadamente outros profissionais, no ambiente de trabalho.

Capítulo VII

Das Relações com as Entidades da Categoria

Art. 12º. - A Secretária e o Secretário devem participar ativamente de suas entidades representativas, colaborando e apoiando os movimentos que tenham por finalidade defender os direitos profissionais.

Art. 13º. - Acatar as resoluções aprovadas pelas entidades de classe.

Art. 14º. - Quando no desempenho de qualquer cargo diretivo, em entidades da

categoria, não se utilizar dessa posição em proveito próprio.

Art. 15º. - Participar dos movimentos sociais e/ou estudos que se relacionem com o seu campo de atividade profissional.

Art. 16º. - As Secretárias e Secretários deverão cumprir suas obrigações, tais como mensalidades e taxas, legalmente estabelecidas, junto às entidades de classes a que pertencem.

Capítulo VIII

Da Obediência, Aplicação e Vigência do Código de Ética

Art. 17º. - Cumprir e fazer cumprir este Código são dever de todo Secretário.

Art. 18º. - Cabe aos Secretários docentes informar, esclarecer e orientar os estudantes, quanto aos princípios e normas contidas neste Código.

Art. 19º. - As infrações deste Código de Ética Profissional acarretarão penalidades, desde a advertência à cassação do Registro Profissional na formados dispositivos legais e/ou regimentais, através da Federação Nacional das Secretárias e Secretários.

Art. 20º. - Constituem infrações:

1. Transgredir preceitos deste Código;

2. Exercer a profissão sem que esteja devidamente habilitado nos termos da legislação específica;

3. Utilizar o nome da Categoria Profissional das Secretárias e/ou Secretários para quaisquer fins, sem o endosso dos Sindicatos de Classe, em nível Estadual e da Federação Nacional nas localidades inorganizadas em Sindicatos e/ou em nível Nacional.

Questões

01. (CISLIPA – Assistente Administrativo – FAFIPA) A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência

dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos. Desta forma, a respeito da ética na Administração Pública, assinale a alternativa CORRETA:

(A) A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum.

(B) Não é vedado ao servidor público ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.

(C) Apenas e exclusivamente nos órgãos da Administração Pública Federal Direita é que deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

(D) É vedado ao servidor público comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, devendo primeiro o servidor público efetuar diligências, a fim de arrecadar provas sobre o ato ou fato que sobre seu entendimento é contrário ao interesse público.

02. (TJ/DFT – Todos os cargos – CESPE) Julgue o item subsequente, relativo à ética no serviço público.

A qualidade dos serviços públicos depende fortemente da moralidade administrativa e do profissionalismo de servidores públicos.

() Certo

() Errado

Alternativas

01 - A | 02 - Certo

Relações interpessoais e ética no serviço público

Relacionamento Interpessoal

Relacionamento interpessoal é um termo que se refere à relação, ligação ou vínculo entre duas ou mais pessoas em um determinado contexto.

Esse conceito vem dos estudos da sociologia e da psicologia, abarcando um conjunto de normas comportamentais que orientam as interações entre os membros de uma sociedade

O relacionamento interpessoal é marcado pelo contexto em que está inserido, podendo ser familiar, escolar, de trabalho, religioso ou de comunidade. De acordo com cada contexto, uma série de condutas podem ser mais ou menos apropriadas.

O relacionamento interpessoal implica uma relação social, ou seja, um conjunto de normas comportamentais que orientam as interações entre membros de uma sociedade.

Para compreendermos o Relacionamento Interpessoal, é necessário conceituar também o que é Relacionamento Intrapessoal e Competência Interpessoal:

Relacionamento Intrapessoal

É a aptidão que uma pessoa tem de se relacionar com ela mesma, ou seja, com os seus próprios sentimentos e emoções, esse tipo de relacionamento é de elevada importância porque vai determinar como cada pessoa age quando é confrontada com situações do dia a dia. Para ter um relacionamento intrapessoal saudável, um indivíduo deve exercitar áreas como a autoafirmação, automotivação, autodomínio e autoconhecimento.

Competência Interpessoal

A Competência Interpessoal é a habilidade que o ser humano tem para lidar de forma eficaz em relações que ocorre entre duas ou mais pessoas, ou seja com o relacionamento interpessoal. Além dessa habilidade, as pessoas devem possuir flexibilidade em lidar com outros indivíduos dentro de sua diversidade de maneira que possa suprir às necessidades de cada uma e às exigências da situação.

O conteúdo desse relacionamento pode ser de múltiplos níveis e abranger diferentes sentimentos como o amor, a amizade, a compaixão, e etc. Sendo assim, um relacionamento interpessoal pode ser também marcado por características e situações como competência, transações comerciais, inimizade, etc. Assim ele poderá ser determinado e alterado de acordo com um conflito interpessoal, que aparece de uma divergência entre dois ou mais indivíduos.

Relacionamento Interpessoal no Ambiente de Trabalho

Empresas são os resultados de pessoas. Como tal, quanto melhor for à relação dos colaboradores de uma organização, mais produtiva será a sua convivência. Profissionais que fazem parte de grupos harmônicos trabalham em maior sintonia também, pois se conhecem e se respeitam mutuamente, o que torna o desempenho individual e o trabalho em equipe muito mais proveitoso.

No contexto profissional, o Relacionamento Interpessoal é de extraordinária importância, quando positivo contribui para um bom ambiente no clima organizacional, o que pode proceder em um aumento da produtividade e melhoria dos resultados como um todo.

Nas organizações o relacionamento saudável entre duas ou mais pessoas é alcançado quando:

- Elas conhecem a si mesmas (autoconhecimento);
- São capazes de se colocar no lugar dos outros (empatia);
- Expressam as suas opiniões de forma clara e direta sem ofender o outro (assertividade);
- São cordiais e têm um sentido de ética.

O Relacionamento Interpessoal e os Conflitos

O ser humano é um ser social e interage em diversos grupos, entretanto nem todo indivíduo consegue relacionar-se com as diferenças sociais e acaba, conscientemente ou não, ocasionando problemas e/ou conflitos nas relações com ele mesmo ou com as outras pessoas, sejam elas colegas de trabalho, familiares, amigos e da sociedade em geral.

O processo de interação humana é complexo, e ocorre permanentemente entre pessoas, então no momento em que um indivíduo faz parte de um determinado grupo ele começa a aprender assimilar os valores, códigos e regras básicas de relacionamento do grupo, que poderão entrar em conflito com os seus valores já aprendidos, no primeiro grupo em que desenvolveu seu processo de socialização, dificultando a interação, a comunicação e a expressão de emoção. Contudo, se estiver disposto a trabalhar a Competência Interpessoal, possivelmente, não terá problemas no relacionamento.

Quem escolher desenvolver a competência interpessoal precisará estar disposto e disponível a entrar no processo de crescimento pessoal, com o auxílio de um profissional, que ajudará a desenvolver:

- Auto percepção;
- Autoconscientização;

- Autoaceitação;
- Autoconhecimento;
- Flexibilidade perceptiva e comportamental;
- Criatividade para soluções mais originais;
- Feedback; e
- Dimensão afetiva.

O profissional que conseguir aliar a competência interpessoal com a técnica, demonstrará estar mais preparado e fará a diferença para ingressar em um ambiente de trabalho com valores, atitudes e conteúdos intelectuais e emocionais que contribuirão na relação com a organização, sua carreira, família e sociedade.

O ser humano busca sempre a felicidade, a realização de seus sonhos e a convivência pacífica e harmoniosa com os outros, tanto dentro quanto fora das organizações, sendo assim as relações de amizade e respeito fortalecem o convívio entre as pessoas. Por isso que um bom relacionamento interpessoal deriva de relações que respeitam a ética em primeiro lugar.

Instruções de como melhorar o Relacionamento Interpessoal na organização¹⁶

- *Ser Cordial*: a educação é fundamental em todos os tipos de relacionamentos, falar “*bom dia*”, “*obrigado*”, “*por favor*”, “*com licença*” faz toda a diferença no dia de quem fala e no dia da pessoa que ouve. Além do mais, receber as pessoas com um sorriso no rosto, alegria, disposição e uma palavra de incentivo, faz com que todos o admirem e respeitem ainda mais.

- *Ser Otimista (não ser uma pessoa negativa)*: pessoas que só reclamam das adversidades e tem uma postura negativa diante das mais diversas experiências e

situações que acontecem em sua vida, acaba afastando os outros, por conta deste tipo de comportamento, pois isso é altamente contagioso, pois a pessoa passa a reclamar de tudo e não consegue enxergar mais nada de positivo nas coisas que acontecem em sua vida.

Portanto evitar este tipo de comportamento, seja na vida pessoal ou profissional, é muito benéfico para a qualidade dos relacionamentos. Quando as pessoas são otimistas, veem o lado bom das coisas, independente se foi algo ruim ou não, afeta positivamente o ambiente. Pois o mundo está repleto de pessimistas, e não é disso que as pessoas precisam. Os seres humanos precisam serem mais corrompidos por atitudes de amor e colaboração, e estas também é uma excelente forma de tornar as relações mais leves, confiantes e seguras.

- *Desenvolver a Empatia*: segundo o dicionário de significados a empatia leva os indivíduos a ajudarem uns aos outros, e ela está fortemente ligada ao altruísmo (amor e interesse pelo próximo), sendo assim ela é a capacidade de ajudar. Quando um indivíduo consegue sentir a dor ou o sofrimento do outro ao se colocar no seu lugar, desperta a vontade de ajudar e de agir seguindo princípios morais.

Empatia é uma das palavras chave em todos os tipos de relacionamentos, pois entender o que o outro passa, como ele se sente e, com isso, buscar ajudá-lo com os recursos que estiverem ao seu alcance, fará com que as relações deem um salto incrível de melhoria. As pessoas podem e devem se colocar no lugar dos outros, porém sem esquecer dos seus próprios anseios e expectativas, já que também é parte importante nas relações que desenvolve ao longo de seu caminho.

¹⁶ <https://www.ibccoaching.com.br/portal/rh-gestao-pessoas/treinamento->

- *Ouvir mais e falar quando necessário:* presentemente, o que mais pode-se observar nos relacionamentos é uma vontade das pessoas em falar e emitir opiniões, e vê-se muito pouco alguém ouvindo verdadeiramente, prestando atenção no que o outro tem e quer dizer. Diante do exposto, as pessoas precisam fazer este exercício diário de ouvir mais e falar menos, pois muitas pessoas necessitam serem ouvidas e não encontram espaço para se expressar.

Toda vida, isso não significa que as pessoas têm que serem omissas. Elas podem sim e, inclusive, devem dar opiniões e sugestões, oferecer feedbacks à equipe desde que, elas não ofendam ou denigrem a integridade de ninguém. No entanto, é essencial compreender todos os ângulos das situações.

- *Desenvolver o Autoconhecimento:* para obter melhorias contínuas nos relacionamentos interpessoais, é preciso que todos invistam em autoconhecimento, pois, dessa forma, as pessoas saberão como se comportar melhor em determinadas situações e também irão reconhecer os recursos internos que tem para ajudar aqueles que estão ao seu redor.

Podemos ainda citar:

- *Manter o respeito com o próximo;*
- *Ter uma comunicação efetiva;*
- *Respeitar a diversidade e;*
- *Ser cooperativo.*

Questões

01. (Prefeitura de Iguatu/CE - Auxiliar Administrativo - FAU/2022). Entende-se que o relacionamento interpessoal é essencial para o desenvolvimento adequado de uma equipe de trabalho nas organizações públicas e privadas. Sobre as posturas que facilitam o

relacionamento interpessoal, é incorreto afirmar:

A - Criticar um colega ou um subordinado na frente de outras pessoas.

B - Receber a crítica como uma oportunidade para o seu desenvolvimento.

C - Desenvolver o hábito de elogiar o trabalho dos colegas e dos subordinados, desde que esteja bem feito.

D - Evitar perguntas inadequadas ou indiscretas às pessoas do seu convívio. Caso alguém faça uma pergunta indiscreta, ignore.

E - Não se envolva em discussão sobre política, religião e preconceito racial no ambiente de trabalho.

02. (Prefeitura de Taubaté /SP - Escriturário - VUNESP/2022). Os profissionais que conseguem se relacionar com outros profissionais no seu ambiente de trabalho, entendendo suas demandas e suas expectativas, bem como suas dificuldades são pessoas possuidoras de competência

A - funcional.

B - organizacional.

C - profissional.

D - interpessoal.

E - subjetiva.

03. (Prefeitura de Icapuí/CE - Agente Administrativo - CETREDE/2021). Referente aos fatores positivos de relacionamento, assinale a opção CORRETA.

A - Estrelismo.

B - Posturas Autoritárias.

C - Ausência de comunicação e liderança.

D - Comunicabilidade.

E - Incapacidade de ouvir.

Gabarito

01.A – 02. D – 03. D

Ética no Serviço Público

Com relação a ética relacionada ao serviço público, vale destacar que, se a ética, num sentido amplo, é composta por ao menos dois elementos, que são a Moral e o Direito, no caso da disciplina da Ética no Setor Público a expressão é adotada num sentido estrito.

Os servidores públicos possuem um vínculo de trabalho profissional com órgãos e entidades do governo. Dentro do setor público, todas as atividades do governo afetam a vida de um país. Por isso, é necessário que os servidores apliquem os valores éticos para que os cidadãos possam acreditar na eficiência dos serviços públicos.

A conduta ética do servidor público não é apenas uma questão de comportar-se de acordo com o que é permitido. O essencial da conduta é a orientação interna que ele dá a suas ações: a motivação, o esmero, o gosto com que realiza seu ofício para cumprir seus deveres ou para fazer mais do que a função lhe prescreve.

A ética corresponde ao valor de justiça, previsto no Direito vigente, o qual é estabelecido com um olhar atento às prescrições da moral para a vida social, em outras palavras, quando se fala em ética no âmbito do Estado não se deve pensar apenas na moral, mas sim em efetivas normas jurídicas que a regulamentam, o que permite a aplicação de sanções.

Os valores éticos na função pública visam que os interesses da Administração Pública sejam mantidos em prol da sociedade, assim, há a separação do interesse privado do interesse público pelo servidor público.

A desobediência da ética no âmbito da Administração Pública gera coação, já que regulamentado por norma jurídica, por exemplo: o desrespeito ao princípio da moralidade, caracteriza improbidade administrativa e o servidor público pode sofrer sanção.

A ética pública seria a moral incorporada ao Direito, consolidando o valor do justo. Diante da relevância social de que a ética se faça presente no exercício das atividades públicas, as regras éticas para a vida pública são mais do que regras morais, são regras jurídicas estabelecidas em diversos diplomas do ordenamento, possibilitando a coação em caso de infração por parte daqueles que desempenham a função pública.

O Estado tem que se conduzir por valores éticos morais e impostos pelo Direito, o que é feito através dos agentes públicos que compõe a Administração Pública e mantém a estrutura da sociedade.

Assim, existem normas de conduta que norteiam o comportamento do servidor, dentre elas estão os códigos de ética. Assim, é missão deles serem leais aos princípios éticos e as leis acima das vantagens financeiras do cargo e ou qualquer outro interesse particular.

Os códigos de ética tanto o federal, estadual ou quanto os municipais, são um conjunto de normas que dizem respeito à conduta dos servidores dentro de seu serviço, além de penalidades a serem aplicadas pelo não cumprimento dessas normas. Ambos possuem uma Comissão de Ética responsável por julgar os casos referentes à ética no serviço público.

Segundo o autor Nalini¹⁷, o princípio fundamental seria o de agir de acordo com a ciência, se mantendo sempre atualizado, e de acordo com a consciência, sabendo de seu dever ético, tomando-se como princípios específicos:

Princípio da Conduta Ilibada	Conduta irrepreensível na vida pública e na vida particular.
Princípio da Dignidade e do Decoro Profissional	Agir da melhor maneira esperada em sua profissão e fora dela, com técnica, justiça e discrição.

¹⁷ NALINI, J. R.; *Ética geral e profissional*. 8. ed. São Paulo: Revista

dos Tribunais, 2011.

Princípio da Incompatibilidade	Não se deve acumular funções incompatíveis.
Princípio da Correção Profissional	Atuação com transparência e em prol da justiça
Princípio do Coleguismo	Ciência de que você e todos os demais operadores do Direito querem a mesma coisa, realizar a justiça.
Princípio da Diligência	Agir com zelo e escrúpulo em todas funções.
Princípio do Desinteresse	Relegar a ambição pessoal para buscar o interesse da justiça.
Princípio da Confiança	Cada profissional de Direito é dotado de atributos personalíssimos e intransferíveis, sendo escolhido por causa deles, de forma que a relação estabelecida entre aquele que busca o serviço e o profissional é de confiança.
Princípio da Fidelidade	Fidelidade à causa da justiça, aos valores constitucionais, à verdade, à transparência.
Princípio da Independência Profissional	A maior autonomia no exercício da profissão do operador do Direito não deve impedir o caráter ético.
Princípio da Reserva	Deve-se guardar segredo sobre as informações que acessa no exercício da profissão.
Princípio da Lealdade e da Verdade	Agir com boa-fé e de forma correta, com lealdade processual.
Princípio da Discricionariedade	Geralmente, o profissional do Direito é liberal, exercendo com boa autonomia sua profissão.

Existem outros princípios éticos, como informação, solidariedade, cidadania, residência, localização, continuidade da profissão, liberdade profissional, função

social da profissão, severidade consigo mesmo, defesa das prerrogativas, moderação e tolerância.

DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994¹⁸

Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

¹⁸ http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm - visitado em

Brasília, 22 de junho de 1994, 173° da Independência e 106° da República.

ITAMAR FRANCO

ANEXO

Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal

CAPÍTULO I

Seção I

Das Regras Deontológicas

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-

se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua

inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

Seção II

Dos Principais Deveres do Servidor Público

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo

setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

l) ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

Seção III

Das Vedações ao Servidor Público

XV - É vedado ao servidor público;

a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;

j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;

l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;

m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;

o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

p) exercer atividade profissional atética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES DE ÉTICA

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

XVII - (Revogado)

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

XIX - (Revogado)

XX - (Revogado)

XXI - (Revogado)

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

XXIII - (Revogado)

XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em

qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

XXV - (Revogado)

Questões

01. (FURG - Assistente em Administração - FURG/2022) Sobre o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, assinale a alternativa correta:

A - É vedado ao servidor público deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

B - É dever do servidor público ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, podendo, todavia, quando estiver diante de duas opções legítimas, escolher a que melhor facilite o seu trabalho.

C - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, poderá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

D - A Comissão de Ética manterá registros sobre a conduta ética de cada servidor, os quais serão considerados, para todos os fins, documentos sigilosos, não podendo ser utilizados por outros órgãos nem para finalidades distintas das competências da própria Comissão.

E - As penas aplicáveis ao servidor público, pela Comissão de Ética, em conformidade com a gravidade da conduta censurável são: advertência, suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade; destituição de cargo em comissão; destituição de função comissionada ou demissão, devendo a respectiva fundamentação e enquadramento constar do respectivo parecer, assinado por

todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

02. (TRT 4ª REGIÃO/RS - Analista Judiciário - FCC/2022) O Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal apresenta uma série de eixos deontológicos para nortear a conduta dos agentes públicos, dentre os quais, que

A - as ausências injustificadas ao trabalho desmoralizam o serviço público e desordenam as relações humanas, quase sempre.

B - o servidor público deve decidir fundamentalmente acerca do que for legal ou ilegal, evitando cogitações de outras ordens inexistentes na lei, tais como justiça ou injustiça.

C - a remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, e não por ele próprio.

D - a função pública não se integra na vida particular de cada servidor.

E - nem todos os servidores gozam do direito à verdade.

03. (IF/CE - Administrador - IDECAN/2021) Segundo o Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal 1.171/94), são deveres fundamentais do servidor público, de acordo com o exposto textualmente no inciso XIV, o listado nas alternativas a seguir, À EXCEÇÃO DE UMA. Assinale-a.

A - ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum

B - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva

C - exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstando-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos

D - utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister

04. (IF/TO - Assistente Administração - IF-TO/2022) Segundo o Decreto nº 1.171/94, Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, são vedações impostas ao servidor, exceto (assinale a alternativa que não é uma vedação):

A - Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.

B - O uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem.

C - Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

D - Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público.

E - Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão.

Alternativas

01. A (Seção III - XV)

02. A (Seção I - XII)

03. D (Seção III - XV)

04. A (Seção III - XV)

Legislação e Documentação Oficial:
Constituição Federal/1988: artigos 205 a
214; artigo 227 (Redação dada pela
Emenda Constitucional n.º 65/2010).

Constituição Federal/1988:

Educação

A Educação faz parte da Ordem Social e está disciplinada entre os artigos 205 a 214 da Constituição Federal.

Tanto a União quanto os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, seus sistemas de ensino.

A garantia que a União oferece em ramo educacional é a oportunidade em iguais condições com um padrão de qualidade de ensino, conferindo ainda o financiamento das instituições de ensino públicas.

Compete aos municípios a oferta do ensino infantil, de modo que Estados e Distrito Federal cuidam do ensino fundamental e médio.

Importante ressaltar que a educação básica, universal, gratuita e de qualidade é um mínimo existencial dos direitos sociais. Nesse sentido o artigo 208 determina que deve ser garantida a educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria e, além disso, o atendimento de crianças até 5 anos de idade em creche ou pré-escola.

O artigo 210 determina que devem ser fixados conteúdos mínimos para assegurar a formação básica.

Com relação as universidades, apesar da autonomia conferida pelo artigo 207, devem estas se submeter às leis e demais atos normativos, de acordo com a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

A Emenda Constitucional 108/2020 trouxe uma inovação quando introduziu que o ensino obrigatório deve ter **qualidade** (artigo 211, §4º, CF), o que é, de fato, indispensável para o ensino.

Por sua vez, o artigo 212 determina um patamar mínimo de investimento na educação.

Por fim, vale destacar que o artigo 212-A, introduzido pela Emenda Constitucional 108/2020, além de outras coisas, tornou permanente o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), um fundo especial, de natureza contábil e de âmbito estadual (um fundo por Estado e Distrito Federal, num total de 27 fundos), formado, quase que na totalidade, por recursos provenientes dos impostos e transferências dos Estados, Distrito Federal e Municípios.¹⁹

Princípios Constitucionais que são base para o ensino (art. 206, CF):

Art. 206. 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 o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

V - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;

VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

VII - garantia de padrão de qualidade.

VIII - piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal.

¹⁹ MARTINS, Flávio. *Curso de Direito Constitucional*. 5ª edição. São Paulo. Editora Saraiva, 2021.

IX - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Parágrafo único. A lei disporá sobre as categorias de trabalhadores considerados profissionais da educação básica e sobre a fixação de prazo para a elaboração ou adequação de seus planos de carreira, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

CAPÍTULO III
DA EDUCAÇÃO, DA CULTURA E
DO DESPORTO
SEÇÃO I
DA EDUCAÇÃO

Art. 205. A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 206. 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 o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

V - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas;

VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

VII - garantia de padrão de qualidade.

VIII - piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal.

IX - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

Parágrafo único. A lei disporá sobre as categorias de trabalhadores considerados profissionais da educação básica e sobre a fixação de prazo para a elaboração ou adequação de seus planos de carreira, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 207. As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º É facultado às universidades admitir professores, técnicos e cientistas estrangeiros, na forma da lei.

§ 2º O disposto neste artigo aplica-se às instituições de pesquisa científica e tecnológica.

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria;

II - progressiva universalização do ensino médio gratuito;

III - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) 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 - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não-oferecimento do ensino obrigatório pelo Poder Público, ou sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao Poder Público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Art. 209. O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais da educação nacional;

II - autorização e avaliação de qualidade pelo Poder Público.

Art. 210. Serão fixados conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais.

§ 1º O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental.

§ 2º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 211. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

§ 1º A União organizará o sistema federal de ensino e o dos Territórios, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá, em matéria educacional, função redistributiva e supletiva, de forma a garantir equalização

de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino mediante assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

§ 2º Os Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil

§ 3º Os Estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio.

§ 4º Na organização de seus sistemas de ensino, os Estados e os Municípios definirão formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório.

§ 4º Na organização de seus sistemas de ensino, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios definirão formas de colaboração, de forma a assegurar a universalização, a qualidade e a equidade do ensino obrigatório. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 5º A educação básica pública atenderá prioritariamente ao ensino regular.

§ 6º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios exercerão ação redistributiva em relação a suas escolas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 7º O padrão mínimo de qualidade de que trata o § 1º deste artigo considerará as condições adequadas de oferta e terá como referência o Custo Aluno Qualidade (CAQ), pactuados em regime de colaboração na forma disposta em lei complementar, conforme o parágrafo único do art. 23 desta Constituição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 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 é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º Para efeito do cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do art. 213.

§ 3º A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, no que se refere a universalização, garantia de padrão de qualidade e equidade, nos termos do plano nacional de educação.

§ 4º Os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde previstos no art. 208, VII, serão financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e outros recursos orçamentários.

§ 5º A educação básica pública terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida pelas empresas na forma da lei.

§ 6º As cotas estaduais e municipais da arrecadação da contribuição social do salário-educação serão distribuídas proporcionalmente ao número de alunos matriculados na educação básica nas respectivas redes públicas de ensino. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

§ 7º É vedado o uso dos recursos referidos no caput e nos §§ 5º e 6º deste artigo para pagamento de aposentadorias e de pensões. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 8º Na hipótese de extinção ou de substituição de impostos, serão redefinidos os percentuais referidos no caput deste artigo e no inciso II do caput do art. 212-A, de modo que resultem recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, bem como os recursos subvinculados aos fundos de que trata o art. 212-A desta Constituição, em aplicações equivalentes às anteriormente

praticadas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 9º A lei disporá sobre normas de fiscalização, de avaliação e de controle das despesas com educação nas esferas estadual, distrital e municipal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Art. 212-A. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios destinarão parte dos recursos a que se refere o caput do art. 212 desta Constituição à manutenção e ao desenvolvimento do ensino na educação básica e à remuneração condigna de seus profissionais, respeitadas as seguintes disposições: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020) Regulamento

I - a distribuição dos recursos e de responsabilidades entre o Distrito Federal, os Estados e seus Municípios é assegurada mediante a instituição, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, de um Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de natureza contábil; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

II - os fundos referidos no inciso I do caput deste artigo serão constituídos por 20% (vinte por cento); (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

a) das parcelas dos Estados no imposto de que trata o art. 156-A; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

b) da parcela do Distrito Federal no imposto de que trata o art. 156-A, relativa ao exercício de sua competência estadual, nos termos do art. 156-A, § 2º; e (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

c) dos recursos a que se referem os incisos I, II e III do caput do art. 155, o inciso II do caput do art. 157, os incisos II, III e IV do caput do art. 158 e as alíneas "a" e "b" do inciso I e o inciso II do caput do art. 159 desta Constituição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

III - os recursos referidos no inciso II do caput deste artigo serão distribuídos entre cada Estado e seus Municípios, proporcionalmente ao número de alunos das diversas etapas e modalidades da educação básica presencial matriculados nas respectivas redes, nos âmbitos de atuação prioritária, conforme estabelecido nos §§ 2º e 3º do art. 211 desta Constituição, observadas as ponderações referidas na alínea "a" do inciso X do caput e no § 2º deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

IV - a União complementará os recursos dos fundos a que se refere o inciso II do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

V - a complementação da União será equivalente a, no mínimo, 23% (vinte e três por cento) do total de recursos a que se refere o inciso II do caput deste artigo, distribuída da seguinte forma: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

a) 10 (dez) pontos percentuais no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, sempre que o valor anual por aluno (VAAF), nos termos do inciso III do caput deste artigo, não alcançar o mínimo definido nacionalmente; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

b) no mínimo, 10,5 (dez inteiros e cinco décimos) pontos percentuais em cada rede pública de ensino municipal, estadual ou distrital, sempre que o valor anual total por aluno (VAAT), referido no inciso VI do caput deste artigo, não alcançar o mínimo definido nacionalmente; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

c) 2,5 (dois inteiros e cinco décimos) pontos percentuais nas redes públicas que, cumpridas condicionalidades de melhoria de gestão previstas em lei, alcançarem evolução de indicadores a serem definidos, de atendimento e melhoria da aprendizagem com redução das desigualdades, nos termos do sistema nacional de avaliação da educação básica; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

VI - o VAAT será calculado, na forma da lei de que trata o inciso X do caput deste artigo, com base nos recursos a que se refere o inciso II do caput deste artigo, acrescidos de outras receitas e de transferências vinculadas à educação, observado o disposto no § 1º e consideradas as matrículas nos termos do inciso III do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

VII - os recursos de que tratam os incisos II e IV do caput deste artigo serão aplicados pelos Estados e pelos Municípios exclusivamente nos respectivos âmbitos de atuação prioritária, conforme estabelecido nos §§ 2º e 3º do art. 211 desta Constituição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

VIII - a vinculação de recursos à manutenção e ao desenvolvimento do ensino estabelecida no art. 212 desta Constituição suportará, no máximo, 30% (trinta por cento) da complementação da União, considerados para os fins deste inciso os valores previstos no inciso V do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

IX - o disposto no caput do art. 160 desta Constituição aplica-se aos recursos referidos nos incisos II e IV do caput deste artigo, e seu descumprimento pela autoridade competente importará em crime de responsabilidade; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

X - a lei disporá, observadas as garantias estabelecidas nos incisos I, II, III e IV do caput e no § 1º do art. 208 e as metas pertinentes do plano nacional de educação, nos termos previstos no art. 214 desta Constituição, sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

a) a organização dos fundos referidos no inciso I do caput deste artigo e a distribuição proporcional de seus recursos, as diferenças e as ponderações quanto ao valor anual por aluno entre etapas, modalidades, duração da jornada e tipos de estabelecimento de ensino, observados as respectivas especificidades e os insumos

necessários para a garantia de sua qualidade; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

b) a forma de cálculo do VAAF decorrente do inciso III do caput deste artigo e do VAAT referido no inciso VI do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

c) a forma de cálculo para distribuição prevista na alínea "c" do inciso V do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

d) a transparência, o monitoramento, a fiscalização e o controle interno, externo e social dos fundos referidos no inciso I do caput deste artigo, assegurada a criação, a autonomia, a manutenção e a consolidação de conselhos de acompanhamento e controle social, admitida sua integração aos conselhos de educação; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

e) o conteúdo e a periodicidade da avaliação, por parte do órgão responsável, dos efeitos redistributivos, da melhoria dos indicadores educacionais e da ampliação do atendimento; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

XI - proporção não inferior a 70% (setenta por cento) de cada fundo referido no inciso I do caput deste artigo, excluídos os recursos de que trata a alínea "c" do inciso V do caput deste artigo, será destinada ao pagamento dos profissionais da educação básica em efetivo exercício, observado, em relação aos recursos previstos na alínea "b" do inciso V do caput deste artigo, o percentual mínimo de 15% (quinze por cento) para despesas de capital; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

XII - lei específica disporá sobre o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério da educação básica pública; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

XIII - a utilização dos recursos a que se refere o § 5º do art. 212 desta Constituição para a complementação da União ao Fundeb, referida no inciso V do caput deste

artigo, é vedada. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 1º O cálculo do VAAT, referido no inciso VI do caput deste artigo, deverá considerar, além dos recursos previstos no inciso II do caput deste artigo, pelo menos, as seguintes disponibilidades: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

I - receitas de Estados, do Distrito Federal e de Municípios vinculadas à manutenção e ao desenvolvimento do ensino não integrantes dos fundos referidos no inciso I do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

II - cotas estaduais e municipais da arrecadação do salário-educação de que trata o § 6º do art. 212 desta Constituição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

III - complementação da União transferida a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios nos termos da alínea "a" do inciso V do caput deste artigo. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 2º Além das ponderações previstas na alínea "a" do inciso X do caput deste artigo, a lei definirá outras relativas ao nível socioeconômico dos educandos e aos indicadores de disponibilidade de recursos vinculados à educação e de potencial de arrecadação tributária de cada ente federado, bem como seus prazos de implementação. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 3º Será destinada à educação infantil a proporção de 50% (cinquenta por cento) dos recursos globais a que se refere a alínea "b" do inciso V do caput deste artigo, nos termos da lei." (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Art. 213. Os recursos públicos serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei, que:

I - comprovem finalidade não-lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação;

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

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

§ 2º As atividades de pesquisa, de extensão e de estímulo e fomento à inovação realizadas por universidades e/ou por instituições de educação profissional e tecnológica poderão receber apoio financeiro do Poder Público.

Art. 214. A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional de educação em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas que conduzam a:

I - erradicação do analfabetismo;

II - universalização do atendimento escolar;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - formação para o trabalho;

V - promoção humanística, científica e tecnológica do País.

VI - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do produto interno bruto.

Questões

01. (Prefeitura de Rio Claro/SP - Professor de Educação Básica II - Avanço SP/2022) Em consonância com o Art. 208 da Constituição Federal de 1988, o dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de, EXCETO:

A - Acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um.

B - Atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

C - Atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.

D - Educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade, assegurada sua oferta gratuita, apenas para os que a ela tiverem acesso na idade própria.

E - Progressiva universalização do ensino médio gratuito.

02. (Prefeitura de Porto Ferreira /SP - Professor de Educação Básica I - Nosso Rumo/2022) Segundo o Art. 205 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o ensino será ministrado com base em alguns princípios. São exemplos desses princípios, EXCETO:

A - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.

B - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

C - piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública, nos termos de lei federal.

D - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino.

E - valorização dos profissionais da educação escolar, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso

preferencialmente por concurso público de provas e títulos, aos das redes públicas.

03. (FURG - Assistente em Administração - Edital nº 04 - FURG/2022) Conforme a Constituição Federal, o ensino, no Brasil, será ministrado com base nos seguintes princípios:

A - Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino.

B - Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais e em instituições privadas que recebam recursos públicos.

C - Valorização dos profissionais da educação escolar, pública e privada, garantidos, na forma da lei, planos de carreira, com ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, para todos os docentes do ensino superior.

D - Piso salarial profissional nacional para os profissionais da educação escolar pública e privada, nos termos de lei federal.

E - Garantia do direito à educação e à aprendizagem, dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade.

Alternativas

01.D - 02.E - 03. A.

Família, Criança e Adolescente e Idoso

As famílias constituem-se por sua própria vontade, cada indivíduo possui autonomia para criar os vínculos familiares que bem entenderem. O papel do Estado com relação a família é cuidar da relação do nascimento dos filhos, com a oferta de preservativos e pílulas do dia seguinte. O Estado irá atuar de forma complementar, subsidiária.

Com relação aos abusos, violência e exploração sexual da criança e adolescente, a lei punirá quem praticar o ato delituoso.

A constituição ressalta ainda sobre a adoção, de modo que sejam filhos de adoção ou sanguíneos os direitos de todos serão iguais perante a família.

Caso o menor de idade cometa algum ato infracional, ele ficará sujeito as normas de legislação especial, que são as trazidas no Estatuto da Criança e Adolescente.

Os artigos 229 e 230 abordam o Princípio da Solidariedade, de modo que os pais têm o dever de assistir seus filhos, enquanto menores, já os filhos maiores devem ajudar os pais quando estes se encontrarem na velhice ou enfermidade.

Os idosos além da Constituição Federal, possuem amparo em legislação específica, o atual Estatuto da Pessoa Idosa.

Dispositivos Constitucionais:

CAPÍTULO VII

Da Família, da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso

(...)

Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.

§ 1º O Estado promoverá programas de assistência integral à saúde da criança, do adolescente e do jovem, admitida a participação de entidades não governamentais, mediante políticas específicas e obedecendo aos seguintes preceitos:

I - aplicação de percentual dos recursos públicos destinados à saúde na assistência materno-infantil;

II - criação de programas de prevenção e atendimento especializado para as pessoas portadoras de deficiência física, sensorial ou mental, bem como de integração social do adolescente e do jovem portador de deficiência, mediante o

treinamento para o trabalho e a convivência, e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com a eliminação de obstáculos arquitetônicos e de todas as formas de discriminação.

§ 2º A lei disporá sobre normas de construção dos logradouros e dos edifícios de uso público e de fabricação de veículos de transporte coletivo, a fim de garantir acesso adequado às pessoas portadoras de deficiência.

§ 3º O direito a proteção especial abrangerá os seguintes aspectos:

I - idade mínima de quatorze anos para admissão ao trabalho, observado o disposto no art. 7º, XXXIII;

II - garantia de direitos previdenciários e trabalhistas;

III - garantia de acesso do trabalhador adolescente e jovem à escola;

IV - garantia de pleno e formal conhecimento da atribuição de ato infracional, igualdade na relação processual e defesa técnica por profissional habilitado, segundo dispuser a legislação tutelar específica;

V - obediência aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, quando da aplicação de qualquer medida privativa da liberdade;

VI - estímulo do Poder Público, através de assistência jurídica, incentivos fiscais e subsídios, nos termos da lei, ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente órfão ou abandonado;

VII - programas de prevenção e atendimento especializado à criança, ao adolescente e ao jovem dependente de entorpecentes e drogas afins.

§ 4º A lei punirá severamente o abuso, a violência e a exploração sexual da criança e do adolescente.

§ 5º A adoção será assistida pelo Poder Público, na forma da lei, que estabelecerá casos e condições de sua efetivação por parte de estrangeiros.

§ 6º Os filhos, havidos ou não da relação do casamento, ou por adoção, terão os

mesmos direitos e qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação.

§ 7º No atendimento dos direitos da criança e do adolescente levar-se-á em consideração o disposto no art. 204.

§ 8º A lei estabelecerá:

I - o estatuto da juventude, destinado a regular os direitos dos jovens;

II - o plano nacional de juventude, de duração decenal, visando à articulação das várias esferas do poder público para a execução de políticas públicas.

(...)

Questão

01. (Prefeitura de Osasco/SP - Oficial de Escola - VUNESP/2021) Segundo a Constituição Federal (1988), em seu art. 227, o Estado promoverá programas de assistência integral à saúde da criança, do adolescente e do jovem, admitida a participação de entidades não governamentais, mediante políticas específicas e obedecendo, dentre outros, aos seguintes preceitos:

A - criação de projetos de ampliação e atendimento humanizado para as pessoas carentes e com vulnerabilidade social, bem como de integração familiar da criança e do adolescente portador de deficiência, mediante a capacitação para o trabalho e a convivência, e a facilitação do acesso ao mercado de trabalho, com a eliminação de barreiras atitudinais e de todas as formas de discriminação.

B - elaboração de normas para assegurar o direito à proteção especial a crianças e adolescentes como forma de reduzir toda atitude de preconceito; incentivos fiscais e subsídios, nos termos da lei, ao acolhimento, sob a forma de guarda, do idoso, órfão ou abandonado; obediência aos princípios de brevidade, excepcionalidade e respeito à condição peculiar de pessoa em desenvolvimento.

C - criação de programas de prevenção e atendimento especializado para as pessoas

portadoras de deficiência física, sensorial ou mental, bem como de integração social do adolescente e do jovem portador de deficiência, mediante o treinamento para o trabalho e a convivência, e a facilitação do acesso aos bens e serviços coletivos, com a eliminação de obstáculos arquitetônicos e de todas as formas de discriminação.

D - elaboração do estatuto da juventude, destinado a regular os direitos dos jovens; fomento à capacitação dos adolescentes e jovens para inserção no mercado de trabalho; definição de políticas públicas que assegurem a inclusão digital dos jovens, promovendo acesso à diversas mídias eletrônicas de forma a garantir igualdade de direitos e maiores possibilidades de ascensão social.

E - aplicação de percentual dos recursos públicos destinados à saúde na assistência ao idoso; elaboração de normas de construção dos logradouros e dos edifícios de uso público e de fabricação de veículos de transporte coletivo, a fim de garantir acesso adequado às pessoas portadoras de deficiência; programas de prevenção e atendimento especializado à criança, ao adolescente e ao jovem dependente de entorpecentes e drogas afins.

Alternativa
01.C

Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I; Título II: Capítulo I, II, IV e do artigo 131 ao 137.

LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990.²⁰

Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

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

Título I
Das Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a proteção integral à criança e ao adolescente.

Art. 2º Considera-se criança, para os efeitos desta Lei, a pessoa até doze anos de idade incompletos, e adolescente aquela entre doze e dezoito anos de idade.

Parágrafo único. Nos casos expressos em lei, aplica-se excepcionalmente este Estatuto às pessoas entre dezoito e vinte e um anos de idade.

Art. 3º A criança e o adolescente gozam de todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, sem prejuízo da proteção integral de que trata esta Lei, assegurando-se-lhes, por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade.

Parágrafo único. Os direitos enunciados nesta Lei aplicam-se a todas as crianças e adolescentes, sem discriminação de nascimento, situação familiar, idade, sexo, raça, etnia ou cor, religião ou crença, deficiência, condição pessoal de desenvolvimento e aprendizagem, condição econômica, ambiente social, região e local de moradia ou outra condição que diferencie as pessoas, as famílias ou a comunidade em que vivem.

Art. 4º É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade,

²⁰ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069compilado.htm

visitado em 19.02.2024.

ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária.

Parágrafo único. A garantia de prioridade compreende:

- a) primazia de receber proteção e socorro em quaisquer circunstâncias;
- b) precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública;
- c) preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas;
- d) destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

Art. 5º Nenhuma criança ou adolescente será objeto de qualquer forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão, punido na forma da lei qualquer atentado, por ação ou omissão, aos seus direitos fundamentais.

Art. 6º Na interpretação desta Lei levar-se-ão em conta os fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos, e a condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

Título II

Dos Direitos Fundamentais

Capítulo I

Do Direito à Vida e à Saúde

Art. 7º A criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.

Art. 8º É assegurado a todas as mulheres o acesso aos programas e às políticas de saúde da mulher e de planejamento reprodutivo e, às gestantes, nutrição adequada, atenção humanizada à gravidez, ao parto e ao puerpério e atendimento pré-natal, perinatal e pós-natal integral no âmbito do Sistema Único de Saúde.

§1º O atendimento pré-natal será realizado por profissionais da atenção primária.

§2º Os profissionais de saúde de referência da gestante garantirão sua vinculação, no último trimestre da gestação, ao estabelecimento em que será realizado o parto, garantido o direito de opção da mulher.

§3º Os serviços de saúde onde o parto for realizado assegurarão às mulheres e aos seus filhos recém-nascidos alta hospitalar responsável e contrarreferência na atenção primária, bem como o acesso a outros serviços e a grupos de apoio à amamentação.

§4º Incumbe ao poder público proporcionar assistência psicológica à gestante e à mãe, no período pré e pós-natal, inclusive como forma de prevenir ou minorar as consequências do estado puerperal.

§5º A assistência referida no §4º deste artigo deverá ser prestada também a gestantes e mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção, bem como a gestantes e mães que se encontrem em situação de privação de liberdade.

§6º A gestante e a parturiente têm direito a 1 (um) acompanhante de sua preferência durante o período do pré-natal, do trabalho de parto e do pós-parto imediato.

§7º A gestante deverá receber orientação sobre aleitamento materno, alimentação complementar saudável e crescimento e desenvolvimento infantil, bem como sobre formas de favorecer a criação de vínculos afetivos e de estimular o desenvolvimento integral da criança.

§8º A gestante tem direito a acompanhamento saudável durante toda a gestação e a parto natural cuidadoso, estabelecendo-se a aplicação de cesariana e outras intervenções cirúrgicas por motivos médicos.

§9º A atenção primária à saúde fará a busca ativa da gestante que não iniciar ou que abandonar as consultas de pré-natal, bem como da puérpera que não comparecer às consultas pós-parto.

§ 10. Incumbe ao poder público garantir, à gestante e à mulher com filho na primeira infância que se encontrem sob custódia em unidade de privação de liberdade, ambiência que atenda às normas sanitárias e assistenciais do Sistema Único de Saúde para o acolhimento do filho, em articulação com o sistema de ensino competente, visando ao desenvolvimento integral da criança.

Art. 8º-A. Fica instituída a Semana Nacional de Prevenção da Gravidez na Adolescência, a ser realizada anualmente na semana que incluir o dia 1º de fevereiro, com o objetivo de disseminar informações sobre medidas preventivas e educativas que contribuam para a redução da incidência da gravidez na adolescência.

Parágrafo único. As ações destinadas a efetivar o disposto no caput deste artigo ficarão a cargo do poder público, em conjunto com organizações da sociedade civil, e serão dirigidas prioritariamente ao público adolescente.

Art. 9º O poder público, as instituições e os empregadores propiciarão condições adequadas ao aleitamento materno, inclusive aos filhos de mães submetidas a medida privativa de liberdade.

§1º Os profissionais das unidades primárias de saúde desenvolverão ações sistemáticas, individuais ou coletivas, visando ao planejamento, à implementação e à avaliação de ações de promoção, proteção e apoio ao aleitamento materno e à alimentação complementar saudável, de forma contínua.

§2º Os serviços de unidades de terapia intensiva neonatal deverão dispor de banco de leite humano ou unidade de coleta de leite humano.

Art. 10. Os hospitais e demais estabelecimentos de atenção à saúde de gestantes, públicos e particulares, são obrigados a:

I - manter registro das atividades desenvolvidas, através de prontuários individuais, pelo prazo de dezoito anos;

II - identificar o recém-nascido mediante o registro de sua impressão plantar e digital e da impressão digital da mãe, sem prejuízo de outras formas normatizadas pela autoridade administrativa competente;

III - proceder a exames visando ao diagnóstico e terapêutica de anormalidades no metabolismo do recém-nascido, bem como prestar orientação aos pais;

IV - fornecer declaração de nascimento onde constem necessariamente as intercorrências do parto e do desenvolvimento do neonato;

V - manter alojamento conjunto, possibilitando ao neonato a permanência junto à mãe.

VI - acompanhar a prática do processo de amamentação, prestando orientações quanto à técnica adequada, enquanto a mãe permanecer na unidade hospitalar, utilizando o corpo técnico já existente.

§ 1º Os testes para o rastreamento de doenças no recém-nascido serão disponibilizados pelo Sistema Único de Saúde, no âmbito do Programa Nacional de Triagem Neonatal (PNTN), na forma da regulamentação elaborada pelo Ministério da Saúde, com implementação de forma escalonada, de acordo com a seguinte ordem de progressão: (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

I - etapa 1: (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

a) fenilcetonúria e outras hiperfenilalaninemias; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

b) hipotireoidismo congênito; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

c) doença falciforme e outras hemoglobinopatias; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

d) fibrose cística; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

e) hiperplasia adrenal congênita; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

f) deficiência de biotinidase; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

g) toxoplasmose congênita; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

II - etapa 2: (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

a) galactosemias; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

b) aminoacidopatias; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

c) distúrbios do ciclo da ureia; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

d) distúrbios da betaoxidação dos ácidos graxos; (Incluída pela Lei nº 14.154, de 2021)

III - etapa 3: doenças lisossômicas; (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

IV - etapa 4: imunodeficiências primárias; (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

V - etapa 5: atrofia muscular espinhal. (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

§ 2º A delimitação de doenças a serem rastreadas pelo teste do pezinho, no âmbito do PNTN, será revisada periodicamente, com base em evidências científicas, considerados os benefícios do rastreamento, do diagnóstico e do tratamento precoce, priorizando as doenças com maior prevalência no País, com protocolo de tratamento aprovado e com tratamento incorporado no Sistema Único de Saúde. (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

§ 3º O rol de doenças constante do § 1º deste artigo poderá ser expandido pelo poder público com base nos critérios estabelecidos no § 2º deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

§ 4º Durante os atendimentos de pré-natal e de puerpério imediato, os profissionais de saúde devem informar a gestante e os acompanhantes sobre a importância do teste do pezinho e sobre as eventuais diferenças existentes entre as modalidades oferecidas no Sistema Único de Saúde e na rede privada de saúde. (Incluído pela Lei nº 14.154, de 2021)

Art. 11. É assegurado acesso integral às linhas de cuidado voltadas à saúde da criança e do adolescente, por intermédio do

Sistema Único de Saúde, observado o princípio da equidade no acesso a ações e serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde.

§1º A criança e o adolescente com deficiência serão atendidos, sem discriminação ou segregação, em suas necessidades gerais de saúde e específicas de habilitação e reabilitação.

§2º Incumbe ao poder público fornecer gratuitamente, àqueles que necessitarem, medicamentos, órteses, próteses e outras tecnologias assistivas relativas ao tratamento, habilitação ou reabilitação para crianças e adolescentes, de acordo com as linhas de cuidado voltadas às suas necessidades específicas.

§3º Os profissionais que atuam no cuidado diário ou frequente de crianças na primeira infância receberão formação específica e permanente para a detecção de sinais de risco para o desenvolvimento psíquico, bem como para o acompanhamento que se fizer necessário.

Art. 12. Os estabelecimentos de atendimento à saúde, inclusive as unidades neonatais, de terapia intensiva e de cuidados intermediários, deverão proporcionar condições para a permanência em tempo integral de um dos pais ou responsável, nos casos de internação de criança ou adolescente.

Art. 13. Os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, de tratamento cruel ou degradante e de maus-tratos contra criança ou adolescente serão obrigatoriamente comunicados ao Conselho Tutelar da respectiva localidade, sem prejuízo de outras providências legais.

§1º As gestantes ou mães que manifestem interesse em entregar seus filhos para adoção serão obrigatoriamente encaminhadas, sem constrangimento, à Justiça da Infância e da Juventude.

§2º Os serviços de saúde em suas diferentes portas de entrada, os serviços de assistência social em seu componente especializado, o Centro de Referência

Especializado de Assistência Social (Creas) e os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente deverão conferir máxima prioridade ao atendimento das crianças na faixa etária da primeira infância com suspeita ou confirmação de violência de qualquer natureza, formulando projeto terapêutico singular que inclua intervenção em rede e, se necessário, acompanhamento domiciliar.

Art. 14. O Sistema Único de Saúde promoverá programas de assistência médica e odontológica para a prevenção das enfermidades que ordinariamente afetam a população infantil, e campanhas de educação sanitária para pais, educadores e alunos.

§1º É obrigatória a vacinação das crianças nos casos recomendados pelas autoridades sanitárias.

§2º O Sistema Único de Saúde promoverá a atenção à saúde bucal das crianças e das gestantes, de forma transversal, integral e intersetorial com as demais linhas de cuidado direcionadas à mulher e à criança.

§3º A atenção odontológica à criança terá função educativa protetiva e será prestada, inicialmente, antes de o bebê nascer, por meio de aconselhamento pré-natal, e, posteriormente, no sexto e no décimo segundo anos de vida, com orientações sobre saúde bucal.

§4º A criança com necessidade de cuidados odontológicos especiais será atendida pelo Sistema Único de Saúde.

§ 5º É obrigatória a aplicação a todas as crianças, nos seus primeiros dezoito meses de vida, de protocolo ou outro instrumento construído com a finalidade de facilitar a detecção, em consulta pediátrica de acompanhamento da criança, de risco para o seu desenvolvimento psíquico.

Capítulo II

Do Direito à Liberdade, ao Respeito e à Dignidade

Art. 15. A criança e o adolescente têm direito à liberdade, ao respeito e à dignidade como pessoas humanas em processo de desenvolvimento e como sujeitos de direitos civis, humanos e sociais garantidos na Constituição e nas leis.

Art. 16. O direito à liberdade compreende os seguintes aspectos:

I - ir, vir e estar nos logradouros públicos e espaços comunitários, ressalvadas as restrições legais;

II - opinião e expressão;

III - crença e culto religioso;

IV - brincar, praticar esportes e divertir-se;

V - participar da vida familiar e comunitária, sem discriminação;

VI - participar da vida política, na forma da lei;

VII - buscar refúgio, auxílio e orientação.

Art. 17. O direito ao respeito consiste na inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral da criança e do adolescente, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia, dos valores, ideias e crenças, dos espaços e objetos pessoais.

Art. 18. É dever de todos velar pela dignidade da criança e do adolescente, pondo-os a salvo de qualquer tratamento desumano, violento, aterrorizante, vexatório ou constrangedor.

Art. 18-A. A criança e o adolescente têm o direito de ser educados e cuidados sem o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante, como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto, pelos pais, pelos integrantes da família ampliada, pelos responsáveis, pelos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou por qualquer pessoa encarregada de cuidar deles, tratá-los, educá-los ou protegê-los.

Parágrafo único. Para os fins desta Lei, considera-se:

I - castigo físico: ação de natureza disciplinar ou punitiva aplicada com o uso da força física sobre a criança ou o adolescente que resulte em:

- a) sofrimento físico; ou
- b) lesão;

II - tratamento cruel ou degradante: conduta ou forma cruel de tratamento em relação à criança ou ao adolescente que:

- a) humilhe; ou
- b) ameace gravemente; ou
- c) ridicularize.

Art. 18-B. Os pais, os integrantes da família ampliada, os responsáveis, os agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes, tratá-los, educá-los ou protegê-los que utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outro pretexto estarão sujeitos, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, às seguintes medidas, que serão aplicadas de acordo com a gravidade do caso:

I - encaminhamento a programa oficial ou comunitário de proteção à família;

II - encaminhamento a tratamento psicológico ou psiquiátrico;

III - encaminhamento a cursos ou programas de orientação;

IV - obrigação de encaminhar a criança a tratamento especializado;

V - advertência.

VI - garantia de tratamento de saúde especializado à vítima. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

Parágrafo único. As medidas previstas neste artigo serão aplicadas pelo Conselho Tutelar, sem prejuízo de outras providências legais.

(...)

Capítulo IV

Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer

Art. 53. A criança e o adolescente têm direito à educação, visando ao pleno desenvolvimento de sua pessoa, preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho, assegurando-se-lhes:

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

II - direito de ser respeitado por seus educadores;

III - direito de contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

IV - direito de organização e participação em entidades estudantis;

V - acesso à escola pública e gratuita, próxima de sua residência, garantindo-se vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica. (Redação dada pela Lei nº 13.845, de 2019)

Parágrafo único. É direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.

Art. 53-A. É dever da instituição de ensino, clubes e agremiações recreativas e de estabelecimentos congêneres assegurar medidas de conscientização, prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas ilícitas. (Incluído pela Lei nº 13.840, de 2019)

Art. 54. É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente:

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 aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - atendimento em creche e pré-escola às crianças de zero a cinco 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 adolescente trabalhador;

VII - atendimento no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público ou sua oferta irregular importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsável, pela frequência à escola.

Art. 55. Os pais ou responsável têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino.

Art. 56. Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar os casos de:

- I - maus-tratos envolvendo seus alunos;
- II - reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;
- III - elevados níveis de repetência.

Art. 57. O poder público estimulará pesquisas, experiências e novas propostas relativas a calendário, seriação, currículo, metodologia, didática e avaliação, com vistas à inserção de crianças e adolescentes excluídos do ensino fundamental obrigatório.

Art. 58. No processo educacional respeitar-se-ão os valores culturais, artísticos e históricos próprios do contexto social da criança e do adolescente, garantindo-se a estes a liberdade da criação e o acesso às fontes de cultura.

Art. 59. Os municípios, com apoio dos estados e da União, estimularão e facilitarão

a destinação de recursos e espaços para programações culturais, esportivas e de lazer voltadas para a infância e a juventude.

Art. 59-A. As instituições sociais públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024)

Parágrafo único. Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, independentemente de recebimento de recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores. (Incluído pela Lei nº 14.811, de 2024)

(...)

Título V

Do Conselho Tutelar

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 131. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos nesta Lei.

Art. 132. Em cada Município e em cada Região Administrativa do Distrito Federal haverá, no mínimo, 1 (um) Conselho Tutelar como órgão integrante da administração pública local, composto de 5 (cinco) membros, escolhidos pela população local para mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha. (Redação dada pela Lei nº 13.824, de 2019)

Art. 133. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, serão exigidos os seguintes requisitos:

- I - reconhecida idoneidade moral;
- II - idade superior a vinte e um anos;
- III - residir no município.

Art. 134. Lei municipal ou distrital disporá sobre o local, dia e horário de funcionamento do Conselho Tutelar, inclusive quanto à remuneração dos respectivos membros, aos quais é assegurado o direito a:

- I - cobertura previdenciária;
- II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;
- III - licença-maternidade;
- IV - licença-paternidade;
- V - gratificação natalina.

Parágrafo único. Constará da lei orçamentária municipal e da do Distrito Federal previsão dos recursos necessários ao funcionamento do Conselho Tutelar e à remuneração e formação continuada dos conselheiros tutelares.

Art. 135. O exercício efetivo da função de conselheiro constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

Capítulo II

Das Atribuições do Conselho

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:

I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;

II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;

III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:

a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.

IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;

V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;

VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;

VII - expedir notificações;

VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal ;

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.

XIII - adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XIV - atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e

dos encaminhamentos necessários; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XV - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XVI - representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XVII - representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XVIII - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de ação ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XIX - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciante relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

XX - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares direta ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022)

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao

Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

Art. 137. As decisões do Conselho Tutelar somente poderão ser revistas pela autoridade judiciária a pedido de quem tenha legítimo interesse.

(...)

Questões

01. (Prefeitura de Louveira/SP - Professor de Educação Básica - Avançada/2022) A precedência de atendimento nos serviços públicos ou de relevância pública, assim como a preferência na formulação e na execução das políticas sociais públicas, são condições compreendidas pelo ECA, em seu artigo 4º, como:

- A - Direitos à liberdade.
- B - Direitos ao respeito.
- C - Garantias de prioridade.
- D - Garantias de segurança.
- E - Direitos e fins sociais.

02. (Prefeitura de Louveira/SP - Professor de Educação Básica - Avançada/2022) O Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, em seu artigo 7º, aponta que a criança e o adolescente têm direito a proteção à vida e à saúde, mediante:

A - o acesso aos programas e às políticas de saúde da mulher e de planejamento reprodutivo.

B - fins sociais a que ela se dirige, as exigências do bem comum, os direitos e deveres individuais e coletivos.

C - condição peculiar da criança e do adolescente como pessoas em desenvolvimento.

D - destinação privilegiada de recursos públicos nas áreas relacionadas com a proteção à infância e à juventude.

E - a efetivação de políticas sociais públicas que permitam o nascimento e o desenvolvimento sadio e harmonioso, em condições dignas de existência.

03. (Prefeitura de Goiânia/GO - Profissional da Educação II - Instituto Verbena/2022) Leia o texto a seguir:

“J., 15 anos, cursando o ensino fundamental, ao sair com os amigos no final de semana, no famoso rolê, viu que o amigo W., conhecido por todos como M., estava armado. M. falou com J.: Vamos meter medo em uns carinhas do bairro? J. não teve nem tempo de responder. Em seguida, viu M. sacar sua arma e assaltar um menino que passava pela rua, de porte franzino, de posse apenas do material escolar e de um celular. Perto dali passava uma viatura, que ao ver o movimento, resolveu abordar os adolescentes. Conclusão: tanto J. como M. foram apreendidos e, de acordo com o Artigo 112 do Estatuto da Criança e Adolescente, considerados infratores. Acontece que J., pelo fato de estar estudando o 9º ano, precisou ser matriculado em uma escola nas redondezas do Centro de Internação. A diretora da escola, ao ser alertada por um dos pais que conheciam J. e sua história, resolveu impedir a sua matrícula.”

De acordo com o artigo 53 a Lei n. 8.069/1990, a atitude dessa diretora, baseou-se

A - na presteza e atenção para com os cuidados com os demais estudantes.

B - no atendimento com celeridade aos pais, garantindo-lhes o direito de proteção.

C - no cumprimento ao que apregoa os valores das famílias.

D - no impedimento da igualdade de condições para o acesso e a permanência na escola.

04. (Prefeitura de Goiânia/GO - Profissional da Educação II - Instituto Verbena/2022) O artigo 18-A, da Lei n.

8.069, de 13 de julho de 1990, confere à criança ou adolescente o direito de ser educado e cuidado ao garantir a ela

A - a proibição de qualquer forma de castigo físico como forma de ação disciplinar ou punitiva aplicada com o uso de força física sobre a criança e o adolescente.

B - o direito de ser criado e educado no seio da sua família e, excepcionalmente, em família substituta.

C - os mesmos direitos e qualificações, proibidas quaisquer designações discriminatórias relativas à filiação da relação de casamento ou por adoção.

D - o exercício do poder familiar, em igualdade de condições, pelo pai e pela mãe, na forma do que dispuser a legislação civil assegurado a qualquer deles o direito de, em caso de discordância recorrer a autoridade competente.

Alternativas

01. C (art.4º) - 02. E (art. 7º) – 03. D (Art. 53) - 04. A (Art. 18-A)

Lei Federal nº 9.394/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional: artigos 1º a 6º; 11 e 12; 22 a 24 e 29 a 34; artigos 58 a 60.

LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996²¹

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

²¹http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm, visitada em:

19.02.2024.

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 ideias 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 respectivos Estados e Municípios e do Distrito Federal; (Redação dada pela Lei nº 14.644, de 2023)

IX - garantia de padrão de qualidade;

X - valorização da experiência extraescolar;

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

XII - consideração com a diversidade étnico-racial.

XIII - garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.

XIV - respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva. (Incluído pela Lei nº 14.191, de 2021)

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 - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada da seguinte forma:

a) pré-escola;

b) ensino fundamental;

c) ensino médio;

II - educação infantil gratuita às crianças de até 5 (cinco) anos de idade;

III - atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - acesso público e gratuito aos ensinos fundamental e médio para todos os que não os concluíram na idade própria;

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, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;

IX - padrões mínimos de qualidade do ensino, definidos como a variedade e a quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem adequados à idade e às necessidades específicas de cada estudante, inclusive mediante a provisão de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos apropriados; (Redação dada pela Lei nº 14.333, de 2022)

X - vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade.

XI - alfabetização plena e capacitação gradual para a leitura ao longo da educação básica como requisitos indispensáveis para a efetivação dos direitos e objetivos de aprendizagem e para o desenvolvimento dos indivíduos. (Incluído pela Lei nº 14.407, de 2022)

XII - educação digital, com a garantia de conectividade de todas as instituições públicas de educação básica e superior à internet em alta velocidade, adequada para o uso pedagógico, com o desenvolvimento de competências voltadas ao letramento digital de jovens e adultos, criação de conteúdos digitais, comunicação e colaboração, segurança e resolução de problemas. (Incluído pela Lei nº 14.533, de 2023)

Parágrafo único. Para efeitos do disposto no inciso XII do caput deste artigo, as relações entre o ensino e a aprendizagem digital deverão prever técnicas, ferramentas e recursos digitais que fortaleçam os papéis de docência e aprendizagem do professor e do aluno e que criem espaços coletivos de mútuo desenvolvimento. (Incluído pela Lei nº 14.533, de 2023)

Art. 4º-A. É assegurado atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa.

Art. 5º O acesso à educação básica obrigatória 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 O poder público, na esfera de sua competência federativa, deverá:

I - recensear anualmente as crianças e adolescentes em idade escolar, bem como os jovens e adultos que não concluíram a educação básica;

II - fazer-lhes a chamada pública;

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

IV - divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede, inclusive creches, por ordem de colocação e, sempre que possível, por unidade escolar, bem como divulgar os critérios para a elaboração da lista. (Incluído pela Lei nº 14.685, de 2023)

§ 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 das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

(...)

TÍTULO IV

Da Organização da Educação Nacional

(...)

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.

VII - instituir, na forma da lei de que trata o art. 14, Conselhos Escolares e

Fóruns dos Conselhos Escolares. (Incluído pela Lei nº 14.644, de 2023)

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 pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;

IX - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;

X - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas

XI - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

XII - instituir, na forma da lei de que trata o art. 14, os Conselhos Escolares. (Incluído pela Lei nº 14.644, de 2023).

(...)

TÍTULO V
Dos Níveis e das Modalidades de
Educação e Ensino
(...)
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.

Parágrafo único. São objetivos precípuos da educação básica a alfabetização plena e a formação de leitores, como requisitos essenciais para o cumprimento das finalidades constantes do caput deste artigo. (Incluído pela Lei nº 14.407, de 2022)

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 para o ensino fundamental e para o ensino médio, 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 sequência 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 frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência 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.

§ 1º A carga horária mínima anual de que trata o inciso I do caput deverá ser ampliada de forma progressiva, no ensino médio, para mil e quatrocentas horas, devendo os sistemas de ensino oferecer, no prazo máximo de cinco anos, pelo menos mil horas anuais de carga horária, a partir de 2 de março de 2017.

§ 2º Os sistemas de ensino disporão sobre a oferta de educação de jovens e adultos e de ensino noturno regular, adequado às condições do educando, conforme o inciso VI do art. 4º.

(...)

Seção II

Da Educação Infantil

Art. 29. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, 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 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

Art. 31. A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

IV - controle de frequência pela instituição de educação pré-escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas;

V - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

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:

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.

§ 5º O currículo do ensino fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, observada a produção e distribuição de material didático adequado.

§ 6º O estudo sobre os símbolos nacionais será incluído como tema transversal nos currículos do ensino fundamental.

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.

§ 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.

(...)

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 com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

§ 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, nos termos do caput deste artigo, tem início na educação infantil e estende-se ao longo da vida, observados o inciso III do art. 4º e o parágrafo único do art. 60 desta Lei.

Art. 59. Os sistemas de ensino assegurarão aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação:

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. 59-A. O poder público deverá instituir cadastro nacional de alunos com altas habilidades ou superdotação matriculados na educação básica e na educação superior, a fim de fomentar a execução de políticas públicas destinadas ao desenvolvimento pleno das potencialidades desse alunado.

Parágrafo único. A identificação precoce de alunos com altas habilidades ou superdotação, os critérios e procedimentos para inclusão no cadastro referido no caput deste artigo, as entidades responsáveis pelo cadastramento, os mecanismos de acesso aos dados do cadastro e as políticas de desenvolvimento das potencialidades do alunado de que trata o caput serão definidos em regulamento.

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 deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação na própria rede pública regular de ensino, independentemente do apoio às instituições previstas neste artigo.

(...)

Questões

01. (Prefeitura de Louveira/SP - Professor de Educação Básica - Avançada/2022) Todas as alternativas, abaixo, trazem incumbências dos Estabelecimentos de Ensino, frente à Educação, com base no artigo 12 da LDB, exceto:

A - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.

B - assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas.

C - velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.

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

E- assumir o transporte escolar dos alunos da sua rede de abrangência.

02. (Prefeitura de Laranjal Paulista/SP - Professor de Educação Básica - PEB II - Avançada/2022) Conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN 9394/96), a educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com as seguintes regras comuns, EXCETO:

A - Nos estabelecimentos que adotam a progressão regular por série, o regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

B - 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.

C - Os sistemas de ensino disporão sobre a oferta de educação de jovens e adultos e de ensino noturno regular, adequado às condições do educando.

D - A carga horária mínima anual será de duzentas horas para o ensino fundamental e para o ensino médio, distribuídas por um mínimo de oitocentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

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

03. (Prefeitura de Itapiranga/SC - Professor de Matemática - AMEOSC/2022) Entre as formas definidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB para que a classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental aconteça NÃO consta:

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 - Por determinação do representante oficial das Secretarias Municipais de Educação.

D - 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.

Alternativas

01.E (art.12)

02.D (art.24)

03.C (art.24)

Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar: Cadernos 11, 12 e 13 (Ministério da Educação e Cultura/Profucionário).

Disciplinas de Formação Técnica em Secretaria Escolar

Caderno 11:

GESTÃO DEMOCRÁTICA NOS SISTEMAS E NA ESCOLA Técnico em Secretaria Escolar

²²**Apresentação Rede e-Tec Brasil**

Prezado(a) estudante,

Bem-vindo(a) à Rede e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional de ensino, que por sua vez constitui uma das ações do Pronatec - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. O Pronatec, instituído pela Lei nº 12.513/2011, tem como objetivo principal expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) para a população Brasileira propiciando caminho de acesso mais rápido ao emprego.

É neste âmbito que as ações da Rede e-Tec Brasil promovem a parceria entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec) e as instâncias promotoras de ensino técnico como os institutos federais, as secretarias de educação dos estados, as universidades, as escolas e colégios tecnológicos e o Sistema S.

A educação a distância no nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade e ao promover o fortalecimento da formação de jovens e adultos moradores de regiões

²²http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=33721-07-disciplinas-ft-se-caderno-11-gestao-democratica-

[pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192](#)

distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

A Rede e-Tec Brasil leva diversos cursos técnicos a todas as regiões do país, incentivando os estudantes a concluir o ensino médio e a realizar uma formação e atualização contínuas. Os cursos são ofertados pelas instituições de educação profissional e o atendimento ao estudante é realizado tanto nas sedes das instituições quanto em suas unidades remotas, os polos.

Os parceiros da Rede e-Tec Brasil acreditam em uma educação profissional qualificada - integradora do ensino médio e da educação técnica - capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Para Começar

Reproduzimos no início deste caderno o Perfil Geral do Técnico em Educação e o Perfil específico do Técnico em Secretaria Escolar, tais como escritos no Caderno de Orientações Gerais. Ao longo deste caderno, eles devem ser levados em conta, principalmente pelos tutores, para o desenvolvimento desta e das outras disciplinas do Curso, transformando-se em objetivos específicos na medida em que se articulam com os temas e conteúdos que moldam esse perfil, já construído na história da educação Brasil eira, mas destinado a cumprir novos papéis e novas qualidades.

Perfil Geral do Técnico em Educação

Considerando os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos, o Profuncionário leva em conta as competências gerais atribuídas ao Técnico em Serviços de Apoio à Educação pela Câmara de Educação Básica (CEB) do Conselho Nacional de Educação (CNE), por meio do Parecer nº 16/2005, a saber:

- identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea;
- assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir de estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento da educação escolar;
- identificar as diversas funções educativas presentes na escola;
- reconhecer e constituir a identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;
- cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;
- formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;
- dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;
- coletar, organizar e analisar dados referentes à secretaria escolar, à alimentação escolar, à operação de multimeios didáticos e à manutenção da infraestrutura material e ambiental; e
- redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

Acrescentam-se, na tentativa de tornar mais específica a profissão, as seguintes competências:

- identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;
- descrever o papel do técnico em educação na educação pública do Brasil, de seu estado e de seu município;
- atuar e participar como cidadão, técnico, educador e gestor em educação nas escolas públicas, seja da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;

- compreender que na escola todos os espaços são de vivência coletiva, nos quais deve saber atuar como educador;

- participar da e contribuir para a construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha de maneira a fazer avançar a gestão democrática;

- representar, nos conselhos escolares, o segmento dos funcionários da educação;

- compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;

- elaborar e articular com os docentes, direção, coordenadores, estudantes e pais, projetos educativos que assegurem a boa qualidade da educação na escola, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados em seu projeto político-pedagógico;

- diagnosticar e interpretar os problemas educacionais do município, da comunidade e da escola, em especial quanto aos aspectos da gestão dos espaços educativos específicos de seu exercício profissional;

- manusear aparelhos e equipamentos de tecnologia, colocando-os a serviço do ensino e das aprendizagens educativas e formativas;

- investigar e refletir sobre o valor educativo das suas atividades no contexto escolar, para poder criar melhores e mais consistentes condições para realizá-las; e

- transformar o saber fazer da vivência em prática educativa para a construção de outras relações sociais mais humanizadas.

Perfil específico do Técnico em Secretaria Escolar

O perfil profissional do Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que o credenciam como educador e gestor escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

- a) conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;

- b) compreender as principais concepções de administração e como estas

ressoam no planejamento educacional escolar;

- c) compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;

- d) conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;

- e) compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligado a redes e sistemas de ensino;

- f) dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;

- g) compreender e analisar, considerando os seus princípios e práticas, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;

- h) compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;

- i) compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;

- j) compreender e analisar a legislação educacional nas constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos conselhos de educação;

- k) dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;

- l) ler, compreender e produzir com autonomia registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os com as práticas educacionais; m) conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;

- n) conhecer os fundamentos da administração de materiais e compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;

- o) conhecer os fundamentos da estatística e compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística

e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação; e

p) compreender criticamente a avaliação institucional e os processos de avaliação dos estudantes, das escolas e das redes de ensino.

Mensagem da Professora-autora

Caro/a estudante,

Nasci numa manhã de verão do Rio de Janeiro. Era Dia dos Reis Magos, 6 de janeiro. Isto deve ter motivado meus pais a me darem o nome de Regina, que significa rainha, em latim. Aos 13 anos, fui morar em Brasília, acompanhando meus pais, que eram funcionários públicos e haviam sido transferidos para a nova capital. Nesta cidade me casei e tive três filhos.

Estudei sempre em escolas públicas, exceto dois anos do antigo ginásio, no Rio de Janeiro. Talvez esta longa convivência tenha sido a motivação mais importante para minhas escolhas, tanto do objeto de estudo em minhas pesquisas, quanto o da minha trajetória profissional: a escola pública.

Como toda professora que inicia suas atividades na rede pública de ensino, comecei a lecionar em classes de alfabetização, na periferia da cidade e, durante minha permanência por mais de vinte anos na Secretaria de Educação do Distrito Federal (SEE-DF), pude participar de diversas experiências nos três níveis da administração: escola, regional de ensino e na sede da SEE-DF. Assim, fui docente nas quatro séries iniciais do ensino fundamental e no curso normal; apoio pedagógico de uma regional de ensino e, na administração central, assessora pedagógica do Departamento Geral de Pedagogia. Além disso, fui diretora de duas escolas de ensino fundamental: na primeira, por indicação da Administração e, na segunda, por eleição direta da comunidade escolar.

Como ex-aluna da UnB, inicialmente no curso de Direito, depois no de Pedagogia, e, finalmente no Mestrado em Educação, senti-me honrada quando, em 1989, ingressei nesta universidade pública como

professora. Na época, eu já fazia Doutorado em Educação na USP, onde concluí o curso em 1993.

Desde então, venho atuando como professora da graduação, ministrando a disciplina de Políticas Públicas em Educação e, no mestrado e doutorado, oferecendo disciplinas, orientando estudantes e desenvolvendo pesquisas na área de política e gestão da educação. Recentemente, em 2011, fui convidada a assumir a SEE-DF como sua titular, quando enfrentei grandes desafios e tive a alegria de dar início à oferta dos cursos do Profuncionário para mais de mil técnicos administrativos da rede pública.

Ter a possibilidade de conversar com vocês, que atuam em todo o Brasil, por intermédio deste Caderno, é uma grande satisfação e alegria. Isto porque sempre compreendi a ação dos funcionários como um ato político-pedagógico fundamental para a qualidade do processo educacional. Sempre os considereei e desejei vê-los como educadores não-docentes e, portanto, convido-os a viajar comigo no meio dessas letrinhas que tentei arrumar de forma a ajudá-los a refletir sobre sua prática.

Agradeço a oportunidade! Vamos começar?

Regina Vinhaes Gracindo

Apresentação da Disciplina

O presente caderno integra a formação técnica do Curso de Técnico em Secretaria Escolar. Ele é o segundo de dez cadernos especialmente elaborados para habilitá-lo, em nível médio, para exercer funções ligadas à gestão escolar, centradas no espaço da secretaria escolar.

Você sabe a importância e originalidade do Profuncionário, pois parece ser a primeira vez que, com abrangência nacional, os funcionários de escola têm a oportunidade de dispor de uma política pública que os reconhece e prestigia no contexto educacional.

Não é demais reforçar que todos nós, participantes do processo educativo, compreendemos que a ação dos

funcionários na escola é, sobretudo, uma ação educativa. Todos que atuam na escola se envolvem na prática social da educação, uns com mais consciência sobre seu papel, outros com menos. E quanto mais consciente se torna esta ação, maiores as possibilidades de construirmos uma escola inclusiva, democrática e de qualidade para todos os Brasileiros.

Assim, buscaremos refletir, neste caderno, sobre uma parte importante da prática social da educação: a gestão democrática no sistema de ensino e na escola.

Cada unidade do caderno desenvolve um texto básico, a partir do qual, seguem-se sugestões de reflexões e de práticas. Cada tema desenvolvido nas unidades parte de uma pergunta central que deverá ser sintetizada ao término da leitura.

Ementa: a escola, o sistema educacional e a relação entre as diversas instâncias do poder público; o processo de construção da gestão democrática na escola e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos; o financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola; o processo de construção do projeto político-pedagógico e a participação dos diversos segmentos escolares. Espaços de gestão da escola: direção e secretaria escolar; formas de acesso a cargos e funções de diretor e secretário das escolas públicas; eleições para a direção e gestão democrática.

Objetivo Geral: possibilitar ao funcionário estudante do Curso Técnico em Secretaria Escolar a construção de conhecimentos sobre gestão democrática, concepções, práticas e desafios, como instrumentos para sua participação autônoma, crítica e propositiva.

Objetivos Específicos:

1. compreender a inserção da escola no sistema educacional e a relação entre as diversas instâncias do poder público;
2. compreender o processo de construção da gestão democrática na escola

e no sistema de ensino, seus instrumentos e elementos básicos;

3. compreender como é o financiamento da educação no Brasil e a gestão financeira da escola;

4. compreender o processo de construção do projeto político-pedagógico (PPP), com a participação dos diversos segmentos escolares; e

5. inteirar-se dos processos de escolha de diretores das escolas públicas.

Peça ajuda ao seu (sua) tutor (a) caso surja alguma dúvida durante a leitura deste módulo.

Introdução

Por que é importante estudar o processo de gestão da educação?

Quando falamos em gestão da educação, não nos referimos a qualquer forma de gestão. Estamos falando da gestão democrática.

Nesta disciplina, vocês perceberão que é mais comum ouvir falar em gestão democrática na escola do que em gestão democrática nos sistemas de ensino. Esta particularização, no entanto, parece não ter respaldo nem na Constituição Federal de 1988, que indica a gestão democrática do ensino público, na forma da lei, como um dos princípios básicos que devem nortear o ensino, nem na **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)** que também estabelece alguns princípios para a gestão democrática. Dentre estes princípios, estão a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola e a participação das comunidades escolares e locais em conselhos escolares ou equivalentes. Além disso, a LDB também sinaliza (no Art. 3º) que o ensino será ministrado com base em diversos princípios e, entre eles, encontra-se a “gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino”.

Vemos que tanto a Constituição Federal quanto a LDB falam em “ensino público” e não em “escolas públicas”. Portanto, se entendemos que o ensino público é

sinônimo de escola pública, então a gestão democrática está mesmo restrita à escola pública. No entanto, se entendemos que o ensino público envolve tanto as escolas como os sistemas de ensino, isto é, as redes e secretarias de educação, então, podemos falar também em gestão dos sistemas de ensino. E é assim que aqui encaramos o processo de gestão democrática: nas escolas e nos sistemas de ensino.

Pois bem, entendemos que a gestão democrática se estende desde os órgãos dos sistemas de ensino até as escolas. Nesse sentido, é preciso que façamos uma reflexão de como se devem organizar, tanto as secretarias e redes de ensino, quanto as escolas, para a concretização deste princípio que rege o ensino, viabilizando a participação dos diversos segmentos da escola e da comunidade na delimitação das políticas de educação que se desenvolvem em ambos os locais, escolas e sistemas.

Se é verdadeira a afirmação de que para concretizar a gestão democrática, é fundamental a participação de todos os envolvidos no processo educativo, tanto na tomada de decisão quanto no compartilhamento do poder, será natural perceber porque é importante que o (a) funcionário (a) da escola reflita, debata e pratique a gestão democrática.

Assim, é possível compreender que a gestão democrática é importante não só para o (a) diretor(a) de escola como também para os estudantes, funcionários, pais e mães, que deverão discuti-la, compreendê-la e exercitá-la, tanto quanto para as associações e organizações sociais da cidade e dos bairros.

Antes da Constituição Federal de 1988, até era possível que os gestores dos sistemas e das escolas públicas pudessem optar por desenvolver um tipo de gestão que não se baseasse em relações democráticas. Hoje, não mais. A gestão democrática da educação é um direito da sociedade e um dever do poder público.

Para que possamos nos preparar para agir de forma democrática, vamos trabalhar alguns conceitos e desenvolver algumas

práticas. É sobre isso que o que o presente caderno nos convida a pensar e a agir.

As reflexões e trabalhos propostos estão agrupados em cinco unidades.

A primeira unidade apresenta um panorama da educação Brasileira, em que são discutidas questões que envolvem o entendimento da educação como direito. Nela, é debatida a função social da escola; são identificadas as formas de organização das etapas e modalidades são apresentadas as diversas esferas do poder público, suas competências e o regime de colaboração que deve ser estabelecido entre elas; e, a partir de um breve quadro da realidade educacional, é desenvolvida uma reflexão sobre os desafios da educação básica no Brasil de hoje.

A segunda unidade trata de aspectos específicos da gestão democrática nos sistemas de ensino e nas escolas, quais sejam: um breve histórico sobre a democratização da educação básica no Brasil; o debate sobre a gestão democrática como direito, opção e reflexo da postura da escola e do sistema; a discriminação de quatro elementos que identificam uma gestão democrática; as diversas formas, instrumentos e estratégias usadas no processo de gestão democrática, dando ênfase ao conselho escolar como impulsionador de uma educação com qualidade social.

A terceira unidade analisa a relação entre gestão democrática e financiamento da educação, apresentando as responsabilidades estabelecidas na Constituição Federal de 1988; identificando as fontes de recursos para a educação, de forma geral, e da educação básica, de modo particular; comentando o processo de implantação de um novo fundo para financiar a educação básica - o **Fundeb**; e conclui demonstrando a possibilidade de uma gestão democrática na gestão financeira da escola.

A quarta unidade focaliza um dos eixos mais importantes da gestão democrática: o projeto político-pedagógico (PPP). Nela, é apresentada a ideia da educação como

prática social em que o PPP, como forma de planejamento na gestão democrática, demanda a participação de todos na sua concepção, desenvolvimento e avaliação. Nessa unidade, também são desveladas ações que concorrem para o resgate da unidade do trabalho escolar e é discutido o conceito de aprendizagem como construção do conhecimento.

A quinta unidade, finalmente, acrescida a esta edição e redigida pelo professor João Monlevade, com anuência da professora Regina, focaliza os espaços da direção e da secretaria escolar à luz da gestão democrática. São questões atuais e polêmicas, que envolvem as formas de acesso à direção das escolas públicas por indicação, concurso ou eleição - ou por formas mistas, abordadas sob os ângulos pedagógico, administrativo e jurídico, numa tentativa de clarear o exercício das funções formais de gestão escolar e o papel de secretário ou técnico das secretarias nos diversos sistemas de ensino.

As considerações finais trazem, além de uma breve síntese dos assuntos trabalhados no módulo, algumas questões complementares que podem servir de indicações, cuidados e alertas no desenvolvimento da grande tarefa de construir uma escola e um sistema de ensino democrático para a sociedade Brasileira, em conjunto com ela.

Unidade 1- A Educação Brasileira

Esta unidade apresenta um panorama da educação Brasileira. Vamos discutir questões que envolvem o entendimento da educação como direito; a função social da escola; as formas de organização das etapas e modalidades da educação básica; as diversas esferas do poder público, suas competências e o regime de colaboração; e os desafios da educação básica no Brasil de hoje.

1.1 A Educação como Direito

Educação é um direito ou uma mercadoria?

A educação é um direito de todo cidadão. Sendo assim, para o Estado e para a família é estabelecida uma obrigação: o dever de oferecer e garantir educação a todos.

A atual Constituição Federal determina, no seu artigo 205, que “A educação é direito de todos e dever do Estado e da família [...]”. Mais adiante, o § 1º do art. 208 dá ao ensino obrigatório e gratuito, agora de 4 a 17 anos, o caráter de direito público e subjetivo. Ele é assim considerado, na medida em que o seu não oferecimento pelo poder público, ou sua oferta irregular, importa na responsabilização da autoridade competente. Esta é uma conquista da sociedade, mesmo que delimitada e focalizada apenas para o ensino obrigatório.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de sua parte, reafirma no Artigo 5º que:

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.

Val e acrescentar que qualquer pessoa ou grupo de pessoas acima mencionados pode acionar o Poder Judiciário e, se for comprovada a negligência do poder público na oferta do ensino obrigatório, a autoridade competente poderá ser imputada de crime de responsabilidade.

Então, se a Constituição Federal e a LDB estabelecem a educação como direito, como podemos compreender e aceitar que ela seja tratada como mercadoria que se compra e vende? Como compreender que a educação seja colocada num balcão de comércio, submetendo os cidadãos a terem um nível de qualidade diferenciado pela quantidade de dinheiro que possuem?

Todas essas questões nos angustiam e nos fazem refletir sobre o seguinte: se a educação é um direito da cidadania, não podemos aceitar que ela seja tratada como mercadoria e esta mudança de concepção

(de direito para mercadoria) tem sua origem na transposição da lógica econômica para a prática social.

Mais adiante iremos tratar da qualidade da educação e aí poderemos perceber que o sentido de qualidade também se altera por força desta lógica que, ao ter êxito na empresa e no mundo dos negócios, passa a ser considerada, de forma equivocada, como a lógica que pode encaminhar e gerar a qualidade da educação.

Para começar a encaminhar esta e outras questões dela decorrentes, precisamos nos perguntar: para que serve a escola?

O Ministério Público da União é composto pelo Ministério Público Federal, o Ministério Público do Trabalho, o Ministério Público Militar e o Ministério Público do Distrito Federal e Territórios. O MPU protege os interesses da sociedade e zela pelo respeito à lei, age em defesa da ordem jurídica, defesa do patrimônio nacional, do patrimônio público e social, em defesa dos interesses sociais e individuais indisponíveis e no controle externo da atividade policial.

1.2 A Função Social da Escola

Qual o sentido da existência da escola?

Sempre que iniciamos uma caminhada, nos perguntamos: para onde vamos? E depois de sabermos nosso destino, nos questionamos sobre qual seria o melhor caminho para chegarmos até lá.

Assim também é a prática social da educação. Na nossa tarefa educacional, devemos sempre nos perguntar: aonde queremos chegar? Qual o melhor caminho para chegar lá? Qual o sentido da existência da escola? Para saber aonde queremos chegar, precisamos identificar os objetivos da educação e indagar para onde estamos caminhando e encaminhando nossos estudantes.

Muitas pessoas acham que a educação serve para preparar mão de obra para o mercado. Já outras, acham que a educação e a escola têm como objetivo garantir a reprodução do conhecimento acumulado

para as gerações futuras. Existem ainda aquelas que compreendem que a escola deve-se preocupar com a formação do cidadão.

As primeiras privilegiam o mundo do trabalho e, dessa forma, veem na escola a função econômica como a mais importante. O segundo grupo valoriza mais a função técnica da escola, com a transmissão do conhecimento. Já o terceiro grupo focaliza a função política da escola como a preponderante, dando destaque aos valores, posturas e ações a serem construídos no ambiente escolar.

Val e ressaltar que parece haver um pouco de verdade em cada uma dessas manifestações. Percebemos que é importante formar pessoas para ingressarem no mercado de trabalho, que é importante proporcionar a construção de conhecimentos e que também é importante garantir que a escola seja um espaço onde o estudante se torne um cidadão, sujeito de sua própria história. Poderíamos, então, concluir que a escola tem uma tripla função: política, pedagógica e econômica.

Agora, resta saber como priorizar a ordem de importância que cada uma dessas facetas receberá na prática social da educação e como desenvolvê-las na escola. É nessa escolha de prioridade que reside a possibilidade de existirem diversas formas de encarar o sentido da escola. Se a função econômica for privilegiada, a escola escolherá a formação para o mundo do trabalho como seu sentido. Caso escolha a função técnica como sua maior missão, irá encarar a transmissão dos conhecimentos como seu objetivo. E, finalmente, se compreender que seu sentido é a formação da cidadania, a função política será a privilegiada.

Resta ainda refletir sobre a maneira como percebemos a função política da escola, muitas vezes diminuída a uma simples relação com os partidos políticos. Mas, a função política da escola vai muito além da prática dos partidos políticos. Ora, compreendendo política como uma ação intencional que visa influenciar/intervir na

realidade, vemos que ela é muito mais ampla que as ações partidárias tradicionais. Assim, a função política da escola, e também dos sistemas e redes de ensino, está estreitamente ligada à sua prática pedagógica, visando agir sobre a realidade social. Mas, como seria essa influência, essa intervenção intencional sobre a realidade? Serviria para manter ou para mudá-la?

Uma escola opta pelo sentido da emancipação e de inclusão ao perceber-se como instrumento para transformação social. Caso contrário, ao optar por manter a realidade como ela é, reforça a exclusão social e escolar, na qual os sujeitos sociais estão fadados à aceitação da subordinação, que historicamente tem sido uma marca na sociedade Brasileira.

1.3 Níveis e Modalidades de Ensino

Como está organizada a educação escolar no Brasil?

A LDB, em seu **Artigo 21**, determina que a educação Brasileira se organize em dois níveis: educação básica e educação superior.

A educação básica tem por finalidade “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”. Assim, pode-se compreender o motivo de sua denominação (educação básica), pois se constitui no alicerce para a construção da cidadania. A educação básica compreende três etapas: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

A educação infantil, segundo a LDB, em seu **artigo 29**, como 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”. Ela se desenvolve em creches ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade; e em pré-escolas, para as crianças de quatro a cinco anos de idade.

Com a aprovação da Lei nº 11.274/2006, foi estabelecida a ampliação do ensino fundamental de oito para nove anos, a partir dos seis anos de idade. Assim, o ensino fundamental passa a ter duração mínima de nove anos, a partir dos seis anos de idade e objetiva desenvolver a formação básica do cidadão. Sua jornada escolar será de, no mínimo, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola, visando implantar a jornada de tempo integral, a critério dos sistemas de ensino.

Podem-se agregar à educação básica algumas formas e modalidades diferenciadas de educação para atendimento de especificidades: educação de jovens e adultos; profissional; do campo; especial; indígena; e de afrodescendentes, entre outras.

Segundo a LDB, em seu artigo 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.

Já no artigo 39, a LDB diz que “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”; no artigo 58, “a educação especial[é a] oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para educandos portadores de necessidades especiais”; e a educação do campo está contemplada quando discrimina no artigo 28 que “na oferta de educação básica para a população rural, os sistemas de ensino promoverão as adaptações necessárias à sua adequação e às peculiaridades da vida rural e de cada região, especialmente”.

Quanto à educação superior, a LDB estabelece no artigo 45 que ela “será ministrada em instituições de ensino superior, públicas ou privadas, com variados graus de abrangência ou especialização”; com cursos e programas citados no artigo 44: cursos sequenciais; de

graduação; de pós-graduação; e de extensão.

A organização dada na LDB indica formas de viabilização da educação escolar, mas sua concretização ocorre na prática social da educação, dando-lhe sentido e direção.

1.4 O Poder Público e as Competências na Educação

Como o poder público se organiza no campo da educação?

A **Constituição Federal** de 1988, em seu primeiro artigo, estabelece que a República Federativa do Brasil é formada pela união indissolúvel dos estados e municípios e do Distrito Federal. A mesma Constituição garante, em seu artigo 18, a autonomia de cada um desses entes na organização político-administrativa.

Em termos gerais, as competências de cada uma dessas esferas, na área de educação, são delimitadas também pela Constituição Federal, a saber:

1. Compete à União, “elaborar e executar planos nacionais e regionais de ordenação do território e de desenvolvimento econômico e social” (Art. 21 - inciso IX), sendo-lhe privativo legislar sobre diretrizes e bases da educação nacional (Art. 22 - inciso XXIV).

2. É competência comum da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência (Art. 23, inciso II); proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência (Art. 23, inciso V); e estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito (Art. 23, inciso XII).

3. Compete à União, aos estados e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre educação, cultura, ensino e desporto (Art. 24, inciso IX); proteção e integração social das pessoas portadoras de deficiência (Art. 24, inciso XIV).

1.5 O Regime de Colaboração

Como se dá a articulação entre os municípios, os estados, o Distrito Federal e a União?

Garantindo a autonomia constitucional de cada uma das esferas do poder público, a Constituição Federal estabelece no artigo 211 que a União, os estados, o Distrito Federal e os municípios organizarão seus sistemas de ensino, em regime de colaboração.

A ideia de regime de colaboração indica a necessidade de esses três níveis da Administração Pública estabelecerem articulação colaborativa para o alcance dos objetivos educacionais. No entanto, esta articulação ainda é muito nebulosa, na medida em que somente as grandes atribuições de cada sistema de ensino são estabelecidas. Nossa Constituição, em verdade chamada de Constituição da República Federativa do Brasil, delimita a atuação dos sistemas de ensino da seguinte forma:

1. A União organizará o sistema federal de ensino, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá função redistributiva e supletiva junto aos estados, Distrito Federal e municípios, mediante assistência técnica e financeira.

2. Os estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio.

3. Os municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil, com a cooperação técnica e financeira da União e do estado.

Sempre observando os princípios da Constituição Federal, os estados organizam-se e regem-se pelas constituições e leis que adotarem (Art 25); o município e o DF serão regidos por lei orgânica, [...] sendo que o município deverá ainda atender aos princípios da constituição do respectivo estado (Art 29 e 32).

Val e ressaltar que, na organização de seus sistemas de ensino, os estados e os municípios definirão formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório - dos quatro aos dezessete anos de idade.

Além disso, o quinto artigo da LDB determina que cabe 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; e

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

Percebe-se que ainda há muito que se caminhar na organização do regime de colaboração, primeiro, ampliando seu aspecto ainda restritivo, quando privilegia apenas o ensino fundamental e, segundo, estabelecendo medidas operacionais que indiquem formas de colaboração eficientes e claras.

1.6 Desafios da Educação Básica

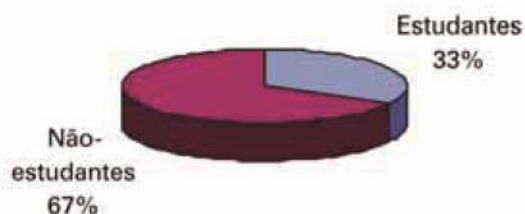
Qual o retrato da educação básica?

Para se ter um panorama da educação no Brasil, é importante verificar alguns indicadores que dão a dimensão do acesso, permanência e sucesso dos estudantes no processo educativo.

Dados do **Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, referentes ao ano de 2010, evidenciam a situação do Brasil quanto à alfabetização, frequência à creche e escola, anos de estudo e série ou nível educacional concluído pela população Brasileira. Eles indicam que:

- havia 14 milhões de analfabetos com mais de 15 anos;
- as taxas de analfabetismo da área rural eram, em média, quase três vezes maiores que as da área urbana;
- a taxa de escolarização das crianças de 6 a 14 anos atingia a quase universalização, com atendimento de 97%; e
- quase um terço da população Brasileira estudava.

Proporção de Estudantes para Não-estudantes (IBGE - 2000)



Veja agora dados do IBGE e do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), referentes ao ano 2000.

- Apenas 36,5% das crianças de zero a 6 anos frequentavam creches ou escolas.
- Quanto maior o nível de rendimento familiar per capita, maior a taxa de escolarização de crianças de 4 a 6 anos: apenas 26,8% dos 20% mais pobres estudavam em contraste com 52,4% dos 20% mais ricos.
- 78% das pessoas de 15 a 17 anos estudavam e apenas 35% dos 18 a 24 anos, sendo que, destes, 71% ainda estavam no ensino fundamental ou médio.
- A defasagem idade-série continua sendo um dos grandes problemas da educação básica: verifica-se o índice alarmante de 65% de estudantes defasados na idade de 14 anos, sendo de 85% a proporção no Nordeste
- A população Brasileira com mais de dez anos tinha em média apenas 6,2 anos de estudo.
- O nível de rendimento familiar influencia decisivamente nos anos de estudo da população adulta, mostrando um diferencial de sete anos de estudo entre o primeiro e o quinto grupo da distribuição de renda (os mais pobres e os mais ricos).

A esse quadro perverso, agregam-se significativas diferenças educacionais encontradas entre os grupos étnicos; a importante diferença de desempenho entre as áreas rurais e urbanas; a alta dispersão dos estudantes que gera grande discrepância interna nos resultados de

muitos grupos etários e, finalmente, o baixo rendimento nominal mensal per capita da grande maioria dos estudantes Brasileiros. Esses dados demonstram claramente como é flagrante a reprodução das diferenças sociais na escolarização Brasileira.

Com esses dados, constata-se que o Estado Brasileiro não vem cumprindo sua tarefa de oferecer educação em quantidade e qualidade para a nação Brasileira. Como consequência, uma parcela significativa dos Brasileiros não possui as condições básicas para serem cidadãos participantes de uma sociedade letrada e democrática. Esta parece ser uma forma de exclusão social, cuja base é a exclusão escolar.

Como mudar este quadro?

Pode-se perceber a dura e difícil tarefa que o Estado Brasileiro tem à sua frente, no sentido de promover e realizar políticas educacionais que interfiram nesse quadro negativo e que efetivem a educação de qualidade como direito do cidadão.

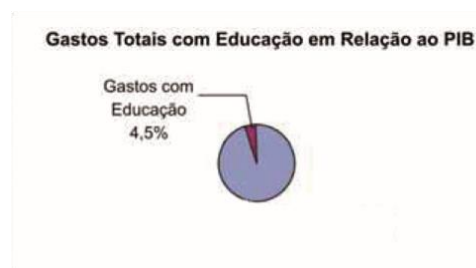
São muitas as ações que precisam ser desenvolvidas para garantir uma educação básica democrática e de qualidade, no entanto, quatro parecem ser as principais frentes de políticas que precisam ser estabelecidas pelo poder público: políticas de financiamento; políticas de universalização da educação básica, com qualidade social; políticas de valorização e formação dos profissionais da educação; e políticas de gestão democrática. A primeira dará as condições concretas sobre as quais se sustentarão as demais políticas. A segunda oportunizará acesso, permanência e sucesso escolar. A terceira propiciará salários, plano de carreira e formação inicial e continuada para todos os educadores (docentes e não docentes). E a quarta delimitará o caminho pelo qual o processo de democratização da educação poderá ser alcançado.

Docente diz respeito aos professores e não docente, aos funcionários.

Sobre as políticas de financiamento da educação, diferentemente do que

historicamente vem acontecendo, cabe à área educacional a tarefa de delimitá-las, pois é ela quem pode identificar os recursos para o desenvolvimento das ações no âmbito da educação básica. Isto ocorre porque as verbas públicas a serem destinadas à educação precisam ser consequência de um projeto educacional político-pedagógico a ser implementado pela União, estados, Distrito Federal, municípios e escolas. Com essa equação estabelecida, é possível imaginar que a educação deixe de ser discurso e passe a ser prioridade do Estado Brasileiro e não apenas uma atividade de governo subordinada à área econômica.

Como exemplo da urgência de se estabelecer uma política de financiamento para a educação, basta analisar o **Plano Nacional de Educação (PNE)** que vigorou de 2001 a 2010. Ele estabeleceu uma série de objetivos e metas para a melhoria da educação Brasileira, a serem cumpridos no prazo de dez anos. Depois de muitas discussões, no Congresso Nacional e na sociedade civil, chegou-se à conclusão de que os aproximadamente 4,5% do PIB, que se investiam na educação, eram absolutamente insuficientes para a abrangência e amplitude da ação educacional.



Com isso, os movimentos sociais indicaram que não menos que 10% do PIB deveriam ser investidos pelo Estado na área. No entanto, o Congresso Nacional estabeleceu o índice de 7% como o mínimo para o desenvolvimento do PNE. Ocorre que nem mesmo esse último percentual aprovado pelo Congresso Nacional foi aceito pelo governo vigente até 2002, tendo sido vetado, com outros importantes

aspectos do financiamento previstos no PNE.

Uma das possibilidades de melhoria do financiamento da educação básica foi estabelecida por meio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb) aprovado em 2006 no Congresso Nacional **como Proposta de Emenda Constitucional (PEC), criando o Fundo de Manutenção e Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb).**

O novo Fundo prevê mais recursos para melhorar o salário dos professores, aumento do número de vagas, equipamentos para as escolas públicas, ampliação do acesso à escola e a qualidade da educação, beneficiando cerca de 47,2 milhões de estudantes da educação infantil, ensino fundamental e médio. Pelas regras do Fundeb, pelo menos, 60% do seu valor anual serão destinados à remuneração dos profissionais do magistério e o restante dos recursos será aplicado exclusivamente na manutenção e desenvolvimento da educação básica.

Quanto à política de valorização e formação dos profissionais da educação, o Fundeb pode vir a ser a base de seu financiamento. Com os 60% dos recursos do Fundeb e dos outros impostos de estados e municípios, esta possibilidade se concretizou com a Lei do Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério (Lei nº 11.738, de 2008). Entretanto, para essa Lei chegar aos mais de 2 milhões de professores e 1 milhão de funcionários, serão necessários planos de carreira e ações de formação inicial e continuada, como estes cursos do Profuncionário. Val e ressaltar que o Piso Salarial Nacional, de acordo com o inciso VIII do art. 206 da Constituição, deverá aplicar-se a todos os profissionais da educação; portanto, aos funcionários das escolas, aqui chamados educadores não docentes, devidamente profissionalizados em cursos de formação técnico-pedagógica, como os do Profuncionário.

A universalização da educação básica configura-se em duas dimensões: universalização do acesso de todos à educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, bem como a garantia de padrão de qualidade, não o mínimo, como por vezes é intitulado, mas a qualidade necessária para a construção da cidadania, ou seja, a qualidade referenciada no social.

Outra política que certamente concorrerá para a democratização da educação básica é a gestão democrática nas escolas públicas, já estabelecida pela Constituição Federal de 1988, mas ainda carente de regulamentação. Com isso, espera-se que a experiência democrática a ser vivenciada pelos diversos segmentos sociais seja o caminho tão esperado para a conscientização da sociedade a respeito da importância da educação para o desenvolvimento econômico, cultural e político do Brasil. Sabe-se que a educação sozinha não resolverá os problemas estruturais do Brasil, mas sabe-se também, que, sem ela, eles certamente não poderão ser resolvidos.

Uma política clara de gestão democrática deverá estabelecer, para as diversas instâncias do poder público e para a escola, espaços para a participação da sociedade na tarefa de transformar a dura realidade educacional. A implantação do Fórum Nacional de Educação, conforme a LDB, em longa tramitação no Congresso Nacional, uma revisão na composição e atribuições do Conselho Nacional de Educação (CNE), o fortalecimento dos conselhos estaduais e municipais de educação e a implantação de conselhos escolares em todas as escolas são instrumentos importantes para a desejada experiência democrática. Está de pé o que escrevi há quase dez anos: “A escolha democrática dos dirigentes escolares e a consolidação da autonomia das escolas alinham-se aos colegiados com a finalidade de desvendar os espaços de contradições gerados pelas novas formas de articulação dos interesses sociais. A partir do conhecimento destes espaços, certamente

presentes no cotidiano da vida escolar e das comunidades, é que será possível ter os elementos para a proposição e construção de um projeto educacional inclusivo” (AZEVEDO; GRACINDO, 2004, p. 34).

Essas políticas públicas, entendidas como ações estabelecidas para a transformação da realidade, certamente sinalizarão o caminho da construção de uma sociedade justa e igualitária, em que a educação, para ser um dos alicerces da cidadania, precisa ser, necessariamente, democrática e de qualidade para todos.

Unidade 2 - Gestão Democrática Da Educação

A Constituição Federal estabelece no artigo 206 os princípios sobre os quais o ensino deve ser ministrado. Dentre eles, destaca-se a “gestão democrática do ensino público, na forma da lei”.

Cabe, no entanto, aos sistemas de ensino definirem as normas da gestão democrática do ensino público na educação básica, de acordo com as suas peculiaridades e conforme os seguintes princípios:

a) participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola; e

b) participação das comunidades escolar e local em conselhos escolares ou equivalentes (LDB - Art. 14).

Como condição para o estabelecimento da gestão democrática, é preciso que os sistemas de ensino assegurem

“às unidades escolares públicas de educação básica que os integram, progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, observadas as normas gerais de direito financeiro público” (LDB - Art. 15).

2.1 A Democratização da Educação Básica

Democratizar a educação básica: o que vem a ser isso?

A luta pela democratização da educação, de forma geral, e da educação básica, em particular, tem sido uma bandeira dos movimentos sociais no Brasil, de longa data. Podem-se identificar em nossa

história inúmeros movimentos, gerados na sociedade civil, que exigiam (e exigem) a ampliação do atendimento educacional a parcelas cada vez mais amplas da sociedade. O Estado, de sua parte, vem atendendo a essas reivindicações de forma muito tímida, longe da universalização esperada.

Nas diversas instâncias do Poder Público - União, estados, Distrito Federal e municípios - pode-se perceber um esforço no sentido do atendimento às demandas sociais por educação básica, porém de forma focalizada e restritiva. A focalização se dá na ampliação significativa do acesso a apenas um dos segmentos da educação básica: o ensino fundamental, com um atendimento de 34.012.434 estudantes (Inep, 2004). Mas, mesmo nesse segmento, há uma restrição evidente, pois somente crianças de seis a quatorze anos são privilegiadas na oferta obrigatória do ensino fundamental. Com isso, tanto os jovens e adultos ficam à margem do atendimento no ensino fundamental, como as crianças de zero a cinco anos, público da educação infantil, e os jovens, público do ensino médio, têm um atendimento ainda insuficiente, pelo Estado.

Importante destacar que a democratização da educação não se limita ao acesso à escola. O acesso é, certamente, a porta inicial para o processo de democratização, mas torna-se necessário também garantir que todos que ingressam na escola tenham condições para nela permanecerem com sucesso. Assim, a democratização da educação faz-se com **acesso e permanência** de todos no processo educativo, dentro do qual o **sucesso** escolar é reflexo de sua qualidade. Mas, somente essas três características não completam totalmente o sentido amplo da democratização da educação.

Se de um lado, acesso, permanência e sucesso caracterizam-se como aspectos fundamentais da democratização da educação, de outro, o modo pelo qual essa prática social é internamente desenvolvida

pelos sistemas de ensino e escolas torna-se a chave mestra para o seu entendimento.

Essa última faceta da democratização da educação indica a necessidade que o processo educativo tem de ser um **espaço para o exercício da democracia**. E, para que isso aconteça, é necessário que seja concebida uma nova forma de gestão da educação: a **gestão democrática**.

A gestão democrática pode ser considerada como meio pelo qual todos os segmentos que compõem o processo educativo participam da definição dos rumos que a escola deve imprimir à educação de maneira a efetivar essas decisões, num processo contínuo de avaliação de suas ações.

Como elementos constitutivos dessa forma de gestão podem ser apontados: participação, autonomia, transparência e pluralidade (ARAÚJO, 2000). E, como instrumentos de sua ação, surgem as instâncias diretas e indiretas de deliberação, tais como conselhos e similares, que propiciam espaços de participação e de criação da identidade do sistema de ensino e da escola. Assim, a gestão democrática da educação

trabalha com atores sociais e suas relações com o ambiente, como sujeitos da construção da história humana, gerando participação, corresponsabilidade e compromisso (BORDIGNON; GRACINDO, 2001, p. 12).

Analisando as quatro facetas da democratização da educação: o acesso à escola, a garantia de permanência do estudante na escola, a qualidade do ensino e a gestão democrática, qual delas você considera a que se encontra mais frágil na sua escola? Por quê?

Democratização da educação, nesse sentido, vai além das ações voltadas para a ampliação do atendimento escolar. Configura-se como uma postura que, assumida pelos dirigentes educacionais e pelos diversos sujeitos que participam do processo educativo, inaugura o sentido democrático da prática social da educação.

2.2 A Gestão Democrática como Reflexo da Postura Escolar

A gestão democrática é a mesma em todos os ambientes escolares?

O princípio da gestão democrática está inscrito na Constituição Federal e na LDB e, sendo assim, ele deve ser desenvolvido em todos os sistemas de ensino e escolas públicas do país. Ocorre, contudo, que, como não houve a normatização necessária dessa forma de gestão na maioria dos sistemas de ensino, ela vem sendo desenvolvida de diversas formas e a partir de diferentes denominações: gestão participativa, gestão compartilhada, cogestão etc. E é certo que, sob cada uma dessas denominações, comportamentos, atitudes e concepções diversas são colocados em prática.

O termo aqui adotado é a gestão democrática por entendermos que este termo coloca em prática o espírito da Lei, por destacar a forma democrática com que a gestão dos sistemas e da escola deve ser desenvolvida.

Assim, a gestão democrática é um objetivo e um percurso. É um objetivo porque se trata de uma meta a ser sempre aprimorada e é um percurso, porque se revela como um processo que, a cada dia, se avalia e se reorganiza.

Parece óbvio lembrar que uma gestão democrática traz, em si, a necessidade de uma postura democrática. E esta postura revela uma forma de encarar a educação e o ensino, onde o poder público, o coletivo escolar e a comunidade local, juntos, estarão sintonizados para garantir a qualidade do processo educativo.

Então, seria possível identificar os elementos que fazem parte desse processo?

2.3 Elementos Constitutivos da Gestão Democrática

Quais elementos identificam uma gestão democrática?

A gestão democrática na escola e nos sistemas de ensino torna-se um processo de construção da **cidadania emancipada**. Para tanto, segundo Araújo (2000), são

quatro os elementos indispensáveis a uma gestão democrática: participação, pluralismo, autonomia e transparência.

A realidade mostra uma série de formas e significados dados ao sentido de participação na escola. Alguns exemplos identificam participação como simples processo de colaboração, de adesão e de obediência às decisões da direção da escola. Nesses casos, as decisões são tomadas previamente e os objetivos da participação também são delimitados antes de ela ocorrer, segundo Bordignon e Gracindo (2000).

Perdem-se, dessa forma, duas condições básicas para uma efetiva participação:

1. o sentido público de um projeto que pertence a todos; e

2. o sentido coletivo da sua construção, que oferece iguais oportunidades a todos, nas suas definições. Assim, a participação adquire caráter democrático e torna-se propiciadora da ação comprometida dos sujeitos sociais. Dessa forma, a participação requer a posição de governantes, não de meros coadjuvantes, ou seja, requer espaços de poder. Portanto, ela só é possível em clima democrático.

A participação é, portanto, condição básica para a gestão democrática: uma não é possível sem a outra.

Uma das questões a serem enfrentadas na gestão democrática é o respeito e a abertura de espaço para o “pensar diferente”. É o pluralismo que se consolida como postura de “reconhecimento da existência de diferenças de identidade e de interesses que convivem no interior da escola e que sustentam, através do debate e do conflito de ideias, o próprio processo democrático” (ARAÚJO, 2000 p. 134). Nota-se que a maior resistência encontrada a essa postura pluralista está, em grande parte, na consequente distribuição de poder que ela enseja. Nesse sentido, ratificando a ideia da necessidade de desconcentração do poder, Bobbio (1994 p.15) esclarece que “uma sociedade é tanto melhor governada, quanto mais repartido for o poder e mais

numerosos forem os centros de poder que controlam os órgãos do poder central”.

Val e considerar que “o conceito de autonomia está etimologicamente ligado à ideia de **autogoverno**, isto é, à faculdade que os indivíduos (ou as organizações) têm de se regerem por regras próprias” (BARROSO, 1998). Escola autônoma é, portanto, aquela que constrói o seu PPP de forma coletiva, como estratégia fundamental para sua emancipação (dimensão micro) e para a transformação social (dimensão macro). Assim, a autonomia precisa ser conquistada a partir da democratização interna e externa da escola, politizando o espaço escolar e propiciando o desenvolvimento de duas facetas importantes da autonomia escolar: a autonomia da escola e a autonomia dos sujeitos sociais (ARAÚJO, 2000).

Como outro elemento fundamental da gestão democrática, a transparência está intrinsecamente ligada à ideia de escola como espaço público. Face ao predomínio da lógica econômica em todos os setores sociais, em especial na educação, garantir a visibilidade da escola frente à sociedade, torna-se uma questão ética. Quase como um amálgama dos elementos constitutivos da gestão democrática, a

transparência afirma a dimensão política da escola. Sua existência pressupõe a construção de um espaço público vigoroso e aberto às diversidades de opiniões e concepções de mundo, contemplando a participação de todos que estão envolvidos com a escola (ARAÚJO, 2000 p.155).

Na descrição dos elementos constitutivos da gestão democrática, fica evidente um conceito transversal a todos eles: o de democratização da educação (GRACINDO, 2003). E ele se torna o fio condutor e a base de reflexão/ação da gestão democrática, isto é, participação, pluralismo, autonomia e transparência não se instauram sem a cultura democrática. Agregado à postura de democratização da educação, outro conceito permeia todas as reflexões desenvolvidas: a ideia de escola

como espaço público. Isto é, sem o sentido público, a escola não viabilizará participação, pluralismo, autonomia e transparência.

Assim, pode-se afirmar que, em última instância, a cultura/postura democrática e o sentido público da prática social da educação são alicerces da gestão democrática.

Ocorre que todos esses elementos e alicerces da gestão democrática necessitam de uma base concreta para sua viabilização: os espaços de encontro, discussão e trocas. Dentre esses múltiplos espaços destacam-se: os conselhos deliberativos e consultivos, os grêmios estudantis, as reuniões, as assembleias e as associações. A partir desses espaços de prática democrática, são deliberados e construídos os caminhos que a escola deve percorrer. E o retrato dessa caminhada será revelado no projeto político-pedagógico (PPP) da escola.

2.4 Instrumentos e Estratégias da Gestão Democrática

Como o conselho escolar pode ajudar na gestão democrática?

Como é sabido, o Brasil possui profundas desigualdades econômicas, culturais e políticas que geraram (e continuam gerando) segregação de grupos sociais e a negação da cidadania a um enorme contingente de Brasileiros. Essa realidade, no entanto, não pode ser aceita passivamente por seus cidadãos e requer, do Estado, o estabelecimento de políticas públicas voltadas para a redução dessas enormes diferenças e para a inclusão social.

Com a redemocratização do país, em meados de 1980, o Brasil começa a se organizar, utilizando-se de mecanismos democráticos que já havia experimentado em épocas anteriores e de novos mecanismos, construídos nesse momento de reconquista democrática.

Nesse movimento de redemocratização do país, a sociedade exige também a democratização da educação. E esta se faz não somente com a garantia de acesso e permanência dos estudantes na escola, mas,

também, com a delimitação de espaços para o exercício democrático, como vimos em item anterior.

A totalidade desses mecanismos democráticos de atuação da sociedade civil requer, de um lado, a escolha consciente dos seus representantes nas mais diversas instâncias de poder (democracia representativa) e, de outro, a participação direta e ativa do cidadão em muitas arenas de decisão política (democracia participativa).

A gestão democrática é uma prática prevista na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e no Plano Nacional de Educação (PNE). É uma forma de exercitar a democracia participativa, podendo contribuir para a própria democratização da sociedade.

Assim, dentre os muitos espaços possíveis de participação da sociedade, a escola torna-se instrumento importante para o desenvolvimento da democracia participativa. Surge, então, a gestão democrática da educação, como uma construção coletiva da sociedade, que favorece o exercício da cidadania consciente e comprometida com os interesses da maior parte da população Brasileira.

O **Conselho Escolar**, entre outros mecanismos, tem papel decisivo na gestão democrática da escola, se for utilizado como instrumento comprometido com a construção de uma escola cidadã. Assim, constitui-se como um órgão colegiado que representa a comunidade escolar e local, atuando em sintonia com a administração da escola e definindo caminhos para tomar decisões administrativas, financeiras e político-pedagógicas condizentes com as necessidades e potencialidades da escola. Desta forma, a gestão deixa de ser prerrogativa de uma só pessoa e passa a ser um trabalho coletivo, em que os segmentos escolares e a comunidade local se congregam para construir uma educação de qualidade e socialmente relevante. Com

isso, dividem-se o poder e as consequentes responsabilidades.

A composição, funções, responsabilidades e funcionamento dos conselhos escolares devem ser estabelecidos pela própria escola, a partir de sua realidade concreta e garantindo a **natureza essencialmente político-educativa** do conselho escolar, que se expressa no “olhar” comprometido que desenvolve durante todo o processo educacional, com uma focalização privilegiada na aprendizagem. Sua atuação, desta forma, se volta para: o planejamento, a aplicação e a avaliação das ações da escola.

Com o objetivo de desenvolver um acompanhamento responsável, ético e propositivo do processo educativo na escola e visando a uma educação emancipadora, o conselho escolar deve estar atento a alguns aspectos extremamente relevantes desse processo, compreendendo que:

a) o projeto de educação que a escola vai desenvolver, dando sentido às suas ações, deve ser discutido, deliberado e seguido por todos;

b) o sentido de pluralidade nas relações sociais da escola, com respeito às diferenças existentes entre os sujeitos sociais, deve ser a marca do processo educativo;

c) a unidade do trabalho escolar deve ser garantida utilizando-se o projeto político-pedagógico da escola como instrumento para impedir a fragmentação das ações;

d) o sentido de qualidade na educação não pode ser uma simples transposição deste conceito do mundo empresarial para a escola, isto é, para a educação, pois esse sentido necessita estar referenciado no social e não no mercado;

e) a escola como um todo é responsável pelo sucesso ou pelo fracasso do estudante, partilhando a responsabilidade pelo desenvolvimento da prática educativa;

f) a aprendizagem é decorrente da construção coletiva do conhecimento, não bastando a transmissão de informações;

g) na avaliação da aprendizagem do estudante, além de verificar o produto da aprendizagem, cabe analisar todo o processo no qual ele se desenvolveu, devendo ser considerados o contexto social, a gestão democrática, a ação docente e as condições físicas, materiais e pedagógicas da escola;

h) o tempo pedagógico precisa ser utilizado da melhor forma possível, sendo organizado de acordo com as peculiaridades e necessidades da escola;

i) a escola, como equipamento social público, deve ser transparente nas suas ações;

j) os espaços de participação nas decisões da escola devem ser ampliados cada vez mais, seja no processo de escolha de dirigentes, seja nas deliberações acerca das questões financeiras, pedagógicas e administrativas; e

k) a solidariedade e a inclusão social são princípios fundamentais da escola.

Com esses cuidados e tendo a dimensão da importância da gestão democrática da educação, na democratização mais ampla da sociedade, o conselho escolar dá uma contribuição altamente relevante para que a educação desenvolvida pela escola possa ser instrumento para a emancipação dos sujeitos sociais e para o cumprimento de seu papel social, que, em última instância, visa à construção de uma sociedade justa, solidária e igualitária.

2.5 Conselho Escolar e Educação com Qualidade Social

Qual a relação entre a qualidade social e a educação emancipadora?

Baseamo-nos, nesta seção, no texto “Gestão Democrática da Educação”, de nossa autoria, elaborado para o Programa Salto para o Futuro da TV Escola em 2005.

O conselho escolar, como o órgão consultivo, deliberativo e de mobilização mais importante do processo de gestão democrática, não se deve configurar como instrumento de controle externo, mas como um parceiro de todas as atividades que se

desenvolvem no interior da escola. E, nessa linha de raciocínio, a função principal do conselho escolar está ligada à essência do trabalho escolar, isto é, está voltada para o desenvolvimento da prática educativa.

Nessa prática, o processo de ensino-aprendizagem deve ser o foco principal. A ação do conselho escolar torna-se político-pedagógica, pois se expressa numa ação sistemática e planejada, com o intuito de interferir sobre a realidade, transformando-a.

Importante destacar que o sentido dado ao termo qualidade tem tomado formas e conteúdos diversos, na medida em que ele não é autoexplicativo.

Com isso, pode-se perceber que, no campo educacional, esse termo tem-se apresentado em duas vertentes diferentes e antagônicas: uma, com sentido de qualidade mercantil, baseado na lógica econômica e empresarial, que se referencia no mercado, e outra, com sentido de qualidade socialmente referenciada, a qual possui uma lógica que tenta compreender a relevância social da construção dos conhecimentos e de posturas na escola.

Diferenciar esses dois tipos de concepção do termo qualidade parece ser fundamental para a prática social da educação, pois para cada um desses sentidos são estabelecidas concepções diferentes de educação e, conseqüentemente, formas diferenciadas de gestão.

A qualidade com sentido mercantil é identificada, por Gentili (1994), como uma “nova retórica conservadora no campo educacional”, a partir de um discurso utilitarista que reafirma a postura que nega o processo educativo emancipador para a maioria da sociedade. Quando essa concepção se implanta no campo da educação, o “produto” torna-se o aspecto mais relevante da prática social da educação, induzindo o desenvolvimento de uma “gestão de resultados”. Esta forma de gestão passa, então, a propor “modelos” e “fórmulas” para o processo educativo que, aparentemente, viabilizam o sucesso

escolar. Como exemplo, surge a “Qualidade Total” e todas as suas vertentes, que desenvolvem padrões elitistas e excludentes ditados pelo “mercado”. Esses padrões acabam por fazer com que a educação contribua para aumentar as desigualdades existentes no Brasil, pois, como bem assinalou Gentili (1994), “a partir dos novos padrões delineados em relação ao imbricamento entre educação e setor produtivo, o fosso entre as desigualdades já existentes tende a alargar”.

Essa lógica implantada no seio do processo educacional contribui para a adesão de muitos dirigentes educacionais à gerência para a qualidade total que, tal como Paiva (1994) alertou, se pauta na produtividade e na competitividade, indicando a gestão empresarial como fórmula a ser aplicada à gestão da educação; optando pelo pragmatismo como aspecto fundamental dos objetivos educacionais; e indica a supremacia da avaliação de produtos.

Nessa ótica, a escola passa a assumir-se como uma empresa que, por sua nova natureza, não identifica a educação como direito, nem age para propiciar a inclusão de todos em sua “linha de montagem”, pois justifica a exclusão daqueles que não se adaptam ao “processo produtivo” que desenvolve.

O sentido de qualidade referenciada no social, por outro lado, possui uma outra lógica. Sua base é decorrente do desenvolvimento de relações sociais (políticas, econômicas e culturais) contextualizadas e sua gestão, diferentemente da anterior, contribui para o fortalecimento da escola pública, construindo uma relação efetiva entre democratização e qualidade.

A qualidade na educação, com esse significado, busca construir a emancipação dos sujeitos sociais. Para tanto, desenvolve conhecimentos, habilidades e atitudes que irão encaminhar a forma mediante a qual o indivíduo se vai relacionar com a sociedade, com a natureza e consigo

mesmo, a partir da concepção de mundo, sociedade e educação que possui.

Assim, a qualidade referenciada no social, e não no mercado, contribui com a formação dos sujeitos como cidadãos no mundo. Nesse sentido, a qualidade social está intimamente ligada à transformação da realidade e não à sua manutenção.

A educação escolar, compreendida como instrumento para a transformação social, é conhecida como educação emancipadora. Ela, como Rodrigues (1986, p. 81) bem assinalou:

possibilita a todos a compreensão elaborada da realidade social, política e econômica do momento vivido pelos educandos; o desenvolvimento de suas habilidades intelectuais e físicas para a intervenção nessa realidade, e a posse da cultura letrada e dos instrumentos mínimos para o acesso às formas modernas do trabalho [...].

A educação emancipadora rompe com qualquer padrão de qualidade estabelecido *a priori*, em decorrência do próprio desenvolvimento das relações sociais, não cabendo, portanto, “modelos” ou “fórmulas” que padronizam a prática educativa. Podem-se identificar, contudo, alguns atributos de uma escola cuja qualidade se referencia no social (BORDIGNON; GRACINDO, 2000):

- a) pluralista, porque admite e respeita correntes de pensamento divergentes;
- b) humanista, por identificar o sujeito histórico como foco do processo educativo;
- e
- c) consciente de seu papel político como instrumento para a emancipação e desalienação dos trabalhadores, condição para a transformação social.

Importante ressaltar que a escola, ao assumir a qualidade social, está atenta ao desenvolvimento do ser social em todas as suas dimensões: no econômico (inserção no mundo do trabalho); no cultural (apropriação, desenvolvimento e sistematização da cultura popular e cultura

universal); no político (emancipação do cidadão).

Se a finalidade última da educação é a formação de cidadãos, então, a qualidade da educação precisa estar voltada para esse fim e necessita sustentar-se em um tipo de gestão que propicie o exercício da cidadania, promovendo a participação de todos os segmentos que compõem a escola, além da comunidade local externa, ou seja, deve-se sustentar na gestão democrática.

Como foram apontados anteriormente, os diferentes sentidos de qualidade na educação aqui apresentados - a qualidade referenciada no mercado e a qualidade referenciada no social - encaminham formas também diferenciadas de práticas educativas. Como exemplo elucidativo, pode-se ressaltar, a questão da avaliação.

No processo de avaliação da escola, o sentido de qualidade mercantil tende a identificar a educação como mercadoria, em que o produto da educação quase sempre é apresentado pelas notas escolares, tornando-se o foco privilegiado das avaliações. De outro lado, o sentido de qualidade social gera uma dimensão de avaliação processual e mais abrangente que procura identificar os diversos aspectos que concorrem no processo educativo, tais como: o contexto social onde a escola está inserida; as condições da escola para uma aprendizagem relevante; os mecanismos utilizados na gestão democrática; a atuação do professor no processo educativo; e, finalmente, o desempenho escolar dos estudantes, estes, percebidos neste contexto.

Compreendendo, por fim, a educação como um direito do cidadão, portanto não excludente, e viabilizada por uma gestão democrática, pode-se vislumbrar a atuação do conselho escolar como um instrumento capaz de mediar o alcance da qualidade social na prática social da educação.

Unidade 3 - Financiamento da Educação Básica e Gestão Financeira da Escola

Como visto anteriormente, a educação é um direito do cidadão. Como direito, ela precisa ser universal e de qualidade. Para garantir a sua universalidade e qualidade, ela precisa ser garantida pelo Estado que, por sua vez, deve estabelecer mecanismos para seu financiamento.

A partir da compreensão da forma como se dá o financiamento da educação, a escola necessita estabelecer mecanismos para a gestão dos seus recursos financeiros. É o que veremos, a seguir.

3.1 Vinculação Constitucional

Quais os recursos financeiros destinados à educação?

A Constituição Federal Brasil eira organiza as bases para o financiamento da educação, ao estabelecer no artigo 212 que “a União aplicará, anualmente, nunca menos de 18%, e os estados, o Distrito Federal e os municípios 25%, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino”, dando prioridade ao atendimento do ensino obrigatório.

Além desses recursos, vale destacar que especialmente “O ensino fundamental público terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida pelas empresas, na forma da lei (Art. 212 § 5º)”.

O **Art. 213** da Constituição Federal, mesmo assegurando que os recursos públicos serão destinados às escolas públicas, possibilita que eles sejam dirigidos às escolas particulares, desde que elas sejam confessionais, comunitárias ou filantrópicas. Esses recursos podem ser aplicados em bolsas de estudo para o ensino fundamental e médio, “para os que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares da rede pública na localidade da residência do educando, ficando o poder público obrigado a investir prioritariamente na expansão de sua rede na localidade” (§

1º) e para atividades universitárias de pesquisa e extensão.

A questão da vinculação constitucional dos recursos para financiamento da educação no Brasil demonstra a inconstância dos dirigentes governamentais. Ela surge pela primeira vez, na **Constituição Federal de 1934**, por meio das receitas advindas de impostos. Nessa ocasião, o percentual era de: 10% para a União, 20% para os estados e Distrito Federal e 10 % para os municípios. Na ditadura de Getúlio Vargas, a Constituição Federal de 1937 retira a vinculação de recursos para a educação. Já a Constituição Federal de 1946 novamente determina a vinculação, ampliando de 10% para 20% os recursos vinculados pelo município. Novamente, os percentuais são ampliados, desta vez na esfera da União, de 10% para 12%, como iniciativa da Lei de Diretrizes e Bases de 1961. Por força da nova ditadura que se implanta no Brasil, novamente é retirada, na Constituição Federal de 1967, a vinculação dos recursos para a educação. Porém, a emenda constitucional de 1969 faz a vinculação apenas dos recursos do município (20%).

Com uma nova emenda constitucional, denominada “João Calmon” (em homenagem ao senador que se dedicou a essa causa por muitos anos), em 1983, a vinculação volta à Constituição Federal, desta feita, com percentuais ampliados em todas as esferas do poder público: União (13%), estados, Distrito Federal e municípios (25%). Por último, a Constituição Federal de 1988 mantém a vinculação, com um aumento do percentual relativo à União (18%).

Aumento Histórico dos Percentuais nas Esferas Públicas

Ano s	União	Estado s e DF	Municípios
1934	10%	20%	10%
1946	10%	20%	20%
1961	12%	20%	20%

198 3	13%	25%	25%
198 8	18%	25%	25%

Val e destacar que em 1996, por meio da Emenda Constitucional nº 14, que implantou o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundef) (Lei n. 9.424/96), ficou estabelecida uma subvinculação de recursos para o ensino fundamental regular, dando-lhe prioridade dentro da educação básica.

3.2 Fontes de Recursos para a Educação Básica

Quais os recursos financeiros específicos da educação básica?

Como foi visto no item anterior, a União deve aplicar 18% e os estados, o Distrito Federal e os municípios 25% de sua receita de impostos e transferências. Val e complementar que estes percentuais incidem sobre a receita líquida, isto é, a União e os estados devem deduzir da receita tudo que é transferido para os estados e municípios. No caso do DF e dos municípios, o percentual de 25% incide sobre toda a receita de impostos (próprios e transferidos).

Todos esses recursos devem ser utilizados para “manutenção e desenvolvimento do ensino” (MDE). E, para que não houvesse dúvidas sobre que tipo de despesas cabem ou não em MDE, os artigos 70 e 71 da LDB as classificam:

1. Podem ser considerados como despesas de MDE:

- a) remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;
- b) aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
- c) uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
- d) levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao

aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

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

f) concessão de bolsas de estudos a alunos de escolas públicas e privadas;

g) amortização e custeio de operações de créditos destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo; e

h) aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.

2. Não podem ser consideradas despesas com MDE:

a) pesquisas, quando não vinculadas às instituições de ensino ou quando efetivadas fora dos sistemas de ensino, não visando ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;

b) subvenções a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;

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

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

e) obras de infraestrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; e

f) corpo docente e demais trabalhadores da educação, quando em desvio de função ou em atividades alheias à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.

Além desses recursos, que são vinculados à educação pela Constituição Federal, existem outros recursos que financiam o ensino fundamental público. Dentre eles citamos:

a) Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal (FPE) - Uma das modalidades de transferência de recursos financeiros, pela qual 21,5% do imposto de renda (IR) e do imposto sobre produtos

industrializados (IPI) recolhidos pela União, vão para os estados e para o DF.

b) Fundo de Participação dos Municípios (FPM) - Consiste na transferência de 23,5% da arrecadação do Imposto de Renda (IR) e do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) da União para os municípios.

c) Salário-Educação - Contribuição social que decorre do recolhimento da contribuição de 2,5% sobre o total de remunerações pagas aos empregados segurados no INSS. O total dos recursos arrecadados é dividido em duas partes: 40% ficam no FNDE para os programas federais e 60% voltam para cada estado para serem distribuídos entre sua rede estadual de ensino e as respectivas redes municipais, de acordo com as matrículas.

3.3 O Fundeb

O que é o Fundeb?

De 1998 até o ano de 2006, teve vigência, no Brasil, um fundo para financiar o ensino fundamental, denominado: Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, o **Fundef**. Em sua substituição, foi aprovado o Fundeb, com 14 anos de vigência a partir de janeiro de 2007.

A primeira diferença entre o Fundef e o Fundeb é que o primeiro era destinado apenas para o ensino fundamental e o segundo abrange o financiamento de toda a educação básica, isto é: a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio. Nesse contexto, também ocorre uma mudança na destinação do salário-educação que se amplia para toda a educação básica.

Segundo dados do MEC (2006), o Fundeb pretendia alcançar um total de 47,2 milhões de alunos, a partir do quarto ano de sua vigência. As fontes de recursos que compõem o Fundo têm origem:

a) na contribuição de estados, DF e municípios; e

b) na complementação da União.

Na verdade, passados seis anos, a receita total do Fundeb alcançou R\$ 100 bilhões, dos quais R\$ 10 bilhões de

complementação da União para 9 estados: AM, PA, MA, PI, CE, PB, PE, AL, BA.

Nas esferas estaduais e municipais, são considerados os alunos da educação básica, onde a respectiva esfera tem **prioridade** de atendimento, de acordo com a Constituição Federal. Quanto à utilização dos recursos, os mesmos serão divididos da seguinte forma: no mínimo, **60%** para remuneração dos profissionais do magistério da educação básica e o restante para outras despesas de manutenção e desenvolvimento da educação básica.

O valor mínimo nacional por aluno/ano será fixado anualmente com diferenciações previstas para: educação infantil (0 a 3 anos); educação infantil (pré-escola); séries iniciais urbanas; séries iniciais rurais; quatro séries finais urbanas; quatro séries finais rurais; ensino médio urbano; ensino médio rural; ensino médio profissionalizante; educação de jovens e adultos; educação de jovens e adultos integrada à educação profissional; educação especial; educação indígena e de quilombolas. Em cada uma das ponderações há um valor para a oferta do ensino em tempo parcial e integral (sete horas diárias ou mais)

3.4 Gestão Financeira da Escola

Por que a escola precisa se organizar para administrar os recursos financeiros?

Respondo com base, em parte, em informações do texto de Luiz

Dourado que se encontra no Caderno 07 do Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares, que recomendo à leitura de todos os funcionários, especialmente os seus representantes no Conselho Escolar ou no Conselho Municipal do Fundeb.

Com a progressiva autonomia (financeira, pedagógica e administrativa) das escolas, estabelecida pela LDB, elas começam a tarefa de administrar recursos financeiros que lhes são diretamente encaminhados e de acompanhar os que chegam de forma indireta, para as respectivas secretarias de educação.

Atualmente, muitas escolas públicas vêm recebendo recursos financeiros repassados pelas respectivas secretarias de educação estaduais e municipais. Além disso, existem programas de apoio às secretarias estaduais e municipais, com repasse de recursos da União. São várias as possibilidades de aplicação desses recursos e, de maneira geral, eles fazem parte de programas que possuem destinação específica, isto é, são recursos destinados a uma ação determinada: alimentação escolar; transporte escolar; livro didático; biblioteca escolar; saúde escolar e manutenção da escola.

O **Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)** encaminha recursos para estados e municípios visando garantir alimentação escolar. Os estados e municípios complementam os recursos recebidos, com verbas próprias, para atendimento à educação infantil e ao ensino fundamental, incluindo escolas de educação indígena e filantrópicas.

Existem dois programas de apoio ao transporte escolar: o **Programa Nacional de Transporte Escolar (PNTE)** e o **Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE)**. O PNTE contribui financeiramente com os municípios e organizações não governamentais para aquisição de veículos para o transporte de alunos da rede pública de ensino fundamental residentes na área rural e para escolas de ensino fundamental que atendam alunos com necessidades educacionais especiais. Já o segundo tem como objetivo custear despesas com a manutenção de veículos escolares pertencentes às esferas municipais e estaduais e para a contratação de serviços terceirizados de transporte para alunos do ensino fundamental público residentes em área rural que utilizem transporte escolar.

Também existem dois programas voltados para a aquisição de material pedagógico: O **Programa Nacional do Livro Didático (PNLD)** e o **Programa Nacional do Livro Didático para o Ensino Médio (PNLEM)**. Ambos visam à

oferta gratuita de livros didáticos e dicionários. O PNLD é destinado a todos alunos do ensino fundamental, da educação especial pública e das instituições privadas definidas pelo censo escolar como comunitárias e filantrópicas. Já o PNLEM é voltado para os alunos do ensino médio público de todo o país.

O **Programa Nacional Biblioteca da Escola (PNBE)** consiste na aquisição e distribuição de livros de literatura Brasileira e estrangeira, infanto-juvenil, clássica, de pesquisas, de referências e outros materiais de apoio, como atlas, enciclopédias, globos e mapas.

O **Programa Nacional de Saúde do Escolar (PNSE)** concede aos municípios apoio financeiro, em caráter suplementar, para a realização de consultas oftalmológicas, aquisição e distribuição de óculos para os alunos com problemas visuais matriculados na 1ª série do ensino fundamental público das redes municipais e estaduais.

Como recursos vindos da União diretamente para as escolas, podemos citar:

O **Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)** consiste no repasse anual de recursos às contas bancárias das unidades escolares públicas da educação básica estaduais, municipais e do Distrito Federal e às do ensino especial mantidas por organizações não governamentais (ONGs), desde que registradas no Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). O valor transferido a cada escola é determinado com base no número de alunos matriculados na educação básica ou na educação especial estabelecido no censo escolar do ano anterior ao do atendimento. Os recursos devem ser utilizados a partir de decisões dos órgãos colegiados da escola e podem ser utilizados para as seguintes finalidades: aquisição de material permanente; manutenção, conservação e pequenos reparos da unidade escolar; aquisição de material de consumo necessário ao funcionamento da escola; capacitação e aperfeiçoamento de profissionais da educação; avaliação de

aprendizagem; implementação de projeto pedagógico e desenvolvimento de atividades educacionais.

O Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) - é um recurso encaminhado diretamente da União para as escolas com mais de 100 alunos, que organizem unidades executoras, disponham de condições mínimas de funcionamento e possuam liderança forte para elaborarem o PDE. As metas e ações consideradas essenciais para a melhoria da aprendizagem dos alunos e que poderão ser financiadas pelo **Fundescola** deverão ser descritas no **Projeto de Melhoria da Escola (PME)**.

O Projeto de Melhoria da Escola (PME) - Dados do *site* do FNDE/ MEC informam que o PME é o conjunto de metas e ações selecionadas pela escola, a partir do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE). O projeto viabiliza o repasse de recursos diretamente para a escola, tendo como foco a melhoria da aprendizagem dos alunos. Em junho de 2006 (resolução n. 026), as regras para apresentação de projetos a serem financiados pelo PME foram publicadas na Resolução 6. Para serem beneficiadas, as escolas públicas das regiões Norte, Nordeste e Centro-Oeste devem ter mais de 100 alunos.

É importante que toda esta organização se apoie num processo de planejamento para a boa utilização dos recursos. Este processo de planejamento precisa ser desenvolvido de forma coletiva, com a participação de todos os segmentos envolvidos com a escola. Como os recursos, de modo geral, não são os necessários para todas as necessidades da escola, é fundamental que sejam eleitas prioridades. Vários olhares sobre as necessidades mais prementes da escola certamente poderão identificar as despesas mais importantes.

Segundo Dourado (2006 p. 61), uma das possibilidades de aplicação do planejamento participativo na escola é a existência do conselho escolar e seu funcionamento efetivo, tendo em vista que este deve ser um órgão colegiado e, como

tal, deve contar com a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade local e escolar, possibilitando, assim, uma melhor aplicação dos recursos financeiros da escola, como também uma gestão mais transparente e democrática.

Assim, o conselho escolar poderia ser o local mais adequado para administrar os recursos financeiros da escola. Para tanto, em primeiro lugar, seria necessário fazer um diagnóstico da realidade escolar: suas necessidades e suas potencialidades. A partir de então, pode-se estabelecer as prioridades de ação. Com isso feito, será possível identificar a melhor alocação dos recursos disponíveis.

Feito esse planejamento inicial, o conselho escolar estabeleceria sistemática de acompanhamento do uso dos recursos financeiros. Este acompanhamento poderia ter frequência mensal ou bimestral, de acordo com as possibilidades da escola e a sistemática dos projetos e programas em desenvolvimento. Durante esse acompanhamento, seria feita avaliação da aplicação dos recursos, na qual poderiam ser dimensionadas novas ações e/ou novos direcionamentos.

Ao final do ano letivo, é importante divulgar os atos praticados pela escola, no que concerne à aplicação desses recursos. Val e ressaltar a importância de a escola pública ser transparente em todas as suas ações, inclusive as voltadas para o gerenciamento dos recursos financeiros.

Unidade 4 - A Gestão Democrática da Escola e o Projeto Político-Pedagógico

Como vimos anteriormente, a gestão democrática do sistema e da escola necessita desenvolver mecanismos para propiciar a participação de todos os segmentos escolares e comunitários nas decisões que cada um desses níveis precisa tomar. Pois bem, como vimos, o fim último da escola é a **construção da cidadania** que, nesse espaço social específico, tem na **construção de conhecimentos** um instrumento importante para atingir sua finalidade maior.

Assim, a construção de conhecimentos, valores e posturas perante a vida e a sociedade são as contribuições mais importantes que o sistema educacional, de forma mais ampla, e a escola, de maneira específica, podem oferecer ao indivíduo e à sociedade.

Para tanto, os sistemas educacionais e a escola precisam se organizar e elaborar um planejamento que auxilie seu trabalho. Uma forma de organização e de planejamento da educação escolar dos sistemas educacionais se concretiza nos **Planos Educacionais do Estado e do Município**. No âmbito da escola, é o **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** que viabiliza e concretiza ações educacionais. Isto é, ele é a forma de planejamento pedagógico, político e administrativo, que estabelece os objetivos da escola e os mecanismos e estratégias mais adequados para alcançar esses objetivos.

Vimos no item que tratou dos elementos constitutivos da gestão democrática, que o PPP torna-se o eixo da gestão democrática da escola. Torna-se privilegiado de participação, lugar de explicitação do pluralismo, espaço de conquista de autonomia da escola e dos sujeitos sociais e instrumento de transparência.

Este capítulo focaliza o projeto político-pedagógico como o espaço preferencial para a participação de todos na construção da escola transparente, plural, democrática, autônoma e de qualidade social que se deseja construir na educação básica. Nesse sentido, apresenta algumas reflexões sobre a prática social da educação e a escola; indica como o PPP pode ser uma forma de planejamento escolar; apresenta o PPP como instrumento que pode resgatar a unidade do trabalho escolar; reflete sobre o PPP e a construção do conhecimento na escola; e busca evidenciar como os funcionários podem participar do planejamento, execução e avaliação do PPP.

4.1 A Prática Social da Educação e a Gestão Democrática

Por que denominamos o processo educacional de “prática social”?

Já vimos anteriormente que a educação se concretiza a partir da relação que as pessoas desenvolvem com diversos grupos sociais. Portanto, ela não acontece no abstrato. Ela ocorre na prática, na experiência vivenciada. Dessa forma, pode-se dizer que a educação é uma **PRÁTICA** e que ocorre no **SOCIAL**.

A educação, vista sob esse ângulo, ocorre em diversos espaços e lugares, dentre os quais se destacam: a família, o clube, a igreja, o parque, a escola etc. A educação que se desenvolve na escola é chamada de educação escolar e ela é o local, por excelência, onde o processo educativo é sistematizado e organizadamente desenvolvido.

Assim, como prática social, a educação escolar contribui fortemente para o desenvolvimento da democracia participativa, pois favorece o exercício da cidadania consciente e comprometida com os interesses da maior parte da sociedade. E, nesse sentido, a gestão democrática, prática prevista na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e no Plano Nacional de Educação (PNE), é uma forma de exercitar a democracia participativa, podendo promover a própria democratização da sociedade.

Uma forma de exercitar a gestão democrática é a participação dos diversos segmentos escolares e comunitários no planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola.

4.2 O Planejamento da Escola

O PPP é uma forma de planejamento?

Como um instrumento de **intervenção** na prática educacional que se realiza na escola, o PPP configura-se como uma forma de planejamento. Nesse sentido, três aspectos delineiam esta reflexão:

1. o planejamento hoje em dia é frequentemente visto de forma negativa, com certo descrédito;

2. o planejamento tem sido historicamente apresentado como um instrumento de administração tecnicamente “neutro”, cuja utilização independe da postura, escolhas e ideologias de seus idealizadores; e

3. o planejamento, como ação administrativa, tem sido elaborado de forma isolada das políticas e da gestão do processo educativo.

Ao analisarmos o primeiro ponto, é perfeitamente compreensível o descrédito dado a qualquer forma de planejamento, por força das numerosas consequências negativas que os “planejamentos sociais” do Brasil trouxeram para a população nas últimas décadas. Esses planejamentos sociais, tão divulgados nos últimos trinta anos, na prática, nos deixaram como legado uma sociedade em que, cada vez mais, cresce a parcela da população marginalizada das conquistas políticas, culturais e econômicas e cuja educação, saúde, alimentação, transporte e segurança lhes são negados. Nesse sentido, os direitos são “acenados”, mas não são concedidos. O planejamento teve historicamente um papel fundamental: o de garantir a não concretização desses direitos (COVRE, 1982).

Quanto à segunda afirmativa, cabe destacar que, apesar de o planejamento ser apresentado como um instrumento “neutro”, ele de fato não o é. Ele tem sido, historicamente, um instrumento que retrata a concepção dominante do mundo e da sociedade. Com isso, está a serviço de um determinado grupo ou setor da sociedade para o qual endereça suas ações. Sendo o planejamento uma ação de intervenção voluntária, na realidade, ele se configura como um instrumento político e não há neutralidade em política.

Sobre a terceira afirmativa, verificamos que o planejamento é uma ação contínua e flexível que, também no processo educativo, retrata políticas e delinea a gestão, num constante redimensionamento de caminhos e busca do alcance dos objetivos. É o planejamento que estabelece

a finalidade, a missão de uma dada ação e, com isso, instrumentaliza o processo de gestão, delimitando a forma e o espaço de intervenção. A realidade nos mostra que quando o planejamento escolar é elaborado sem a consideração das políticas que lhe dão suporte, de forma meramente burocrática, como um trabalho de simples elaboração de um plano, que se limita a “prever” ações geralmente descompromissadas com a prática, descolando-se da realidade, ele está fadado a instalar-se e a permanecer na gaveta dos dirigentes escolares.

Instrumentalizar é o mesmo que criar instrumentos, aparelhos, operações e mecanismos.

Como um planejamento histórico e contextualizado de todas as ações da escola, o PPP “envolve etapas que se complementam e que são interligadas, realimentando todo o processo. Essas etapas são: elaboração, acompanhamento e avaliação” (BORDIGNON; GRACINDO, 2000). Num trajeto cíclico, a elaboração, o acompanhamento e a avaliação se entrelaçam e dão sentido a cada uma das partes.

a) A elaboração considera dois eixos: a finalidade da escola e seu ambiente interno e externo. Como expectativa de futuro, a finalidade orienta a definição da filosofia, das políticas e objetivos institucionais. A análise do ambiente dá a dimensão situacional, seus limites e possibilidades. Da análise situacional decorrem estratégias de ação e definição de responsabilidades.

b) O acompanhamento desvela a ação - o PPP na prática organizando as condições para sua efetivação.

c) A avaliação tem uma função diagnóstica, oferecendo informações fundamentais para a tomada de decisão, tanto na elaboração, quanto durante todo o acompanhamento do PPP, permitindo, assim, a permanente correção de rumos na direção da finalidade da educação. É a avaliação que revela os objetivos reais, a

coerência entre o discurso e a prática, entre as demandas da sociedade e a ação educacional.

Assim, nesse processo cíclico, em que a avaliação indica a propriedade de algumas ações e a correção de rumo de outras, que se concretizam novas elaborações que implicam novas estratégias de acompanhamento, o planejamento se apresenta como um todo orgânico e em movimento.

O PP não deve ser visto como um instrumento “neutro”, estanque das demais ações administrativas. Nem mesmo precisa ser (como tem sido) um instrumento tecnicista e meramente formal. Ele é um instrumento eficaz na construção da educação que se deseja. E aqui parece estar o seu “segredo”, que é o ponto de sustentação do PPP: a escolha consciente do tipo de educação e de escola que se quer construir.

4.3 A Concepção de Educação e de Escola

Quais são as concepções de educação?

De forma global, inspiradas na classificação feita por D’Ávila (1985), pode-se sintetizar em três as diferentes correntes sociológicas que encaminham concepções de educação e que, quando assimiladas pela escola, irão delinear diferentes PP.

1. Como primeira opção, numa visão funcionalista, diversos autores veem a escola e a educação como fundamentais para a manutenção da realidade social vigente. Nela, a escola tem um papel importante para o equilíbrio e a harmonia social, adaptando o indivíduo à sociedade. Se essa for a opção escolhida pela escola, seu PPP se organizará com estratégias e mecanismos que garantam a não mudança social, a correção dos possíveis desvios indesejados e a delimitação de papéis sociais diferentes para os estudantes, demandados pelo sistema econômico.

2. A segunda opção, diferentemente da primeira, descortina o papel reprodutor que

a escola desempenha, denunciando a impossibilidade de uma ação transformadora da sociedade. Numa visão estruturalista, revela a importância da educação e da escola na manutenção das classes sociais e de suas diferenças. Analisando essa postura na construção do PPP, verificamos que, apesar da visão crítica que possui, a escola irá descartar a possibilidade de construir um PPP que possa intervir na mudança dessa realidade, simplesmente porque ele não terá êxito, pois, para esta posição, a situação está posta e só resta à escola manter a realidade vigente.

3. Mesmo constatando seu papel reprodutor, porém numa visão do movimento dialético que acontece numa prática social, a terceira concepção possível de educação e de escola identifica “brechas” advindas dessa prática, as quais podem possibilitar uma ação intencional e transformadora da realidade. Assim, essa postura indica a possibilidade de a escola ter um importante papel mediador, na busca da emancipação da sociedade. Se essa for a opção escolhida pela escola, o PPP será o espaço privilegiado para conceber e estabelecer estratégias para tal.

Cabe assinalar, complementarmente, que a opção feita quanto ao tipo de educação e de escola que se pretende imprimir precisa adquirir materialidade no PPP. Essa materialidade necessita, por sua vez, garantir a não fragmentação do trabalho escolar, precisa dar sentido de totalidade à prática social da educação.

4.4 A Unidade do Trabalho Escolar

Como o PPP pode contribuir para a unidade do trabalho escolar?

Não se pode compreender a construção histórica da educação na qual, de um lado, alguém “pensa”, teoriza, planeja e, de outro, alguém age e faz a “prática”. Essa dicotomia entre o “fazer” e o “pensar” não deve acontecer na prática social da educação, pois é na conjugação de ambas que a teoria adquire sentido e a prática se fortalece e mostra consistência.

Assim, parece deslocada a ideia de que a elaboração do PPP da escola possa estar apenas nas mãos da direção da escola ou nas de técnicos externos a ela, pois essa atitude reforça e reproduz a divisão social do trabalho advinda do sistema econômico **capitalista**.

O PPP pode vir a ser uma contra-ação da escola a essa lógica, ao restituir a unidade do trabalho pedagógico (a prática educativa), possibilitando aos educadores e todos os demais envolvidos na prática educativa da escola a concepção e a execução do trabalho educativo. Assim, é na elaboração, aplicação e avaliação desse trabalho coletivo, que o PPP adquire sua forte dimensão política.

A prática social da educação é um todo, com partes que se articulam e se complementam. Quando as partes desse trabalho se distanciam, quando seus membros perdem a noção da totalidade e, muitas vezes, percebem sua “parte” como “o todo”, a escola tende a ver seu esforço se esvaír na fragmentação. Tornam-se partes autônomas que não se relacionam. Fragmentam o conhecimento e todos os sujeitos envolvidos no trabalho escolar.

E, fragmentados, os sujeitos perdem a dimensão do viver em sociedade, pois ficam individualizados nos seus desejos e lutas.

O Projeto Político-Pedagógico, como instrumento de planejamento coletivo, pode resgatar a unidade do trabalho escolar e garantir que não haja uma divisão entre os que planejam e os que simplesmente executam. Elaborado, executado e avaliado de forma conjunta, cria uma nova lógica. Nesse processo, todos os segmentos planejam, garantindo a visão do todo, e todos executam, mesmo que apenas parte desse todo. Com isso, de posse do conhecimento de todo o trabalho escolar, os diversos profissionais e segmentos envolvidos (gestores, **funcionários**, docentes, discentes, pais e comunidade local) cumprem seus papéis específicos, sem torná-los estanques e fragmentados.

A garantia da unidade do trabalho escolar é, dessa forma, condição para uma **educação emancipadora** que é, por origem, democrática e de qualidade. Ocorre que, como vimos anteriormente, a escola é responsável pela construção de conhecimentos sistematizados que devem ser focalizados no PPP.

4.5 A Construção do Conhecimento na Escola

Como o conhecimento é construído?

É comum identificar pessoas que compreendem a aprendizagem na escola a partir de uma concepção de educação na qual a transmissão de conhecimentos é o único objetivo. Nessa ótica, o professor é simplesmente aquele que detém o conhecimento e, portanto, o transmite para os estudantes. A capacidade de ver o outro, de captar a aprendizagem já existente no estudante, tende a não ser considerada pelo professor. Por outro lado, numa educação emancipadora, que busca a transformação da realidade, o conhecimento passa a ser fruto de uma construção coletiva e, assim, o professor é mais do que o mero “ensinante” e o processo de ensino-aprendizagem adquire movimentos de troca e de crescimento mútuo.

Nessa percepção, como Paulo Freire tão bem desvelou, o processo de ensino-aprendizagem é uma seta de mão dupla: De um lado, o professor ensina e aprende e, de outro, o estudante aprende e ensina, num processo dialético, isto é, permeado de contradições e de mediações.

O processo pedagógico se caracteriza, portanto, como um movimento próprio de idas e vindas, de construções sobre construções. São diversas as variáveis que interferem nesse processo, tais como as condições materiais e as relações simbólicas. Toda esta complexidade deve ser compreendida e trabalhada por aqueles que constroem o cotidiano escolar e o PPP.

Para que tenhamos a dimensão global de todo processo, algumas perguntas poderiam

indicar elementos importantes para serem inseridos no PPP:

- Em que contexto social a escola está inserida?
- Quais as condições físicas e materiais que a escola oferece para que a aprendizagem ocorra?
- Como a escola vem desenvolvendo a gestão democrática, constitucionalmente estabelecida?
- Qual a participação de cada um dos segmentos (estudantes, professores, direção, funcionários, pais e comunidade externa) na condução da escola?
- Como acontece a formação continuada dos docentes e funcionários?
- Quais os instrumentos de avaliação que a escola utiliza para identificar a aprendizagem dos alunos?
- Como os estudantes têm respondido às avaliações?
- O que a escola tem feito com os resultados do desempenho discente?

Estas perguntas podem dirigir o diagnóstico que precede a elaboração do PPP. A partir das respostas encontradas, o PPP irá estabelecer os objetivos a serem alcançados, as estratégias e ações a serem desenvolvidas e a sistemática de avaliação a ser colocada em prática. Assim, o diagnóstico se configura como um mapeamento de todos os aspectos discriminados e, depois de identificar os pontos fortes, médios e fracos da escola, o PPP pode propor encaminhamentos para a melhoria dos processos pedagógicos e dos resultados anteriormente obtidos. Além disso, também é importante identificar a responsabilidade sobre cada um dos encaminhamentos feitos, isto é, quem é o responsável pela aplicação de cada medida proposta. Completando o panorama, precisa ser estabelecido um cronograma que torne possível para a escola desenvolver essas ações.

Em síntese, podemos dizer que o PPP precisa:

1. estabelecer a finalidade e o papel social da escola;

2. definir o perfil de cidadania que se quer imprimir na escola;

3. delimitar os conteúdos, métodos e tecnologias relevantes que permitirão o desenvolvimento pleno do estudante, em nível pessoal e social;

4. estabelecer estratégias de acompanhamento e avaliação que possibilitarão a construção de uma educação democrática, inclusiva e socialmente relevante;

5. ser construído democraticamente, com o envolvimento de todos os segmentos da escola: direção, professores, funcionários, alunos, pais e comunidade;

6. propor ações que realmente garantam o acesso e a permanência, com sucesso, de todos os estudantes;

7. garantir mecanismos para a consolidação da gestão democrática, entendida como propiciadora da participação de todos nas deliberações, via criação de órgãos colegiados, entre os quais se destacam os conselhos escolares e grêmios estudantis;

8. reorganizar o trabalho educativo, no sentido de redimensioná-lo em sua totalidade, fazendo com que ele seja visto globalmente, negando a fragmentação do trabalho escolar, em que cada parte deve ser vista como integrante de um todo;

9. ser impulsionador e viabilizador da qualidade na educação, como construção social coletiva;

10. resgatar a unidade do conhecimento, numa postura de contra-ação à lógica econômica dominante, concretizando uma postura interdisciplinar;

11. valorizar o trabalho do professor, auxiliando-o na sua prática pedagógica, numa busca de constante aperfeiçoamento; e

12. proporcionar as condições materiais e de equipamentos necessários para a consecução do currículo escolar.

Assim, o PPP irá refletir o esforço coletivo no sentido de estabelecer as ações pedagógicas e administrativas, que servirão de “ponte” entre o existente e o desejável,

na busca de uma educação de qualidade social.

Unidade 5 - Dirigentes das Escolas Públicas na Gestão Democrática: Quem são e como provê-los

No Caderno 1, e principalmente no Caderno 6, destinados à formação pedagógica de todos os estudantes dos cursos técnicos do Profucionário, já foram abordadas questões da gestão democrática das escolas públicas.

O presente caderno, partindo de uma visão ampla de educação escolar, tal como instituída no Brasil, aborda os elementos constitutivos da gestão democrática da educação básica pública, focalizando a importância do conselho escolar, da transparência financeira e do projeto político-pedagógico.

Nesse momento de revisão da forma e conteúdo dos cadernos, que coincide com a expansão do Profucionário a partir do compromisso da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica do MEC e do engajamento dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia na oferta de cursos em centenas de municípios Brasileiros, sentiu-se falta de um capítulo que abordasse uma questão polêmica e apaixonante, sempre presente na estrutura e no cotidiano das escolas públicas. Quem dirige a escola? Como são escolhidos estes dirigentes? Quais os papéis do diretor e secretário nas escolas públicas? Em poucas palavras: quem representa o “poder escolar” perante a sociedade e quem o conduz, o comanda em direção aos objetivos do projeto político-pedagógico?

Na impossibilidade temporária da Profª Regina V. Gracindo de assumir essa tarefa, coube a mim, João Monlevade, autor do Caderno 1, a incumbência de lidar com este desafio. Muitos estarão lembrados da Unidade 8 daquele Caderno, em que listei os princípios da gestão democrática, entre os quais pontuei a ruptura com o autoritarismo e o clientelismo na educação e citei a eleição de diretores como uma das

formas de afirmar novas posturas em sua administração.

Para desenvolver este tema de forma didática, vamos expor, de início, um histórico da questão. Em seguida, focalizaremos as tomadas de decisão nos sistemas de ensino e nas escolas, que revelam as próprias estruturas de comando, de “direção” do poder escolar. Adiante, faremos uma discussão sobre os atuais métodos de “provimento” de diretor e sua relação com a gestão democrática. Finalmente, vamos percorrer alguns dispositivos presentes nas diversas legislações - federal, estaduais e municipais - que direcionam os processos decisórios e as formas de “eleição” de diretores. O fato de colocar algumas palavras entre aspas indica tanto a fragilidade conceitual da matéria, própria da novidade da gestão democrática na educação Brasileira, quanto a falta de sua regulamentação, já apontada pela Regina. Na realidade, estamos todos envolvidos na construção dessa democracia escolar.

5.1 Quem Dirigiu as Escolas Públicas no Brasil até Hoje?

Como já estamos na formação técnica do Curso em Secretaria Escolar, centralizado na gestão e não só na política educacional e nos fundamentos pedagógicos, vamos considerar a evolução da educação Brasileira sob o ângulo administrativo, identificando nela cinco fases: o sistema jesuítico (1550-1758), as Aulas Régias (1772-1834), o Período Imperial e da Primeira República (1834-1930), o período da centralização orgânica (1931-1988) e a etapa de “construção da gestão democrática”, de outubro de 1988 até hoje.

Os **colégios jesuíticos** secundários e suas escolas de “primeiras letras” eram gratuitos, mas abertos somente aos meninos e jovens batizados. Eram escolas oficiais, porque se constituíam em concessão da Coroa Portuguesa, de seu Rei Soberano, concessão a uma Ordem Religiosa caracterizada por estrita disciplina e obediência dos sacerdotes professores, que

cuidavam do “espiritual”, e dos coadjutores, encarregados das funções “materiais” ou “temporais”. Cada Colégio tinha um Reitor, que impunha a obediência a todos, nomeado pelo Provincial, de acordo com o Geral da Ordem, que morava em Roma. Para a tomada de decisões, o Reitor (nas pequenas comunidades o Padre Superior) se aconselhava com seus irmãos “professos” - dos quais estavam excluídos os coadjutores. No âmbito dos colégios, os coadjutores obedeciam ao Padre Ministro, que auxiliava o Reitor nas decisões sobre as coisas temporais. Durante mais de 200 anos foi essa a prática, que cunhou uma cultura até hoje vigente em nossa sociedade: “manda quem pode e obedece quem tem juízo...”

É claro que essa rigidez, essa hierarquia que se estendia aos estudantes por meio das regras, dos comandos, das ordens, tinha muita eficiência para o alcance de objetivos escolares e sociais, o principal dos quais se traduzia na elitização da cultura e no colonialismo econômico e social, além da dominação religiosa. A história dos jesuítas no Brasil, contada e documentada por Serafim Leite, registra também as flexibilizações nestas condutas no cotidiano e os embates com outros setores da sociedade, como os paulistas, que mais de uma vez os expulsaram da cidade e da Capitania. Nos Sete Povos das Missões (que hoje inclui terras do Paraguai, Argentina e Rio Grande do Sul), os jesuítas construíram uma sociedade teocrática, onde eles tinham a última palavra e os Guaranis praticavam uma espécie de comunitarismo, que tornava possível a convivência social fora de regras coloniais e próxima de maior igualdade e menos elitização. De qualquer forma, a educação jesuítica não comportava qualquer participação de estudantes e de pais na indicação de quem ia comandar a escola. Não é, pois, de se admirar que, em 1758, quando o Marquês de Pombal resolveu expulsar os jesuítas do Brasil, ninguém protestou, pelo menos publicamente ou por documento que tivesse chegado até nós. Talvez porque se esperava

que, do confisco de suas imensas riquezas (só de gado bovino, era mais de um milhão de cabeças), iria sobrar alguma coisa para os alunos e ex-alunos...

As **Aulas Régias**, ainda no marco da educação elitista, foram nossa primeira experiência de descentralização. Embora se chamassem régias por dependerem de autorização do Rei, eram fundadas, administradas e financiadas pela Câmara de cada município. O presidente da Câmara - um “homem bom”, se possível lusitano, que obedecia ao Capitão Geral, escolhia o professor e lhe pagava o salário, em valor que dependia da arrecadação do tributo chamado “subsídio literário”. Não havia colégios. Cada Aula era dada ou num espaço público (uma sacristia de igreja, por exemplo) ou numa sala da própria casa do professor. Em outras palavras: não havia dirigente ou diretor da instituição; a autoridade pedagógica era a mesma que detinha o poder administrativo, de aprovar ou reprovar o estudante, e de expulsá-lo da aula. É claro que as intrigas coloniais deram oportunidade a que professores fossem desligados de sua função e privados de seus parcos salários - ato do Presidente da Câmara. Por aqui se percebem as origens do mandonismo local e das influências políticas nas nomeações de professores, mais tarde dos diretores e de alguns outros funcionários de escolas. Para os estudantes, o modelo de obediência mudou da esfera religiosa para a relação entre o professor e o escravo (ou escrava) que servia a ambos. Registre-se que nesta época se fundavam a escola pública democrática (até certo ponto) na Revolução Francesa e a escola pública comunitária nos Estados Unidos da América. No Brasil ainda vivíamos sob o chicote dos feitores de escravos (as aulas eram muito próximas dos pelourinhos) e éramos introduzidos na “era da palmatória”, sinal de que a educação seletiva estava chegando, com a presença de estudantes mestiços, que mereceriam os “bolos” mais retumbantes.

Em 1834, já com o **Brasil independente**, ocorre um fato político

muito importante para nosso tema da gestão democrática. O poder de oferecer, administrar e manter as escolas passa da União e das câmaras municipais para as províncias. O Pará, São Paulo, Minas Gerais, Mato Grosso, Goiás e as restantes províncias - que se transformariam em estados, com a Proclamação da República em 1889 - ficaram encarregados pela Constituição de construir seus próprios sistemas de ensino, passando a contar com receita de impostos próprios para este fim. Não admira que em 1835, por iniciativa de seu governo, a Província do Rio de Janeiro fundou em sua capital, Niterói, um curso normal, para formar seus professores e professoras primárias. Em todas as províncias se fundaram escolas primárias, na zona urbana e rural, e secundárias em suas capitais. Nesta fase, que se prolonga até 1934, dois fenômenos têm que ser citados em relação à indicação de diretores e secretários de escolas. O primeiro, fruto da necessidade de prover as grandes escolas (liceus e escolas normais) com dirigentes locais, foi o início de um processo, que existe até hoje, de consulta dos governantes a órgãos colegiados da Província ou dos próprios estabelecimentos de ensino para orientar e legitimar as escolhas pessoais dos diretores e secretários de escolas. O segundo, fruto, em parte, da observação dos problemas administrativos que comprometiam a eficácia das escolas, foi a decisão de criar cursos de capacitação para gestores, seja nas próprias escolas normais (ou institutos de educação), por meio de “aperfeiçoamentos” e “especializações”, seja em instituições de educação superior. Desse segundo movimento, que era tributário das reflexões políticas sobre a burocracia estatal e a meritocracia na administração dos servidores públicos, nasce no Estado de São Paulo a forma de provimento de diretores por concurso público, ampliando a abrangência do processo seletivo que já atingia parte dos professores. Isso não teria sido possível se, na Primeira República, não se tivesse firmado a necessidade do título em curso

normal para docentes do nível primário e de licenciatura para as disciplinas dos cursos secundários. No final desta fase, no início da década de 1930, fatos como o Manifesto dos Pioneiros, a instituição da Universidade do Distrito Federal por Anísio Teixeira e os dispositivos da Constituição de 1934 foram decisivos para avanços que se faziam dentro de visões ainda autoritárias e hierárquicas, mas temperadas com os ventos da democracia.

A quarta fase é caracterizada por um movimento pendular - horizontalmente, uma forte ampliação de oportunidades educacionais, trazidas pela urbanização da sociedade e pelo crescimento de oferta de escolaridade pública; verticalmente, um feixe de medidas nacionais e centralizadas, tanto por imposição de políticas autoritárias de duas ditaduras (de Getúlio Vargas e dos militares), quanto por um esforço democrático, quando se discutiu e se publicou nossa primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação (1961). A democratização do acesso foi constante, por ação de governadores e prefeitos, e por efeito de profundas mudanças legais, como as das Leis Orgânicas do ministro Gustavo Capanema (1935-1946), da ampliação da escolaridade obrigatória para oito anos na Constituição de 1967 e do fim do exame de admissão ao antigo ensino secundário (1971). Esses movimentos macrosociais deram ensejo a um clima de relações mais horizontais nas escolas, potencializadas também pelas reivindicações sindicais e pelas discussões no seio das universidades, que se multiplicaram e passaram a oferecer mais cursos de licenciatura e de Pedagogia, estes últimos com habilitações em orientação e supervisão educacional e, principalmente em Administração Escolar, que passou a ser um novo espaço de formação - e titulação - de dirigentes. No Estado de São Paulo, consolidou-se a prática de concursos públicos para diretor e secretário escolar, exigindo-se, durante muitos anos, o título de pedagogo. Tanto lá quanto em outros estados eram patentes as influências de Quirino Ribeiro, Lourenço

Filho, Fernando de Azevedo e Anísio Teixeira, que sempre propugnaram pelo fim dos métodos clientelistas de indicação de gestores e por sua profissionalização, via formação acadêmica em nível superior.

Embora a evolução dos métodos de provimento de diretor das escolas públicas tenha tido São Paulo e as duas capitais (Rio e Brasília) como campos mais férteis, os dois primeiros casos de eleição de diretor que conheço - seriam mesmo? - ocorreram em Goiás e em Mato Grosso. Em 1965, na então Escola Técnica Federal de Goiás (hoje IFG), o professor Niso Prego foi eleito diretor, como resultado de uma efervescência pedagógica e política entre professores e funcionários daquele estabelecimento. Vinte anos mais tarde, ele seria eleito Presidente da Confederação de Professores do Brasil. Em janeiro de 1974, depois de um processo de “desenvolvimento de comunidade” em Arenópolis, Mato Grosso, o professor João Monlevade, que hoje escreve estas linhas, foi eleito diretor da Escola Estadual Senador Mario Motta, numa assembleia de professores e funcionários. Estudantes e pais de alunos só viriam a participar de colegiados deliberativos nessas instituições depois que esses diretores eleitos introduziram esta prática. Se alguém tem conhecimento de diretores de escola eleitos democraticamente entre 1946 e 1974, queiram prestar esta informação preciosa para professormonlevade@gmail.com.

A quinta fase dessa evolução da administração da educação é a que estamos vivendo, na égide do inciso VI do art. 206 da Constituição Federal de 1988, que coloca como princípio nacional a “gestão democrática do ensino público” e da Lei nº 9.394, de 1996, que fixa as diretrizes e bases da educação nacional (LDB). Como já foi dito no Caderno 6 e nas unidades anteriores deste Caderno 11, segundo o art. 3º da LDB, constitui um de seus princípios “a gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas

de ensino”. Já sabemos o que dizem os artigos 14 e 15 da LDB sobre a participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola, sobre a existência de conselhos escolares com representações da comunidade escolar e local e sobre a garantia de “progressivos graus de autonomia pedagógica e administrativa”. Mais não ousou a LDB, mesmo porque eram divergentes as opiniões sobre os três principais processos de provimento de diretores durante sua tramitação na Câmara dos Deputados e no Senado Federal: indicação pelo poder executivo, seleção por concurso público e eleição direta pela comunidade escolar.

Para concluir este resumo histórico, é preciso registrar três fatos de capital importância. O primeiro é que o princípio da GD restrito ao ensino “público” foi uma resposta dos setores conservadores e privatistas da Constituinte aos movimentos pelas DIRETAS JÁ, que pediam nas ruas eleições “de diretor e reitor a presidente”. Eles temiam que esta bandeira se convertesse em reivindicação até nos estabelecimentos privados. O segundo é que, mesmo antes de 1988, já havia projetos e práticas de eleição de diretores em vários estados e municípios, como resultado de reivindicações e movimentos sindicais. Mais adiante, ao descrevermos alguns dispositivos de leis de gestão democrática no sistema Federal e em redes estaduais e municipais de ensino, vamos enfatizar a ligação entre os movimentos democratizantes da sociedade e a evolução dos dispositivos de tomada de decisão, de condução e de deposição de diretores de escola. O terceiro é que, a despeito de dispositivos da própria LDB que reduzem a proporção de poder dos segmentos que compõem a comunidade escolar na educação básica e superior, a recente aprovação da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 prevê que o reitor dos institutos federais de Educação, Ciência e Tecnologia por ela criados serão nomeados pelo Presidente da República “após

consulta à comunidade escolar”, com poder paritário de manifestação dos docentes, técnicos administrativos e estudantes. Está prática se está consolidando progressivamente.

Por enquanto, é preciso ficar claro que, embora os dispositivos legais permitam processos de provimento de diretores aparentemente contraditórios, há uma clara tendência de fazer acompanhar o movimento geral de democratização do acesso à escola, ao conhecimento e à cultura por processos de gestão democrática das escolas e dos sistemas de ensino. Isso significa a democratização dos conselhos de educação e de outros colegiados (Fundeb, Alimentação Escolar etc.) e inclui repulsa cada vez mais clara às indicações politiquieiras de diretores, bem como adesão às consultas às comunidades escolares e à capacitação técnico-política dos gestores. Essa é também a aposta do Profuncionário: os concluintes de seus cursos - em especial os que se diplomarem em cursos superiores de formação de educadores - podem ter em seu horizonte não somente o sonho como também a possibilidade de serem eleitos diretores de escolas públicas. Isto já é lei no Distrito Federal, em vários estados e municípios.

5.2 Quem Decide e Quem Comanda nos Sistemas de Ensino e nas Escolas Públicas?

Primeiro, vamos nos entender, recordando o que vimos nos cadernos pedagógicos. Por **escola pública** entendemos aquelas que são criadas, administradas e financiadas pelo Estado, ou seja, pelos governos federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal. Pela Constituição, toda escola pública é gratuita e está submetida às regras da gestão democrática. **Sistemas de ensino** são conjuntos de escolas privadas e públicas - estas últimas coordenadas por órgão executivo comumente chamado de “secretaria de educação” - que se regem pelas mesmas normas, emanadas da legislação federativa e das resoluções do

respectivo conselho de educação. Pelo art. 211 da Constituição, existem no Brasil os sistemas de ensino da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, com os níveis de abrangência definidos pela LDB. Os municípios podem constituir sistemas autônomos - normatizados por seu Conselho Municipal de Educação - ou agregarem-se ao sistema de ensino do respectivo estado, caso em que fica dependente das normas (incluindo credenciamento de escolas, autorização e reconhecimento de cursos) do Conselho Estadual de Educação - como acontecia de 1934 a 1988. Do artigo 16 ao 20 da LDB, encontram-se os dispositivos sobre abrangência de cada sistema e a tipologia das instituições de ensino que os integram. Val e recordar.

Uma vez entendidos quanto ao aspecto legal - muito importante num curso para funcionários que lidam diariamente com documentos escolares - vamos tentar descrever, mesmo sucintamente, as relações de poder decisório e de comando no ensino público.

A tradição autoritária das escolas e hierárquica dos sistemas trabalha em nossas cabeças e no espaço escolar de forma quase determinante. Qualquer problema que sai da rotina (da “regra”, da “regulagem”) a gente tem a tendência de levar ao diretor ou diretora da escola. Se ele ou ela não está, procuramos o vice-diretor. Aí já nasceu a árvore do poder em nossa imaginação, que talvez esteja até impressa no Projeto Político-Pedagógico ou reproduzido num quadro ou cartaz bem visível. Abaixo do Vice, coordenadores disso e daquilo, todos “pendurados” por uma linha sob o diretor. Às vezes, quase sempre em um lado do esquema, raramente acima do diretor, está um retângulo tendo dentro as palavras: “conselho escolar”. Mas, enquanto o diretor tem sala, tem mesa, tem voz, tem autoridade, tem até secretária, o conselho escolar não tem espaço próprio, reúne-se raramente, tem um livro de atas velho, empoeirado, quando não perdido (como aconteceu na escola de Arenápolis depois

de meu mandato de diretor). Resumindo: decisões centralizadas em pessoas que se ligam verticalmente numa “fieira” de chefias. Quando o assunto não é de competência da escola, lá vamos atrás de um dos chefes da Coordenação Regional (Gerência, Delegacia, Direção, Agência, Superintendência, Divisão, Subsecretaria, Inspeção), que, por sua vez, diz que o Chefe “não está no momento, foi chamado pelo Secretário”. Claro que o Secretário, quando não quer receber a gente, diz pra secretária (haja segredos...) que foi chamado pelo Prefeito ou Governador...

Essa descrição do “ambiente gerencial não-democrático” tem tudo a ver com nosso tema. De que adiantaria eleger um diretor, apostar em seu projeto de gestão e em seu compromisso com a educação, se a escola continua enredada nesta teia burocrática e hierarquizada que esteriliza qualquer ideia e iniciativa? Daí a importância capital dos conselhos deliberativos, tanto nas escolas como nos sistemas. Nas escolas, para construir e reforçar a autonomia das decisões à luz do PPP. Nos sistemas, para fortalecer as decisões coletivas, que injetam dinamismo nas redes, nas escolas, nos educadores e que dispensam as disputas por poder, por influência em audiências, em corredores, em celulares e em emails.

Mas temos que ser “realistas”. Somos herdeiros de autoritarismos, de clientelismos, de paternalismos e maternalismos, de violenta alienação de nossos processos de decisão pedagógicos e administrativos. Obedecemos a cardápios da “Regional”; a normas de matrículas e vagas da “Secretaria”; a horários e calendários do “ano passado...”, muitas vezes sem avaliarmos se as rotinas ou decisões contribuem para o aprendizado dos alunos, para a educação de nós todos na escola. Os conselhos estaduais de educação e até mesmo os municipais se enredam em ritos cartoriais e burocráticos, agora reforçados por sistemas da informática. Já cansei de ouvir de algum colega que “o sistema não aceita”. Lembro-o então de que, mais do que necessidade dele ou favor

de alguém, é direito do cidadão matricular-se na EJA; argumento que a creche precisa receber as crianças a qualquer tempo - mas o nosso professor ou funcionário encarregado de dizer “não” afirma que está “cumprindo ordens”, e despacha o jovem, o adulto, a mãe sem lhe assegurar direitos constitucionais - ou, pelo menos, orientá-los onde e quando podem ser atendidos.

Aí chega alguém com a fórmula mágica. Qualidade total! Colocar ordem na casa! Mais racionalidade! Administração científica! Atenção: gestão democrática, eleição de diretor, decisões colegiadas também não são poções mágicas. Por isso, estamos aprofundando esses temas, para fundamentar as mudanças necessárias em nossa vida de profissionais e para a qualidade de nossas escolas.

5.3 Formas de Provimento dos Diretores: Indicação, Concurso e Eleição

A primeira forma de provimento de diretores de escolas - **a indicação incontestável da autoridade** - única desde a vinda de D. João para o Brasil (1808) até 1930, conformava-se com os valores vigentes no século XIX: o autoritarismo e a hierarquia. Supunha-se que as funções de direção se concretizavam, de fato e de direito, em “cargos de livre nomeação” dos governantes. Estes, quer fossem reis, imperadores ou seus subordinados, quer fossem governantes eleitos no regime republicano, detinham a autoridade máxima, diante da qual não poderia haver “quebra de confiança”.

Havia uma perfeita harmonia entre as linhas de autoridade do serviço público e da administração educacional, mesmo porque, pouco a pouco, as escolas isoladas foram sendo substituídas por liceus, ateneus e colégios secundários e grupos escolares, cujos dirigentes eram recrutados pelos governantes dentre professores de suficiente liderança para obterem legitimação social. Já na República, a sucessão de mandatos políticos permitia também uma certa renovação dos ocupantes

de cargos de direção. Assim, como podemos admitir conflitos entre os objetivos educacionais e conveniências políticas nas gestões dos diretores, temos que reconhecer que, nesse cenário, foram levados à direção de escolas e de redes de ensino gênios administrativos como Fernando de Azevedo, Caetano de Campos, Lourenço Filho, Amanda Álvaro Alberto e Anísio Teixeira, para citarmos os mais conhecidos. Certamente muitas escolas, hoje tidas como tradicionais, trouxeram seus nomes à posteridade.

Esta prática é ainda vigente nos dias de hoje. Continuou, inclusive, amparada pelo art. 37 da Constituição, a qual, entre outros dispositivos, diz que cargos em comissão, quando declarados em lei, são “de livre nomeação e exoneração” e se aplicam a “atribuições de direção, chefia e assessoramento” - entre os quais, por cultura histórica (não por imposição legal), se encontram os cargos e funções dos dirigentes escolares.

Entretanto, duas mudanças ocorreram na investidura de diretores, que já foram mencionadas neste capítulo e que vamos aprofundar agora.

A primeira aconteceu de forma localizada, no estado de São Paulo e em muitos de seus municípios. Com a expansão da rede escolar, a difusão das escolas normais e das licenciaturas e a forte afirmação da autonomia burocrática das escolas públicas, as “livres nomeações” de professores foram substituídas por **concursos públicos**, que passaram a valorizar titulação e mérito, de forma que - em momento politicamente propício, eles se estenderam aos cargos de direção de escolas e de supervisão pedagógica do sistema. Essa nova forma, contrastando com a antiga prática da “indicação política” vigente durante 50 anos nas escolas paulistas e com o costume teimoso dos governantes dos outros estados de continuar controlando escolas e empregos por meio de seus prepostos nas redes de ensino, assumiu ares de modernidade, de aplicação às escolas dos princípios da administração

científica de Fayole da gestão democrática de Dewey.

Na verdade, foi inegável o avanço das práticas de gestão educacional via concursos, baseadas em competências e livres das ações clientelistas e politiquieiras dos poderes “externos às escolas” que continuaram vigentes na maioria dos outros estados. Nestes, campeava o clientelismo, mesmo em períodos ditatoriais, pela troca de empregos dos trabalhadores da educação e de outros favores por votos nas eleições locais e estaduais.

Mas não se pense que na rede estadual paulista e dos municípios que adotaram o concurso para diretores de escolas, passaram a vigorar os valores e práticas democráticas pelas quais hoje lutamos. A participação dos segmentos da comunidade escolar nas decisões pedagógicas e administrativas era mínima. Muitos diretores, anos e mais anos no poder, criavam um mundo próprio de mandonismo. A administração central se fortalecia por trás de intrincadas burocracias, alimentadas pelos órgãos regionais. A autonomia pedagógica foi interpretada quase sempre como rebeldia. Ritos burocráticos e manobras de governadores e prefeitos impediam a transparência no uso dos recursos financeiros. Foi nessas décadas (de 1950 a 1980) que ocorreu o pior arrocho salarial em relação ao magistério paulista. Diretores e supervisores eram concursados, mas, para conservarem salários menos indignos, precisavam abaixar a cabeça para os políticos. Em 1953, surge em São Paulo a Udemo - União dos Diretores do Ensino Médio Oficial que, logo de início, luta pela sobrevivência dos concursos públicos, ameaçados por dispositivo da Lei Estadual nº 1.302, de 1951, que previa “nomeação por comissão”. A associação foi-se fortalecendo à medida que angariou novos sócios entre diretores de escolas primárias e pautou suas lutas em articulação com o atual Sindicato dos **Professores** do Ensino Oficial do Estado de São Paulo (Apeoesp),

que congrega os professores concursados da maior rede de ensino das Américas.

Até hoje, os diretores de escolas públicas em São Paulo são concursados, o que não impediu que alternativa diferente surgisse e crescesse nos outros estados Brasileiros e no Distrito Federal - a da **eleição de diretores**.

Para entendermos de forma correta esta terceira forma de investidura ou provimento, é importante atentar ao art. 37 da Constituição, já citado: “os cargos, empregos e **funções** públicas são acessíveis aos Brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei”. Explicando melhor: conforme o inciso II do mesmo artigo, “a investidura em cargos e empregos depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos (...), ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei, de livre nomeação e exoneração.” Ora, direção de escola surgiu historicamente como função mais complexa e abrangente de cargos de professor. Portanto, com o princípio constitucional da gestão democrática do ensino público - em que se baseia este Caderno e o próprio curso de que ele faz parte - nada impede que o diretor ocupe temporariamente, por um ou mais mandatos e por eleição da comunidade escolar, uma função pública, já que é provido de cargo educativo como professor, graças à aprovação prévia em concurso público.

É importante assentarmos esta doutrina jurídica, uma vez que já houve casos de declaração de inconstitucionalidade de várias leis que estabelecem eleição de diretores, com base no dispositivo de que só existem duas formas de provimento de cargos públicos: por concurso ou por nomeação, esta última no caso dos cargos de confiança, ou de “livre provimento” pelo governante. Impõe-se a necessidade, portanto, de leis federais, estaduais e municipais para não somente declarar os dispositivos que presidem as eleições como o caráter de **função pública** - e não de cargo público - dos diretores e vice-diretores das escolas. Os seus cargos são os originais,

providos por concurso público - de **profissionais da educação**, conforme o art. 61 da lei nº 9.394, de 1996 - professor, pedagogo e funcionário profissionalizado em nível médio ou superior. Enquanto não se aprovam leis que substituam a expressão “cargos” por “funções”, uma das “saídas” é a praticada por instituições públicas desde os anos 1960 (universidades, na maioria) onde se fazem eleições como “consultas à comunidade”, seguidas de votação de uma lista tríplice no colegiado superior e de posterior nomeação pelo Presidente, Governador ou Prefeito. A própria Lei nº 11.892, de 2008, dos institutos federais, supõe este rito. É essencial avançar rumo à “função eletiva” e às **eleições diretas** - como acontece nas que se fazem para os membros dos poderes Executivo e Legislativo.

A Revista Nova Escola, da Editora Abril, publicou uma pesquisa sobre gestão escolar, que merece ser lida por todos os funcionários que fazem o Curso de Secretaria Escolar. Além de levantamento das redes estaduais - para identificar os processos de escolha de diretores (onde prevalecem a eleição em 15 estados, a indicação em 10 e o concurso em um - são registradas também algumas práticas complementares em muitos deles, como “prova” (7), certificação (4) e entrevista (3). Os comentários qualitativos das redatoras, que apresentam a pesquisa, são pertinentes. Os da educadora paranaense Heloisa Lück são particularmente relevantes. Entretanto, além de não haver um aprofundamento conceitual, para distinguir a direção como cargo ou função, como se faz neste capítulo, o texto não valoriza o “avanço histórico” representado pelas eleições. Pelo contrário, contrapõe o “profissional” ao político, reforçando talvez a opinião de muitos de que a escola não é um lugar para disputas políticas e ideológicas, enquanto o Profuncionário aposta nas práticas democráticas de gestão - incluídas as eleições para diretor e membros dos conselhos - como formas de aprendizagem da democracia da sociedade envolvente.

Esta seção não estaria completa se não rendêssemos homenagem às associações (até 1988) e aos sindicatos de trabalhadores da educação básica pública que reivindicaram, lutaram e conseguiram implantar a eleição de diretores e outras práticas participativas nas escolas estaduais, municipais e do Distrito Federal. Leis com dispositivos cada vez mais adequados à sociedade democrática e aos objetivos da educação pública são atualmente praticadas no Distrito Federal, em vários estados e muitos municípios. Conflitos e dificuldades não faltaram e continuam presentes, para conseguir sua implantação e aperfeiçoamento. Um deles, ao qual vamos dedicar a última seção desta unidade, é a participação dos funcionários não somente como eleitores, mas como candidatos à direção das escolas onde trabalham.

5.4 Eleições de Direção de Escola em Leis de Gestão Democrática

Antes de fazermos uma rápida descrição de dispositivos de leis de gestão democrática do ensino público e, principalmente, antes de acendermos sua curiosidade e incentivarmos sua participação nessa matéria, precisamos falar alguma coisa sobre **liderança** e esclarecer mais o conceito de **direção**.

O que é liderança? Seria simpatia, qualidade de comandar, capacidade de ser bem aceito num grupo social? Não só.

A palavra líder vem de “leader”, do verbo “To Lead”, que, em inglês, significa “comandar”, “conduzir”, “levar consigo”.

Ora, quem conduz, quem leva consigo outras pessoas, tem que possuir um objetivo comum e a confiança dos “comandados”, confiança que vem de sua capacidade provada de ação, de competência em superar dificuldades. Assim, na escola, o objetivo comum, explícito no Projeto Político Pedagógico, deve ser o objetivo claro e visível do diretor - que não deve ser movido por outros interesses, a não ser que eles confluem nos objetivos de aprendizagem dos estudantes. O processo

de eleição colabora para uma escolha a mais acertada possível. E, se a prática do diretor eleito não for a proclamada como candidato, o mesmo poder de eleição deve-se converter em poder de exoneração. Lembremo-nos do fundamento da “função de confiança”: livre nomeação e exoneração. A diferença na gestão democrática é que se substitui a lealdade ao chefe, vertical e hierárquica, pela confiança da comunidade escolar, horizontal e aberta.

Esclarecida a concepção de liderança, focalizemos o conceito de “direção”. As escolas são instituições cada vez mais complexas, onde coexistem diversos cursos, modalidades e tipos de ensino, onde estão presentes funções e horários educativos diversos. É impossível funcionar uma escola de mais de mil estudantes com um diretor onnipresente, em todos os horários, espaços e momentos, deliberativos ou executivos. Assim, a maioria das escolas de médio e grande porte tem uma direção formada por vários profissionais: diretor, vice-diretor, secretário, coordenadores de cursos e turnos. As leis de gestão democrática se diferenciam entre si em razão das diferentes formas com que as escolas se estruturam. O importante é que, seja com a eleição de um ou dois membros da direção, seja com a eleição de toda a equipe diretiva, a direção se identifique com o Projeto Político Pedagógico e se relacione o melhor possível com os segmentos, os colegiados e os profissionais. Na realidade, a Direção é um conjunto de relações, mais do que uma soma de pessoas: são profissionais em relação, unidos com educadores e educandos nos processos escolares que procuram alcançar os objetivos do projeto educativo.

Secretário(a) escolar: membro da direção da escola?

Refletir sobre esta questão é muito importante neste Caderno. Primeiro, porque o nome do próprio curso - “Técnico em Secretaria Escolar” - dá ocasião para um equívoco. As funções dos profissionais

da educação no espaço da secretaria escolar não se resumem à do secretário escolar, responsável pela documentação de educadores e educandos, como “chefe da secretaria”. A secretaria escolar abriga atribuições de administração curricular, própria dos processos de escolarização, principalmente do ensino fundamental em diante, mas também de administração material e financeira e de gestão de pessoas. Não por acaso, a primeira denominação deste Curso no Profucionário (antes do Catálogo dos Cursos Técnicos da Setec/MEC) era a de Técnico em Gestão Escolar e foi em razão deste perfil de saída que se estruturaram suas disciplinas e ementas. Respondendo diretamente à pergunta do Box, diríamos que o secretário escolar, como chefe do espaço administrativo, pode ou não ser considerado membro da Direção; portanto, pode ou ser eleito numa chapa com o diretor ou ser indicado por ele para cumprir o seu mandato. O que se deve evitar é a “burocratização” do espaço e da função de secretário escolar - realidade muito comum, inclusive para suprir a necessidade de continuidade administrativa da instituição, muitas vezes comprometida por sucessivas substituições de diretores.

Está por se fazer uma pesquisa sistemática das legislações estaduais e municipais a respeito da gestão democrática da educação. Algumas teses sobre o assunto são preciosas, como a do Prof. Erasto Fortes de Mendonça, que se transformou no livro “A Regra e o Jogo”, citada na bibliografia deste Caderno, bem como o livro do professor Vitor Paro. Aqui vamos somente pontuar alguns dispositivos de algumas leis para entendermos as tendências e nos prepararmos para intervenções que contribuam para a democracia e a qualidade da educação básica pública.

Ainda antes da Constituição de 1988 alguns estados introduziram a eleição de diretores em sua legislação. Nos estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina, Paraná

e Mato Grosso - para dar exemplos de casos mais polêmicos - vigoraram as eleições, que foram posteriormente abolidas ou modificadas.

O objetivo desta última seção do capítulo 5 é expor alguns dispositivos que hoje estão presentes em leis ou decretos que disciplinam as eleições para diretores como elementos de análise e reflexão para os funcionários e de aperfeiçoamento profissional e acadêmico dos técnicos em secretaria ou gestão escolar. As fontes legais estão citadas nas referências bibliográficas, entre centenas de leis, decretos e portarias que se multiplicam a cada ano nas quase 5.600 redes de ensino que mantêm escolas de educação básica pública no Brasil. Como este Caderno não é texto acadêmico, nem jurídico, mas material didático, ele expõe os dispositivos sem citá-los, mesmo porque a matéria é muito abundante e variada, não se prestando para uma análise científica neste espaço. Vamos, pois, às questões mais importantes.

Que eleições estão em jogo?

Há leis que tratam da gestão democrática em geral e aí aparecem eleições para os conselhos escolares e para funções ou cargos de direção. Outras, só para diretor, outras ainda para diretor e vice, ou para a equipe diretiva, de muitos tamanhos.

Quem pode ser candidato para os cargos ou funções de direção?

Para diretor, em geral podem ser candidatos os profissionais do magistério (professores e pedagogos), efetivos na rede e com lotação mínima de dois a quatro anos na escola. Há alguns estados e municípios (o DF incluso) onde os funcionários podem ser também candidatos, desde que tenham curso superior, não necessariamente o da área de atuação, ou seja, o Curso Superior de Tecnologia em Processos Escolares. Para vice-diretor e outras chefias administrativas, é mais comum a possibilidade de candidaturas de funcionários, com afinidade com a função.

Em alguns estados e municípios exige-se certificado de aprovação em avaliação ou curso de gestão.

Quem são os eleitores e qual o valor dos votos de cada segmento?

Aqui existe uma grande variedade de situações. A tendência é de que os eleitores sejam em maior número possível, abrangendo os profissionais da educação, pais e mães de alunos e estudantes a partir de certa idade (10, 11, 12, 14 anos) ou matriculados no 6º ano do ensino fundamental. Em escolas profissionais e nas que têm cursos a distância, nem sempre está claro o direito do voto de todos os alunos. Quanto ao valor ou ponderação dos votos, há vários modelos: de paridade por cada um dos quatro segmentos, de paridade profissionais/usuários, de voto universal, de votos em “colégios eleitorais qualificados”. Também existem ou não existem restrições à duplicação de votos - como quando uma pessoa é professora e mãe de aluno, estudante e funcionário, pai de aluno, estudante e funcionário.

Que características específicas têm os processos eleitorais?

Quase todas as leis preveem comissões eleitorais - centrais, regionais e locais - para presidir as eleições, ou dão essa prerrogativa ao conselho escolar; instituem um ou mais dias para a votação, com urnas separadas ou não por turno; fixam prazos para inscrições e recursos e regras para apuração. Muitas obrigam os candidatos à presença em debates ou à apresentação de planos de gestão. Algumas submetem os candidatos a entrevistas ou cursos antes da nomeação e posse.

Como são os mandatos dos diretores?

Há mandatos de dois, três e até quatro anos, a maioria com uma recondução. Muitas leis já foram modificadas para adequar o tempo dos mandatos, inclusive em relação aos mandatos de prefeitos e governadores. Em geral, as eleições se

fazem entre outubro e dezembro e as posses ocorrem no início do ano letivo.

Existem mecanismos democráticos de destituição dos eleitos?

Além dos mecanismos legais que justificam uma exoneração, como por improbidade administrativa, algumas leis conferem à Assembleia Geral da escola ou ao conjunto de eleitores o poder de destituição de dirigentes e de convocação de novas eleições, dependendo do tempo restante do mandato.

Cumprida a missão de completar o texto da Professora Regina com esta quinta Unidade, devo uma palavra de estímulo aos funcionários que cumprem o papel de secretários escolares e de “administrativos” nas gerências de pessoas, de materiais e de finanças nas escolas e nos órgãos dos sistemas de ensino. Permitam-me uma evocação pessoal: em 1952 conheci numa viagem de trem de Campinas a Fernandópolis, em que acompanhava minha mãe, o secretário da escola onde ela era professora. Ele havia feito concurso para o cargo, para o qual se exigia então o título de Pedagogia com Habilitação em Administração Escolar. Hoje, nas mais de cem mil escolas públicas estaduais e municipais que contam com uma secretaria, qual é a formação e como foi provida na função o(a) responsável pela documentação escolar e outros papéis tão importantes na escola? Parece até que o Brasil andou para trás. Acho que não. Era São Paulo que havia andado demais para a frente, mas de forma burocrática e não democrática. Prefiro 2013 a 1952. De uma coisa tenho certeza: depende de vocês, funcionários que se dispõem a vencer este Curso, a qualidade da educação pública. Encarem este desafio. O Brasil e a educação contam com vocês e lhes agradecem.

Palavras Finais

O presente caderno tratou de diversas questões relativas à gestão democrática que se desenvolve nos sistemas de ensino e na escola.

Logo de início, demonstramos que a educação é um direito dos cidadãos Brasileiros e, como tal, implica em responsabilidade do Estado e da família. Além disso, vimos que a função da escola e dos sistemas de ensino é, prioritariamente, político-pedagógica, pois interfere na realidade, de forma intencional e organizada.

Situando a escola no contexto educacional mais amplo, vimos que existem três níveis do poder público: União, estados, Distrito Federal e os municípios. E que estes níveis se articulam por meio do regime de colaboração, visando à oferta da educação básica. Nesse contexto, aprendemos que a educação Brasil eira compreende dois níveis: educação básica e educação superior, sendo que a primeira se organiza em três etapas articuladas: educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Verificamos também que o quadro da educação básica apresenta índices muito negativos que reclamam por diversas políticas públicas, entre elas: políticas de financiamento, políticas de universalização da educação básica, com qualidade social, políticas de valorização e formação dos profissionais da educação e políticas de gestão democrática.

O caderno destacou a gestão democrática como a forma mais adequada de gestão da educação, em qualquer de seus níveis. Mostrou, também, que a democratização da educação se faz com a possibilidade de acesso irrestrito à escola; com a garantia da permanência dos estudantes no processo educativo; com a oferta de uma educação de qualidade socialmente referenciada e com a disponibilidade de espaços para o exercício democrático.

Vimos que a gestão democrática é fruto da postura democrática dos diversos segmentos que fazem educação e que, para sua efetivação, vários elementos precisam estar presentes: participação, autonomia, pluralidade e transparência.

Compreendemos que existem diversos instrumentos e estratégias de gestão, sendo o conselho escolar um dos espaços mais promissores para o exercício democrático. Assim, o conselho escolar, com representação dos professores, funcionários, estudantes, pais e comunidade externa, passa a participar ativamente da essência do processo educativo e a se preocupar com a aprendizagem desenvolvida na escola. Com isso, concorre para o alcance da qualidade socialmente referenciada, em contraposição à qualidade referenciada no mercado.

Quanto ao financiamento da educação, vimos que a Constituição Federal vincula recursos para a educação, o que garante a base do seu financiamento. Com esta vinculação, a educação tem garantido recursos da União, dos estados, municípios e do DF. Além dos impostos, contamos com a contribuição social do Salário-Educação.

Findo o prazo de vigência do Fundef, vimos que foi concebido o Fundeb, novo fundo de financiamento para a educação recentemente aprovado no Congresso Nacional. O Fundeb, dentre outras coisas, amplia sua atuação para toda a educação básica e aumenta a participação da União no referido fundo.

A gestão financeira da escola passa a ser debatida e inserida na gestão democrática, a partir da progressiva autonomia (financeira, pedagógica e administrativa) que ela vem conquistando, no cenário dos sistemas de ensino. Assim, a escola começa a administrar recursos que lhes são encaminhados seja pelas secretarias de educação, seja pela União.

Na quarta unidade do caderno, mostramos que a educação é uma prática social, dado que se realiza na relação social, e que uma forma de organização e de planejamento dos sistemas educacionais se concretiza nos planos educacionais do estado e do município e que, no âmbito da escola, é o projeto político-pedagógico (PPP) que viabiliza e concretiza as ações educacionais. Assim, o processo de elaboração, desenvolvimento e avaliação

do PPP torna-se o local privilegiado para o desenvolvimento dos elementos constitutivos da gestão democrática: espaço de participação, de explicitação do pluralismo, de conquista de autonomia da escola e dos sujeitos sociais e de transparência das ações da escola.

Vimos, também, que o PPP procura romper com a resistência que existe face à **sistemática** de se planejar a educação escolar, elucidando seu caráter não neutro e identificando-o como instrumento que pode resgatar a unidade do trabalho escolar, atualmente tão fragmentado.

Na última unidade, discutimos a questão de como dar acesso aos dirigentes escolares. Ousamos voltar ao contexto histórico, para situar indicações políticas, concursos públicos e eleições diretas em quadros mais amplos do colonialismo, do autoritarismo, da burocracia, da hierarquia, do clientelismo e, finalmente, da democracia, sob a qual vivemos no cumprimento do preceito constitucional da gestão democrática.

Compreendemos a importância da escola na construção do conhecimento como instrumento para o cidadão participar da sociedade em que vive, destacando que o processo de ensino-aprendizagem é uma seta de mão dupla, onde ambos, professor e estudante, aprendem e ensinam.

Reforçando a importância do PPP, compreendemos que ele poderá, a partir do esforço coletivo de todos os segmentos que participam do processo educativo, estabelecer os mecanismos para superação dos problemas enfrentados pela escola, visando à construção de uma educação com qualidade social.

É importante concluir o presente caderno reforçando a relevância da participação dos funcionários em todo o processo de gestão democrática, seja na percepção de sua função, como educadores não docentes, seja na sua inserção ativa nos conselhos escolares, seja na sua contribuição na elaboração,

desenvolvimento e avaliação do planejamento educacional no plano estadual e municipal de educação e no PPP da escola.

Prezados funcionários, é preciso sonhar. Sonhar com uma nação soberana, justa e igualitária. Sonhar com uma escola que possa ajudar a construir um país do qual nos orgulhemos, onde a desigualdade e a injustiça não tenham lugar. Mas, é preciso sonhar sonhos que nos impulsionem para a ação. É preciso agir. Agir sobre tudo aquilo que precisa ser mudado na nossa realidade. Agir no cotidiano de nossas vidas. Agir coletivamente nos nossos grupos sociais. Assim, sonho e realidade se aproximarão e poderão se concretizar.

Caderno 12:

LEGISLAÇÃO ESCOLAR

²³Apresentação Rede e-Tec Brasil

Prezado estudante,

Bem-vindo (a) à Rede e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional de ensino que, por sua vez, constitui uma das ações do Pronatec - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. O Pronatec, instituído pela Lei nº 12.513/2011, tem como objetivo principal expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional e Tecnológica (EPT) para a população brasileira propiciando caminho de acesso mais rápido ao emprego.

É neste âmbito que as ações da Rede e-Tec Brasil promovem a parceria entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e as instâncias promotoras de ensino técnico, como os Institutos Federais, as Secretarias de Educação dos Estados, as Universidades, as Escolas e Colégios Tecnológicos e o Sistema S.

A educação a distância em nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de

²³http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=33731-07-disciplinas-ft-se-caderno-12-legislacao-escolar-

[pdf&category_slug=fevereiro-2016-pdf&Itemid=30192](#)

distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade e promover o fortalecimento da formação de jovens moradores de regiões distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

A Rede e-Tec Brasil leva diversos cursos técnicos a todas as regiões do país, incentivando os estudantes a concluírem o ensino médio e a realizarem uma formação e atualização contínuas. Os cursos são ofertados pelas instituições de educação profissional e o atendimento ao estudante é realizado tanto nas sedes das instituições quanto em suas unidades remotas, os polos.

Os parceiros da Rede e-Tec Brasil acreditam em uma educação profissional qualificada - integradora do ensino médio e da educação técnica, - capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Perfil Geral do Técnico em Educação

Considerando os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos, o Pro- funcionário leva em conta as competências gerais atribuídas ao técnico em Serviços de Apoio à Educação pela Câmara de Educação Básica - CEB do Conselho Nacional de Educação -CNE, por meio do Parecer nº 16/2005, a saber:

- identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea;
- assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir de estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento da educação escolar;
- identificar as diversas funções educativas presentes na escola;
- reconhecer e constituir a identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;

- cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;

- formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;

- dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;

- coletar, organizar e analisar dados referentes à secretaria escolar, à alimentação escolar, à operação de multimeios didáticos e à manutenção da infraestrutura material e ambiental;

- redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

Acrescentam-se, na tentativa de tornar mais específica a profissão, as seguintes competências:

- identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;

- descrever o papel do técnico em educação na educação pública do Brasil, de seu estado e de seu município;

- atuar e participar como cidadão, técnico, educador e gestor em educação nas escolas públicas, seja da União, dos estados, do Distrito Federal ou dos municípios;

- compreender que na escola todos os espaços são de vivência coletiva, nos quais deve saber atuar como educador;

- participar e contribuir na construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha de maneira a fazer avançar a gestão democrática;

- representar, nos conselhos escolares, o segmento dos funcionários da educação;

- compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;

- elaborar e articular com os docentes, direção, coordenadores, estudantes e pais, projetos educativos que assegurem a boa qualidade da educação na escola, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados em seu projeto político-pedagógico;

- diagnosticar e interpretar os problemas educacionais do município, da comunidade e da escola, em especial quanto aos aspectos da gestão dos espaços educativos específicos de seu exercício profissional;

- manusear aparelhos e equipamentos de tecnologia, colocando-os a serviço do ensino e das aprendizagens educativas e formativas;

- investigar e refletir sobre o valor educativo das suas atividades no contexto escolar, para poder criar melhores e mais consistentes condições para realizá-las;

- transformar o saber fazer da vivência em prática educativa para a construção de outras relações sociais mais humanizadas.

Perfil Específico do Técnico em Secretaria Escolar

O perfil profissional do Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que o credenciam como educador e gestor escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

a) conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;

b) compreender as principais concepções de administração e como estas ressoam no planejamento educacional escolar;

c) compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;

d) conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;

e) compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligado a redes e sistemas de ensino;

f) dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;

g) compreender e analisar, considerando os seus princípios e práticas, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;

h) compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;

i) compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;

j) compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;

k) dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;

l) ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os com as práticas educacionais;

m) conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;

n) conhecer os fundamentos da administração de materiais. Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;

o) conhecer os fundamentos da estatística. Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;

p) compreender criticamente a avaliação institucional e os processos de avaliação dos estudantes, das escolas e das redes de ensino.

Mensagem dos Professores-autores

Ricardo Gonçalves Pacheco

Oi! Sou Ricardo Pacheco, paulista de nascimento e brasiliense de criação. Moro na capital brasileira há cerca de 40 anos. Tendo cursado toda a educação básica na rede pública de ensino, em 1987, ingressei

no Uniceub, faculdade privada onde me licenciiei em História no ano de 1991, ano em que entrei, por concurso, na rede pública de ensino do Distrito Federal como professor, em que exerço minhas atividades, entre docência e gestão, há 22 anos.

Em 2005, concluí o mestrado em educação na Faculdade de Educação da Universidade de Brasília - UnB, pesquisando sobre a relação entre os programas de transferência de renda e a participação dos responsáveis por alunos na gestão da escola pública, com foco no Programa Bolsa Escola.

Nesta coleção do Profucionário, redigi com o professor Erasto Fortes, o Caderno 5 do eixo pedagógico intitulado “Sociedade, Trabalho e Educação”. Com muita satisfação, volto a contribuir nesta iniciativa de profissionalização, marco significativo da valorização e reconhecimento dos servidores não docentes das escolas.

Sejam bem-vindos a esta jornada de estudos e reflexões. Que essa nova disciplina possa contribuir para o seu desenvolvimento profissional e seja mais uma pedra nesta árdua, mas gratificante edificação de uma educação democrática de qualidade.

Sou Aquiles Cerqueira, Doutor, mestre e especialista em educação pela Universidade de Brasília - UnB. Sejam bem-vindos a esta reflexão importante e necessária à educação brasileira e, acima de tudo, ao movimento de desenvolvimento profissional do PROFUNCIONÁRIO.

Atuo no desenvolvimento profissional docente, tanto na educação básica quanto na superior, desde o final da década de 1990. Neste período, tive meu tempo docente dividido entre cursos de licenciatura (Pedagogia, História e Letras), o desenvolvimento de projetos de formação continuada para professores e profissionais não docentes da educação e a gestão da educação, como diretor por um ano de escola de formação de professores.

Porém, minha experiência mais significativa com os profissionais não docentes que atuam em escolas deu-se na Escola de Formação de Profissionais da Educação (EAPE), instituição cuja missão é o desenvolvimento profissional do corpo de servidores da rede pública de ensino do Distrito Federal, na qual atuei por três anos (1995 - 1998).

Nesta oportunidade, junto aos profissionais docentes e não docentes, sob o princípio de que na escola todos somos educadores, pude desenvolver - em parceria com o sindicato dos auxiliares da educação (SAE/DF) - cursos para secretários escolares, porteiros, merendeiras, agentes de serviços gerais e outros trabalhadores das várias ocupações que têm lugar nas escolas.

Nesta reedição, renovo meus agradecimentos ao mestre em educação José Sérgio de Jesus, pela imensa ajuda, com seus saberes de bacharel em direito, na compreensão e interpretação do texto legal e do espírito que lhe subjaz.

Certo de que este foi mais um momento de grande crescimento profissional, sou grato a todos que me proporcionaram esta oportunidade. Bons estudos a todos. Façam bom proveito desta reflexão e sejam felizes.

Apresentação da Disciplina

Olá parceiro de jornada! Chegamos a mais uma etapa do Profucionário, na qual trataremos dos aspectos legais que estruturam a educação escolar. Nas reflexões apresentadas até aqui, avançamos bastante na discussão pedagógica e em boa parte das questões relativas à gestão escolar, agora trataremos da legislação e de suas implicações na educação desenvolvidas pelas escolas.

Este material não pretende limitar-se a um mero conjunto de regras e, reconhecendo as demandas por conhecimento legal que a rotina do trabalho administrativo de uma escola demanda a seus executores, propõe-se a orientar e fundamentar o estudo da legislação educacional. Caracteriza-se, portanto, a um

só tempo, tanto como apoio à reflexão e crítica dos preceitos legais que regem o fazer administrativo escolar quanto como ferramenta de consulta para seus executores.

Nesta perspectiva, a legislação educacional será abordada no que tange à organização administrativa do espaço escolar e da prática educativa. Enfatizará a orientação, o ordenamento e a fundamentação da prática profissional dos que trabalham na secretaria escolar. Porém, não se trata de peça do direito administrativo, apenas de reflexão sobre a aplicação dos preceitos legais na organização da prática educativa escolar.

Para tanto, a reflexão proposta analisa os diferentes contextos que influenciaram a legislação escolar ao longo de sua história e o contexto laboral compreendido nos espaços administrativos escolares, procurando aclarar os aspectos legais que influenciam o trabalho de seus profissionais.

Objetivo

Revelar aos que trabalham na secretaria escolar os preceitos constitucionais, legais e normativos que regem a educação no Brasil de hoje. As normas federais, estaduais e municipais são de tal monta que não é possível, por meio deste Caderno, almejar-se um domínio de seu conjunto. Além da familiarização com a legislação básica que rege a educação brasileira, nos sentiremos felizes se passarmos aos funcionários o desejo da pesquisa e o desenvolvimento de um espírito democrático de liberdade, autonomia e criatividade, afastando-os dos estreitos limites das regras burocráticas.

Ementa

A educação nas Constituições Brasileiras. O Plano Nacional de Educação: Lei nº 10.172, de 2001, e o PNE 2011-2020. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A organização da educação escolar. Sistema Nacional de Educação. Marcos normativos do Conselho Nacional

de Educação. Projeto Político Pedagógico. O Regimento escolar.

Introdução

Refletindo sobre aspectos administrativos e o servidor público

O princípio central da reflexão deste Caderno é o entendimento de que os profissionais da educação que exercem funções administrativas nos estabelecimentos educacionais, sejam escolas ou outras instâncias do sistema educacional, são agentes públicos viabilizadores de um direito, o direito à educação - o que implica nessa profissão certas posturas em relação ao cidadão e à percepção de sua tarefa como algo além do simples cumprimento de ações burocráticas.

Outro marco norteador deste trabalho, não menos importante que o primeiro, deriva do entendimento de que a área administrativa não se constitui de um saber único aplicável a qualquer área ou circunstância. Deve, portanto, ser adaptado aos contextos de sua aplicação, sem preterimento dos limites da ciência administrativa e dos princípios inerentes à sua prática.

Compreende-se que, em relação à educação escolar, mais do que aplicar ou adaptar as orientações das teorias administrativas, o profissional deve portar-se e atuar como um educador. Este é o profissionalismo em que aqui se aposta: em função das singularidades que constituem o espaço escolar como fundamentalmente educativo, ele implica na extrapolação da simples aplicação de regras e assume postura ativa na perspectiva de construção da cidadania, frente às demandas sociais colocadas como desafios à escola.

Taylor propôs quatro processos para orientar uma administração científica - planejamento; organização, execução e controle -, no que foi complementado por Fayol, que propunha um processo administrativo estruturado em planejamento; organização, direção,

coordenação e controle (KWASNICKA, 1987).

Nesta percepção do espaço escolar, o diretor, o secretário e demais funcionários da secretaria, o porteiro, a merendeira e os responsáveis pelos chamados serviços gerais - manutenção - não desenvolvem os mesmos papéis que os ocupantes desses mesmos cargos em uma instituição não escolar, pois a função destes cargos varia de acordo com os objetivos da instituição na qual estão sendo exercidos.

Por exemplo, num banco, os diretores e gerentes estão preocupados com a elevação dos ganhos financeiros da instituição e de seus clientes; em combinar aplicações para gerar mais e mais lucros, pois são estes os referenciais de qualidade de uma instituição financeira. Já os diretores de uma fábrica, cujo referente qualitativo é a produção de bens com boa qualidade a custos cada vez menores, ocupam-se em qualificar sua mão de obra, uma vez que visam o aumento da produção, a elevação do desempenho dos operários e o melhor padrão de qualidade dos produtos.

A distinção entre as funções inerentes aos cargos em diferentes instituições estende-se, ainda, aos compromissos e às posturas de seus ocupantes. Nas empresas, de uma maneira geral, o operário compromete-se com um produto concreto, tangível, cuja qualidade é de fácil mensuração.

Já nas escolas, o comprometimento dos profissionais deve ir além da simples produção de algo - como um aluno diplomado. Ele envolve a construção da cidadania, em muitos aspectos, incluindo os afetivos e emocionais. Assim, torna-se inadmissível comparar gestão escolar e gestão empresarial; muito mais ainda, desconhecendo-se os diferentes contextos, transpor, pura e simplesmente, métodos de uma para a realidade da outra.

A racionalidade técnica tem seu lugar onde se requer e se lida com a precisão de tempos e espaços. Onde os ganhos, tanto do padrão quanto dos empregados, encontram-

se condicionados à utilização de pouco tempo no desenvolvimento das tarefas de produção. Quem nunca ouviu a expressão “tempo é dinheiro”? Esta racionalidade das técnicas no desenvolvimento das tarefas prioriza os lucros. Relega a segundo plano as necessidades humanas emocionais e relacionais consideradas de fórum pessoal que só serão levadas em conta quando a não observância delas estiver comprometendo os resultados, ou seja, a produção.

No entanto, nas instituições que desenvolvem ações cujo fim não é necessariamente econômico - caso de escolas, de hospitais e outras - onde tempos e espaços são determinados por questões pessoais e sociais, racionalidade e qualidade são princípios com significados e ritmos diferentes, menos objetivos. E o parâmetro de tempo hábil é o do atendimento às necessidades emocionais e sociais que incluem as subjetividades dos indivíduos e seus diferentes contextos. Ou seja, respeito à condição cidadã.

Nesta perspectiva, este Caderno deve deixar claro o papel da legislação e do seu principal agente, o servidor público, na sua aplicação ao contexto educacional da escola pública, como guardião do direito à educação, conforme o quadro abaixo.

UNIDADE	OBJETIVOS	CONTEÚDOS
I – A educação e as constituições. 1.1 – E o Século XX? 1.2 – Mas o que é o FNDE?	- Analisar a abordagem da educação nas diferentes constituições brasileiras.	- A educação nas constituições brasileiras; - A correlação de forças entre as classes sociais e a abordagem educacional nas constituições; - A configuração do FNDE.
II – A educação nas LDB's	- Analisar o processo de evolução da estrutura e funcionamento da educação escolar brasileira.	- LDB 4.024/61; - LDB 5.692/71; - LDB 9.394/96
III – O Plano Nacional de Educação (PNE).	- Compreender o papel organizador do PNE das demandas educacionais da sociedade.	- Caracterização do PNE; - O PNE 2001/2010; - O PNE 2011/2020.
IV – Processos normativos do sistema escolar	- Caracterizar os impactos da legislação no fazer profissional dos funcionários da secretaria escolar.	- Os órgãos normatizadores do sistema educacional e seus instrumentos; - Estrutura dos pareceres; - As resoluções.

Fique atento a estes questionamentos, pois eles nortearam nossa reflexão: O que é uma legislação? O que ela representa? Qual a função social desta legislação? Qual o papel e lugar do servidor público administrativo, no nosso caso, em uma escola pública?

Segundo o Novo Aurélio Século XXI - o dicionário da língua portuguesa, podemos entender legislação como o conjunto de leis que regulam as relações sociais em um país ou em uma determinada área das relações humanas.

Por exemplo: a Constituição trata das bases das relações sociais em uma nação; o código de trânsito trata das relações decorrentes do trânsito de veículos e pessoas nas ruas e estradas; o estatuto de um condomínio regula as relações e as formas de organização naquele espaço de residência; etc.

Assim, mantendo a linha de raciocínio, quando falamos da legislação educacional, ponto central de nossa reflexão, estamos tratando de todas as leis que procuram, de certa forma, organizar o setor, tanto nas questões pedagógicas quanto nas questões administrativas, o que inclui a regulamentação das relações internas - entre funcionários burocráticos, professores, alunos, pais e responsáveis etc -, e externas, como o acesso à educação escolar e sua articulação com as demais instâncias da sociedade.

A existência de uma legislação representa muito mais que um conjunto de ordens a serem cumpridas. Trata-se, antes de tudo, da superação do poder do mais forte, do mais rico ou qualquer outro fator de distinção entre os indivíduos. Representa o estabelecimento de uma igualdade entre as pessoas na definição ou garantia dos direitos. Com as leis, todos passaram a ter sua conduta limitada, mas, por outro lado, têm maior possibilidade de proteção de seus direitos.

Já imaginou a convivência entre as pessoas sem a existência de leis? Prevaleceria a vontade dos mais fortes ou mais ricos. Lembra-se do seu tempo de estudos de História, das monarquias absolutas em que os reis decidiam tudo considerando apenas a sua vontade? Pois bem, num Estado democrático, as leis vêm garantir a igualdade dos direitos. Perante a lei, todos são iguais, têm os mesmos direitos e deveres como cidadãos. Seja rico

ou pobre. Tenha nascido em palácio ou casebre.

No entanto, a simples existência de legislações não garante direito. São necessários o conhecimento e o entendimento de seus sentidos e funções, que exigem organização pessoal para cumprimento adequado das determinações e mobilização do coletivo de profissionais da comunidade escolar. A cidadania implica em muito mais do que conhecer e aceitar as leis.

A cidadania exige tomada de posturas propositivas, no sentido de evolução da legislação educativa - o que evitaria que fatores decorrentes de diferenças entre os indivíduos, de qualquer natureza, interferissem no cumprimento da legislação e na garantia de direitos.

Nesta perspectiva, é importante a participação democrática dos cidadãos nos seus diferentes espaços de convivência - trabalho, bairro, instituições sociais - até mesmo nas instâncias legislativas, como as câmaras municipais, por meio das tribunas livres, das audiências públicas, das iniciativas populares. Os profissionais da educação são atores legítimos na proposição de melhorias, na fiscalização dos gastos públicos e na defesa de seus direitos e dos demais.

Outro fator que merece destaque nesta reflexão sobre a legislação e a cidadania na educação escolar refere-se à compreensão da hierarquia existente na estrutura educacional. Os órgãos federais - Ministério da Educação (MEC) e o Conselho Nacional de Educação (CNE) - são as instâncias da União que, acima dos demais, executam os programas e definem diretrizes para a educação, a serem desenvolvidas em todo o país.

Na estrutura da República Federativa, em que estados e municípios são entes autônomos, estão as Secretarias Estaduais e Municipais de Educação e os Conselhos Estaduais de Educação, instâncias de poder nas quais são tomadas decisões que orientam a organização e a ação educativa nos estados bem como se fixam as diretrizes

para os sistemas estaduais de ensino, sem, com isso, contrariar as deliberações das instâncias federais.

Aos Municípios, pela Constituição, cabe a oferta prioritária da educação infantil e do ensino fundamental, sob a gestão das Secretarias Municipais de Educação, e sob as normas do respectivo Conselho Municipal de Educação, quando implantado o sistema municipal de ensino. Quando o município, obedecendo à LDB, não optou por constituir sistema autônomo, além de seguir as determinações federais, integrará e se submeterá às normas do respectivo sistema estadual, decorrentes das peculiaridades locais.

Assim, podemos afirmar que a legislação da educação caracteriza-se como conjunto de normas - artigos da Constituição, leis, decretos, resoluções, pareceres, portarias, instruções e atos - que dá forma e regulamenta a estrutura e o funcionamento da educação, com amplitude maior ou menor.

Contudo, a subordinação entre as leis, no sistema educacional, não segue rigidez hierárquica (FAUSTINI, 2002), pois a Constituição Federal de 1988, no art. 23, delega aos estados, municípios e ao Distrito Federal, o poder de legislar concorrentemente com a União sobre algumas matérias, entre elas as educacionais.

Ou seja, sobre a educação, as três instâncias da federação poderão definir leis, desde que a deliberação da de menor poder não implique em descumprimento do estabelecido pelas esferas a ela superiores. Por exemplo, a Lei de Diretrizes e Bases permite à iniciativa privada atuar no ensino fundamental, o que impede a existência de leis estaduais ou municipais que proíbam a instalação em seu território de escolas particulares.

Conhecer a legislação educacional torna-se fator relevante ao exercício da cidadania, uma vez que é nela que estão, não apenas definidos, mas também limitados tanto nossos direitos quanto nossos deveres. O que nos permite conhecer

nossos limites, os limites das autoridades de nosso município e estado, bem como a quais instâncias cabe cada responsabilidade, o que eleva nossa capacidade de reivindicação e de proposição de sugestões.

Nessa perspectiva, o servidor público tem papel relevante. Pois, sua função, mais que um simples trabalho, dada a sua natureza de atendimento ao público, torna-o um agente viabilizador de um direito, uma vez que, no exercício de suas funções, o servidor público é um preposto do Estado, elo entre o Estado e o cidadão.

Assim, o profissional da educação deve atentar para o fato de que seu fazer refere-se à oferta de um direito subjetivo, cuja não garantia ou obstrução pode resultar em ação pública contra a instituição ou até mesmo contra si, caso se caracterize em sua postura conduta obstrutiva do exercício deste direito.

Não obstante a possibilidade de represálias corporativas e até legais, o servidor público tem o dever ético de, no exercício de suas funções, atender ao cidadão com presteza, auxiliando-o para que ocorra a efetivação de seu direito.

Unidade 1 - A Educação e as Constituições

A sociedade **contemporânea** inaugura-se com o advento da **Revolução Francesa de 1789**. Você deve estar lembrado dos efeitos dessa revolução, estudados no módulo “Educação, Sociedade e Trabalho” do bloco pedagógico, que influenciam a humanidade até o presente.

Se, por um lado, a “grande revolução”, como ficou conhecida a Revolução Francesa, aboliu os privilégios de nascimento e de fortuna do clero e da nobreza - segmentos sociais que não tinham nenhuma atividade produtiva -, por outro, o programa burguês vitorioso não atendia a todos, mas somente a uma minoria privilegiada que dominava os meios de produção e a própria burguesia.

Desta forma, os ideais de democracia - liberdade, igualdade e fraternidade, que

conduziram a burguesia ao poder há mais de dois séculos são ainda perseguidos pela maioria dos povos, o que traz ao centro do debate o controle político da estrutura social. A história mostrou, com a citada revolução burguesa, que, mais importante do que tomar o poder, é ter clareza sobre quais princípios fundamentarão a reconstrução social dali em diante.

Nesta perspectiva de rearranjo social, o Estado moderno configurou-se a partir da busca do entendimento da correlação das forças presentes na sociedade. Do confronto de interesses dos diversos segmentos sociais. Um jogo de poder a partir do qual são estabelecidos os contratos de convivência, que se materializam nas leis estabelecidas e dos quais emerge a constituição como Carta Magna, lei maior do Estado e principal elemento ordenador da vida em sociedade.

Assim, o maior “contrato” de um país é sua Constituição, considerada por alguns juristas como a certidão de nascimento de uma nação.

Sendo assim, nem tudo que está escrito está garantido. A lei, muitas vezes, refere-se a um desejo, à vontade de superação de um determinado contexto ou prática social inadequados a uma sociedade que se pretende democrática. A efetividade das leis depende da mobilização da sociedade em torno de seus anseios, de participação e vigilância permanentes na garantia de direitos já consagrados na legislação.

O conturbado nascimento da França republicana trouxe um debate acalorado sobre a extensão de direitos ao conjunto da sociedade. Um desses direitos, que causou controvérsias e foi objeto de debate na elaboração da Constituição francesa, foi o direito à **educação**, pois os intelectuais do liberalismo divergiam entre si quanto à universalização da educação. Locke e Voltaire, por exemplo, não defendiam a extensão da educação escolar às massas. Acreditavam que todos têm liberdade para se educar, mas esta liberdade não precisa

ser acompanhada da igualdade de condições devido às diferenças de ordem econômica e social das diversas classes dentro da sociedade burguesa, levando à existência de escolas e instruções diferenciadas.

Já Diderot, Condorcet, Lepelletier e Horace Mann eram ardorosos defensores da educação como dever do Estado. Para esses intelectuais, a educação estatal tinha de garantir os meios para que todos tivessem acesso à escola, assegurando uma mesma e igual instrução a todos, independentemente de sua origem social, concretizando uma verdadeira equalização de oportunidades.

No decorrer do século XIX, não só na França, mas em boa parte dos países europeus, devido às pressões das massas e à necessidade da modernização tecnológica, instituíram-se sistemas educacionais que garantiam instrução a todos os cidadãos. Na prática, as diferenças sociais persistentes conduziram à existência de escolas e currículos distintos, segundo a origem dos indivíduos.

Aos filhos da burguesia, destinava-se a preparação para ocupar cargos de direção no Estado e na sociedade; aos do proletariado, salvo raras exceções, estavam reservados os trabalhos técnicos e braçais. Essas foram contradições presentes na sociedade ocidental do século XIX, nos países estruturados sob a égide dos ditames capitalistas.

E no Brasil, como se deu o tratamento à educação nas suas diversas Constituições?

Esta é a questão à qual nos dedicaremos agora, procurando enfatizar os contextos nos quais se encontram fundamentados os debates e as concepções de educação defendidas e aprovadas.

Diferentemente dos movimentos de independência das demais colônias europeias na América, que tiveram a decisiva participação do povo, nossa libertação da metrópole foi negociada. Os interesses da elite lusitana residente na então ex-colônia foram preservados, bem como os dos grandes fazendeiros. No Brasil, mantiveram-se o sistema

monárquico, com um imperador filho do rei de Portugal, e a estrutura social oligárquica apoiada no trabalho escravo e no latifúndio.

Sendo extensão deste processo de independência, a constituinte de 1823, encarregada de elaborar a primeira carta constitucional brasileira, viveu o embate pelo poder no Brasil independente. De um lado, os monarquistas defensores do poder imperial supremo e paralelo à constituinte, segundo seus interesses pessoais, da manutenção das relações coloniais com Portugal. De outro, embora não declaradamente republicanos, os que esperavam, por meio da Constituição, limitar os poderes imperiais e as regalias de que gozavam os lusitanos em território brasileiro.

Os debates constituintes, alimentados pelos ideais **liberais** e **positivistas** que aportaram no Brasil com o retorno dos estudantes brasileiros egressos da Europa, especialmente da França, promoveram pouca mudança no rumo das coisas, principalmente na educação. A disputa entre monarquistas e republicanos foi decidida com a dissolução, pelo imperador, da Assembleia Constituinte após cerca de seis meses de trabalhos e a Constituição, **outorgada** em 1824, foi elaborada por uma comissão de juristas, da confiança de D. Pedro I.

Contudo, ocorreram influências filosóficas e políticas vindas do continente europeu. A carta constitucional de 1824 apresentava alguns avanços no que tange aos direitos civis, sendo considerada, à época, legislação avançada. Os liberais, que defendiam a instrução pública como fator de desenvolvimento das nações, influenciaram na definição da educação primária gratuita como direito de todos os cidadãos, avanço social inigualável. No contraponto, as forças conservadoras limitaram a cidadania aos homens livres, excluindo do direito à educação as mulheres e os escravos. E organizaram a educação de maneira uniforme sob o controle central do Estado.

A Constituição Política do Império do Brasil, outorgada em março de 1824, definia o Brasil como uma monarquia centralista e hereditária e estabelecia os Poderes Legislativo, Executivo (Imperador e seus ministros), Judicial (juízes e jurados) e Moderador (Imperador). O Poder Legislativo era delegado à Assembleia Geral (composta pelo Senado e Câmara dos Deputados) com a sanção do Imperador.

A discussão sobre a oferta e controle legal da educação escolar no território brasileiro não cessou com a promulgação da Constituição de 1824. Pelo contrário, pode-se afirmar que a discussão da comissão constituinte, embora embargada pelo poder imperial, foi apenas o começo.

Apesar das dificuldades de efetivar uma educação nacional, dada a falta, entre outras coisas, de professores preparados e de espaços adequados à educação básica, em 1826, a educação foi estruturada em quatro níveis: a pedagogia, que se referia à instrução primária; os liceus, onde se desenvolvia o ensino secundário; os ginásios, também de ensino secundário, porém com maior aprofundamento científico; e as academias, voltadas ao ensino superior.

Em 1827, a Comissão de Instrução Pública aprovou projeto de lei, que de certa forma complementava o texto constitucional, criando Escolas de Primeiras Letras em “todas as cidades, vilas e lugares mais populosos” (FÁVERO, 2005, p.88), abolia os castigos físicos nas escolas, estabelecia a admissão de professores na forma de exame em caráter vitalício e estabelecia piso para a remuneração docente. Por esta Lei, de 15 de outubro, estendeu-se a educação às meninas e admitiram-se, para elas, mestras do sexo feminino, com salários iguais aos dos professores.

Entre outras coisas esta legislação desceu a detalhes referentes ao conteúdo a ser ministrado pelas escolas. Daí o currículo centralizado, que vigora até hoje.

Nelas os professores ensinariam a ler e escrever, as quatro operações de aritmética, práticas de quebrados, decimais e proporções, as noções mais gerais de geometria prática, a gramática de língua nacional e os princípios da moral cristã e da doutrina da religião católica romana, proporcionadas à compreensão dos meninos; preferindo para as leituras a constituição do império e a história do Brasil (Art. 6) (FÁVERO, 2005, p. 58).

A abdicação de D. Pedro I, em 1831, deixou aberto o caminho para as propostas de cunho liberal que, contrárias à centralização estabelecida em 1824, propunham imediata reforma da constituição brasileira. A proposta apresentada à Câmara, de nítida influência norte-americana, praticamente criava “uma república presidida por um imperador” (FÁVERO, 2005, p.60), uma vez que não reconhecia o poder moderador exercido pelo monarca e, além de outras medidas de cunho republicano, dava à Assembleia Geral o poder de vetar as decisões do poder executivo.

Após os debates no Senado, nos quais as propostas de reforma constitucional foram duramente criticadas, as modificações foram enfim promulgadas pelo Ato Adicional de 1834. Conferiu-se maior autonomia às províncias, abolindo-se o Conselho de Estado e instituindo as Assembleias Legislativas nas províncias, com poderes para deliberarem sobre a instrução pública, o que descentralizava também a educação primária, inclusive seu financiamento.

O relatório do Visconde de Macaé apontava como problemas a efetivação da proposta: falta de qualificação dos professores; baixos salários dos professores; deficiências do método de ensino; precariedade das instalações escolares (FÁVERO, 2005, p.59).

Apesar de várias discussões propostas pelos liberais, visando à ampliação da oferta da educação, esta se manteve restrita aos setores privilegiados economicamente. No final do Império, menos de 30% das crianças eram escolarizadas e o ensino

secundário nos liceus e ateneus públicos não passava de vinte estabelecimentos no país inteiro.

Proclamada a República, como passou a ser tratada a educação?

A proclamação da república significou, para o campo educacional, a consolidação dos ideais liberais da constituinte de 1823 e a ampliação da atuação dos setores privados na educação e dos poderes da aristocracia rural. Mesmo sem amparo constitucional a educação foi objeto de deliberações governamentais.

Foram criados a Secretaria da Instrução Pública, o Instituto Nacional, que atuava como uma espécie de ministério, o Pedagogium, com funções análogas a um centro de estudos e pesquisa, e o Conselho de Instrução Superior. A instrução pública foi descentralizada, como competência dos estados e permitido o funcionamento de escolas particulares religiosas.

Embora não explicitada, a obrigação estatal com a educação estava clara nas atitudes da União, assim como as influências da luta pelo controle político entre positivistas e liberais, com franca vantagem para os últimos.

Aspectos da Constituição republicana de 1891 centralizavam a legislação educacional básica no governo federal, mas descentralizavam para os estados sua implementação, ambiguidade que caracterizará a legislação educacional brasileira até os dias atuais, com suas raízes e explicações fincadas na forma pela qual o movimento republicano centralizador positivista, que culminou no golpe militar da Proclamação da República (FÁVERO, 2005), assimilou os ideais liberais de redução dos poderes estatais, que vinham bem a calhar com a defesa dos interesses das oligarquias regionais.

Neste cenário, não se pode dizer que a educação foi ignorada pela Carta Constitucional de 1891. Porém, diante do aprofundamento das práticas e ideais liberais que davam autonomia às unidades da federação (na prática ampliação da autonomia das oligarquias locais), não

podemos afirmar a existência de avanços na educação primária enquanto obrigação estatal.

De fato, ainda na condição de provisório, o governo republicano estabelecia a educação pública como competência dos agora entes federados, o que de fato desobrigava a União do cuidado com a instrução pública e resultou em certo atraso em relação à organização da educação nacional, pois mesmo reconhecida como um direito, não havia garantias de sua gratuidade, tampouco se buscou a implementação de uma rede mínima de escolas nos estados.

Tal cenário legal deixava a tarefa de educar à mercê dos interesses e dos jogos políticos locais, nos quais as classes populares não tinham representatividade, nem poder para debater e reivindicar seus direitos.

As influências liberais não se limitaram à diminuição das obrigações estatais em relação à educação. Na constituição de 1891, abriram caminho para a iniciativa privada no setor educacional quando, de maneira sutil, sinalizaram a possibilidade de existência de outros promotores da educação que não o Estado. Embora afirmando o controle do Estado sobre a educação e único ente legislador para a área, expressões do tipo “não privativamente” e “nos estabelecimentos públicos” no artigo 35 e no § 2º do art. 72, respectivamente, sugeriam a coexistência de outros animadores - para ser fiel ao texto da lei - não públicos, portanto, não mantidos e organizados pela União.

Como se pode ver, embora ampliasse e até mesmo consolidasse os direitos civis, a primeira Carta Constitucional republicana pouco avançou em termos de educação. Limitou-se a confirmar as tendências liberais de inserção dos setores privados no setor educacional e de minimização do Estado em favor das oligarquias regionais.

1.1 A educação nas Constituições do século XX

O século XX no Brasil, pelo menos no seu nascedouro, pode ser entendido como um período de fortalecimento estatal, como defendiam os positivistas, e da iniciativa privada, ao gosto dos princípios liberais. E, nesta toada, caracterizada pela ambiguidade de princípios, o governo central tomava para si as atribuições referentes à organização estatal no plano legal, assumindo postura centralizadora, e mostra-se descentralizador ao conceder espaços a particulares em áreas antes privativas do Estado. No caso da educação, esta ambiguidade se revela quando:

(...) iniciativas mostram ações indicadoras de descentralização, embora com direção oficial (não obrigatória) advinda do regulamento do Pedro II e outros institutos oficiais da União e no Distrito Federal. Mantinha-se o ensino oficial, mas também indicava-se a manutenção do ensino livre, com liberdade para abertura de escolas particulares religiosas. Quanto ao ensino religioso, desde logo o Estado procurou promover a laicização no âmbito das escolas públicas. Mas não há, em âmbito nacional, a imposição da obrigatoriedade ou da gratuidade nas escolas oficiais (CURY, 2005, p. 73).

Os cenários político e social, tanto internacionais quanto internos, eram de mudanças. Os ideais comunistas e a participação política da classe operária culminaram na criação, em 1922, da **União das Repúblicas Socialistas Soviéticas**, estabelecendo no plano político e econômico internacional um contraponto à proposta liberal de ordenamento estatal.

Internamente, os brasileiros vivenciavam a luta por melhores salários e condições de trabalho e afirmação cultural. Mobilização demarcada pela greve dos trabalhadores de 1917 em São Paulo, que apesar de duramente combatida, findou num acordo com elevação dos salários; e pela Guerra do Contestado, envolvendo tropas da União e trabalhadores rurais que perdiam seus empregos e terras nos estados do Paraná e de Santa Catarina. Em 1922,

ocorreu o que entraria para a história como sendo o maior evento artístico do país, a **Semana de Arte Moderna**, uma espécie de grito de independência cultural brasileiro.

O país, contudo, era conduzido política e economicamente pelas oligarquias cafeeiras e pecuaristas, paulistas e mineiras. Um acordo político de apoio mútuo entre estes fazendeiros - controladores dos votos em suas regiões - e os candidatos ao governo, denominado Política dos Governadores, garantia o revezamento na Presidência da República. Ora se teria um presidente representante dos paulistas, ora dos mineiros.

Havia então uma troca de apoio. Não se obstruía a posse dos candidatos eleitos apadrinhados dos fazendeiros e estes latifundiários garantiam, pelas formas de manipulação mais diversas, votos aos candidatos ao governo do estado e à Presidência da República.

Este jogo de cartas marcadas, também conhecido como política café com leite não agradava aos setores oligárquicos de outros estados como Rio de Janeiro, Bahia, Rio Grande do Sul e Pernambuco, dos quais resultou forte oposição.

Neste período, as relações com as forças armadas também se tornaram conturbadas. Jovens oficiais do exército reivindicavam maior participação política e questionavam o controle civil dos fazendeiros e o uso das forças armadas na manutenção de uma ordem constitucional que se ancorava em condutas fraudulentas e corruptas. O tenentismo, como ficou conhecido o movimento militar, desdobrou-se na Coluna Prestes, marcha liderada por Luiz Carlos Prestes, que cruzou o país combatendo o poder oligárquico.

Eis aí outro fato histórico pouco estudado nas escolas brasileiras. A marcha da Coluna Prestes é uma das maiores já promovidas na história da humanidade e um dos movimentos mais significativos da história da luta pela construção de uma sociedade mais justa e da cidadania no Brasil.

No campo educacional, em 1926, a recém-fundada Associação Brasileira de Educação (ABE), promoveu congresso com calorosos debates sobre os rumos da educação brasileira. Ali, a intelectualidade, de liberais a positivistas, discutiu a temática, já antiga, sobre o papel do Estado na Educação. Contudo, essas refregas tinham um novo ingrediente: a maneira como o ensino era desenvolvido, para a qual se propunham modernizações.

A década de 1920 findaria com uma mudança no cenário econômico internacional que favoreceria sobremaneira as mudanças por que passava a sociedade brasileira. A quebra da bolsa de Nova York revelaria a fragilidade do sistema econômico agroexportador vigente, inviabilizando no Brasil a política protecionista que favorecia abertamente a oligarquia cafeeira.

Os liberais tinham mais uma vez a oportunidade de evidenciar a necessidade de modernização e de industrialização do país. E de colocar a importância da configuração de um sistema educacional também moderno, mais adequado à preparação da mão de obra necessária à inserção da nação brasileira no mundo industrializado.

Assim, em 1932, foi lançado o “Manifesto dos Pioneiros”, conjunto de princípios e fundamentações de uma educação mais moderna, que privilegiava o debate, a descoberta e a maior interação entre a escola e a sociedade. Era o movimento da Escola Nova, de influência norte-americana, de orientação francamente liberal, que aportava no Brasil colocando a educação escolar na pauta das discussões sociais, políticas e econômicas.

Por limites contextuais, adota-se neste texto a denominação de “liberais” aos intelectuais que atuaram no movimento de renovação da educação brasileira dos anos 1930. Então, a necessidade da ruptura com uma ordem socioeconômica conservadora tinha por contraponto de progresso o

pensamento liberal, que não denotava atrelamento subserviente da nação ao sistema econômico internacional, mas sim, à modernização do país - o que representava a possibilidade de democratização e melhoria das condições sociais do país.

Mesmo antes de se iniciar os trabalhos constituintes de 1933/1934, no plano educacional tudo estava muito agitado. Em 1930 fora criado o Ministério da Educação e Saúde e promovidas a reestruturação da educação e a instalação do Conselho Nacional da Educação - Reforma Francisco Campos. Em 1931, foram estabelecidos os objetivos do ensino superior no país, com o Estatuto da Universidade Brasileira. Promoveu-se a reforma do ensino secundário e do ensino comercial que formava técnicos nas áreas administrativa e contábil. E, em 1934, era fundada a Universidade de São Paulo - USP.

A queda do poder oligárquico rural - Revolução de 1930 - não foi suficiente para forjar leis que reduzissem de maneira drástica o poder deste grupo, mas certamente contribuiu sobremaneira para o fortalecimento do poder central, pelo menos no tocante à educação. Na Carta Constitucional de 1934 estava claro o poder que havia acumulado o governo central em relação aos entes federados (estados) e aos municípios.

A União passava a ser instância responsável pela definição das diretrizes de um plano nacional para a educação, que seria organizado pelo Conselho Nacional de Educação. Aos estados caberia apenas a complementação legal necessária ao atendimento às suas peculiaridades que, por estarem vinculadas ao contexto local, escapavam à regra geral.

No entanto, se as oligarquias estavam em baixa, os liberais e seus pensamentos privatistas encontravam-se a todo vapor na defesa da redução do poder estatal, em favor da iniciativa privada na educação. Uma das formas dessa presença da iniciativa privada, além das escolas

confessionais já autorizadas por legislações anteriores, era a obrigatoriedade (art. 139) de as empresas com mais de cinquenta funcionários assumirem a educação primária gratuita de seus empregados e respectivos filhos.

Ainda sobre este avanço dos interesses privatistas na educação, deve-se atentar para a sutileza da letra da lei. A redação do Art. 150, no item “d”, da expressão “estabelecimentos particulares”, sugere interpretações a favor da legalidade da ação de instituições não estatais no setor educacional, pois subentende a existência de pelo menos dois tipos de instituições educacionais, as particulares e as não particulares, sendo as segundas as mantidas pelo Estado, as públicas.

O texto da Constituição de 1934 apresenta o poder central orientando uma descentralização de suas ações. Assim, ao tempo em que se garantia à União a prerrogativa exclusiva de “traçar as diretrizes da educação nacional” (Art. 5º, Inciso XIV), no § 3º deste mesmo artigo, ele admitia “legislação estadual supletiva ou complementar sobre as mesmas matérias”. Previa ainda avanço da organização da educação nos Estados ao permitir-lhes manter conselhos de educação próprios e organizar seus sistemas educacionais, além de propor cotas estaduais para o financiamento da educação.

Outro aspecto deste detalhamento e da ambiguidade do texto constitucional de 1934, em relação às questões educacionais, encontra-se na garantia ao professor de liberdade de **cátedra**, definida no art. 155, pois tal liberdade, sem dúvida, importante, pode reverter-se em risco à qualidade, quando o professor se reveste de autoridade exagerada, fora dos limites regulatórios do Estado.

Esta fragilidade regulatória, somada às prerrogativas que a instância estadual passava a gozar no texto constitucional, tornava a qualidade da educação mais uma questão de atitude e compromisso local do que um projeto baseado em princípios estabelecidos nacionalmente.

Nos debates sobre a organização da educação brasileira na constituinte de 1934, Horta (2005) aponta-nos algo novo e importante sobre a democratização das relações na educação que, a muitos, passa despercebido. O autor cita parecer de Celso Kelly sobre a criação e as funções de um Conselho Nacional para a Educação, onde ele propunha que, em razão da abrangência que deve ter um órgão que vise organizar a educação em plano nacional, sua composição contemplasse membros da sociedade civil, além dos especialistas em educação - o que não apenas ampliava como democratizava o Conselho.

Devido à amplitude e ao detalhamento com que foi abordada a temática educacional pela Constituição de 1934, as Cartas que a ela se seguiram limitaram-se a retocá-la com um ou outro detalhe conjuntural ou a limitar direitos. No caso da de 1937, sob o signo da ditadura do Estado Novo, além da supressão de direitos civis garantidos constitucionalmente em 1934, com respeito à educação, de significativo, tivemos apenas o estabelecimento da cobrança da caixa escolar àqueles que não comprovassem estado de pobreza.

Ainda no Estado Novo, o contexto de construção da Constituição de 1946 é de intensa contradição. O mundo saía de uma guerra para um processo de polarização do poder econômico e político, a Guerra Fria. De um lado, os países capitalistas liderados pelos Estados Unidos da América, e do outro, a União Soviética, liderando um conjunto de repúblicas do leste europeu, de ideologia comunista.

Em função da aliança com os vencedores da grande guerra, não cabia à sociedade brasileira - acreditamos que a nenhuma outra naquele momento - a adoção de discurso contrário às liberdades políticas e sociais, contraponto internacional à ditadura do proletariado implantada na União Soviética. Isso havia posto o governo brasileiro numa situação politicamente contraditória: internamente, uma ditadura; externamente, defensor das liberdades democráticas.

Ainda em 1943, um grupo de intelectuais e profissionais liberais de Minas Gerais, de tendência liberal, organizou o Manifesto ao Povo Mineiro, em que se defendia a redemocratização do país. Em 1945, com o acirramento dos ânimos políticos, em virtude das eleições, foi fundada a União Democrática Nacional (UDN), frente anti-Vargas, que congregava setores oligárquicos em desavença com Getúlio, setores liberais, socialistas e comunistas.

Do lado governista surgiram partidos que, a despeito de sua vinculação à ditadura, ao longo da história política nacional, se caracterizariam como marcos de resistência à intolerância, os partidos Trabalhista Brasileiro (PTB) e o Social Democrático (PSD). Um, composto por sindicalistas que apoiavam as políticas governistas e o outro, liderado pelos interventores nos governos estaduais.

Mesmo neste clima de ambiguidade, a Carta de 1946 manteve a linha liberal e avançou. Resgatou os direitos civis perdidos em 1937 e, em relação à educação, manteve avanços da Constituição de 1934, descentralizando a organização escolar, ao institucionalizar os sistemas de educação e recriar os Conselhos de Educação com funções normativas (COSTA, 2002).

Já o golpe civil-militar de 1964, politicamente centralizador, promoveu alterações significativas na Constituição de 1946. Procurando adequar a ordem constitucional à ditatorial que se instalara no país, editou Atos Institucionais e Emendas Constitucionais que retiravam garantias e fortaleciam o poder executivo em favor de mudanças políticas e econômicas (COSTA, 2002).

No entanto, no que tange à educação, a Carta Constitucional de 1967, apesar de elaborada em plena ditadura militar, marcada pelo centralismo das decisões e do aprofundamento dos princípios tecnicistas, pouco mudou em relação ao que estava determinado pelas de 1934 e 1946. O artigo 154 até previa punição à subversão à ordem, à moral e aos bons costumes, mas não esclarecia o que fosse tal subversão.

Imprecisão providencial, de que muitos se valeram para serem considerados “diferentes” e não “subversivos”.

Contudo, o signo da ambiguidade legal se mantinha presente. Ao mesmo tempo em que artigos dessa natureza ameaçavam a liberdade de cátedra, outros revelavam avanços, como o da ampliação da gratuidade da oferta estatal de ensino de quatro para oito anos no ensino obrigatório de 1º Grau e o que comprometia as empresas com a educação primária, com a aprendizagem dos trabalhadores menores de idade e com o aperfeiçoamento profissional dos funcionários.

Passaram-se, então, 21 anos sob a égide da Constituição Militar de 1967. A respeito da regulação da educação, várias leis, nesse período, efetuaram profundas reformas: em 1968, a Lei 5.540 de 1968 promoveu reformas no ensino superior e, em 1971, a Lei 5.692 alterou a organização da educação básica, regulando o ensino de 1º Grau para as crianças de sete a catorze anos e instituindo o ensino de 2º Grau profissionalizante para todos os brasileiros.

No fim da década de 1970, iniciou-se no Brasil, acompanhando tendência já presente no restante da América Latina, um processo de redemocratização, a abertura política. A Constituição de 1988 pode ser considerada o marco final deste processo. Resultado de fervorosos embates entre as forças representativas de organismos de esquerda da sociedade civil e representantes das elites conservadoras, esta Constituição, quando da sua promulgação, foi considerada um dos textos legais mais modernos do mundo.

A Carta Constitucional brasileira inaugurava uma visão de democracia, no tocante aos direitos civis, distinta das anteriores, sob a capa liberal da **social democracia**. A sociedade civil organizada queria garantir em seu texto os direitos civis, instrumentos de inclusão social, igualdade de oportunidade para o exercício

pleno da cidadania e a modernização das relações sociais.

As reivindicações envolviam desde os aspectos relacionais dos direitos civis até elementos de uma economia mais solidária e sustentável. Porém, no que se refere à educação, os debates constituintes de 1988 concentraram-se no já antigo e conhecido embate entre o público e o privado. As discussões do campo educacional envolviam tanto entidades representativas dos profissionais da educação, nos mais variados níveis, orientados pelo Fórum Nacional em Defesa da Escola Pública, quanto instituições mantidas pela iniciativa privada, estas reunidas em torno da Confederação Nacional dos Estabelecimentos de Ensino - **CONFENEN**.

Assim, a Constituição de 1988 nos artigos 6º, 205, 206 e 208 instituir a educação como um direito social de todos e dever do Estado, sem, é claro, excluir a família desta responsabilidade. A educação escolar assume a mesma importância que o trabalho, a saúde, o lazer, a segurança e outros direitos de natureza vital à vida em sociedade e à preservação da saúde mental. E a distribuição das obrigações educacionais entre o Estado e a família implica parceria de ambos no processo educativo.

A educação obrigatória, com direito à gratuidade nas escolas públicas, continuou dos sete aos catorze anos de idade. Somente a Emenda Constitucional nº 59, de 2009, ampliou-a para crianças e adolescentes de quatro a dezessete anos. Com as Emendas nº 14, de 1996, e 53, de 2006, os preceitos constitucionais relativos à educação assim se apresentam:

*24*Capítulo III - Da Educação, da Cultura e do Desporto
Seção I - Da Educação

Art. 205.

A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno

²⁴Fonte: http://www.senado.gov.br/legislacao/const/con1988/CON1988_0

5.10.1988/CON1988.pdf Acesso em: 15 maio 2013.

desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 206.

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 o pensamento, a arte e o saber;

III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, e coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

IV - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;

V - valorização dos profissionais do ensino, garantido, na forma da lei, plano de carreira para o magistério público, com piso salarial profissional e ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos, assegurado regime jurídico único para todas as instituições mantidas pela União;

VI - gestão democrática do ensino público, na forma da lei;

VII - garantia de padrão de qualidade.

Art. 207.

As universidades gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, e obedecerão ao princípio de indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.

Art. 208.

O dever do Estado com a educação 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 aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - atendimento em creche e pré-escola 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 - atendimento ao educando, no ensino fundamental, através de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

§ 1º O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo.

§ 2º O não-oferecimento do ensino obrigatório pelo poder público, ou sua oferta irregular, importa responsabilidade da autoridade competente.

§ 3º Compete ao poder público recensear os educandos no ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência à escola.

Art. 209.

O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais da educação nacional;

II - autorização e avaliação de qualidade pelo poder público.

Art. 210.

Serão fixados conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais.

§ 1º O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental.

§ 2º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 211.

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

§ 1º A União organizará e financiará o sistema federal de ensino e o dos Territórios, e prestará 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.

§ 2º Os Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e pré-escolar.

Art. 212.

A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 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 é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º Para efeito do cumprimento do disposto no caput deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do art. 213.

§ 3º A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das

necessidades do ensino obrigatório, nos termos do plano nacional de educação.

§ 4º Os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde previstos no art. 208, VII, serão financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e outros recursos orçamentários.

§ 5º O ensino fundamental público terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida, na forma da lei, pelas empresas, que dela poderão deduzir a aplicação realizada no ensino fundamental de seus empregados e dependentes.

Art. 213.

Os recursos públicos serão destinados às escolas públicas, podendo ser dirigidos a escolas comunitárias, confessionais ou filantrópicas, definidas em lei, que:

I - comprovem finalidade não lucrativa e apliquem seus excedentes financeiros em educação;

II - assegurem a destinação de seu patrimônio a outra escola comunitária, filantrópica ou confessional, ou ao poder público, no caso de encerramento de suas atividades.

§ 1º Os recursos de que trata este artigo poderão ser destinados a bolsas de estudo para o ensino fundamental e médio, na forma da lei, para os que demonstrarem insuficiência de recursos, quando houver falta de vagas e cursos regulares da rede pública na localidade da residência do educando, ficando o poder público obrigado a investir prioritariamente na expansão de sua rede na localidade.

§ 2º As atividades universitárias de pesquisa e extensão poderão receber apoio financeiro do poder público.

Art. 214.

A lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração plurianual, visando à articulação e ao desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis e à integração das ações do poder público que conduzam à:

I - erradicação do analfabetismo;

II - universalização do atendimento escolar;

III - melhoria da qualidade do ensino;

IV - formação para o trabalho;

V - promoção humanística, científica e tecnológica do País

Nessa ótica, aos estabelecimentos de educação básica fica a missão de garantir o exercício de um direito ao cidadão, já assegurado no art. 6º da CF. E remete o servidor público - agora chamado de “profissional da educação básica” - à condição de intermediário entre os cidadãos

e o Estado e agente viabilizador do exercício desse direito. É, pois, seu dever ético atender ao cidadão com presteza para que ocorra a efetivação de seu direito à educação.

A CF/1988, ao reiterar o papel da família como ente educador, estendendo-o à educação escolar, sugere o estabelecimento de parcerias permanentes entre estas duas instâncias. Um vínculo que aponta para a ampliação destas relações pela troca e ajuda mútua, e inclui a sociedade civil como coautora do processo educacional. Pela afirmação da gestão democrática como princípio educativo, a organização da educação escolar aponta para a construção de uma “comunidade educadora”, descaracterizando a escola enquanto “ilha de saber” e “propriedade dos catedráticos”. A gestão e o ato pedagógico têm que envolver a todos, não apenas os profissionais da educação e os estudantes, atores tradicionais no processo educativo.

O art. 211 da CF/1988 apresenta as bases para o regime de colaboração entre União, estados, municípios e Distrito Federal, na oferta da educação básica. Na prática, levou a um movimento de municipalização do ensino fundamental, especialmente depois de 1997, com a implantação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (FUNDEF). Pela EC nº 14, de 1996, modificou-se profundamente o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) que, nunca obedecido, obrigava à União e aos entes federados concentrarem 50% de seus recursos financeiros na eliminação do analfabetismo e universalização do ensino fundamental. Com o Fundef e, a partir de 2007, com o Fundeb (EC nº 53) inaugura-se uma série de obrigações e mecanismos federativos para o financiamento da educação básica e valorização dos educadores - que serão estudados no Caderno 14 e já foram focalizados no Caderno 11.

A garantia de atendimento universal gratuito na educação básica, com qualidade,

e de custeio de uma rede pública de educação superior pela União e pelos estados obrigou a aumentar os impostos federais vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino para 18% (art. 212). Os percentuais de vinculação nos estados e municípios, pelo mesmo artigo, são de pelo menos 25% - mas a LDB irá preceituar que as constituições estaduais e as leis orgânicas municipais poderão aumentá-los - o que tem acontecido, ou na legislação, ou na prática.

Ainda a respeito do financiamento da educação pública, o artigo 213, § 1º, prevendo a impossibilidade de atendimento da demanda nas escolas públicas, autoriza a matrícula com ônus para o Estado, em espaços escolares não públicos - comunitários confessionais ou filantrópicos. Essa prática tem sido confirmada tanto na educação básica (com recursos do Fundeb), como na educação superior - pelo Programa Universidade para Todos (PROUNI).

A garantia constitucional do direito à educação não se limita à oferta de vagas. Estende-se à garantia de condições para a permanência dos alunos na escola, à continuidade dos estudos e à qualidade. Preocupações claras do artigo 211 que, além de definir as responsabilidades das diferentes instâncias - federal, estadual, municipal e Distrito Federal -, confere à União a obrigação de equalizar as ofertas de educação no território nacional, por meio do apoio técnico e financeiro às unidades da federação.

Quanto à permanência na escola e à continuidade dos estudos, o inciso VII do art. 208 aponta ações suplementares de suporte aos alunos, que são operacionalizadas por programas governamentais vinculados ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). Trata-se de um conjunto de ações, descritas adiante, que possibilitem o bom desenvolvimento dos estudantes da educação básica como pessoas e cidadãos.

A matrícula gratuita nas escolas públicas de educação básica é direito de todo

cidadão (art. 206, IV; art. 208, I). Portanto, não pode ocorrer qualquer distinção entre os indivíduos, tampouco obstrução à sua oferta.

A educação obrigatória, inclusive dos que não tiveram acesso a ela na idade própria, passa a ser entendida como direito subjetivo, aquele próprio da cidadania. Entendimento que implica na garantia de matrícula e permanência do aluno na escola. Desafios que o Estado tem de enfrentar via implementação de programas sociais efetivos.

1.2 Os Programas do FNDE

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) existe desde 1968, como autarquia do Ministério da Educação, e tem por finalidade a captação de recursos para projetos educacionais, sendo sua principal fonte o Salário Educação. Esta contribuição social representa 2,5% da folha de pagamentos das empresas vinculadas ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS. São os seguintes os principais programas do FNDE, derivados dos arts. 208 e 212 da Constituição:

a) Programa Nacional do Livro Didático - PNLD - que fornece livros didáticos aos alunos do Ensino Fundamental e Médio, incluindo a Educação de Jovens e Adultos.

b) Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE - que garante aos alunos da educação básica das escolas públicas e comunitárias pelo menos uma refeição diária, e, para as de jornada integral, três refeições.

c) Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE - que transfere recursos para conservação e manutenção das instalações, para aquisição de materiais permanentes e de consumo e formação de pessoal às escolas de todas as etapas e modalidades da educação básica.

d) Programa Nacional Biblioteca da Escola - PNBE - criado para equipar as bibliotecas das escolas com enciclopédias, obras literárias e dicionários.

e) Programa Nacional Saúde na Escola - PNSE - destina recursos para as escolas desenvolverem ações que sanem as questões de saúde que comprometem o aproveitamento escolar dos alunos.

f) Programa Nacional de Transporte do Escolar - PNTE - repassa recursos aos municípios para colaborar no custeio do transporte dos alunos da educação básica que moram em zonas rurais. Adicionalmente, pelo “Caminho da Escola”, o FNDE financia a compra de ônibus e embarcações para transportar esses mesmos estudantes.

Embora o Fundef tenha sido e o Fundeb seja um programa estruturante e não suplementar, ele também é gerido, nas obrigações que cabem à União, pelo FNDE. A grande diferença entre essas políticas - já revelada pelos nomes distintos - é que, pelo Fundeb, todos os sujeitos de direitos à educação básica, da creche ao ensino médio, incluindo a modalidade de educação profissional e de jovens e adultos, são responsabilidade conjunta da União e dos entes federados e têm seu financiamento garantido pelo Fundo. No caso dos estados e municípios, por 20% dos principais impostos e transferências constitucionais; no caso da União, por uma complementação de no mínimo 10% da receita total dos Fundos estaduais, oriunda 30% dos impostos vinculados à MDE, e 70% de outras fontes orçamentárias. Isso significa que nenhum prefeito ou governador pode invocar falta de verbas para negar a matrícula na educação básica a qualquer cidadão brasileiro. Você, como profissional da educação que trabalha na secretaria escolar, é portador dessa notícia sem precedentes: são garantidos não somente a vaga para todos na rede pública como também o ensino de qualidade e o pagamento do piso salarial aos profissionais do magistério, como veremos adiante. Só fica faltando o piso salarial para os funcionários de escola, que já está previsto no inciso VIII do art. 206, mas ainda não foi objeto da lei federal a que se refere o mesmo dispositivo.

No que se refere à formação e qualificação dos educadores, o novo fundo não limita suas ações aos docentes. O uso da expressão “profissionais da educação” refere-se a todos os profissionais em exercício permanente na efetivação da tarefa educacional. Neste sentido, o FUNDEB destina verbas para a remuneração, a formação e o aprimoramento dos profissionais de educação não docentes, firma convênios com instituições de formação profissional e desenvolve propostas de cursos de formação profissional.

Como se pode ver, a qualidade de que trata esta lei não se limita apenas às atividades da escola, que são as relativas ao ensino e à educação. Prevê a valorização de todos profissionais da educação e a organização de uma escola democrática e plural.

Unidade 2 - A Educação Escolar na LDB

Não podemos tratar de Leis de Diretrizes e Bases (LDB) sem antes falarmos, um pouco que seja, dos ideais que as envolveram. Antes mesmo de instrumento de controle e ordenamento legal da educação brasileira, o que se pretendia com o estabelecimento de diretrizes e bases para a educação era configurar um conjunto coeso de normas para a educação brasileira. Buscar um ordenamento legal que configurasse nossa educação a partir de demandas da sociedade brasileira, o que, a nosso ver, tem sido atingido.

Foi neste intuito que, ainda em 1932, embalados pela onda de transformações nacionalistas e liberais que caracterizavam a intelectualidade e a sociedade brasileira nas décadas de 1920 e 1930, os Pioneiros, em Manifesto, exigiram diretrizes para se moldar um projeto nacional de educação.

Esse projeto contemplaria as demandas da sociedade brasileira e garantiria o papel da educação escolar na modernização social, política e econômica da sociedade brasileira. Utopia educacional e social que embalou os preceitos constitucionais

relativos à educação nas constituições de 1934 e 1946 e os dispositivos de nossa primeira Lei de Diretrizes e Bases (LDB) - a Lei nº 4.024, de 1961.

Esse movimento, com um olhar republicano para a educação e a sociedade, implicava o entendimento da ação educativa como ferramenta alavancadora da modernização social. E exigia da sociedade, sob a orientação estatal, um papel de promotora das condições para o desenvolvimento de uma educação voltada à cidadania.

Nessa perspectiva, as leis de diretrizes da educação editadas no Brasil, desde a primeira, de 1961, até a atual (Lei 9.394 de 1996) e mesmo a Lei 5692, de 1971, em plena ditadura, configuram-se como regulamentadoras da educação preconizada constitucionalmente - em alguns momentos até reeditando o texto constitucional. E caracterizaram-se por marcos de avanços, mesmo que pequenos, na organização desta educação nacional.

Assim, nesta reflexão sobre a educação brasileira, dadas as limitações de espaço e, principalmente, por se tratar de material também instrucional, trataremos as diretrizes e bases da educação como ferramental de trabalho dos profissionais da educação. Sem omitir análises necessárias dos textos legais, vamos abordá-los na sua dimensão funcional, como ferramenta de trabalho dos profissionais dos setores administrativos da escola.

Será dada maior ênfase à atual LDB que já sofreu mais de cem mudanças no texto - em função de sua vigência, desde 1996 - o que faz dela a peça legislativa de maior impacto no trabalho cotidiano dos profissionais administrativos escolares. Por isso, recomendamos, a partir deste momento, a leitura do texto atualizado da Lei nº 9.394, de 1996. Mas tal postura não implicará no preterimento das demais LDB's, pois entendemos como importante para o profissional o conhecimento crítico do processo evolutivo dessa legislação.

2.1 As Leis de Diretrizes e Bases (LDB)

Pela LDB - 4024/61 a educação se estruturava nos seguintes níveis: pré-primário; primário; ensino secundário de primeiro e segundo ciclos e ensino superior. O ensino secundário atendia, além da educação propedêutica, própria para a continuidade nos demais níveis da educação, o ensino profissional nas áreas agrícola, industrial e comercial e o Curso Normal, de formação para o magistério no pré-primário e no primário.

Orientada pela vaga liberal, descentralizadora, a LDB 4024/61 trouxe mudanças significativas à organização da educação brasileira. Conferia maior autonomia aos órgãos estaduais, descentralizava a gestão da educação (arts. de 15 a 17) e regulamentava os Conselhos Estaduais de Educação (art.10) e o Conselho Federal de Educação (arts. 8 e 9).

A Lei 4.024, de 1961, apoiava-se nos preceitos de financiamento da Constituição de 1946, pelos quais a União devia aplicar 12% dos impostos com a educação, e os estados, municípios e o Distrito Federal 20% (art. 92). Esta definição, além de aclarar os limites mínimos de comprometimento orçamentário dos entes federados, facilitava o planejamento do setor.

A LDB 4024 detalhava a organização do trabalho pedagógico a ser desenvolvido na educação escolar. Estabelecia ano letivo com duração de 180 dias (art. 72); previa atendimento a alunos excepcionais, inclusive na rede privada, com aporte de recursos públicos (arts. 88 e 89); esclarecia o que não seria considerado despesa com educação (art. 93 § 2º); definia como facultativa a frequência ao ensino religioso, embora constante da grade horária escolar (art. 97); e possibilitava a instalação de escolas com propostas de ensino experimental (art. 104).

Esta LDB 4024 estabelecia a obrigatoriedade de matrícula no ensino primário (art. 3) e propunha o Curso Normal como instância de formação de

profissionais para o Ensino Primário - docentes, coordenadores, orientadores e administradores - (art. 52 a 55).

O ingresso na carreira docente, na rede pública de ensino se daria, a partir desta Lei, mediante concurso de provas e títulos (art. 60). E obedeceria aos critérios de formação nela estabelecidos: para os cursos secundários, em licenciaturas de nível superior.

As mudanças pretendidas pela LDB de 1971 foram mais profundas. Reconfigurou-se toda a Educação Básica, instituindo o 1º grau, com oito séries, sendo as 4 primeiras equivalentes ao antigo primário e as 4 últimas, ao primeiro ciclo do secundário - abolindo-se a exigência de aprovação em “exame de admissão ao ginásio”. O segundo ciclo secundário foi rebatizado de Ensino de 2º grau, compulsoriamente profissionalizante, com duração de 2 a 5 anos. Havia alternativas de habilitações técnicas, com maior carga horária profissional, e de auxiliares.

Ao Curso Normal, que já formava professores para o magistério na pré-escola e nas séries iniciais do primário, foi indicada a possibilidade de ampliação em um ano, habilitando seu egresso à docência até a sexta série.

Mas as mudanças da Lei 5692/71 não se limitaram à estrutura da educação escolar; avançavam no currículo. Organizaram-no em atividades, áreas de estudo e disciplinas, segundo os aportes da psicologia evolutiva e, pelo art. 7º, definiu como obrigatório, dentre outros componentes, a Educação Moral e Cívica, disciplina de natureza ideologicamente comprometida com os ideais que fundamentavam o golpe civil-militar de 1964.

O viés profissionalizante foi atenuado pela reação de acadêmicos e da burguesia que colocava seus filhos em escolas privadas para disputar os vestibulares aos cursos de prestígio (direito, engenharias e medicina). Uma “reforma da reforma” instituiu as “habilitações básicas” no lugar das terminalidades técnicas.

A década de 1990, apesar de caracterizar-se pelas ideias neoliberais com relação à educação, trouxe o desejo de ampliação do alcance das políticas de educação e o clima de inclusão social que envolveu a sociedade ocidental desde a convenção de Educação para Todos, realizada em Jontien, na Tailândia, em 1990, e da Declaração de Salamanca, na Espanha (1994).

Estes eventos, no Brasil, influenciaram a LDB 9.394/96, recolocando-a em consonância com a Constituição de 1988 que já orientava o Estado brasileiro numa perspectiva mais atenta às demandas da sociedade civil.

Essa convergência entre a LDB 9394/96, os fundamentos filosóficos de seu tempo e a Carta Magna de 1988 conferiram à educação brasileira caracteres típicos de uma prática centrada no processo de modernização social, o que implicou e implica em mudanças significativas na organização da educação brasileira, em todos os níveis, a começar pela sua amplitude.

2.2 A LDB atual: Lei nº 9.394, de 1996

A LDB 9394/96, em seu primeiro artigo, define a abrangência da educação para o Estado brasileiro, ao afirmar que ela abarca 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.

No artigo 5º, caracteriza o direito à educação como direito público subjetivo. O que implica o Estado, em todas as suas instâncias, com a sua garantia e a estabelece como prioridade. Esta caracterização permite ao cidadão ou a qualquer entidade da sociedade civil acionar o Estado legalmente na cobrança deste direito, no caso de “oferta irregular da educação”, ficando a autoridade sujeita a responder por crime de responsabilidade.

O que é uma oferta irregular? Menos dias letivos anuais? Menos horas letivas diárias? Professores sem habilitação? Índices muito negativos de aprendizagem?

A LDB defende uma percepção da educação que, mais do que esclarecer a complexidade do ato educativo, identifica os limites do compromisso que o envolve. Um comprometimento que não pode se limitar aos muros escolares, tampouco aos profissionais da educação que atuam na docência, pois aponta diferentes espaços educativos e compromete todos os atores na defesa dos princípios da liberdade e da solidariedade humana (art.2º).

A atual LDB parte da perspectiva de construção de uma “sociedade aprendente”, na qual todos se encontram implicados com a educação e, conseqüentemente, com a transformação social. Para tanto, ainda no art.2º, a LDB 9394/96 apresenta como sua meta educativa “o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

O art. 3º replica e amplia os princípios constitucionais do ensino, que também expressam sua filosofia de educação. A saber:

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 ideias e de concepções pedagógicas;

IV - respeito à liberdade e o apreço à tolerância.

V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;

VI - gratuidade do ensino em estabelecimentos oficiais;

VII - valorização do profissional da educação escolar;

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

IX - garantia de padrão de qualidade.

X - valorização da experiência extraescolar;

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

Atendendo ao preceito constitucional presente no artigo 205 da Carta de 1988, que estabelece o compromisso estatal e familiar com a educação, a LDB 9394/96 define nos artigos 4º a 6º as obrigações relativas ao Estado e às famílias com a educação.

Ao Estado compete garantir, segundo o artigo 4º:

- Ensino fundamental, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

- Universalização do ensino médio gratuito;

- Atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com necessidades especiais, preferencialmente na rede regular de ensino;

- Atendimento gratuito em creches e pré-escolas às crianças de zero a seis anos de idade;

- Acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

- Oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

- 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;

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

- 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;

- Vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade.

A educação brasileira, pela LDB 9394/96, passou a organizar-se em apenas dois níveis, o básico e o superior (art. 22). A educação básica compreende a educação infantil, que atende em creches às crianças de 0 a 3 anos de idade e na pré-escola, às de 4 e 5 anos (arts. 29 e 30). O ensino fundamental, com nove anos de duração (art. 32), atende às crianças a partir de 6 anos (art. 32). E o ensino médio, última etapa da educação básica, com três anos de duração - em que a idade certa de matrícula varia de 14 a 18 anos.

Quanto à estrutura, o ensino médio, com a edição dos decretos 2.208/97, que regula a educação profissional, e 5.154/04, que cria a modalidade de ensino médio integrado à educação profissional técnica de nível médio, sofreu alterações significativas.

O decreto 2.208/97 estabelece no seu artigo 2º que:

a educação profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou em modalidades que contemplem estratégias de educação continuada, podendo ser realizada em escolas do ensino regular, em instituições especializadas ou nos ambientes de trabalho (Brasil, 1997).

Uma das inovações mais radicais da LDB, que merece bastante atenção, é, sem dúvida, a variedade de possibilidades de organização apresentada às escolas da educação básica. Pelo art. 23, elas poderão ser estruturadas em séries anuais; em semestres; ciclos; períodos de estudos alternados; grupos não seriados; enturmadados por faixa etária; por competências demonstradas pelos alunos; ou por outros critérios. Entretanto, o parâmetro de organização será sempre “o que o interesse do processo de aprendizagem recomendar”. Essa observação, que em leis anteriores se aplicava ao ensino de artes e de línguas estrangeiras, deve agora ser levada em conta para todas as etapas, modalidades e componentes curriculares da educação básica. Daqui se vê a importância do diálogo entre professores e secretaria

escolar, que muitas vezes corre o risco de engessar os tempos e espaços da escola em ritos burocráticos.

No que tange ao currículo do ensino fundamental, a obrigatoriedade de inclusão de conteúdos relativos aos direitos das crianças e dos adolescentes (§ 5º, inciso IV, art. 32), também é digna de destaque. Uma vez que se trata de ação concreta de construção de postura cidadã, um dos objetivos fundamentais da educação básica.

Já o ensino médio tem sofrido grandes alterações curriculares com as mudanças na atual LDB, que incorporaram dispositivos dos decretos referentes à educação profissional, já citados, trazendo novos conteúdos e formas de oferta, nas diferentes modalidades de atendimento. O importante é saber que, aos alunos concluintes do ensino fundamental, abrem-se hoje oportunidades as mais variadas, desde o tradicional ensino médio comum - preparatório à educação superior - até cursos profissionais a ele concomitantes ou subsequentes e os de currículo integrado, oferecidos principalmente pelas redes estaduais e pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, presentes em 500 municípios brasileiros.

O “cardápio” de cursos da educação superior é estruturado em graduações (licenciatura, bacharelado e tecnológico) e pós-graduações, lato sensu (aperfeiçoamento e especialização) e stricto sensu (mestrado e doutorado), bem como em cursos de extensão e sequenciais, descritos no art. 44 da Lei, tendo os últimos como pré-requisito a certificação do ensino médio.

Embora não tenhamos a pretensão de construir um manual de legislação educacional, entendemos como bem-vindo o destaque de alguns aspectos da lei que dizem respeito a pontos específicos da rotina administrativa de uma escola.

Começamos, então, pelo ingresso de alunos. A matrícula na educação básica, na educação infantil faz-se em creches para crianças de até 3 anos de idade (art. 30,

inciso I) e é obrigatória na pré-escola para aquelas entre 4 e 5 anos (art.30, inciso II).

No ensino fundamental, de matrícula obrigatória, o ingresso será aos 6 anos de idade (Art. 32). Alguns sistemas, seguindo resolução do Conselho Nacional de Educação, adotam 31 de março como a data de nascimento limite para admitir as crianças no 1º ano do ensino fundamental. Não tendo completado seis anos até este dia, a criança deve ser matriculada ainda na pré-escola.

Já para o ensino médio, a legislação não estabelece uma idade limite mínima para ingresso, nem mesmo exigindo-se a conclusão do ensino fundamental. Sendo, porém, 18 anos a idade para realização dos exames de suplência (Art.38 § 1º, inciso II), podemos deduzir os 17 anos como sendo a idade limite para ingresso no ensino médio regular. Daí por diante o estudante se enquadra na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Num país de dimensões continentais como o Brasil, a busca por melhores oportunidades, em todos os campos da vida, tem levado pessoas e famílias a porem-se em constante movimento. Esta mobilidade tem afetado a vida escolar de crianças e adultos, exigindo dispositivos legais que minimizem os impactos deste fenômeno social sobre a frequência à escola.

Atento a essa questão, os legisladores da educação trazem para a LDB, em seu art. 24, inciso II, item b, a possibilidade de matrícula em qualquer ano ou série da educação básica por promoção ou transferência, e mesmo sem comprovação de escolarização anterior. Nesta última possibilidade de acolhimento do aluno à escola realizará avaliação para verificar o “grau de desenvolvimento e experiência do candidato” (Inciso II, item c) antes de enturmá-lo. Essa avaliação poderá, inclusive, resultar em “aceleração de estudos” ou “avanços nos cursos e nas séries”. O art. 24 permite extrema flexibilidade, mas não se pode usá-la para prejuízo futuro do estudante.

No caso do candidato a vaga na educação básica, exceção feita ao primeiro ano, que não apresentar experiência escolar anterior, a legislação não determina submetê-lo a uma avaliação de conteúdos, mas que se afira seu nível de desenvolvimento, o que implica verificação de grau de maturidade para o acompanhando de ano ou série relativo a sua idade.

À migração podemos associar a busca precoce por emprego como fator que compromete a frequência regular e até mesmo o ingresso de nossos jovens na escola na idade considerada regulamentar. E, paralelamente a esta chaga social, que é a não preparação do jovem para ingresso digno no mundo do trabalho, os avanços tecnológicos exigem cada vez mais uma formação de maior qualidade. Nesse contexto, como impacto no sistema educacional vem, num primeiro momento, a elevação dos postulantes à Educação de Jovens e Adultos (EJA) e, com ele, a busca por formação profissional.

Diante de tal cenário, a LDB, nos arts. 37 e 38, estabelecendo a educação como política social, alavanca do desenvolvimento social e econômico, assegura a gratuidade dos cursos fundamentais e médios da EJA e a gratuidade dos exames de suplência para os jovens e adultos que não frequentaram a educação básica na idade certa. Mais ainda: alia aos currículos da EJA os componentes da educação profissional.

Os exames de suplência, para o ensino fundamental, estão garantidos aos maiores de 15 anos e os exames para conclusão do ensino médio são ofertados aos maiores de 18 anos de idade (Art. 38). Nesses exames, os sistemas de ensino poderão manter formas de aferir e aproveitar os conhecimentos adquiridos informalmente pelo educando (§2º). A maior novidade quanto à formalização dos conhecimentos como política pública é a instituição pelo governo federal do Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM), que certifica a

conclusão do ensino médio para os aprovados com mais de 18 anos e os habilita, por classificação, a ocupar milhares de vagas em cursos superiores de graduação de instituições públicas e privadas.

Ainda nesta vertente da educação como política social articulada a outras demandas da sociedade, como a de formação de mão de obra, por exemplo, a LDB 9394/96 teve, a partir da **Lei 11.741 de 2008**, alterados o capítulo II, com a criação da seção IV - A “Da Educação Profissional Técnica de Nível Médio e o capítulo III, que passou a titular-se “Educação Profissional e Tecnológica” (arts. de 36 a 42)..

Desta forma, o ensino médio, à semelhança do antigo 2º grau da LDB 5692/61, voltou a ser instância também de formação profissional, contudo, sem o caráter obrigatório e o aligeiramento dos conteúdos científicos e humanísticos a que levava a lei anterior. É tarefa também da secretaria escolar subsidiar o estudante ao término do ensino fundamental para a decisão entre um curso profissional ou de currículo comum (propedêutico). Outra distinção desta forma de organização da educação profissional é seu alinhamento com o mercado de trabalho da região, bem como a parceria com instituições de formação profissional de outras redes de ensino.

Sempre articulada com o ensino regular, a formação profissional poderá atender também a demandas de formação continuada em cursos especiais focados no interesse comunitário, sem exigência de comprovação de algum nível de escolaridade. Não nos esqueçamos de que a educação profissional é uma modalidade que perpassa a educação básica e superior e, neste último nível, expressa-se pelos cursos tecnológicos, que são graduações de menor duração, e pelos inúmeros cursos superiores de graduação e pós-graduação que conduzem a postos especializados de trabalho cada vez mais numerosos e diversificados. Pode-se dizer que, nos dias de hoje, mede-se o desenvolvimento

econômico, social e cultural dos países pelo número e variedade dos concluintes de seus cursos superiores.

Entretanto, nos termos da Lei 11741/08, a LDB teve o acréscimo dos artigos 36-A, B, C e D. Nos dois primeiros, diz-se que a formação profissional pode ser integrada ao ensino médio de duas formas: articulada ou subsequente, sempre aproveitando os espaços e tempos disponíveis do aluno.

A subsequente é clara, atende àqueles que já concluíram o ensino médio. Já a forma articulada pode ser assumir várias organizações: a integrada, destinada aos concluintes do ensino fundamental, tem por fim a habilitação profissional de nível médio, na própria escola, contendo os componentes profissionais, científicos e humanísticos do currículo; e a concomitante, oferecida aos que ingressam no ensino médio ou aos que já o cursam, podendo ocorrer em turnos distintos da própria escola ou na escola convencional num turno e em instituições especializadas, em outro turno.

Dentro da proposta de inclusão social assumida pela sociedade brasileira no final do século XX e no começo do XXI, a atenção educacional aos estudantes entendidos como de “necessidades educacionais especiais” - pessoas deficientes, com transtornos globais de desenvolvimento ou superdotadas - ganhou destaque considerável. A LDB 9394/96 avança nesse aspecto em relação às anteriores, ao estabelecer o atendimento a estes estudantes preferencialmente dentro da rede regular de ensino, prevendo o suporte de profissionais especializados às turmas comuns e salas para atenção específica quando for necessário (art. 58).

A atenção a estes alunos, pelo art. 59 da LDB 9394/96, terá, em função das demandas dos estudantes, adequação curricular e metodológica, de forma a atender a seu desenvolvimento educativo e pessoal. O mesmo artigo prevê a formação geral e específica para os profissionais dedicados à modalidade da educação especial, inclusiva e especializada.

O capítulo da LDB consagrado aos profissionais da educação não é focalizado neste Caderno. Entretanto, a publicação recente da Lei nº 12.796, em 4 de abril de 2013, obriga-nos a uma referência especialíssima.

Depois da Lei nº 12.014, que reconheceu os funcionários de escolas como a Categoria III dos profissionais de educação (art. 61 da LDB), desde que em exercício permanente nas redes públicas e formados em cursos reconhecidos de nível médio e superior, “em área pedagógica ou afim”, dois avanços muito importantes foram trazidos pela Lei 12.796/13, que introduziu o art. 62-A na LDB. O primeiro é que confirma a formação profissional da Categoria III por meio de “cursos de conteúdo técnico-pedagógico”, descartando a possibilidade de aproveitamento de diplomas sem ligação direta com a essência da identidade dos funcionários: técnicos e educadores. O segundo é que se garante a formação continuada dos funcionários em cursos de graduação e pós-graduação, o que fundamenta a reivindicação por horário de trabalho dedicado à capacitação permanente.

Sobre o financiamento da educação na LDB, fazemos somente algumas referências, já que ele é tema constitucional e de outras leis ordinárias, e foi e será tratado em outros Cadernos. Registre-se, então, que um avanço da Lei 9394/96 foi sem dúvida a transparência em relação aos recursos destinados à educação. No art. 68, detalha a fonte desses recursos; no art. 69 os percentuais mínimos a serem aplicados anualmente por União (18%), os estados e o Distrito Federal (25%) e os municípios (25%).

Aspecto importante no acompanhamento pela sociedade dos investimentos em educação é a discriminação, presente nos arts. 70 e 71, do que seja e não seja “manutenção e desenvolvimento do ensino” (MDE). É importante, para quem trabalha na secretaria escolar, conhecer bem estes itens,

embora as despesas com cada programa (PNDDE, por exemplo) tenham regras próprias.

Finalizando esta unidade, lembramos que a legislação configura-se como a síntese de um acordo, um pacto social, a garantia legal de direitos. Contudo, sua efetivação demanda mobilização social, fiscalização, atuação em conselhos e organismos da sociedade, debate com os movimentos que atuam na comunidade. Tudo isso requer compreensão dos mecanismos de gestão e participação social, em que os planos de educação têm papel fundamental.

Unidade 3 - Plano Nacional De Educação (PNE)

Nesta unidade, você vai estudar outro instrumento legal muito importante da legislação educacional: o Plano Nacional de Educação - PNE. Começaremos pela explanação do que é um PNE. Depois, indicaremos os marcos legais que determinam sua implementação: a Constituição Federal e a LDB. Avaliaremos brevemente o PNE 2001/2010, instituído pela Lei nº 10.172, de 2001. E concluiremos com as perspectivas do PNE 2011-2020 que se encontra em tramitação no Congresso Nacional.

Mas antes de entrarmos no estudo deste assunto, é bom recordarmos o que vimos até agora.

Na primeira unidade, intitulada “A Educação e as Constituições”, procuramos fazer um resgate histórico da educação nas diversas cartas constitucionais do nosso país. Nossa referência inicial foi a Revolução Francesa que trouxe, entre outras ideias, a proposta de extensão da educação pública aos cidadãos de todas as classes sociais. Observamos que, ao longo do século XIX, os países europeus e os Estados Unidos construíram sistemas nacionais de educação que asseguraram a instrução a todos os seus habitantes.

No Brasil, marcado ainda no século XIX pela escravidão e pela exclusão da grande maioria da população de direitos sociais

básicos, o tema educação foi inserido nas duas constituições daquele século sem a intenção de torná-lo um bem público. Chegamos em 1890 com quase 90% da população analfabeta.

No século seguinte, entre idas e vindas da conjuntura política, observamos alguns avanços proporcionados pela legislação educacional, sobretudo na Constituição de 1988. No entanto, isso não foi suficiente para que se assegurasse a democratização da educação como um compromisso do Estado que permitisse a inclusão de todos com qualidade e num ambiente marcado por ampla participação da comunidade escolar.

3.1 PNE - de que se trata?

Mas o que vem a ser um Plano Nacional de Educação? Podemos afirmar que um Plano Nacional de Educação - PNE - tem como objetivo a organização racional, consequente e eficaz do universo de ações educativas que devem ser executadas num determinado país.

O instrumento jurídico que respalda o PNE é a Constituição Federal. Em conformidade com o artigo 214 da Carta Magna, o PNE deveria abranger todos os aspectos relativos à organização da educação nacional para unir os diversos níveis do ensino com o propósito de integrar as ações governamentais intentando solucionar as deficiências históricas na área educacional. Dessa forma, este plano deveria estabelecer como metas a erradicação do analfabetismo, a universalização do atendimento escolar, a melhoria da qualidade do ensino, a formação para o trabalho, a promoção humanística, científica e tecnológica do país.

Previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o PNE constitui-se num mecanismo intermediário entre a lei maior da educação - a LDB - e a materialização das metas necessárias para constituir um sistema nacional de educação que assegure a todos os brasileiros um

ensino de qualidade regido por relações democráticas.

Para que você compreenda melhor o que é um PNE, vamos compará-lo à construção de uma casa. Tanto a construção de uma casa como a de um PNE obedecem a alguns procedimentos comuns: ambos estão subordinados a uma lei, necessitam de um diagnóstico prévio, estabelecem metas e, muito importante, precisam de recursos para sua materialização.

Vamos, então, iniciar nossa comparação subordinando esses dois objetos - o PNE e a casa - a uma legislação. Quando você vai construir uma casa, a preocupação primeira é a legislação que regulamenta as edificações. Os municípios têm leis que disciplinam as construções e são chamados de código de posturas. Antes de realizar o projeto da casa, o arquiteto precisa conhecer os limites impostos por esse código. Ele determina, por exemplo, a porcentagem permitida de construção em relação ao terreno, a altura da casa, o recuo mínimo da parte frontal e lateral em relação ao muro, os espaços de ventilação etc. A construção, assim, tem que respeitar as normas estabelecidas pela lei.

O PNE, por outro lado, também está subordinado a uma legislação que é a Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB. Esta é a lei maior da educação e estabelece as **diretrizes** para a sua organização nacional. Assim, todas as ações educativas implementadas nos âmbitos federal, estadual e municipal, mesmo as regulamentadas por legislações específicas no estado e município, têm como referência a LDB.

Ela previa, em 1996, o envio de um PNE para o Congresso Nacional no prazo de um ano após sua promulgação. Assim, da mesma forma que a construção de uma casa, o PNE tem como referência uma legislação, no caso, a LDB.

Outro fator importante que precede tanto a construção de uma casa como a de um PNE é o **diagnóstico**. Ao projetar-se uma casa, faz-se necessário saber que pessoas

irão lá morar, seu sexo e idade, o clima da região, se alguém vai desenvolver alguma atividade profissional domiciliar etc. Estes dados permitirão estabelecer o número de cômodos, de quartos, a possível construção de um escritório ou uma pequena oficina, etc. Um diagnóstico mais preciso levantará os desejos dos moradores e como a casa pode ajudar a resolver seus problemas.

Com um PNE não é diferente. Faz-se necessário ter um bom conhecimento dos problemas da educação nacional para planejar com eficácia as medidas necessárias para sua resolução. É preciso saber qual o número de analfabetos, quantas crianças de 0 a 5 anos não têm acesso a creches e pré-escolas, em que medida o ensino fundamental está universalizado, quantos jovens estão excluídos do ensino médio, qual o índice de brasileiros fora das universidades, qual o contingente da população que não estudou na idade apropriada e necessita ter acesso à educação de jovens e adultos, qual o número de crianças portadoras de necessidades especiais que precisam ser inseridas no ensino especial, quantos professores existem no país, seu estágio de formação e as exigências de cursos para sua formação continuada. Com esses dados, faz-se o diagnóstico e se tem maior clareza dos desafios que estão postos para a elaboração do PNE.

Outra fase de um plano é o estabelecimento de **metas**. Numa construção, é importante se estabelecer quando vai começar e terminar a obra. Você, dentro de suas possibilidades, planeja o andamento da obra para, o mais cedo possível, desfrutar do conforto da casa construída e mobiliada.

No processo de elaboração de um PNE, a definição de metas é também primordial. Essas metas demonstrarão o ritmo pretendido no atendimento às demandas educacionais, pois as autoridades governamentais estabelecem prazos para sanar os problemas diagnosticados.

Sendo assim, do PNE constam os prazos estabelecidos para: erradicar o analfabetismo; universalizar a educação básica; equiparar a oferta de ensino superior público aos níveis dos países desenvolvidos; ampliar a oferta da educação de jovens e adultos; ter um corpo docente com formação superior atuando em todos os níveis da educação básica.

Diferentemente de uma obra convencional em que primeiro você faz a base, depois levanta as paredes, em seguida constrói o telhado e assim por diante, num plano de educação, as metas a serem atingidas devem caminhar conjuntamente.

Por mais que seja importante priorizar a educação básica, até para não condenar as gerações futuras às defasagens educacionais que são vivenciadas no presente, não se pode esquecer-se da educação superior, da educação de jovens e adultos, da educação especial etc. Portanto, o PNE deve ter essa capacidade de articular simultaneamente a oferta e o desenvolvimento dos diversos níveis, etapas e modalidades da educação.

As diretrizes e metas de um Plano Nacional de Educação têm relação direta com o projeto político e de desenvolvimento que se quer para o país. Por exemplo, se é desejo dos dirigentes de uma nação a redução de sua dependência tecnológica em relação aos países industrializados, é fundamental que o governo invista em pesquisa para dotar nossas universidades de maior capacidade de produção científica.

Assim, um PNE não pode limitar-se somente a repassar recursos, mas deve estar subordinado a uma estratégia de desenvolvimento nacional que leve em consideração a conquista de maior soberania do país e a resolução de seus problemas sociais estendendo ao conjunto da população o direito de educar-se.

No entanto, a maior prova do compromisso do governo com a construção de um sistema nacional de educação pública é dada pelo montante de recursos disponibilizados ano a ano para realizar as metas estabelecidas. Da mesma forma que não se estabelecem metas para a construção de uma mansão com recursos suficientes somente para erguer um casebre ou com recursos que, de tão escassos, só terminarão a obra após décadas, a verba destinada para atender às prioridades de um PNE devem ser suficientes para o crescente acesso de parcelas cada vez mais significativas da população aos diversos níveis e modalidades de ensino. Em suma, os recursos são fundamentais para assegurar a educação universalizada e de qualidade para todos.

É preciso ter claro que, em países como o Brasil, que tem diversas deficiências na área educacional, a quantidade de recursos destinada para o ensino deve ser muito maior do que daquelas nações que já possuem sistemas de educação construídos. Isso porque, enquanto nós precisamos de recursos para concluir a organização da educação nacional e depois mantê-la, nos países desenvolvidos, os recursos são gastos somente com a manutenção.

Voltando ao exemplo da obra, o Brasil necessita construir seu prédio educacional e mantê-lo. Outros países, que já realizaram sua obra educacional há mais de cem anos, precisam de recursos só para a manutenção do seu “edifício da educação”.

E aí, deu para você entender o que é um Plano Nacional de Educação? Esperamos que sim. Vamos estudar agora as tentativas de implantação de um PNE no decorrer do século passado.

3.2 PNE: breve histórico

O **Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova**, de 1932, propunha organizar um plano educacional em todo o país que universalizasse o ensino e assegurasse educação pública e de qualidade. Foi a primeira iniciativa de

modernização da sociedade brasileira por meio da educação.

A Constituição de 1934 introduziu também instrumentos importantes para a organização da educação nacional. Estabeleceu como competência da União, a fixação de um plano nacional de educação e a coordenação de sua fiscalização e execução em todo o país. Além disso, previu a criação de um Conselho Nacional de Educação que seria responsável pela elaboração do PNE. Com o advento do **Estado Novo**, em 1937, o PNE, que se encontrava em processo de elaboração, acabou não vingando.

As diferenças de pensamento no interior da sociedade - expressas, por um lado, na orientação do papel do Estado como planejador do desenvolvimento do país de forma a diminuir sua histórica dependência externa; e de outro, pelos defensores do mercado e da iniciativa privada como impulsionadores do desenvolvimento sem a interferência do Estado - marcarão o debate educacional entre 1946 e 1964, período conhecido como República Nova.

Esta última tendência prevaleceu e a LDB de 1961 trouxe uma concepção de PNE restrita à distribuição de recursos públicos para os diferentes níveis de ensino, disponíveis até para instituições privadas, como assinalou Saviani (2004). Mesmo previsto pela LDB, o Plano Nacional de Educação, elaborado por Anísio Teixeira, não chegou a concretizar-se.

Em 1964, os militares assumem o poder por meio de um golpe de Estado, destituindo João Goulart da Presidência da República. Uma característica desse período é a subordinação do Ministério da Educação ao Ministério do Planejamento, evidenciando a substituição dos educadores pelos tecnocratas na formulação do planejamento educacional. Dessa forma, conforme Saviani (2004), “os planos para a área de educação decorriam diretamente dos Planos Nacionais de Desenvolvimento (PNDs), recebendo, por isso mesmo, a denominação de “Planos Setoriais de Educação e Cultura (PSECs)”. A

concepção da escola nova que havia influenciado o entendimento dos PNEs até então como um mecanismo de utilização na educação da racionalidade científica, é substituída pela visão tecnicista da educação. Triunfa a concepção de PNE como instrumento de racionalidade **tecnocrática**.

A Nova República, a partir de 1985, mantém os mecanismos autoritários de planejamento e execução de políticas educacionais. O centralismo da formulação dos planos educacionais, verificado na cúpula governamental durante o regime militar, é substituído pela descentralização em que a fragmentação e o descontrole são as marcas das ações na área de educação.

Em 1993, no governo de Itamar Franco, é lançado o Plano Decenal de Educação para Todos. Tal plano estava focalizado na oferta do ensino fundamental e da educação infantil, sobretudo na faixa etária de 4 a 6 anos. Esse foco revelava as limitações do Plano, que não se propunha a atacar a problemática educacional como um todo nem estruturar um sistema nacional de educação que atendesse as múltiplas demandas por qualidade da educação brasileira.

3.3 O PNE atual

A elaboração do atual PNE, que deveria ter vigência entre 2011-2020, ainda não foi concluída, encontrando-se em debate no Congresso Nacional. Tal situação é preocupante, pois há um atraso de pelo menos três anos para se superar enormes desafios educacionais do País. O cenário é delicado porque a aplicação do PNE anterior resultou num retumbante fracasso, como descreveremos brevemente a seguir.

O processo de elaboração do PNE 2001-2010 pautou-se pelo confronto de duas propostas: uma, do Ministério de Educação (MEC) e outra, da sociedade civil por meio do Congresso Nacional de Educação (CONED).

O centralismo foi uma das marcas da proposta do MEC, levada ao Congresso Nacional em fevereiro de 1998. A

exposição de motivos, assinada pelo então ministro Paulo Renato de Souza, ressaltava que o PNE representava o

[...] ponto culminante de um processo cujo objetivo permanente foi o de dotar o sistema educacional brasileiro de um conjunto de diretrizes e metas que possam orientar e balizar a política educacional do país, com vista ao resgate de uma dívida historicamente acumulada. (SAVIANI, 2004, p. 91).

Saviani (2004) indicava então uma série de limitações da proposta do MEC, principalmente no tocante à participação financeira do Estado na implementação do PNE. Para ele, era uma continuidade da política do MEC, uma compressão de gastos públicos e transferência de responsabilidades para os estados e municípios, entidades privadas e filantrópicas.

Já o Plano Nacional de Educação - Proposta da Sociedade Brasileira - foi resultado de um longo processo de debate organizado por entidades ligadas à educação que em boa parte estavam vinculadas ao Fórum Nacional em Defesa da Escola Pública. Os debates realizados em todo o território nacional foram consolidados no II CONED, realizado em novembro de 1997. Essa proposta de PNE foi incorporada na Câmara dos Deputados pela bancada de oposição ao governo e apresentada no parlamento em fevereiro de 1998. Ela enfrentou uma maioria conservadora no Congresso Nacional, resistente à realização das profundas mudanças educacionais que propunha.

Apesar do controle exercido pela maioria governista na tramitação do projeto de lei do PNE, a pressão social dos estudantes e profissionais de educação produziu alguns avanços no PNE aprovado. Eles estão materializados mais claramente no tema “financiamento da educação”. Foi aprovado o índice de 7% do PIB a ser gasto com educação até o final do Plano, previsto para dez anos.

A conclusão da tramitação do PL n. 4.155/98 revelou uma grande distância

entre a proposta da sociedade brasileira e a lei do PNE aprovada.

Os pequenos avanços inseridos na lei do PNE foram vetados pelo Presidente Fernando Henrique Cardoso. Este admite que as medidas contidas na lei aprovada no Parlamento referentes ao financiamento da educação contrariavam as determinações da área econômica do governo e sua política de redução de gastos sociais. Dessa forma, justificou-se o veto à meta que previa atingir a aplicação em educação de 7% do PIB em dez anos.

No fim de 2010, ao final da vigência do PNE de 2001, verificou-se que as metas de atendimento para a educação infantil não foram atendidas: em vez de 50% de atendimento em creches, havia-se chegado a 17%. Tanto que a mesma meta foi reeditada para o PNE seguinte. As metas quantitativas de expansão da educação superior e da EJA também ficaram muito aquém do pretendido. E, sobretudo, não se atingiram as metas de qualidade na escola pública, nem mesmo no ensino fundamental, que já foi praticamente universalizado.

Outro aspecto que contribuiu para o fracasso do último PNE foi o descompromisso da maioria dos estados e municípios que, não obedecendo ao art. 2º da Lei 10.172, deixaram de elaborar seus planos decenais de educação. Some-se a isso tantos outros que o fizeram, mas não o executaram. Também a União acabou não assumindo a política de Estado (PNE) ao decretar e seguir o Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE), uma política de governo.

Portanto, foi no rastro de um PNE fracassado que se iniciaram os debates do atual plano. O desafio é maior porque há necessidade de sistematizar estratégias que consolidem um sistema público de ensino com qualidade que proponha medidas que não foram previstas ou cumpridas no PNE anterior.

Seguindo os preceitos constitucionais - Art. 214, já com os efeitos da Emenda Constitucional nº 59, o novo PNE começou

a ser debatido pela CONAE nas esferas municipais e estaduais, em 2009, e nacionalmente, em 2010. Vale lembrar que, diferentemente do PNE anterior, verificou-se um ambiente de diálogo entre governo e sociedade, demonstrado, entre outras ações, na convocação do CONAE pelo MEC em abril de 2010 com ampla participação da sociedade civil. Isso resultou na apresentação e tramitação, até o momento, de uma única proposta de PNE no Congresso Nacional.

Entretanto, o projeto de lei de iniciativa do governo (PL nº 8.035) só foi enviado ao Congresso Nacional em dezembro de 2010, inviabilizando sua implantação em 2011. O projeto de lei consta de doze artigos e um anexo que contém vinte metas e as respectivas estratégias para atingir cada uma delas.

O art. 2º possui dez diretrizes, a saber: I - erradicação do analfabetismo; II - universalização do atendimento escolar; III - superação das desigualdades educacionais; IV - melhoria da qualidade do ensino; V - formação para o trabalho; VI - promoção da sustentabilidade socioambiental; VII - promoção humanística, científica e tecnológica do país; VIII - estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção de produto interno bruto; IX - valorização dos profissionais da educação; e X - difusão dos princípios da equidade, do respeito à diversidade e da gestão democrática da educação.

O financiamento do PNE é tratado no art. 5º, que prevê uma possível revisão da meta de ampliação do investimento público a partir de uma avaliação do mesmo no quarto ano de sua vigência. Já o Art. 6º assegura mecanismos de participação e controle social ao prever a realização de duas conferências nacionais de educação sob a coordenação e articulação do Fórum Nacional de Educação. A gestão democrática é tratada no Art. 9º, que determina a aprovação de leis específicas nos níveis municipal, estadual e distrital.

Conforme o art. 7º, a responsabilidade pela execução das metas e a implementação das estratégias para alcançá-las caberá à União, estados e municípios em regime de colaboração. O Art. 8º confirma essa responsabilização dos entes federados ao determinar a realização de planos municipais, estaduais e distrital de educação, ou adequar os já existentes, em consonância com PNE, até um ano após a promulgação deste, atentando-se, entre outros aspectos, à construção de sistemas educacionais inclusivos.

O Art. 10 determina que os entes federados deverão formular o seu plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e orçamentos anuais compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias do PNE e planos distrital, estadual e municipal a fim de assegurar a completa execução dos mesmos.

Por fim, no art. 11, o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) é apontado como o instrumento avaliativo da qualidade do ensino e acompanhamento da consecução das metas do PNE.

Como já assinalado, o anexo da proposta do PNE é composto por vinte metas com suas respectivas estratégias. Tais metas dissertam sobre a ampliação da oferta de educação básica com vistas à sua universalização, considerando também os alunos com deficiência (metas 1 a 4); alfabetização de todas as crianças até os oito anos de idade (meta 5); oferta de educação em tempo integral em até 50% das escolas públicas de educação básica (meta 6); avanço nas avaliações do IDEB até 2021, nos ensinos fundamental e médio (meta 7); elevação da escolaridade da população pertencente às classes populares na faixa etária de 18 a 24 anos e superação das diferenças na escolaridade média entre negros e não negros (meta 8); erradicação do analfabetismo e redução em até 50% do analfabetismo funcional (meta 9); inserção de educação profissional em pelo menos 25% das matrículas dos segundo e terceiro segmento da EJA e duplicação da oferta de

educação profissional técnica de nível médio (metas 10 e 11); as metas 12, 13 e 14 focam o ensino superior na elevação de matrículas na graduação, na qualificação do corpo docente desse nível educacional, aumentando o percentual de mestres e doutores, além do crescimento da oferta de matrícula para a pós-graduação (mestres e doutores); a valorização dos professores é objeto das metas 15 a 18 quando preveem a formação continuada com a graduação de todos os docentes na área específica em que atuam e a extensão a até 50% dos professores da educação básica o nível de pós-graduação lato e stricto sensu (metas 15 e 16), elevação salarial com a aproximação do rendimento médio do magistério com mais de onze anos de escolaridade com outros profissionais com instrução equivalente (meta 17) e construção de plano de carreiras em todos os sistemas de ensino (meta 18); a meta 19 prevê a aprovação de lei específica nos diversos níveis da federação que regule com critérios técnicos a nomeação de gestores escolares, assegurando a participação da comunidade escolar; finalmente, a meta 20 trata do financiamento da educação, elevando até 7% do produto interno bruto do país o investimento de recursos públicos em educação.

As metas para as etapas e modalidades da educação básica retomam as quantidades do PNE anterior. Houve mais atenção à qualidade com a introdução de metas no número de escolas em jornada integral e a evolução do IDEB no ensino fundamental e ensino médio e a focos mais claros na educação especial, na educação de jovens e adultos e na educação profissional de nível médio. Em geral, houve consonância com as resoluções da CONAE, com exceção dos temas financeiros - 7% do PIB e não 10% - e silêncio quanto às novas fontes de financiamento.

A tramitação foi conturbada e muito longa na Comissão Especial da Câmara, que acabou aprovando os 10% do PIB. No Senado, onde se encontra desde outubro de 2012 sob o nome de Projeto de Lei da

Câmara nº 103, deverá sofrer novas mudanças em três comissões.

Enquanto isso, dois anos se passaram sem plano, os investimentos estacionaram ao redor de 5% do PIB e os estados e municípios se fazem de surdos à exigência constitucional de terem seus planos, à espera da votação do PNE. Ao mesmo tempo, na educação superior e profissional federal se fizeram grandes avanços de 2006 a 2012, duplicando as matrículas na primeira e triplicando na segunda, embora sem plano nem um regime claro de colaboração com os outros entes federativos. É verdade que o governo não espera passivamente a aprovação do PNE para começar a executar algumas estratégias. Por exemplo, em novembro de 2012 foi lançado o plano nacional de alfabetização aos oito anos que é objeto da meta 5.

A valorização dos profissionais da educação é um ponto forte, prevendo-se a formação em nível médio e superior de todos, mas com piso salarial somente para os do magistério. Há espaço para avanços no Senado, mas ao preço de novos atrasos no PNE e nos planos subnacionais.

Bem, podemos afirmar que todas as tentativas de implantação de um Plano de Educação verdadeiramente nacional fracassaram no decorrer de nossa História. Do lançamento do manifesto dos pioneiros da educação em 1932, passando por outros períodos de nossa República no século passado, até o desfecho do PNE 2001/10 foram frustradas as oportunidades de a sociedade brasileira organizar sua educação de forma a assegurar a todos um ensino público de qualidade, democrático, voltado à construção da cidadania e capaz de ser um instrumento de formação tecnológica e, por conseguinte, uma alavanca de desenvolvimento do país. Enquanto isso, as classes mais abastadas escolhem o caminho da escola privada, já ultrapassado pela maioria das nações desenvolvidas da Europa, América do Norte e Ásia.

Como não repetir os fracassos anteriores e dotar a sociedade brasileira de um plano

educacional que inclua todos os brasileiros com qualidade e definitivamente salde essa dívida com nosso povo?

Como você estudou no módulo 5 do bloco pedagógico, a sociedade é dividida em classes sociais. Estas têm interesses diferentes entre si e há uma constante disputa no interior da sociedade e nos diversos espaços do estado pela hegemonia, ou seja, pela capacidade de um segmento social dirigir toda a sociedade conforme seus interesses de classe. Historicamente, somos dirigidos por uma elite (grandes empresários, fazendeiros, banqueiros etc.) que, em função da consolidação de suas reivindicações, marginalizou-se boa parte das classes populares tornando nosso país um dos mais desiguais do mundo.

Nos últimos dez anos, com a ascensão ao Palácio do Planalto de governos populares, houve avanços sociais importantes que significaram a retirada de milhões de brasileiros da pobreza absoluta, a diminuição do desemprego, o aumento da renda salarial e a extensão de programas de inclusão social. No entanto, ainda é longo o caminho para a construção de um país para todos.

Dentro de uma estratégia de desenvolvimento nacional que dê oportunidades para o conjunto da sociedade brasileira, a construção de um sistema educacional público e de qualidade é um pilar fundamental. E daí a importância de um plano nacional de educação que construa, consolide e mantenha esse sistema público de ensino.

Pelo menos dois fatores contribuíram para que o último PNE fracassasse: o financiamento insuficiente e a negligência da maioria dos estados e municípios que não elaboraram seus planos decenais de educação. Isso não pode ocorrer novamente, sob pena de jogarmos no lixo uma oportunidade histórica.

Pois bem, uma das divergências entre o plano do governo e o aprovado na CONAE é qual a porcentagem do PIB - produto interno bruto, que reflete toda a riqueza no país - deve ser aplicada na educação. O

primeiro apontou 7%, enquanto o segundo 10%. É verdade que o governo avançou e vem buscando fontes que possam sustentar o investimento de 10% na educação. Um exemplo é a aplicação dos recursos provenientes da exploração do petróleo do Pré-sal na educação. Além das resistências a essa proposta no Congresso Nacional, cabe saber quando tais recursos estarão disponíveis. Já deveríamos estar no terceiro ano de vigência do PNE, são urgentes os aumentos de financiamento não só na rede federal como nas estaduais e municipais, cujos governos poderiam estar arrecadando e aplicando em educação muitos tributos, que hoje são sonegados ou têm isenção legal. Está provado que as pessoas com mais capacidade contributiva são as que menos pagam os impostos dos quais derivam as verbas para a educação pública.

A sociedade civil precisa entrar em cena de forma mais vigorosa para pressionar o governo e o parlamento e assim assegurar os 10% no financiamento do PNE. Isso significa redistribuição de recursos e fim de privilégios que certamente afetarão setores privilegiados que têm forte representação no Congresso Nacional. Mas não existem atalhos para a conquista de recursos necessários para revolucionar a educação brasileira.

Outro aspecto importante para que o PNE tenha êxito é assegurar mecanismos que forcem os gestores estaduais e municipais a construir seus planos decenais de educação. Tais planos já podem ser feitos, mesmo antes da conclusão do PNE. A colaboração entre União, estados e municípios é fundamental para que um sistema educacional universalizado e de qualidade seja erguido.

Lembra-se de que em outros módulos do presente curso você já foi chamado a atuar de forma mais participativa para mudar a realidade educacional do seu local de trabalho e de sua cidade? Está aí uma boa oportunidade: cobre, apoiado pelo Conselho Escolar de sua Escola, do Secretário de Educação, do prefeito e da Câmara de Vereadores a elaboração do

plano decenal de educação do seu município. Esta é uma das formas de você atuar para mudar a realidade educacional de sua cidade.

Lutemos para que o atual governo, que dá continuidade aos dois mandatos do presidente Lula e é identificado com as causas populares, se esforce para a aprovação de um PNE que consiga resgatar essa enorme dívida social do estado brasileiro com o seu povo, construindo sistemas educacionais nas três esferas de governo que propiciem educação pública de qualidade para todos.

Unidade 4 - Marcos Normativos dos Sistemas de Ensino

Depois de considerarmos os marcos federativos da legislação educacional - Constituição, LDB e outras leis federais, estaduais e municipais - vamos agora dar atenção a um outro conjunto de disposições reguladoras da educação que são próprias de nosso “mundo pedagógico”: as normas dos conselhos de educação, no âmbito dos sistemas de ensino.

Essas normas - traduzidas na maioria por Pareceres e Resoluções - estão presentes no dia a dia das escolas e, principalmente, no cotidiano das secretarias das escolas.

Passemos rapidamente a descrever como nasceram e se desenvolveram os colegiados normativos a que estamos nos referindo, hoje presentes no âmbito federal (Conselho Nacional de Educação), estadual (Conselhos Estaduais de Educação), municipal (Conselhos Municipais de Educação) e do Distrito Federal (Conselho de Educação do Distrito Federal)

Na história da educação brasileira, legislação e normas se confundiram até 1834. Às regras das Aulas Régias de 1772 sucedeu a Lei Imperial de 15 de outubro de 1827. O Ato Adicional à Constituição do Império possibilitou que surgissem os sistemas de ensino das províncias e, com a República em 1889, dos Estados.

Às leis do Poder Legislativo Central e de cada ente federado, somaram-se as normas do Poder Executivo - tanto do Titular do

Órgão da Educação, quanto dos Conselhos que aos poucos se criaram. As leis abarcavam regras gerenciais e educacionais; já as normas foram se centrando em preceitos pedagógicos e curriculares.

O Conselho Nacional de Educação (CNE), vinculado à estrutura do Ministério da Educação (MEC), tem seus antecedentes ao longo do século passado com a criação do Conselho Superior de Ensino em 1911, substituído pelo Conselho Nacional de Ensino em 1925, e pelo Conselho Nacional de Educação em 1931.

Em 1961, com a promulgação da primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, este Conselho passou a ser denominado Conselho Federal de Educação, quando também se instalaram os Conselhos Estaduais. A instância municipal só passou a contar com conselhos com a Lei 5.692, em 1971. Em 1995, a Lei 9.131 recriou o Conselho Nacional de Educação.

O novo CNE passa a ser “composto pelas Câmaras de Educação Básica e de Educação Superior, terá atribuições normativas, deliberativas e de assessoramento ao Ministro de Estado da Educação e do Desporto, de forma a assegurar a participação da sociedade no aperfeiçoamento da educação nacional”.

No art. 7º, a Lei 9.131 estabelece também como competências do CNE;

- subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Nacional de Educação;
- manifestar-se sobre questões que abrangam mais de um nível ou modalidade de ensino;
- assessorar o Ministério da Educação e do Desporto no diagnóstico dos problemas e deliberar sobre medidas para aperfeiçoar os sistemas de ensino, especialmente no que diz respeito à integração dos seus diferentes níveis e modalidades;
- emitir parecer sobre assuntos da área educacional, por iniciativa de seus conselheiros ou quando solicitado pelo Ministro de Estado da Educação e do Desporto;

- manter intercâmbio com os sistemas de ensino dos Estados e do Distrito Federal;

- analisar e emitir parecer sobre questões relativas à aplicação da legislação educacional, no que diz respeito à integração entre os diferentes níveis e modalidade de ensino;

- elaborar o seu regimento, a ser aprovado pelo Ministro de Estado da Educação e do Desporto.

Sua Câmara de Educação Básica tem as seguintes atribuições:

- examinar os problemas da educação infantil, do ensino fundamental, da educação especial e do ensino médio e tecnológico e oferecer sugestões para sua solução;

- analisar e emitir parecer sobre os resultados dos processos de avaliação dos diferentes níveis e modalidades mencionados na alínea anterior;

- deliberar sobre as diretrizes curriculares propostas pelo Ministério da Educação e do Desporto;

- colaborar na preparação do Plano Nacional de Educação e acompanhar sua execução, no âmbito de sua atuação;

- assessorar o Ministro de Estado da Educação e do Desporto em todos os assuntos relativos à educação básica;

- manter intercâmbio com os sistemas de ensino dos Estados e do Distrito Federal, acompanhando a execução dos respectivos Planos de Educação;

- analisar as questões relativas à aplicação da legislação referente à educação básica;

Cabe a todos os Conselhos de Educação emitir pareceres e resoluções que esclareçam e normatizem a legislação educacional, determinando e orientando os procedimentos administrativos das unidades escolares.

O parecer deve ser sustentado em bases confiáveis e tem por objetivo esclarecer, interpretar e explicar questões apresentadas pelos usuários do sistema educacional, seja profissional, aluno ou responsável por aluno. As bases das decisões apresentadas

nos pareceres são, via de regra, artigos científicos e a própria legislação.

E qual seria a relação de um parecer com o meu cotidiano de trabalho numa secretaria de escola? Pois bem, são muitas as questões que requerem esclarecimentos de profissionais especializados ou consultas às normas do Conselho Nacional de Educação (CNE) e dos outros conselhos, segundo o sistema de ensino onde se situa a escola. Muitas situações implicam em obstáculo ao exercício, ou mesmo em perda de direitos. Pois, a complexidade legislativa e o pouco esclarecimento da população sobre as leis acabam por gerar interpretações e muitos equívocos quanto ao que se pode ou não fazer na educação.

Na secretaria das escolas são frequentes as demandas por esclarecimentos tais como: o aluno que completará 6 anos de idade no decorrer do ano poderá ser matriculado no 1º ano, no início do período letivo? Quem já tem domínio de uma língua estrangeira pode ser dispensado da disciplina no ensino médio? Quem foi aprovado num exame vestibular de universidade pública sem ter concluído o ensino médio poderá fazer matrícula na educação superior?

Estas são apenas algumas das questões polêmicas nos últimos tempos e que dependem de normas dos conselhos de educação já existentes ou que podem ser objeto de consulta. Neste último capítulo do Caderno de Legislação Escolar vamos dar alguma orientação para os funcionários das secretarias escolares sobre como proceder e como avançar no conhecimento das normas mais importantes. Felizmente, a maior parte das dúvidas, embora não tenha respostas simples, exige apenas uma pesquisa nos sítios do CNE e dos outros conselhos de educação, disponíveis na internet.

O Conselho Nacional de Educação, em sua nova fase de atuação, desde 1996 - ano de publicação da atual LDB - tem emitido pareceres e resoluções que podemos assim classificar:

a) Diretrizes Curriculares sobre as etapas e modalidades da educação básica e sobre os cursos da educação superior;

b) Diretrizes nacionais sobre outros temas de política educacional, interpretando a LDB ou respondendo a consultas que lhe são submetidas por órgãos educacionais ou por pessoas físicas ou jurídicas;

c) Pareceres sobre consultas pontuais a respeito de temas e situações na educação, raramente acompanhados de resoluções.

Quanto ao primeiro grupo de documentos, já que tratamos da formação de profissionais da educação básica, deixamos de citar os inúmeros pareceres sobre cursos de graduação e de pós-graduação e enfatizamos as seguintes matérias curriculares, que os técnicos em secretaria escolar forçosamente devem conhecer, sob a forma de Parecer ou Resolução:

- Diretrizes Curriculares da Educação Básica - Resolução CNE/CEB nº 4, de 13 de julho de 2010;

- Diretrizes Curriculares da Educação Infantil - Resolução CNE/CEB

- n.º 1, de 7 de abril de 1999; Resolução CNE/CEB nº 5, de 2009 ;

- Diretrizes Curriculares do Ensino Fundamental - Resolução CNE/ CEB n.º 2, de 7 de abril de 1998; Resolução CNE/CEB nº 1 de 2010; Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010

- Diretrizes Curriculares do Ensino Médio - Resolução CNE/CEB n.º 3, de 26 de junho de 1998; Resolução CNE/CEB nº 2, de 30 de janeiro de 2012

- Diretrizes Curriculares da Educação Profissional- Resolução CNE/ CEB n.º 4, de 8 de novembro de 1999; Resolução CNE/CEB nº 6, de 2012

- Diretrizes Curriculares da Educação do Campo - Resolução CNE/ CEB n.º 1, de 3 de abril de 2002

- Diretrizes Curriculares do Curso Normal de Nível Médio - Resolução CNE/CEB nº 2, de 1999; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 20 de agosto de 2003

- Diretrizes Curriculares da Educação Especial- Resolução CNE/CEB n.º 2, de 11 de setembro de 2001; Resolução CNE/CEB n.º 4, de

2009

- Diretrizes Curriculares da Educação de Jovens e Adultos - Resolução CNE/CEB n.º 2, de 19 de maio de 2010; Resolução CNE/CEB n.º 3, de 15 de junho de 2010; (diretrizes operacionais)

- Diretrizes Curriculares da Educação Indígena- Resolução CNE/CEB n.º 5, de 22 de junho de 2012

- Diretrizes Curriculares da Educação Quilombola- Resolução CNE/CEB n.º 8, de 20 de novembro de 2012

Cumprir registrar aqui que cada sistema estadual e municipal pode e, muitas vezes, deve emitir pareceres e resoluções sobre matéria curricular, principalmente em relação à Parte Diversificada do Currículo, que compõe com a Parte Comum o Currículo Pleno de cada curso no âmbito da educação básica. À própria escola, em progressivos graus de autonomia pedagógica, cabe tomar decisões curriculares, a exemplo da escolha da Língua Estrangeira Moderna e da forma como desenvolvê-la - segundo o § 5º do art. 26 da LDB.

Quanto ao segundo grupo de documentos dos conselhos, elencamos algumas das matérias sobre as quais o CNE e outros conselhos têm-se pronunciado:

- Diretrizes Operacionais sobre etapas e modalidades de ensino - Resolução 01, de 2010, sobre a implantação do Ensino Fundamental de nove anos; Resolução 2, de 2008, sobre a operacionalização da oferta de educação do campo; Resolução 3, de 2008, sobre o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio.

- Formação e Carreira dos Profissionais da Educação - Resolução CNE/CEB n.º 3, de 8 de outubro de 1997; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 19 de abril de 1999; Resolução CNE/CEB n.º 1, de 20 de agosto de 2003; Resolução CNE/CEB n.º 5, de 22

de novembro de 2005; Resolução CNE/CEB n.º 2, de 28 de maio de 2009; Resolução CNE/CEB n.º 5, de 3 de agosto de 2010;

- Financiamento da Educação - Resolução CNE/CEB n.º 1, de 27 de março de 2008;

- Aproveitamento de estudos - Resolução CNE/CEB n.º 2, de 10 de março de 2006

Quanto ao terceiro grupo de pronunciamentos dos conselhos, em relação a consultas pontuais, é muito extensa e variada a pauta de assuntos, no CNE e nos demais conselhos. Pesquisando-se, por exemplo, alguns pareceres da Câmara de Educação Básica do CNE em 2012, citamos, como forma de fomentar o espírito de pesquisa dos funcionários de secretarias escolares:

- Parecer 03, atualiza o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio;

- Pareceres 09 e 18, orientam implantação da Lei n.º 11.738, de 2008, sobre o Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública;

- Parecer 12, fixa diretrizes operacionais para oferta de Educação a Distância em regime de colaboração entre sistemas de ensino;

- Parecer 21, ajusta calendários escolares durante a Copa do Mundo em 2014;

- Parecer 23, orienta as escolas de educação infantil quanto às suas férias e recessos.

A prática de os conselhos emitirem pareceres pontuais se assemelha um pouco à chamada “jurisprudência” dos tribunais, que acumulam uma doutrina a partir das respostas às consultas que, embora particulares, podem gerar preceitos mais gerais. Nesse sentido, incentivamos os funcionários administrativos a que façam também suas consultas aos respectivos conselhos estaduais e municipais quando da ocorrência de dúvidas no cotidiano das escolas e nas reuniões do Conselho Escolar.

Finalmente, vamos encarar uma questão muito própria das secretarias escolares: a da formalidade - via parecer ou resolução - das informações por elas prestadas aos cidadãos ou de decisões operativas.

Na maior parte dos casos, quando solicitadas oficialmente, além de fundamentadas em leis, normas e decisões da escola, devem apresentar-se na forma de um parecer, esclarecendo de forma clara e objetiva as dúvidas colocadas e as decisões tomadas pela secretaria.

Um parecer é a manifestação de técnico ou órgão técnico sobre assunto de sua especialidade. Este documento tem por caráter fundamental sua natureza de julgamento técnico conclusivo, portanto, fará parte do final de todo trâmite administrativo que culmine numa decisão ou esclarecimento. Um parecer poderá ser evocado sempre que uma decisão demande esclarecimentos de profissional ou setor especializado.

Embora sempre técnico, em função do seu objetivo, um parecer pode ser normativo, quando se destina ao estabelecimento de normas ou regulamentação de condutas, ou técnico, quando tem por fim responder a questionamentos, dúvidas, ou finalizar um processo administrativo. No caso dos relativos à secretaria escolar, o parecer emitido pelo secretário será sempre de natureza técnico-administrativo, pois, versará sobre tema da rotina da relação da escola com a comunidade escolar: matrícula, progressão, atestados médicos e outros temas que sempre geram dúvidas e acabam por afetar o exercício de direitos, tanto pelos alunos quanto pelos docentes e demais funcionários da escola.

De uma maneira geral, os pareceres a serem emitidos pela secretaria escolar são simples e poderão ser compostos, sem comprometimento do bom atendimento do setor, dos seguintes itens:

- Campo 1: Identificação da Escola - em papel timbrado ou carimbo;

- Campo 2: Identificação do documento em numeração sequencial e ano;

- Campo 3: Assunto - breve relato da demanda apresentada;

- Campo 4: Análise - esclarecimento da demanda o tratamento dado a ela pela legislação;

- Campo 5: Conclusão - Decisão embasada no exposto na análise; e

- Campo 6: Identificação do funcionário - assinatura do secretário e carimbo do setor ou do secretário.

A segunda forma é a de dois outros documentos, presentes na rotina da educação escolar, a Resolução e a Portaria. Documento de natureza regulamentar e normativa, a Resolução é a expressão de decisão do Conselho Escolar e a Portaria da Direção ou de outra chefia da Escola, a ser cumprida por todos ou por um setor determinado. Observe-se que as resoluções do Conselho Escolar devem estar baseadas em registros nos seus livros de ata, para resguardar a autenticidade. E as Portarias só têm sentido em escolas de maior tamanho (onde a comunicação informal perde a eficiência) ou quando se tratar de matérias controversas nas quais se pretenda imprimir um toque de maior autoridade ou precisão formal.

Caderno 13:

TÉCNICAS DE REDAÇÃO E ARQUIVO

²⁵Apresentação Rede e-Tec Brasil

Prezado estudante,

Bem-vindo (a) à Rede e-Tec Brasil!

Você faz parte de uma rede nacional de ensino que, por sua vez, constitui uma das ações do Pronatec - Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego. O Pronatec, instituído pela Lei nº 12.513/2011, tem como objetivo principal expandir, interiorizar e democratizar a oferta de cursos de Educação Profissional e

Tecnológica (EPT) para a população brasileira propiciando caminho de acesso mais rápido ao emprego.

É neste âmbito que as ações da Rede e-Tec Brasil promovem a parceria entre a Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (SETEC) e as instâncias promotoras de ensino técnico, como os Institutos Federais, as Secretarias de Educação dos Estados, as Universidades, as Escolas e Colégios Tecnológicos e o Sistema S.

A educação a distância em nosso país, de dimensões continentais e grande diversidade regional e cultural, longe de distanciar, aproxima as pessoas ao garantir acesso à educação de qualidade e promover o fortalecimento da formação de jovens moradores de regiões distantes, geograficamente ou economicamente, dos grandes centros.

A Rede e-Tec Brasil leva diversos cursos técnicos a todas as regiões do país, incentivando os estudantes a concluírem o ensino médio e a realizarem uma formação e atualização contínuas. Os cursos são ofertados pelas instituições de educação profissional e o atendimento ao estudante é realizado tanto nas sedes das instituições quanto em suas unidades remotas, os polos.

Os parceiros da Rede e-Tec Brasil acreditam em uma educação profissional qualificada - integradora do ensino médio e da educação técnica, - capaz de promover o cidadão com capacidades para produzir, mas também com autonomia diante das diferentes dimensões da realidade: cultural, social, familiar, esportiva, política e ética.

Nós acreditamos em você!

Desejamos sucesso na sua formação profissional!

Perfil Geral do Técnico em Educação

Considerando os princípios filosóficos, políticos e pedagógicos, o Profuncionário leva em conta as competências gerais atribuídas ao técnico em Serviços de Apoio à Educação pela Câmara de Educação Básica - CEB do Conselho Nacional de

Educação - CNE, por meio do Parecer nº 16/2005, a saber:

- identificar o papel da escola na construção da sociedade contemporânea;
- assumir uma concepção de escola inclusiva, a partir de estudo inicial e permanente da história, da vida social pública e privada, da legislação e do financiamento da educação escolar;
- identificar as diversas funções educativas presentes na escola;
- reconhecer e constituir a identidade profissional educativa em sua ação nas escolas e em órgãos dos sistemas de ensino;
- cooperar na elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica da instituição de ensino;
- formular e executar estratégias e ações no âmbito das diversas funções educativas não docentes, em articulação com as práticas docentes, conferindo-lhes maior qualidade educativa;
- dialogar e interagir com os outros segmentos da escola no âmbito dos conselhos escolares e de outros órgãos de gestão democrática da educação;
- coletar, organizar e analisar dados referentes à secretaria escolar, à alimentação escolar, à operação de multimeios didáticos e à manutenção da infraestrutura material e ambiental;
- redigir projetos, relatórios e outros documentos pertinentes à vida escolar, inclusive em formatos legais para as diversas funções de apoio pedagógico e administrativo.

Acrescentam-se, na tentativa de tornar mais específica a profissão, as seguintes competências:

- identificar e reconhecer a escola como uma das instituições sociais e nela desenvolver atividades que valorizem as funções da educação;
- descrever o papel do técnico em educação na educação pública do Brasil, de seu estado e de seu município;
- atuar e participar como cidadão, técnico, educador e gestor em educação nas escolas públicas, seja da União, dos

estados, do Distrito Federal ou dos municípios;

- compreender que na escola todos os espaços são de vivência coletiva, nos quais deve saber atuar como educador;

- participar e contribuir na construção coletiva do projeto político pedagógico da escola em que trabalha de maneira a fazer avançar a gestão democrática;

- representar, nos conselhos escolares, o segmento dos funcionários da educação;

- compreender e assumir a inclusão social como direito de todos e função da escola;

- elaborar e articular com os docentes, direção, coordenadores, estudantes e pais, projetos educativos que assegurem a boa qualidade da educação na escola, bem como o cumprimento dos objetivos pactuados em seu projeto político-pedagógico;

- diagnosticar e interpretar os problemas educacionais do município, da comunidade e da escola, em especial quanto aos aspectos da gestão dos espaços educativos específicos de seu exercício profissional;

- manusear aparelhos e equipamentos de tecnologia, colocando-os a serviço do ensino e das aprendizagens educativas e formativas;

- investigar e refletir sobre o valor educativo das suas atividades no contexto escolar, para poder criar melhores e mais consistentes condições para realizá-las;

- transformar o saber fazer da vivência em prática educativa para a construção de outras relações sociais mais humanizadas.

Perfil Específico do Técnico em Secretaria Escolar

O perfil profissional do Técnico em Secretaria Escolar é constituído por conhecimentos, saberes, princípios, valores e habilidades que o credenciam como educador e gestor escolar. Espera-se, então, que esta formação profissional propicie as seguintes competências específicas:

a) conhecer os principais elementos, fundamentos e princípios de sua profissão;

b) compreender as principais concepções de administração e como estas

ressoam no planejamento educacional escolar;

c) compreender e analisar as questões relativas aos meios e fins da educação, considerando processualmente o diagnóstico, a execução e a avaliação;

d) conhecer e vivenciar a ética e a transparência na educação pública;

e) compreender a unidade escolar como parte de um complexo educacional ligado a redes e sistemas de ensino;

f) dominar os fundamentos da gestão curricular, gestão administrativa e gestão financeira da unidade escolar;

g) compreender e analisar, considerando os seus princípios e práticas, uma gestão escolar com componentes autoritários e uma gestão escolar com componentes democráticos;

h) compreender, analisar, elaborar, refletir e vivenciar o projeto político-pedagógico da escola;

i) compreender e contextualizar, na lei e na prática social, a educação escolar, o Estado e as políticas educacionais;

j) compreender e analisar a legislação educacional nas Constituições, nas Leis de Diretrizes e Bases, no Plano Nacional de Educação e nos Conselhos de Educação;

k) dominar, analisar, refletir, fazer relações e mediações entre as normas emanadas dos conselhos de educação e o regimento escolar;

l) ler, compreender e produzir com autonomia, registros e escritas de documentos oficiais, relacionando-os com as práticas educacionais;

m) conhecer os fundamentos da contabilidade pública nos aspectos relacionados com o financiamento da educação, contabilidade da escola e da rede escolar;

n) conhecer os fundamentos da administração de materiais. Compreender e fazer relações entre os equipamentos físicos, materiais pedagógicos, educação e aprendizagem;

o) conhecer os fundamentos da estatística. Compreender e fazer relações entre estatística e planejamento, estatística

e avaliação, estatística e gestão, estatística e financiamento da educação;

p) compreender criticamente a avaliação institucional e os processos de avaliação dos estudantes, das escolas e das redes de ensino.

Mensagem da Professora-autora

Caro (a) estudante, Estamos iniciando os estudos deste contexto de letramento (leitura, escrita e construção de conhecimentos) com entusiasmo e bastante vontade de revisar ou de aprender novos temas, voltados à produção de textos e ao arquivo no setor de secretaria da escola, lugar de muita circulação de pessoas: alunos/as, familiares dos/as alunos/as, professores/as, servidores/as administrativos/as e outras pessoas interessadas nesse cenário.

Daí, a necessidade de atualização de conhecimentos que estão envolvidos com esse contexto educativo. Neste módulo, estabeleceremos uma interação constante que se dá por meio dos textos e dos assuntos aqui tratados e que possibilitarão a você uma postura autodidata. Dessa forma, precisará organizar seus horários de estudo, de pesquisa e desenvolvimento das atividades solicitadas nos Pratique.

A partir dos temas aqui propostos, você participará de um processo de aprendizagem que se desenvolve por meio dos Pratique, da consulta em outros livros, na internet, na conversa com pessoas mais experientes sobre os assuntos estudados e que estão no seu fazer do dia-a-dia na escola. Isto é, este módulo deseja promover uma interação em que o conhecimento aqui explicitado seja ponte à sua produção textual e de saberes para suas práticas sociais, principalmente na escola. E, ainda, que os estudos realizados por meio deste módulo incentivem você a buscar conhecimentos atualizados sempre.

Desejamos a você bons estudos e excelente aprendizado!

Apresentação da Disciplina

Este módulo do Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação (Profucionário) constitui um dos instrumentos mediadores na sua formação. Ele tem por objetivo central contribuir para que você seja habilitado ao exercício de uma função técnico-administrativa na escola.

Neste módulo, vamos tratar de vários assuntos relacionados às atribuições de alguns servidores da escola, entre eles, o(a) secretário(a) escolar; os auxiliares de secretaria; o(a) encarregado(a) administrativo(a) e outros servidores que se interessarem pelos serviços administrativos de uma escola. Então, os assuntos que vamos tratar são: linguagem, comunicação, interação, documentação, leis, arquivos e, principalmente, escrituração escolar.

Você deve se perguntar: por que falar de linguagem, comunicação e interação? Veja que esses elementos são essenciais para o bom funcionamento de nossos serviços na escola. A linguagem é tudo, é por meio dela que nos comunicamos e interagimos com as pessoas. Ela se apresenta na forma de oralidade e escrita. Na instituição “escola”, lidamos com o atendimento ao público, interagimos o tempo todo com professores, com o pessoal do administrativo e outros servidores, mas principalmente com os alunos, que são o motivo da existência da escola.

De forma simples e objetiva, tentaremos promover aulas virtuais, por meio deste módulo, que possam ajudá-lo (a) na sua leitura diária. Ao longo das aulas, vamos estabelecer uma interação virtual por meio do nosso discurso dirigido a você. Leremos alguns textos para que você reflita sobre alguns temas e obtenha informações adicionais sobre assuntos específicos e resolveremos algumas questões relacionadas aos conteúdos que vamos estudar ou revisar.

As questões estão localizadas em “Pratique” e “Refleta”, para que você possa participar deste estudo também como

coautor, visto que a nossa proposta de linguagem se baseia na interação.

Vale observar que a linguagem deste módulo, às vezes, torna-se instrucional quando precisamos falar de procedimentos específicos de escrituração escolar e leis. Então, vejamos a seguir o objetivo destas aulas.

Objetivos

Esperamos que você desenvolva habilidades comunicativas, interacionais e saiba lidar, de forma mais específica, com a escrituração escolar, com métodos básicos de arquivamento e outros procedimentos importantes. Para isso, traçamos os seguintes objetivos para nossas aulas:

Unidade 1: Identificar como a linguagem e alguns de seus fenômenos são usados na comunicação e na interação com o outro.

Unidade 2: Tratar de alguns tópicos da fala em situações comunicativas, aliados à apresentação pessoal.

Unidade 3: Tratar de tópicos gramaticais aplicados à escrita.

Unidade 4: Expor sobre os temas: documentação e arquivo.

Unidade 5: Identificar os procedimentos para arquivar documentos.

Unidade 6: Discutir sobre algumas atitudes que podemos adotar para estabelecer uma boa interação com as pessoas no contexto de trabalho e refletir sobre ética profissional.

Unidade 7: Identificar a contribuição de servidores administrativos.

Unidade 8: Explicar os gêneros textuais administrativos da escola e seus usos.

Ementa

Linguagem. Interação. Gêneros institucionais: escrituração escolar. Noções de escrituração escolar. Contexto de trabalho administrativo escolar. Atribuições de papéis sociais.

Unidade 1 - Língua(gem) e Interação

Ao estudar este módulo, você perceberá como é necessário ter um bom domínio dos

conhecimentos sobre linguagem e interação. Às vezes, nosso domínio sobre esse assunto está apenas no que conhecemos do senso comum, isto é, sobre o que as pessoas dizem sobre o assunto, o que percebemos sobre ele. Mas, talvez, pouquíssimas vezes, tenhamos parado para estudar de fato sobre a linguagem e a interação de forma mais científica. Portanto, os conhecimentos mais aprimorados sobre o assunto, agregando o senso comum aos conhecimentos científicos, fazem com que você compreenda melhor a interação com os pares, por meio da linguagem verbal e não verbal, e saiba ainda ter um pensamento mais reflexivo e crítico nas situações comunicativas cotidianas, principalmente nas situações do trabalho escolar.

A linguagem é um instrumento natural de comunicação do ser humano. Usamos a linguagem para expressar nossos pensamentos e sentimentos; defender nossas ideias por meio da fala, da escrita e da língua de sinais (por exemplo: a LIBRAS); ler e reler, compreender, dar sentido às coisas; fazer inferências sobre a situação social, política e econômica do país; para aprender com os textos, que registram a linguagem por meio de símbolos, o que constitui a escrita; para ouvir o outro; para entender o mundo. Enfim, são muitas as funções e as atividades de linguagem que realizamos.

Interagimos com as pessoas e com as instituições usando a linguagem verbal e não verbal de forma tão natural que nem paramos para pensar como isso ocorre.

Por exemplo, na escola, no exercício de seu papel social e administrativo, o(a) secretário(a) atende muitas pessoas: diretor(a), professores(as), alunos(as), pais etc. Para isso, usa a fala, conversando, interagindo para resolver problemas, para prestar serviços que fazem parte de sua rotina.

Nossos gestos, modo de nos vestir, o tom da nossa voz, tudo isso está relacionado à nossa forma de falar na interação com o outro. Por isso, muitas pessoas recebem

elogios: “como fulano é educado”, “eu fui muito bem atendida pela secretária, como ela é educada”. Os elogios surgem porque a comunicação foi boa, bem recebida pelo outro.

A escrita faz parte da rotina de trabalho da escola, principalmente nos serviços administrativos. Muitos serviços são realizados por meio de documentos próprios (documentação) dos serviços administrativos: produzimos documentos, registramos matrículas dos(as) alunos(as), manuseamos o computador, interagimos por meio de *e-mails* etc. Para isso, é necessário ter um bom domínio da escrita, conhecendo suas regras e sabendo aplicá-las na produção de documentos que fazem parte de serviços específicos, como os da secretaria, do departamento de pessoal, entre outros. No entanto, escrever com clareza, objetividade e concisão também faz parte da boa comunicação.

Comunicamo-nos utilizando a linguagem verbal (fala e escrita) e a não verbal (gestos corporais e faciais, tom de voz, modo de se vestir etc.).

Para tornar nossa conversa mais didática, vamos falar de língua e de linguagem verbal e não verbal mais detalhadamente. Vale lembrar que outros módulos do Profuncionário também falam de linguagem. Falar de linguagem nunca é demais, ainda mais quando a vemos de vários pontos.

Língua

Para o linguista Ferdinand de Saussure (1916), a língua é um conjunto sistemático de convenções sociais, utilizadas pela coletividade para gerar a comunicação. Constitui-se de signos linguísticos que resultam da união de significante (imagem acústica) e significado (conceito). Dessa forma, a imagem acústica ‘árvore’ significa “vegetal lenhoso, com tronco e folhas” ou, ainda, outros significados como árvore de natal, genealógica etc. A variação de significado depende do que, de onde e com quem estamos falando. Portanto, o significado das palavras se apresenta de

forma **polissêmica**, pois podemos utilizar uma palavra (imagem acústica) com várias sentidos (conceitos), dependendo do contexto de uso. A palavra corrente aparece nos dois enunciados com sentidos diferentes

A língua se concretiza por meio da fala, linguagem verbal, e a fala, por sua vez, é representada por meio da escrita.

Linguagem verbal

A linguagem verbal realiza-se na fala e na escrita. Concretiza-se na fala, que se realiza por meio de signos linguísticos. A escrita representa o que falamos, mas não de forma tão exata. Utilizamos para escrever símbolos: alfabeto, sinais de pontuação, acentuação, números etc. Portanto, utilizamos a fala e a escrita para dar sentido às nossas ações e atividades de linguagem e, principalmente, para estabelecer a comunicação.

Linguagem não verbal

O sentido - que damos às coisas do mundo - e a comunicação - que se estabelece entre as pessoas - não ocorrem apenas por meio da linguagem verbal. Lemos o mundo, os fatos sociais e as pessoas utilizando a linguagem não verbal. Por exemplo: quando o semáforo aciona a luz amarela, isso significa atenção, pois em poucos segundos será acionada a luz vermelha para os carros pararem em um determinado lugar, sinalizado na via de trânsito. Veja que as cores, nesse contexto, têm um significado específico, representam um tipo de linguagem, que chamamos de não verbal.

Podemos citar como exemplos de linguagem não verbal as cores, ícones, movimentos corporais e faciais, desenhos, fotografias, situações, mímicas, lugares etc.

A comunicação ocorre por meio da linguagem verbal, da não verbal e na associação das duas. Um bom exemplo do uso das duas linguagens é a utilização de documentos que precisam ser expedidos em papel timbrado.

Além disso, também temos a mescla de linguagens, isto é, a linguagem multimodal. Esse tipo de linguagem consiste na associação de várias linguagens para a construção de um texto. Estamos utilizando a palavra texto, aqui, com o sentido mais amplo. Por exemplo: uma peça teatral, uma propaganda, um filme, um folder, o hipertexto da *internet*, um trabalho escolar com desenhos ou gravuras, o livro didático, entre outros.

Variedades linguísticas

Um fato que faz parte da nossa realidade social é a existência de variedades linguísticas, isto é, diferentes formas de uso da mesma língua. De forma simples, são exemplos de variedades linguísticas: os sotaques das pessoas de diferentes regiões, a forma de falar de algumas tribos de adolescentes, que usam as gírias; a forma de falar de alguns desportistas; a linguagem técnica de determinados profissionais, como médicos, advogados, policiais; a língua “padrão” e a considerada “não padrão”.

Exemplos de variedades linguísticas:

Na fala:

Fala de cantor de rap

“Então a nossa filosofia é mostrar pras pessoas, né, tentar passar pras pessoas que elas podem brilhar, que elas são importantes [...] É isso aí. Então nós viramos pô negro e falamos: pô, carinha, o negócio é o seguinte, tu é bonitu, tu num é feio como dizem que tu é feio...”

Fala de um médico explicando algumas doenças do coração

“Tem gente que nasce com o coração maior ou menor, e com vários defeitos. Essas são as cardiopatias congênitas. O coração pode nascer com inúmeros defeitos. Agora, o tamanho do coração também tem a ver.”

(Os exemplos foram retirados de SOUSA, VELLASCO, 2001).

Na escrita:

Documento escrito na “norma padrão”
ATA

Aos três dias do mês de setembro de dois mil e seis, foi inaugurado na Escola Felicidade do Campo, pelo Secretário de Educação do Município de Alegre, o complexo poliesportivo “Vida de atleta”. Ele mede cerca de dois mil metros quadrados, tem uma piscina olímpica, seis banheiros: três femininos e três masculinos, dois vestiários e uma cantina. Após a inauguração, os alunos puderam desfrutar das instalações da quadra.

Linguagem escrita coloquial

Bilhete

Mãe,

Saí com meus colegas 2 horas da tarde, vô no cinema assistir um filme chamado “A idade do gelo II”. Não me espera pra jantar. Tô levando dinheiro pro lanche.

Beijo, Karol

Todas as línguas do mundo têm suas variedades linguísticas, pois as pessoas não são iguais, elas pertencem a culturas diferentes e formas de socialização que variam e marcam suas identidades.

A língua, devido a fatores sociais, políticos, econômicos e de escolarização, apresenta variedades que são consideradas “padrão” e “não padrão”. A primeira é tida pela sociedade como a “língua culta”, a de prestígio. A segunda, muitas vezes, as pessoas que a utilizam são estigmatizadas, ou seja, são tratadas com preconceitos e desrespeito, o que não deveria acontecer, pois rotular com certos adjetivos as pessoas que não fazem uso de uma linguagem dita “padrão” é um grande equívoco.

Precisamos reconhecer as diferentes formas de uso da língua e respeitar as pessoas, independentemente da forma como falam.

Não é porque ouvimos uma pessoa falar nós vamu no hospital que devemos pensar que ela não sabe falar o português. Na

verdade, faz uso de uma das variedades do português e se comunica do jeito que sabe.

Quando estamos exercendo um papel social, no qual lidamos com o público, é necessário que nossa forma de falar seja clara e objetiva, conforme a variedade linguística que dominamos. E, quando escrevemos, dependendo do gênero textual, precisamos usar a variedade “padrão”, principalmente redação oficial, escrituração escolar etc.

Veja que, no caso do bilhete da Karol, a linguagem estava adequada para esse gênero, mas para uma redação oficial, aquela linguagem não é conveniente.

Para sabermos mais sobre a variedade linguística, vamos ler um fragmento do texto de Tânia Alckmin.

As variedades linguísticas e a estrutura social

Em qualquer comunidade de fala, podemos observar a coexistência de um conjunto de variedades linguísticas. Essa coexistência, entretanto, não se dá no vácuo, mas no contexto das relações sociais estabelecidas pela estrutura sociopolítica de cada comunidade. Na realidade objetiva da vida social, há sempre uma ordenação valorativa das variedades linguísticas em uso, que reflete a hierarquia dos grupos sociais. Isto é, em todas as comunidades existem variedades que são consideradas superiores e outras inferiores. Em outras palavras, como afirma Gnerre (1985), “uma variedade linguística ‘vale’ o que ‘valem’ na sociedade os seus falantes, isto é, vale como reflexo do poder e da autoridade que eles têm nas relações econômicas e sociais”. Constatamos, de modo muito evidente, a existência de variedades de prestígio e de variedades não prestigiadas nas sociedades em geral. As sociedades de tradição ocidental oferecem um caso particular de variedade prestigiada: a variedade padrão. A variedade padrão é a variedade linguística socialmente mais valorizada, de reconhecido prestígio dentro de uma comunidade, cujo uso é, normalmente, requerido em situações de interação determinadas, definidas pela comunidade como próprias, em função da formalidade da situação, do assunto tratado, da relação entre os interlocutores, etc. A questão da língua padrão tem uma enorme importância em sociedades como a nossa. Algumas considerações a seu respeito se impõem.

A variedade padrão de uma comunidade - também chamada norma culta, ou língua culta - não é, como o senso comum faz crer, a língua por excelência, a língua original, posta em circulação, da qual os falantes se apropriam como pode ou são

capazes. O que chamamos de variedade padrão é o resultado de uma atitude social ante a língua, que se traduz, de um lado pela seleção de um dos modos de falar entre os vários existentes na comunidade e, de outro, pelo estabelecimento de um conjunto de normas que de finem o modo “correto” de falar. Tradicionalmente, o melhor modo de falar e as regras do bom uso cor respondem aos hábitos linguísticos dos grupos socialmente dominantes. Em nossas sociedades de tradição ocidental, a variedade padrão, historicamente, coincide com a variedade falada pelas classes sociais altas, de determinadas regiões geográficas. Ou melhor, coincide com a variedade linguística falada pela nobreza, pela burguesia, pelo habitante de núcleos urbanos, que são centros do poder econômico e do sistema cultural predominante.

(ALKMIM, 2001. p. 39-40.)

Competência comunicativa

A competência comunicativa de uma pessoa lhe permite adequar sua fala dependendo do seu interlocutor. Isso consiste em demonstrar habilidades de saber o que falar e como falar, utilizando as regras da língua, com o estilo formal ou informal.

Se conversamos com uma pessoa desconhecida, é claro que usamos o estilo formal. Por exemplo: “o senhor, por favor, pode me informar, quando posso renovar a matrícula do meu filho para o próximo semestre?”. Já com uma pessoa conhecida, em um momento de descontração, o estilo já é outro: “querida, você não conseguiu acessar a internet? Tá brincando!”.

Portanto, a nossa competência comunicativa nos possibilita interagir com as pessoas de diferentes formas.

Gêneros textuais

Na interação do cotidiano, usamos diferentes formas de comunicação, sejam elas orais ou escritas. Quando estamos na secretaria da escola, em uma situação de atendimento: dizemos “bom dia, o que a senhora deseja? E ela responde “o senhor pode me informar quando vai começar o período de renovação de matrícula?”. Estabelece-se aí uma situação de conversação, com falas bem marcadas. Esse tipo de situação se repete com outras pessoas e com variação do discurso, todos

os dias, nesse contexto de trabalho. A essa configuração, podemos chamar de gênero textual da oralidade.

Na secretaria, por exemplo, também lidamos com textos específicos: memorando, declaração, histórico, relatório, ata etc. Já o encarregado administrativo da escola lida com outros gêneros mais específicos à sua área de atuação: formulário de registro de atestado médico, folha de ponto, licença maternidade, planilha etc. Esses documentos têm configurações bem marcadas, têm função social porque desempenham um papel social. A esses documentos chamamos de gêneros textuais da escrita.

É por meio dos gêneros da oralidade e da escrita que nos comunicamos, dando sentido às atividades sociais.

Vejam que, para esses gêneros, usamos uma linguagem bem específica, pertencente ao contexto escolar.

Vamos ler um fragmento de texto da linguista Ingedore Koch, sobre gêneros textuais.

Ingedore Koch (2006, p. 100-101) contribui conosco dizendo que no processo de leitura e construção de sentido dos textos, levamos em conta que a escrita/fala baseiam-se em formas padrão e relativamente estáveis de estruturação e é por essa razão que cotidianamente, em nossas atividades comunicativas, são incontáveis as vezes em que não somente lemos textos diversos, como também produzimos ou ouvimos enunciados, tais como: “escrevi uma carta”, “recebi o e-mail”, “achei o anúncio interessante”, “o artigo apresenta argumentos consistentes” [...] E a lista é numerosa mesmo! Tanto que estudiosos que objetivaram o levantamento e a classificação de gêneros textuais desistiram de fazê-lo, em parte, porque os gêneros existem em grande quantidade e também porque os gêneros, como práticas sociocomunicativas, são dinâmicos e sofrem variações na sua constituição que, em muitas ocasiões, resultam em outros gêneros.

Unidade 2 - Interação Comunicativa com o Outro

Saber lidar com as situações comunicativas em nosso trabalho e no nosso dia-a-dia é saber lidar com a cordialidade, a polidez; conduzir, sobretudo, uma boa interação com as

pessoas com quem interagimos, com linguagem clara e objetiva, para que possamos ouvir e falar nos momentos adequados.

Como você já está municiado de conhecimentos sobre a linguagem escrita de gêneros específicos, vamos tratar de alguns tópicos da fala em situações comunicativas, aliados à apresentação pessoal dos servidores que lidam diretamente com atendimento ao público. Na escola, a interação interpessoal ocorre o tempo todo, em todos os papéis sociais. O diretor lida com professores, alunos, pais e pessoal da secretaria. Os professores lidam o tempo todo com os alunos etc. Assim, quando se lida com pessoas, estabelecendo a interação face a face, precisamos atentar para alguns procedimentos.

A cordialidade, a ratificação do outro, explicações claras e objetivas, bom atendimento, é tudo que esperamos de uma pessoa que esteja exercendo o papel de lidar com o público. Para que isso ocorra, devemos:

- Prestar atenção à solicitação do outro, sabendo ouvir com paciência;
- Tentar entender o que o outro solicita;
- Atender às pessoas sem privilégios;
- Não discriminar as pessoas por causa da sua forma de falar, de se vestir ou por racismo;
- Entender que a comunicação se dá ao se adaptar às situações, ao tema, às pessoas envolvidas;
- Perceber que qualquer informação da parte de quem faz um atendimento depende do conhecimento sobre o outro;
- Evitar mal-entendidos para que não ocorram ruídos na comunicação;
- Conectar-se na interação, ouvindo o outro com atenção.

É importante entender qual é a função social que exercemos em um local de trabalho e conhecer bem o serviço que prestamos à comunidade. Afinal, não é difícil encontrar pessoas que estão exercendo uma função, mas que parecem não saber o que estão fazendo ali, pois não

tiveram a oportunidade de formar uma consciência profissional e de saber a importância de seu papel social.

Por exemplo, quando estamos por trás de um balcão atendendo alunos, pais e outras pessoas, interagimos com elas, fazendo a leitura de suas solicitações e reivindicações. O que foi solicitado, muitas vezes, dependendo do caso, transforma-se em atividades organizadas na forma de trabalho executado na secretaria de uma escola, que são: matrículas, expedição de documentos, organização documental da vida escolar do aluno etc.

Estabelecemos uma boa interação e uma boa comunicação sendo prestativos e procurando dar sentido ao que ouvimos.

Vamos refletir sobre interação e comunicação lendo o texto abaixo.

*A palavra que (des) emprega
Linguagem empresarial usa termos em
evidências e garante muita pose, mas não raro diz
pouco, nada ou permite interpretações diferentes da
desejada.*

(Por Luis Adonis Valente Correia)

Comunicação é o fator gerador de imprecisão, de mal entendido, de distúrbios e surpresas que grassam as empresas de hoje. Parece, e as pessoas acreditam, que todos estão falando a mesma língua. Mas é uma língua tão desprovida de significado que, ou não diz nada, ou permite diversas interpretações. E assim todos seguem, aceitando ou fingido compreender.

É por meio de uma linguagem comum que se estabelece, de maneira mais explícita, a pertinência ao meio, o sentimento de pertencer não somente à empresa como também ao mundo empresarial, à administração que se transformou em *business-show*. Os diálogos, principalmente os de seleção, recrutamento, alocação e venda de serviços, pautam-se na utilização das palavras em evidência. Isso para demonstrar sintonia e - outras dessas palavras favoritas - alinhamento.

O ritual da fala em administração e negócios se transformou em um encostar de antenas de formigas que trocam o trabalho de carregar folhas pelo trabalho de emitir as palavras que fazem contato, ainda que não façam sentido.

Comunicação é *chic*, contabilidade não é. No entanto, há dois erros básicos na comunicação no âmbito administrativo que são indispensáveis para a contabilidade: primeiro, utilizar a mesma palavra para definir coisas diferentes; segundo, utilizar palavras diferentes para definir a mesma coisa.

Atender aos apelos dos modismos administrativos faz a comunicação oscilar e a organização vacilar. Atualmente é raro encontrar uma empresa de grande porte no Brasil que chame o empregado de empregado. Empregado é chamado de colaborador. Poucas denominações são tão precisas quanto empregado. Demarca-o com tal nitidez que nos faz distingui-lo do terceirizado, por exemplo. Poucas denominações são tão imprecisas quanto colaborador. Colaborador abrange praticamente todos os níveis de relacionamento com a empresa. Com os terceirizados, por exemplo. Fornecedores e clientes são colaboradores. Pesquisadores e consumidores, também. Advogados e auditores, às vezes. Algumas colaborações são pagas. Consumidores são grandes colaboradores das empresas ao comprarem seus produtos. O elogio que fazemos à qualidade de um produto é uma colaboração, mas isso não nos garante um crachá.

A prática empresarial invadiu os lares. Várias empregadas domésticas ganharam a denominação de secretária, um caso de upgrade curioso: “melhorar” a titulação sem “melhorar” o cargo. Continuam com as mesmas atribuições. Não acredito que eu venha a ler nos jornais: secretária cai com balde e vassoura quando limpava a janela. A não ser em caso de desvio de função muito grande. É possível até que eu visse no jornal um gráfico sobre quedas de janela, mas com certeza não seriam de secretárias.

(Texto transcrito na íntegra da Revista Língua Portuguesa, Ano I, n. 3, 2005, p. 33)

Não há demérito algum em chamar empregado de empregado. É sintoma de subdesenvolvimento evitar essa palavra por alguma conotação de exploração. É muita culpa para quem quer uma empresa saudável. Empresa saudável é aquela em que chamar os empregados de empregados não é problema nem para esses profissionais nem para a empresa.

Unidade 3 - Regras da Escrita

Na comunicação, principalmente nos gêneros textuais escritos, utilizamos regras da língua consideradas “padrão”. Assim, nesta unidade, vamos tratar de tópicos gramaticais aplicados à escrita, pois saber utilizar regras gramaticais de forma adequada ao gênero textual faz parte do conhecimento que precisamos ter de nossa língua e das situações comunicativas.

No módulo “Produção Textual na Educação Escolar”, a autora expôs como escrever com clareza, concisão, objetividade e apresentou gêneros textuais oficiais, utilizados nos contextos administrativos da instituição escolar. Agora, vamos resgatar um daqueles gêneros para trabalhar algumas regras da escrita oficial, pois a escrita oficial apresenta regras que são seguidas para que haja a padronização de documentos. Podemos dizer que a escrita oficial é uma variedade linguística considerada “padrão”.

MEMO nº 034/2006

Em 1º de agosto de 2006.

Ao Sr. Diretor do Departamento Financeiro

Assunto: Atraso de pagamento

Solicito a V. Sª. verificar o motivo do atraso de pagamento, de maio de 2006, dos funcionários auxiliares de secretaria: João Lopes de Almeida, matrícula n. 0007654, e Maria Luiza de Souza Lima, matrícula n. 0029876.

Atenciosamente,

Aparecida Campos

Secretária Escolar

Como você estudou no Módulo 8, o memorando é um tipo de correspondência interna, que trata de qualquer assunto de trabalho, utilizada entre unidades administrativas da mesma instituição, com o mesmo nível hierárquico ou não.

Perceba que o memorando tem uma configuração mais ou menos fixa e serve a uma esfera social, por isso é um gênero textual. Porém, devemos atentar para a linguagem que é usada nesse tipo de documento e nos outros: ofício, carta, requerimento etc., ou seja, na redação oficial. Esse tipo de linguagem é formal e enquadra-se no padrão de linguagem de prestígio. Assim, fazem parte dessa linguagem algumas regras, que ressaltamos a seguir:

a) Locais e datas

- Devem ser escritos por extenso:

Rio Branco, em 23 de junho de 2006.

- O primeiro dia do mês será indicado pelo algarismo 1º

- Não é necessária a colocação de um zero à esquerda da escrita de número que indica dia do mês:

Brasília, 2 de agosto de 2006.

Lei nº 1.233, de 6 de abril de 2002.

b) Vocativo

Invoca o destinatário. É a expressão utilizada para chamar a atenção da pessoa a quem se escreve. Deve ser seguida de vírgula. Algumas pessoas, no lugar da vírgula, usam os dois pontos.

Senhor Diretor,

Senhora Secretária de Estado:

As expressões vocativas mais usadas são

- Excelentíssimo Senhor: para Excelência.
- Eminentíssimo Senhor: para Eminência.
- Senhor/Senhora: para Senhoria.
- Meritíssimo: para Juiz.

c) Formas de tratamento

Recorremos a essas formas para falar ou escrever a outras pessoas. Essas expressões vêm de uma tradição milenar que, como

expõe Antônio Lima (2005, p.9), “estabeleceu que às autoridades supremas não se poderia falar diretamente, senão por meio de seus elevados atributos”. Daí terem surgido expressões como Vossa Majestade, Vossa Excelência, entre outras.

Selecionamos para você algumas formas mais usadas:

- Você (v) Vocês (vv): para pessoas de convívio social mais familiar.

- Senhor (Sr.)/Senhores (Srs.)/Senhora (Sra.)/Senhoras (Sras.): esses tratamentos marcam um certo distanciamento respeitoso.

- Vossa Senhoria (V. Sa)/Vossas Senhorias (V. Sas.): para pessoas de cerimônia.

- Vossa Excelência/Sua Excelência: é a expressão de tratamento de nível mais elevado. Usa-se para o Presidente da República, Presidente do Congresso Nacional e Presidente do Supremo Tribunal Federal. Também é aplicada a governadores. Na escrita da redação oficial deve-se usar a forma por extenso bem como nos envelopes (Excelentíssimo Senhor Presidente da República).

- Vossa Santidade (V.S.): para o Papa.

- Vossa Excelência Reverendíssima (V.Ex.^a Revma.): para arcebispos e bispos.

- Vossa Magnificência (V. Maga.): para reitores de universidades.

Aqui, registramos alguns tópicos que são peculiares à redação oficial. Contudo, é indispensável que o secretário escolar tenha, em seu local de trabalho, um manual de redação e estilo atualizado, para que possa consultar as regras utilizadas na escrita, tais como: uso de crase, colocação pronominal, ortografia, regência verbal, regência nominal, conjugação verbal e uso de pontuação. Vale lembrar que aprendemos com a prática de escrever, isto é, aprendemos a escrever, escrevendo.

A linguagem da redação oficial é diferente da fala, por isso deve ser objetiva e clara. Deve-se evitar:

- Rodeios e lugares comuns, como: “venho por meio desta apresentar...”. “Com certeza, os materiais foram liberados”;

- Misturar tratamentos pronominais, como a mudança de um mesmo documento de V. Sa. para você;

- Discurso bajulador, como: “com intenso apreço e admiração que tenho por V. Sa.”.

Outro ponto que deve ser observado na produção de redação oficial é a estética do documento, isto é, a sua boa apresentação. Assim, devemos prestar atenção nas margens direita e esquerda, espaços no corpo do texto e sua centralização no papel.

Quando conhecemos as diferentes modalidades de uso da linguagem, circulamos com mais liberdade nos diversos contextos sociais.

Unidade 4 - Noções de Documentação e Arquivo

Saber lidar com os recursos da documentação, de documentos e de arquivos é um conhecimento muito importante para o trabalho na secretaria escolar e em outros contextos de serviço. Daí a necessidade de você se apropriar dos conceitos e dos exemplos práticos deste assunto.

Documentos

Os documentos norteiam a nossa vida. Precisamos deles para registrar nossa presença e nossas ações no mundo. Vejamos esta trajetória: uma pessoa comum, ao longo de sua vida, é possuidora de Registro de Nascimento, Cartão de Vacinação, Ficha Individual Escolar, Boletim Escolar, Histórico Escolar, Identidade, Certidão de Casamento etc.

As instituições, públicas ou privadas, são produtoras, receptoras e, além disso, preservam e guardam grande quantidade de documentos. Muitos documentos com o tempo deixam de existir, mas outros são preservados como memória viva: documentos administrativos e históricos estão arquivados em lugares próprios para isso, tais como: instituições privadas ou públicas, centros de documentação, bibliotecas etc.

Entendemos por documento, conforme o Dicionário *Houaiss* Eletrônico, qualquer escrito que possa estabelecer determinado fato ou objeto de valor documental, como construções, peças, papéis, filmes, fotografia, entre outros. E, ainda, algo que instrua, prove ou comprove cientificamente algum acontecimento.

Como você mesmo identificou, cada documento que utilizamos em um contexto específico tem uma função social peculiar, isto é, tem uma finalidade, um motivo de existência.

Documentação

A vida moderna se apresenta de forma complexa, cuja dinâmica da sociedade atual diferencia-se devido ao progresso industrial e tecnológico. Nesse contexto, os conhecimentos são produzidos de diferentes formas e por diversas instituições.

Para que seja mais fácil o acesso a eles, documentos especializados são produzidos e normatizados, registrando fatos e conhecimentos conforme sua função social. Desse processo, surge a documentação que constitui o conjunto de métodos que tem como objetivo a produção, sistematização, distribuição e utilização de documentos.

Quanto à **finalidade da documentação**, vamos ler o que João Bosco Medeiros e Sonia Hernandez têm a dizer:

“Em sentido amplo, a documentação tem por finalidade reunir e organizar todos os conhecimentos que o homem adquiriu através dos tempos e com isso permitir sua divulgação e utilização, proporcionando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia, a finalidade da documentação, na maioria dos casos, depende da forma como foi organizada e de como é utilizada.”
(MEDEIROS, HERNANDES, 2004. p. 211.)

A função social da documentação é de auxiliar o planejamento, o estudo, a pesquisa de qualquer campo ou nível, a busca da história, de fatos, isto é, referência necessária para se tomar decisões e, sobretudo, gerar informação.

Conforme a natureza da empresa, a informação se organiza e se encontra disponível na forma de jornais, livros, manuais, noticiários, boletins, teses, monografias, programas de computador etc.

Em uma secretaria escolar, por exemplo, as informações peculiares estão registradas em gêneros (documentos) específicos: livros-ata, históricos escolares, diários de classe, memorandos, requerimentos, ofícios, projeto político-pedagógico da escola, atas de conselho de classe etc. Tais documentos organizam e regulam o trabalho de um contexto, em relação ao processo de produção, distribuição e utilização desses documentos. Por meio desse processo se organiza e registra a vida escolar do aluno, escrevendo páginas e páginas da história de uma escola, cidade, estado ou país, enfim, da sua educação.

A documentação se apresenta na forma comercial, científica ou oficial, conforme sua organização, utilização ou finalidade. É comercial quando é organizada e utilizada pelas empresas e destina-se a fins estritamente comerciais. É científica quando o objetivo principal é o de proporcionar informações científicas ou mesmo didáticas, sem visar diretamente o lucro. E, por fim, é oficial quando sua organização e utilização têm o objetivo de auxiliar e assessorar a Administração Pública no que diz respeito à coleta e à classificação de documentos oficiais, tais como: Leis, Leis Complementares, Decretos etc.

Hoje, a informática tem nos ajudado muito, facilitando a busca de documentação e informações em bancos de dados sistematizados de forma precisa e eficiente, tanto é que várias empresas já estão informatizadas, inclusive as instituições de ensino.

Arquivo

Produzimos documentos e mais documentos. E precisamos guardá-los de alguma forma, visto que neles encontram-

se informações preciosas. E como fazer isso?

Arquivar é guardar documentos de forma organizada em um arquivo. Vamos ler o que as informações do Dicionário *Houaiss* nos dizem sobre **arquivo**.

Resumidamente: arquivos são conjuntos organizados de documentos, produzidos ou recebidos e preservados por instituições públicas ou privadas, ou ainda por pessoas. E são divididos em duas categorias: públicos e privados. Os públicos são produzidos ou recebidos por instituições governamentais de caráter federal, estadual ou municipal. Os privados são produzidos e recebidos por pessoas físicas, conforme suas atividades específicas, e instituições que não são públicas. O arquivo tem como função classificar, organizar e preservar a documentação.

Os arquivos constituem fontes culturais de grande relevância, pois guardam a memória histórica individual e coletiva, manifestações culturais, fatos da civilização, leis, criações científicas e tecnológicas etc. E, por isso, devem ser preservados.

Tipos de arquivo

Os arquivos são classificados em quatro tipos: morto, inativo, ativo e informatizado. A esses tipos relaciona-se a frequência do uso ou consulta.

- *Arquivo morto*: nunca ou pouquíssimas vezes são consultados. Apesar da condição desse tipo de arquivo, não deve ser considerado depósito de lixo. Existem depósitos próprios para esse tipo de arquivo, como por exemplo: caixas de papelão próprias.

- *Arquivo inativo*: armazena documentos com pouca frequência de uso. Uma boa opção para esse tipo de arquivo, quando há grande quantidade de documentos, é a microfilmagem, cujo processo de reprodução fotográfica reduzida atinge 95% do tamanho original do documento.

- *Arquivo ativo*: guarda documentos que são utilizados com muita frequência,

documentos em processo de conclusão e, também, do ano letivo.

- *Arquivo informatizado*: meio digital de armazenar dados, documentos e diferentes tipos de informações.

Espécies de arquivo

Especificamente, os arquivos de instituições públicas da esfera federal, estadual ou municipal, de atividades administrativas, judiciárias ou legislativas são classificados em três espécies: correntes, temporários e permanentes.

- *Arquivo corrente*: blocos de documentos atuais que são consultados com muita frequência para a realização de tarefas, esclarecimento de dúvidas e pesquisas.

- *Arquivo temporário*: bloco de documentos que é retirado de arquivos correntes para ser transferido para depósitos temporários.

- *Arquivo permanente*: bloco de documentos de caráter histórico, cultural ou científico que são preservados indefinidamente.

Destruição de documentos: como se faz?

Vamos pensar que alguns documentos possuem data de validade. Alguns documentos são guardados por 1, 2 ou 5 anos. Depois que o tempo de validade dos documentos venceu, eles são destruídos.

Para que possamos destruir qualquer documento, com data de validade, de domínio público, que não serve mais, precisamos fazer o registro em documento próprio e observar, primeiramente, as regras da instituição.

Para efetivar a classificação de validade de tempo de certos documentos é necessário analisar a sua importância, o seu valor documental e social, e se caiu em desuso.

Transferência de documentos

Com frequência, é preciso verificar as condições dos arquivos para realizar a transferência de documentos. Com a verificação e análise de documentos, saberemos para onde transferir os documentos, se é para o arquivo inativo ou morto, ou se o documento permanece no arquivo ativo.

Os processos de transferência de documentos são:

- **Periódico:** fazemos a transferência de documentos para o arquivo Inativo ou morto, de forma planejada, em dias preestabelecidos.

- **Permanente:** em que a transferência de documentos se dá em intervalos não preestabelecidos, quando for necessário, devido ao acúmulo de documentos.

- **Diário:** em que a transferência é como o próprio nome diz, diária, quando consultamos um documento e verificamos que não há mais necessidade de mantê-lo no arquivo ativo, então, podemos transferi-lo para o arquivo inativo ou morto.

O ato de preservar documentos é tão importante que há uma lei na constituição que assegura isso. Vejamos o que diz o artigo abaixo:

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: (EC n. 42/2003)

I - as formas de expressão;

II - os modos de criar, fazer e viver;

III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.

§ 1º O poder público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação.

§ 2º Cabem à Administração Pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e

as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

§ 3º A lei estabelecerá incentivos para a produção e o conhecimento de bens e valores culturais.

§ 4º Os danos e ameaças ao patrimônio cultural serão punidos, na forma da lei.

§ 5º Ficam tombados todos os documentos e os sítios detentores de reminiscências históricas dos antigos quilombos.

Antigamente, a preservação documental tinha caráter histórico. A preocupação primordial era justamente proteger a memória histórica dos fatos registrados na forma de documentos.

Com o passar do tempo, houve o aumento de produção e veiculação de informações técnicas e científicas em diferentes setores da sociedade. Na Administração Pública, principalmente, tem-se produzido, a cada dia, mais e mais documentos. Com isso, atualmente o objetivo de preservar e arquivar documentos não é só histórico, mas sim de racionalizar a informação, proporcionar a eficiência administrativa e de tornar prática a tomada de decisões.

Unidade 5 - Onde Arquivar os Documentos?

Como sabemos, os documentos registram fatos e informações úteis e relevantes às pessoas, por isso precisamos arquivá-los em lugares próprios e seguros. Existem vários tipos de pastas, depósitos de papelão, equipamentos de ferro e fichários para o arquivamento de documentos. E, ainda, o sistema informatizado de arquivamento, que facilita o acesso, de forma dinâmica, a tantas informações. Por isso, saber identificar os procedimentos para guardar documentos é uma competência exigida para quem lida com a secretaria escolar e outras instâncias administrativas da escola.

Organização de arquivos

Na organização de arquivos, precisamos observar alguns princípios básicos, como segurança, previsão, simplicidade, acesso e flexibilidade.

A preocupação com a segurança de arquivos é imprescindível. Por isso, é necessário tomar medidas contra incêndio, extravio e condições impróprias de preservação de documentos e manter os sigilosos em lugar conveniente.

É muito desagradável ter de encontrar um documento no arquivo, com urgência, e não conseguir. Por isso, o arquivo deve proporcionar precisão para quem o consulta. Assim, quem organiza um arquivo deve assegurar bom acesso a quem precisa utilizá-lo, garantindo que os documentos sejam localizados com facilidade. Para que isso ocorra, o arquivo precisa ser simples, funcional e de fácil compreensão.

Com a dinâmica dos serviços administrativos e com o passar do tempo, a tendência é que o número de documentos aumente. Isso nos leva a observar o crescimento do volume e a complexidade dos documentos a serem arquivados. Por isso, não precisamos adotar normas rígidas de arquivamento, mas sim sermos flexíveis para esse procedimento, para que não sejam arquivados quaisquer documentos.

Métodos de arquivamento

Como vimos, arquivar é um processo que exige conhecimento e técnica. Na maioria das vezes, adquirimos esse conhecimento na prática rotineira de nosso trabalho, na secretaria da escola.

Já falamos sobre documentação, tipos e espécies de arquivo, e transferência de documentos. Agora, vamos relembrar ou conhecer alguns métodos de arquivamento?

São vários os métodos de arquivamento: alfabético, numérico e alfanumérico. Contudo, nesta unidade, vamos falar do método alfabético, que é o mais simples, prático e proporciona-nos consultas diretas e rápidas. Além disso, é o mais utilizado nas instituições, principalmente na secretaria escolar, em que o mais importante, para nós, são os nomes dos alunos.

O método alfabético refere-se ao nome de pessoas, de empresas ou razões sociais.

Bem, você já começou organizando o exemplo do método alfabético. Agora, vamos descrever algumas regras do método e sua ordem de arquivamento.

Arquivamento por nomes

Nome de pessoas	Ordem de arquivamento
Lucas Eduardo de Sousa Dias	Aguilar Lúcia Maria
Lúcia Maria Aguilar	Carvalho Manuel (Filho)
Alice Sales de Monteiro	Castelo Branco Luis
Dr. João Almeida Soares	De Marco Pedro
Manuel Carvalho Filho	Del Vigna Dalva
Vanda Almeida Pazos	Dias Lucas Eduardo de Sousa
Almir Lima Dutra Junior	Dutra Almir Lima (Junior)
Dalva Del Vigna	Monteiro Alice Sales de
Luis Castelo Branco	Pazos Vanda Almeida
Pedro de Marco	Soares João Almeida (Dr)
Débora Ferreira Vasconcellos	Vasconcelos Débora Ferreira

A classificação por ordem alfabética permite vários procedimentos:

- palavra por palavra, letra por letra, até o final de cada palavra;
- o último sobrenome vem primeiro, por exemplo: Dias Lucas Eduardo de Sousa;
- não se considera, na ordem de arquivamento: títulos, graus de parentesco, tais como: Dr., Junior e Filho;
- nomes precedidos por prefixos são arquivados conforme a primeira letra do prefixo. A primeira letra do prefixo é escrita com letra maiúscula: Del Vigna Dalva;
- não se separa sobrenome composto por substantivo e adjetivo: Castelo Branco Luís;
- conectivos como de, do, da, e, que antecedem sobrenome, não são considerados na ordem alfabética: Monteiro Alice Sales de.

Nome de empresas	Ordem de arquivamento
Editora Parábola	Banco do Brasil
Banco do Brasil	Dois Irmãos Oliveira Mercado
Mercado Boa Sorte	Editora Parábola
O Estado de São Paulo	Estado de São Paulo (o)
2 Irmãos Oliveira Mercado	Mercado Boa Sorte

No arquivamento de nome de empresas, segue-se a ordem direta, observando o seguinte:

- escrevemos os números por extenso;
- não consideramos o artigo(a, as, o, os) no arquivamento, ele é deslocado para o fim: Estado de São Paulo (o).

Arquivamento por assunto

Arquivam-se os documentos em pastas, por ordem de assunto. Dentro das pastas, por exemplo, pode-se obedecer a ordem de data, por exemplo.

Dia dos Estudantes

Dia dos Professores

Festa Junina

Reunião do Conselho de Classe

Como já vimos, o método alfabético possibilita vários procedimentos de arquivamento.

Quando arquivamos, organizamos pastas de acordo com o método de classificação que escolhemos e, dentro das pastas, também organizamos documentos conforme uma classificação, dependendo da função do arquivo e do tipo de documento.

Veja o exemplo: em um arquivo ordenado pelo gênero da correspondência, há uma pasta para cada gênero: Avisos, Memorando, Ofício e Requerimento. Em cada pasta, os documentos são arquivados por data.

Em uma secretaria escolar, os arquivos são organizados de diferentes formas, pois há uma diversidade de documentos que são manuseados e preservados nos arquivos, como documentos de alunos, correspondências oficiais, livros-ata, diários, Leis etc.

Outras formas de arquivamento

São as necessidades da secretaria escolar que ditam a forma de arquivar documentos. Às vezes, há necessidade de arquivar documentos por data, ano, série. É o caso de correspondências expedidas e recebidas, dossiês ou pastas de alunos. Vale ressaltar que os documentos dos alunos, em muitas escolas, são arquivados em armários de grande porte com pastas suspensas, para tornar prático o manuseio.

Protocolo e Registro

Um serviço essencial é o registro de entrada e de saída de documentos na escola.

Para isso, é necessário o uso diário do livro de protocolo, pois somos seres humanos e a nossa memória costuma falhar. Com registros escritos, podemos esclarecer dúvidas, atestar a expedição e o recebimento de documentos.

Informática

Hoje, quem trabalha com o computador sabe da sua grande utilidade. Muitas escolas de várias cidades do país já estão equipadas com computadores, utilizando a tecnologia da informática. Contudo, conhecemos a realidade do Brasil, há uma triste desigualdade social: muitas escolas já se servem do computador para a otimização dos serviços administrativos, porém muitas outras ainda utilizam máquina de escrever.

As pessoas que trabalham nas escolas informatizadas relatam que a informática é um sistema que ajuda muito nas rotinas da escola.

Nossa esperança é que todas as escolas do Brasil tenham computadores e que sejam utilizados para facilitar os serviços administrativos da equipe da secretaria escolar.

Contudo, estamos em um período de transição em muitas escolas, onde está havendo a passagem de documentos de arquivos tradicionais para arquivos informatizados. Vamos ler, de forma sintética, sobre este assunto?

Arquivo informatizado

Apesar de a ideia de arquivo estar muito enraizada na cultura do espaço físico, como a existência de salas, depósitos, edifícios ou galpões para guardar documentos, as organizações públicas e as privadas transitam dessa modalidade para um novo paradigma, o sistema informatizado de arquivos.

Cabe esclarecer que enquanto essa transição acontece - da modalidade física para a modalidade informatizada - muitas organizações se utilizam da tecnologia informatizada sem deixar de lado a cultura do arquivo tradicional, que faz uso do espaço físico.

O arquivo físico, comumente chamado de arquivo morto, além de onerar a instituição nos aspectos de segurança e funcionalidade, é ineficiente em outros aspectos:

- ocupa espaços preciosos que poderiam ser aproveitados para outros fins.
- quando utilizado em porões ou em locais inadequados, transforma-se em locais insalubres.
- não permite ao interessado obter a devida celeridade nos momentos das consultas.

Conceituando arquivo informatizado

Ao consultar o dicionário Aurélio, encontramos, dentre outras, uma definição que se aplica a arquivo informatizado. “Conjunto de dados ou de instruções, armazenado em meio digital e identificado por nome” (Aurélio digital).

Na tentativa de enriquecer esse conceito, podemos acrescentar que os arquivos informatizados devem funcionar como facilitadores, proporcionando celeridade às pessoas, nas ocasiões de consultas de dados.

Geralmente, os dados ou as instruções armazenados nesses arquivos podem ter caráter histórico, informativo ou administrativo.

- *Dado histórico:* documentos, informações, ações, experiências, realizações pessoais e/ou organizacionais que podem remeter à própria organização ou ao interessado conhecer, por meio da retrospectiva, a memória armazenada ao longo do tempo.

- *Dado informativo:* serve para dinamizar o planejamento de novas ações, redirecionar os processos vigentes, traçar novas trajetórias organizacionais, respaldadas nas informações colhidas no micro e/ ou no macroambiente organizacional.

- *Dado administrativo:* serve aos interesses dos funcionários, da comunidade, das instituições de ensino, dos meios de comunicação, dos empresários, do governo e da própria instituição. Presta-se a

esclarecer dúvidas suscitadas ou na prestação de contas, quando necessário.

A transição entre dois paradigmas: arquivo físico X arquivo informatizado

Nas fotografias abaixo, exemplificamos três momentos importantes sobre a transformação do processo de armazenamento e o acesso a dados concernentes às instituições de ensino, pedagógicos e administrativos. Portanto, falando de Brasil, vivenciamos um momento de transição entre as modalidades arquivo físico, sistema misto e arquivo informatizado. Claro que isso ainda não ocorre em todas as escolas do Brasil.

Exemplo de arquivo físico



Exemplo de sistema misto. A transição entre arquivo físico e arquivo informatizado



Exemplo de arquivo informatizado



Unidade 6 - Atitudes no Contexto de Trabalho e Ética Profissional

As atitudes para uma boa interação com as pessoas no contexto de trabalho e a ética profissional são temáticas importantes para quem lida no dia-a-dia em um contexto como a escola, onde há diversidade cultural e identitária. Por isso, é importante conhecer bem essa temática e colocá-la em

prática no fazer educativo que o processo escolar exige.

Nem sempre a formação técnica para lidar com o trabalho é suficiente para desempenhar bem as atividades atribuídas a ele. Hoje, precisamos aprender a estabelecer uma boa relação e interação com as pessoas, principalmente no contexto escolar. Para isso, é necessário observar, primeiramente, como podemos fazer isso. Então, aconselhamos o seguinte:

- a descrição;
- o respeito às pessoas;
- o respeito às leis e à hierarquia;
- o interesse pelo trabalho que se propõe realizar;
- a organização das tarefas diárias;
- o saber ouvir;
- a sensibilidade para dividir tarefas de forma equitativa entre os colegas de trabalho.

No cumprimento de tarefas, devemos atentar para o seguinte:

- divisão do trabalho entre os pares de forma equitativa;
- ouvir os pares nas suas dúvidas em relação ao serviço a eles atribuídos;
- conferir os serviços realizados;
- não concordar com a saída de documentos da secretaria escolar sem acompanhamento;
- conferir a escrituração produzida na secretaria escolar com a finalidade de evitar assinatura e expedição de documentos com erro.

Ética profissional

Quando assumimos uma função social em uma instituição pública ou privada, devemos atentar para questões éticas. É preciso saber o que é ética e como podemos ter uma postura ética. Contudo, é complexo definir essa palavra que tem tantos significados para nós. Para que possamos refletir sobre ética, vamos ler o texto a seguir.

A Ética Hoje

Conforme a frase de Kant: “age de maneira que possas querer que o motivo que te levou a agir se

torne uma lei universal”, temos como centro a consciência moral e, portanto, a responsabilidade moral da pessoa. Assim, o dever ético apela para o pessoal, individual, mesmo que não se viva sozinho no mundo. O filósofo Theodor Adorno (1903-1969) diz que a ética está reduzida a algo individual, privativo.

O filósofo Hegel defendia que a liberdade acontece eticamente dentro das instituições históricas e sociais, como na família, na sociedade civil e no Estado. Ele afirmava que o Estado é a realidade efetiva da ideia ética.

Hoje, vemos que os grandes problemas éticos estão ao redor da família, da sociedade civil e do Estado. Então, ao vermos uma ética concreta, não podemos deixar de lado essas estruturas em que estamos inseridos.

A humanidade no século XX sentiu-se abalada em duas ocasiões. Podemos afirmar que foram episódios devastadores os de 1914-1918, a 1ª Guerra Mundial, e de 1939-1945, a 2ª Guerra Mundial. Esses acontecimentos atingiram todos os aspectos da vida e da cultura mundial. Tivemos um repensar sobre sociedade, política, costumes, crenças, saber, ciência. Algumas análises, diagnósticos e previsões colocavam a humanidade numa responsabilidade ética otimista, e outras mostravam um fim fatal.

Na década de 1980, temos o início da chamada idade da “ética”. Nas linguagens religiosas, nas filosofias, nas políticas, nas ciências humanas em geral, os temas éticos passam a ser privilegiados, e a exigência ética no comportamento do homem desencadeia uma nova maneira de ser na sociedade.

Na década de 90 pudemos perceber que a crise maior da humanidade aconteceu no terreno das razões de viver e nos fins que dão sentido ao viver. Estamos hoje numa crítica ética, anunciadas no presente, mas que será do futuro. Ela não é a crise do Ter mais, é a crise do Ser. É a busca entre sentido e não sentido. Aqui se localiza a crise onde se desenrolam os temas éticos, tanto na linguagem quanto nas preocupações do mundo ocidental.

Voltando ao lugar dos acontecimentos dos grandes problemas éticos de hoje - a família, sociedade civil e Estado -, deparamo-nos com uma ética concreta. Então, cabe investigar e refletir sobre essas questões e outras como as seguintes.

O que é ética no relacionamento familiar?

Quem dita os direitos e deveres dos pais e filhos? A autoridade dos pais vem de onde? Que tipo de educação deve ser dada aos filhos? Quem dá as ordens da casa são os pais ou os filhos? Quem pode querer impor a sua vontade, os pais ou os filhos? O amor é um sentimento livre? Qual o sentido de fidelidade que temos hoje? O que dizer hoje da promessa do “sim, até que a morte nos separe”? Qual deve ser a nova ética nas formas de relacionamento heterossexual? Como fundamentar

as diferentes escolhas de vida, desde a vida celibatária até a homossexual?

O que é ética no relacionamento da sociedade civil?

Numa sociedade excludente, como falar de ética onde a propriedade é um privilégio de poucos? E o que dizer quando o desemprego é alto e baixa é a perspectiva de salário justo? E quanto às formas de exploração da mão de obra num sistema capitalista? Numa sociedade civil, composta de analfabetos (nas letras e na política), falar de ética é sempre pensar em revolucionar toda uma situação atual?

Ouvimos dizer que precisamos ter em nosso país uma reforma do Estado (que seria reforma política, fiscal, estrutural...). O discurso é longo e duradouro, pois parece que não há interesse que isso venha a acontecer. De outro lado, vemos que não haverá reforma do Estado se não houver uma reforma ética sobre a ideia do bem comum, do bem público - o que é de todos e é de ninguém -, da propriedade particular que hoje nas doutrinas éticas é vista como uma forma de extensão da personalidade humana, do seu povo, de sua segurança pessoal e, acima de tudo, da autoconfiança sobre o mundo em transformação.

O que é ética no relacionamento com o Estado?

Temos aqui problemas éticos complexos. Somente há liberdade do indivíduo quando se respeita a liberdade do cidadão em um Estado livre e direito. Portanto, o respeito e a ética é adquirida por meio de leis, como a Constituição, os Direitos Humanos, a definição e divisão dos poderes para evitar abusos, com prática de eleições periódicas. Ninguém é livre numa ditadura. O questionamento sobre a função do Estado está entre as alternativas:

- os Estados existem de fato com o intuito de buscar um interesse comum e universal, deixando interesses de classes ou de pequenos grupos;

ou

- os Estados são aparelhos conquistados por grupos ou classes para fazer uso como instrumento de hegemonia, para dominação e exploração. Inquieta-nos muito em nossa consciência moral toda forma de política ditatorial, totalitária e autoritária. Quem gosta de ser submetido a uma forma de incapacidade de escolha, de ação, de questionamento e mudança? O que está sustentando hoje as relações internacionais?

O que dizer do problema moderno que enfrentamos e do qual estamos vivendo que é a massificação? Essa massificação acontece nas relações de trabalho, na vida social e familiar. As pessoas vão sendo colocadas cada vez mais na função de simplesmente aceitar as coisas, de serem indiferentes aos fatos, perdendo a arte de falar e de expressar-se, perdendo, por isso, a voz e a vez. Filósofos do nosso tempo falam da despolitização

das massas, do desaparecimento ou dominação do espaço público.

(WONSOVICZ, 2005. p. 79-82.)

Para você relembrar o que é ética, retiramos do mesmo livro do texto “A Ética Hoje” (p. 15) a seguinte definição:

Ética: vem da língua grega, ethos, significando modo de ser, a forma usada pela pessoa para organizar sua vida em sociedade. É o processo feito pela pessoa de transformar em normas/regras práticas os valores surgidos no grupo e na cultura em que vive.

Vale enfatizar que no Módulo 1 do Profucionário, esse assunto é discutido. Contudo, refletir sobre ele nunca é demais.

Princípios éticos profissionais

Não é nosso objetivo dar receita de princípios éticos de um profissional. Contudo, sempre é bom revisar tais princípios:

- Respeito à profissão;
- Manter sigilo profissional, cuidando de assuntos administrativos e que dizem respeito à direção, à coordenadora, a professores, aos alunos, isto é, a todas as pessoas envolvidas no processo educativo;
- Ser firme e verdadeiro em seu discurso e na conduta profissional, para que possa gozar da confiança das pessoas;
- Cumprir com as obrigações de forma honrada e correta;
- Cumprir horário e realizar com eficiência e pontualidade as tarefas que lhe forem confiadas;
- Reconhecer suas limitações e tentar desenvolver habilidades que lhe possibilitem desempenhar bem suas tarefas;
- Zelar pelo patrimônio da instituição onde atua;
- Zelar pelas normas e procedimentos institucionais;
- Evitar omissões, negligências e atos irresponsáveis que prejudiquem a instituição e as pessoas.

Unidade 7 - Contexto de Trabalho e Papéis Sociais

Nas nossas aulas, estamos falando de linguagem, de interação, de documentos, do modo de arquivá-los e, também, de alguns papéis sociais que são tão importante para o funcionamento da escola, pois, como já dissemos, a escola constitui uma instituição e precisa da atuação de pessoas para existir. Então, neste contexto, vamos identificar as atribuições dos papéis sociais do encarregado(a) administrativo(a) e do(a) secretário(a) escolar e refletir sobre suas contribuições para a escola.

A escola é uma instituição social que tem por finalidade oferecer a educação formal, isto é, uma educação que está organizada na forma de currículo, disciplinas de diferentes áreas do conhecimento, metodologias que envolvem trabalho pedagógico e também outros serviços, que são realizados por muitos servidores.

Normalmente, a direção de uma escola é composta por cinco papéis sociais: diretor(a), vice-diretor(a), assistente pedagógico(a), assistente administrativo(a) (encarregado ou encarregada) e secretário(a) escolar (chefe de secretaria). Vejamos que não são apenas cargos, mas essas pessoas, ao assumirem suas funções na escola, estão assumindo também seu papel social de educador, pois estão lidando com pessoas que estão em processo de formação. Aqui, como já dissemos, vamos falar apenas de alguns desses papéis sociais.

Encarregado(a) administrativo(a)

Esse papel social faz parte do quadro de servidores(as) de cargo de confiança. Na ausência do diretor(a) ou vice-diretor(a), é o(a) encarregado(a) administrativo(a) que assume a direção, temporariamente, da escola, visto que assessora a direção. A pessoa que assume tal papel tem, em sua rotina, que cuidar dos serviços referentes ao quadro de pessoal da escola.

Assim, algumas atribuições desse papel social são: fazer o controle de frequência, atestado médico, abonos, licença-gestante e outras licenças; fazer o controle do

percentual de professores que têm direito a tirar a licença-prêmio; fazer o controle de gratificação dos professores etc.

E, ainda, cuidar do patrimônio da escola, registrando, em livro próprio, quando ocorrer dano a ele ou roubo de algum bem. Também a essa pessoa cabe tomar as providências para que o fato seja registrado pela polícia.

Além dessas atribuições, também é responsável por vistoriar o funcionamento físico da escola com o objetivo de averiguar se tudo está em ordem, se não está faltando água, energia elétrica etc.

Se não há quem cuide do pessoal e da estrutura física da escola, com certeza não haverá como oferecer uma educação satisfatória aos(as) alunos(as), pois, como sabemos, é necessário um conjunto em funcionamento, mas por trás disso há sempre o exercício de um papel social.

Papel do(a) secretário(a) e seus(suas) auxiliares

O que o(a) secretário(a) e seus auxiliares fazem na escola é uma forma peculiar de educar, em que cada um(a) contribui com seus conhecimentos e seus serviços específicos. Vale ressaltar que algumas atribuições são restritas a esse(a) profissional, como as que se seguem:

- Assessorar o(a) diretor(a) da escola em serviços técnicos, relacionados à secretaria;
- Identificar a documentação de toda a escola;
 - Planejar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da secretaria;
 - Cuidar da vida escolar do aluno;
 - Prestar atendimento e informações a pais e alunos sobre assuntos pertinentes ao interesse dessas pessoas, observando o aspecto sigiloso da informação;
 - Manter atualizados todos os livros da secretaria;
 - Participar de reuniões;
 - Organizar e atualizar arquivos, coletâneas de leis, regulamentos e outras normas relacionadas à escola;

- Elaborar redação pertinente à escola e digitar (ou datilografar), quando necessário;
- Instituir e encaminhar processos relacionados à secretaria;
- Orientar professores (as) quanto ao preenchimento do diário de classe;
- Acompanhar lançamentos de menções, conceitos ou notas, dias letivos e frequência;
- Supervisionar entrada e saída de documentos;
- Assinar documentos da secretaria;
- Realizar outras atividades pertinentes à secretaria;
- Cabe, ainda, especificar as atribuições de seus(suas) auxiliares.

Especificações que devem ser observadas

Há trabalhos que são específicos da secretaria escolar que devem ser observados, tais como:

- Abertura e encerramento do ano ou semestre eletivo;
- Expedição de registro de diplomas e certificados;
- Matrículas de alunos(as) por série, turma, turno e nível de ensino;
- Incineração de documentos escolares;
- Levantamento de informação para o censo escolar;
- Organização de documentos para nomeação e exoneração do diretor(a), vice-diretor(a) e secretário(a);
- Frequência de alunos(as) às aulas;
- Recebimento e expedição de transferências de alunos(as);
- Trancamentos de matrícula e desistência;
- Controle de alunos(as) aprovados, reprovados, em recuperação e em dependência;
- Dispensa de educação física;
- Resultados de avaliação parcial, bimestral, semestral, final e, também, recuperação de estudos;
- Aproveitamento, adaptação, equivalência de estudos e promoção excepcional de estudos.

Unidade 8 - Escrituração Escolar: Gêneros Textuais Administrativos

Cada instituição pública ou privada, prestadora de serviços específicos, possui documentos que marcam as atividades que são realizadas nesse determinado contexto. A esses documentos chamamos de gêneros textuais administrativos, burocráticos ou institucionais. Veja um exemplo: geralmente, em um banco, os gêneros textuais peculiares a seus serviços são cheques, formulários bancários com diferentes finalidades, contratos financeiros, principalmente procedimentos realizados por meios eletrônicos etc. Muitas instituições da administração produzem gêneros comuns, como: cartas comerciais, atas, memorandos, ofícios, contratos etc. Mas o que muda em seus textos é o assunto, a finalidade, quem expede e quem recebe. Partindo dessa primeira exposição, com o estudo desta unidade, você saberá explicar os gêneros textuais administrativos da escola e como produzi-los conforme seus usos.

A escola também possui seus gêneros textuais específicos. O professor, por exemplo, trabalha com o livro didático, textos, diário de classe etc.

A secretaria também possui seus gêneros textuais peculiares, isto é, o conjunto de textos com configurações específicas, que pertencem a um contexto específico e que serve a uma esfera social, que é a comunidade da escola. Portanto, ofício, requerimento, ata, ficha, certificado, histórico escolar, declaração, memorando, cadastro de professores (as), diário de classe são, por exemplo, gêneros textuais da secretaria escolar, pois têm configurações e finalidades específicas e servem, principalmente, para estabelecer a comunicação entre as pessoas.

Quando o(a) aluno(a) recebe seu histórico escolar, pode ler a síntese de toda a sua trajetória de estudos, pesquisa, resolução de questões, interação com professores(as), colegas e direção etc. Isso significa que o histórico escolar é um

gênero textual da linguagem escrita, que tem uma finalidade social: a história escolar de uma pessoa que passou pelo ensino fundamental e/ou médio.

Gêneros textuais da secretaria escolar

Neste longo tópico, identificaremos gêneros textuais escritos que são utilizados na escola os quais também chamamos de escrituração escolar. Veja que cada gênero tem uma finalidade social.

Ata de abertura de ano letivo

Tem como finalidade registrar a abertura do ano letivo que é um fato relevante à história da escola e da educação.

ATA DE ABERTURA DO ANO LETIVO DE 2006

Aos vinte e sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e seis, de acordo com o Calendário Escolar, aprovado pelo Parecer n. seis, de vinte e um de agosto do ano de dois mil, que determina a oferta de duzentos dias letivos para o corrente ano, iniciaram-se as atividades do ano letivo de dois mil e seis, com adoção da(s) grade(s) curriculares(s) aprovada(s) pelo Parecer n. oito, do ano de dois mil. A instituição de ensino funcionará no corrente ano letivo no Ensino Fundamental - Segunda Fase, de quinta a oitava série. Nada mais tendo a relatar, eu, Maria da Glória Campos Peixoto, Secretária, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelo Diretor desta instituição de ensino.

São Pedro, 28 de fevereiro de 2006.

*João Ribeiro Costa
Diretor
Maria Campos Peixoto
Secretária*

Ata de encerramento de ano letivo

Segue o mesmo padrão da anterior, mas com outra finalidade: registrar o encerramento do ano letivo. Vale ressaltar que se pode relatar, na forma de ata, o que foi modificado durante o ano letivo referente à turma, alunos e outros tópicos.

ATA ENCERRAMENTO DO ANO LETIVO DE 2006

Aos vinte dias do mês de dezembro do ano de dois mil e seis, de acordo com o estabelecido no Calendário Escolar, aprovado pelo Parecer n. seis, de vinte e um de agosto do ano de dois mil, que

determina a oferta de duzentos dias letivos para o corrente ano, encerrou-se o ano letivo de dois mil e seis, após terem sido cumpridos duzentos dias letivos e executadas a(s) grade(s) curriculares(s) aprovada(s) pelo Parecer n. oito, do ano de dois mil. A instituição de ensino funcionou nos turnos vespertino e matutino, com oferta de Ensino Fundamental - Segunda Fase, de quinta a oitava série; sendo quinta e sexta série no período matutino e sétima e oitava série, no período vespertino. Nada mais tendo a relatar, eu, Maria da Glória Campos Peixoto, Secretária, lavrei a presente ata, que será assinada por mim e pelo Diretor desta instituição de ensino.

São Pedro, 28 de fevereiro de 2006.

*João Ribeiro Costa
Diretor
Maria Campos Peixoto
Secretária*

Observamos que datas e números de documentos são escritos por extenso, nesse tipo de documento.

Termo de abertura e encerramento do instrumento (livro) de registro de investidas e exonerações

TERMO DE ABERTURA

Este livro contém 240 páginas, numeradas e rubricadas por mim, destinando-se ao registro de investidura e exoneração de Diretores, Vice-diretores e Secretários Escolares.

Estabelecimento de Ensino

Local e Data

Assinatura do(a) Diretor(a)

Termo de investidura do diretor(a), vice-diretor(a) e secretário(a)

A autoridade responsável pela posse é definida no Regimento Escolar da Instituição de Ensino.

TERMO DE INVESTIDURA DO DIRETOR

Aos doze dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e seis, a Senhora Júlia Cardoso de Lima, natural de Brasília/DF, Registro Profissional n. 432 758, Carteira de Identidade n. 145 567 – SSP/DF, 27 de abril de 1985, assume a função de Diretora do Centro de Ensino Fundamental Anísio Teixeira, para qual foi nomeada, por meio do Ato de Nomeação n. 8, de 26 de janeiro de 2006, publicado no D.O.U n. 0056, de 17 de janeiro de 2006.

Brasília/DF, 12 de fevereiro de 2006.

Carimbo e assinatura
da autoridade competente

Carimbo e assinatura do(a)
empossado(a).

Termo de exoneração do diretor(a), vice-diretor(a) e secretário(a)

TERMO DE EXONERAÇÃO DO VICE-DIRETOR

Aos vinte e dois dias do mês de novembro de dois mil e cinco, foi exonerado da função de Vice-Diretor do Centro de Ensino Médio Padre Anchieta o Senhor José Antônio Dias publicado no D.O.U n. 98, de 16 de novembro de 2005.

Brasília/DF, 23 de novembro de 2005.

Carimbo e assinatura
Da autoridade competente

Carimbo e assinatura
do(a) exonerado(a).

Documentos pertinentes ao aluno

Nesta parte, descrevemos procedimentos de processo de ingresso e permanência do aluno na escola.

Procedimento de realização de matrícula nova

São vários os procedimentos para a efetuação de matrícula nova, que dependem de fatos ocorridos na secretaria escolar. Primeiro, após a renovação de matrícula de alunos que já estão na escola, matrícula interna, verifica-se o número de vagas remanescentes, isto é, disponíveis. Essas vagas são divulgadas pela secretária por meio de cartazes, de telefone, ou de interação face a face. No Calendário Escolar está estabelecido o período para matrícula que deve ser obedecido.

No período de matrícula, os interessados às vagas na escola são atendidos para esclarecimentos do procedimento de matrícula. Os documentos apresentados por esses interessados são examinados. Quando há casos de equivalência, adaptação e aproveitamentos de estudos, a pessoa interessada em efetuar a matrícula é encaminhada à direção.

Perfil do(a) aluno(a) para efetuação de matrícula nova

- Ser iniciante no processo de educação formal, não ter estudado anteriormente em nenhum estabelecimento de ensino.
- Ter sido matriculado no ano anterior, mas que não ter renovado sua matrícula.
- Ter sido transferido de uma escola para outra do mesmo sistema de ensino ou de outro Estado da Federação, ou, ainda, de outro país.
- Não ter documentação que comprove escolaridade anterior.

Procedimentos de matrícula

Para efetuar a matrícula das pessoas que estão com os documentos organizados, os procedimentos são:

- Preencher formulário de solicitação de matrícula ou similar em uma via, com os dados fornecidos por quem está interessado em efetuar a matrícula. Esse interessado deve assinar o formulário;
- O(a) aluno(a) menor de idade não pode assinar o formulário de matrícula.
- Solicitar e identificar fotografias do(a) aluno(a), escrevendo o nome e a série no verso;
- Grampear as fotos na solicitação de matrícula, similar, declaração provisória para matrícula ou histórico escolar e ficha individual;
- Compor a pasta individual do(a) aluno(a) com os documentos relacionados acima.

É frequente pais ou responsáveis ou outras pessoas tentarem fazer matrícula na escola, sem terem a documentação necessária para isso. Quando ocorrer essa situação, você deve recorrer às leis federais,

estaduais ou municipais do Conselho de Educação ou Câmara de Educação Básica ou buscar conversar com pessoas mais experientes no trabalho de secretaria, para saber como agir nesses casos.

Renovação de matrícula

Todo ano ou semestre é realizada a renovação de matrícula dos alunos que já estão na escola, pois todo aluno matriculado no ano anterior tem direito a essa renovação. A instituição de ensino tem o dever de assegurar as vagas dos alunos que estão em atividade de recuperação.

Para a realização da renovação de matrícula, alguns procedimentos devem ser organizados pelo secretário escolar e sua equipe, que são:

- divulgar na comunidade escolar, com antecedência, informações sobre período e normas para a renovação de matrícula e pedido de transferência;
- compor as novas turmas depois do encerramento do período de matrícula, preparando as listas de matrícula por série, modalidade, turma e turno;
- exigir declaração, em formulário próprio, do(a) pai(mãe) ou do (a) aluno(a), ou do responsável para efetuar a renovação de matrícula, caso o(a) aluno(a) seja menor de idade;
- após a renovação, fazer levantamento do número de vagas disponíveis para matrículas novas.

Transferência de aluno

Consiste na transferência do(a) aluno(a) de uma instituição de ensino para outra, de um curso para outro, de uma habilitação para outra, de um Estado para outro, de um país para outro, conforme sua solicitação, caso seja maior de idade, ou do pai, mãe ou responsável, caso seja menor de idade. Para a realização da transferência, a secretaria escolar recebe a solicitação do(a) interessado(a) e procede a preparação do histórico escolar que é o principal documento desse processo. A transferência do(a) aluno(a) pode ocorrer em dois momentos:

- Durante o ano letivo: providenciam-se o histórico escolar, datado e assinado pelo(a) diretor(a) e pelo(a) secretário(a) escolar, e a ficha individual do(a) aluno(a), ambos com cópia. Entregamos ao solicitante responsável o original do histórico escolar e a ficha individual. Peça o recibo do interessado nas cópias desses documentos. Essas cópias serão arquivadas na pasta individual do(a) aluno(a) que será remanejada para o arquivo permanente. Deve-se registrar a transferência do(a) aluno(a) no diário de classe e avisar aos(as) professores(as) da turma sobre o ocorrido.

- Final do ano letivo: quando a transferência ocorre nesse período, providenciamos histórico escolar com cópia, lançando no campo pertinente todas as informações necessárias da vida escolar do aluno, como: dispensa de educação física etc. Quanto a recibo e arquivamento, o procedimento é similar ao tópico anterior (transferência durante o ano letivo).

No recibo constam a data da entrega dos documentos de transferência e a assinatura de quem os recebeu.

Observe os termos: Recebido em 12/07/2006. Por Maria Tereza de Souza Araújo.

Adaptação de estudos

Consiste no procedimento pedagógico com o objetivo de complementar carga horária, conteúdos ou componentes curriculares inexistentes ou insuficientes ao currículo do curso pretendido.

Diante desse caso, para a efetivação de matrícula, é necessário analisar previamente o histórico escolar do aluno, com a finalidade de constatar a regularidade e autenticidade desse documento. Depois desse procedimento, a documentação deve ser encaminhada aos responsáveis para análise do caso de adaptação e aproveitamento de estudos, com o objetivo de definir um e/ou mais componente(s) curricular(es) necessário(s) à adaptação. Após esse procedimento, registramos a adaptação a ser cumprida na ficha de

solicitação de matrícula ou em outros gêneros, conforme o caso. E, ainda, registramos o resultado final da adaptação em ata, na ficha individual e, em caso de transferência, também no histórico escolar.

Aproveitamento de estudos

Consiste em um recurso pedagógico que possibilita à instituição de ensino creditar estudos que contemplem o(a) aluno(a), de mesmo ou equivalente valor formativo, realizados com aproveitamento em outro curso ou em outro contexto, com objetivo de continuidade de estudo.

No exame e decisão acerca do aproveitamento da(s) disciplina(s), são observados: seu valor formativo; conteúdo programático; carga horária e o atendimento especial ao aluno para recuperação de estudos.

Esse recurso pedagógico pode ser efetivado conforme resultado da análise da documentação apresentada, testes, entrevistas etc.

O desenvolvimento desse procedimento segue o roteiro que consiste em: receber a documentação do(a) aluno(a) e examiná-la detalhadamente para a comprovação de sua regularidade e autenticidade. Depois, a documentação deve ser encaminhada aos responsáveis, professores(as) específicos(as) para análise e escolha dos casos que merecem aproveitamento de estudos. Por fim, registramos na ficha individual do(a) aluno(a), em ata e no histórico escolar, a carga horária e o resultado do aproveitamento de estudo.

ATA DE APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Aos cinco dias do mês de junho de dois mil e seis, foi concedido aproveitamento de estudos ao aluno Aluísio de Moura Araújo, da 7ª série da Educação de Jovens e Adultos, no componente curricular "História", de acordo com o Regimento Escolar. E, para constar, eu, Anésia Maria Guimarães do Prado, Secretária desta Instituição de Ensino, lavrei a presente ata, assinada por mim, pela Diretora Carmem Lúcia Sales e pelas professoras Ana Maria Cardoso e Rute Araújo da Silva.

Assinaturas:

Diretor

Secretária

Professoras

Equivalência de estudos

É o nome que atribuímos ao procedimento de equivalência entre os estudos realizados no exterior e a estrutura de educação do Brasil. Esse processo também pode ocorrer no mesmo país. Para montar esse processo, são necessários os seguintes documentos: histórico escolar, currículo, boletim, certificado ou gênero similar com o visto do consulado expedido pela Embaixada do Brasil no país de origem ou pelo Itamaraty.

Os documentos relacionados devem ser apresentados em tradução oficial feita por tradutor juramentado ou por instituições legitimadas: escola de línguas, embaixadas, repartição pública etc.

Caso o(a) aluno(a) tenha estudado no Brasil, os documentos necessários para abertura de processo são: histórico escolar e/ou ficha individual da(s) série(s) cursada(s).

Depois de recebidos esses documentos do solicitante à matrícula, o(a) secretário(a) irá examiná-los e posteriormente irá encaminhá-los à direção para tomar as providências cabíveis.

Portanto, é de competência da direção considerar a equivalência do diferente nível ou série(s), faixa etária do(a) aluno(a) e abordagem pedagógica para indicar a série a ser cursada pelo(a) discente.

Mediante esse procedimento, a matrícula será efetivada pela comissão, registrando-se, na ficha de matrícula, as adaptações a serem realizadas. Por fim, as cópias autenticadas da documentação escolar serão arquivadas na pasta do(a) aluno(a).

Promoção do(a) aluno(a)

Percebendo que o(a) aluno(a) demonstra habilidades e conhecimentos além da série que está cursando, o(a) professor(a) pode encaminhá-lo, conforme o parecer do conselho de classe ou comissão de professores(as), à realização de avaliação de todo o conteúdo de todos os componentes curriculares da série em

andamento, com a finalidade de comprovar estar o(a) aluno(a) apto a cursar a série seguinte. Esse procedimento pedagógico consiste na “Promoção do(a) Aluno(a)”, que pode ocorrer em qualquer época do ano letivo, de acordo com os seguintes procedimentos:

- registramos, no livro de Atas de exames e processos especiais de avaliação, o resultado do processo de promoção do(a) aluno(a);
- registramos, na ficha individual do(a) aluno(a) os resultados obtidos na avaliação: nota ou menção/conceito final, resultado final: aprovado e, ainda, os dias letivos e/ou carga horária correspondente;
- registramos, na ficha individual da série anterior, notas ou menções/conceitos obtidos na avaliação e, também, os dias letivos decorridos até a data da promoção do(a) aluno(a);
- registramos, na ficha individual da nova série, os dias letivos restantes;
- o período em que o(a) aluno(a) estava frequentando a série anterior não deve ser contado como falta na nova série;
- observamos que a soma dos dias letivos decorridos, na série anterior, mais os dias letivos constantes, na nova série, resultem no total de 180 a 200 dias letivos, conforme o caso;
- observamos, ainda, que a promoção do(a) aluno(a) deve constar nos diários de classe das duas séries e no histórico escolar do aluno, por motivo de transferência.

Exemplo de observação que deve constar no diário de classe e no histórico escolar, por motivo de transferência: A aluna Maria Lúcia da Silva Luz foi promovida, em 20 de junho de 2006, para a 4a série do ensino fundamental, conforme Parecer n. X, do Conselho de Classe.

ATA DE PROMOÇÃO DO(A) ALUNO(A)

Aos quatro dias do mês de abril de dois mil e seis, registra-se que a aluna Ana Luiza Moraes e Silva, conforme rezam o Parágrafo único do artigo X da Resolução n. Y e o Regimento Escolar desta Instituição de Ensino, aprovado pela Comissão Escolar, frequentou a segunda série do ensino fundamental até esta data, cumprindo o total de 120 dias letivos, tendo sido submetida a avaliação em todos os componentes curriculares da citada série e obteve os seguintes resultados: Língua

Portuguesa 10; Matemática 9.7; Ciências 10; Geografia, 9.8; Artes 9.6 e História 10, portando com resultado final “Aprovada”. Para constar, eu, Maria de Jesus Gomes Lima, Secretária desta Instituição de Ensino, lavrei a presente ata que está por mim assinada, pelo Diretor, Luis Cláudio Dias, pelos Professores da aluna: Lidia Brito, Sérgio Nascimento e Maria Cândida Nogueira e pelos membros do Conselho de Classe: Luis Cláudio Dias, Vera Lúcia Cardoso e Lidia Brito.

4 de abril de 2006.

Assinaturas:

Diretor

Secretária

Professores
Conselho de Classe

Dispensa de educação física

A dispensa da educação física é amparada pela Lei n. 7.692/1988 e, para se beneficiar dessa dispensa, é necessário que o aluno se enquadre em uma das seguintes condições:

- ter mais de trinta anos;
- ter filho(s);
- comprovar exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a seis horas;
- estar cursando pós-graduação;
- estar prestando serviço militar inicial ou comprovar realizar atividade esportiva obrigatória na instituição militar que serve;
- ser amparado pela lei n. 1.044/1969;
- ser amparado pela lei n. 7.692/1988.

Depois que o(a) aluno(a) estiver ciente que pode ser dispensado da educação física, pode entrar em ação a secretaria escolar com procedimentos específicos, que são:

- orientar o(a) aluno(a) a requerer a dispensa da educação física;
- comunicar ao (à) professor(a) responsável pela prática a data que foi concedida a dispensa do(a) aluno(a);

