



CÓD: SL-032JN-22  
7908433215721

# **MANGARATIBA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

Auxiliar de Secretaria Escolar

**CONCURSO PÚBLICO 01/2021**

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).....	01
2. Sinônimos e antônimos. ....	14
3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica. ....	15
4. Reconhecimento das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção. ...	17
5. Concordância verbal e nominal. ....	21
6. Regência verbal e nominal. ....	22
7. Emprego do acento indicativo Crase. ....	22

## ***Conhecimentos Gerais***

1. Assuntos de interesse geral veiculados pela imprensa audiovisual e pela imprensa escrita. ....	01
2. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e políticos em nível de Mundo, Brasil, Estado do Rio de Janeiro e Município de Mangaratiba/RJ. ....	01

## ***Conhecimentos Específicos*** ***Auxiliar de Secretaria Escolar***

1. Documentos administrativos da escola. Documentos do aluno .....	01
2. Estrutura e organização escolar/curricular .....	07
3. Relacionamento interpessoal e comunicação .....	19
4. Técnicas de atendimento à comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). ....	28
5. Escrituração e registros escolares .....	41
6. Técnicas de arquivamento .....	41
7. Lei de diretrizes e bases da educação nacional (Ldb 9394/96) .....	52
8. Estatuto da criança e do adolescente - eca .....	68
9. Noções de informática .....	106

---

## LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

### Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz. Percebeu a diferença?

### Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

### Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

### Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

### IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

#### Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

#### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

#### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

#### Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

#### Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



#### ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

#### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

#### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

**ASSUNTOS DE INTERESSE GERAL VEICULADOS PELA IMPRENSA AUDIOVISUAL E PELA IMPRENSA ESCRITA**

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitir outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “*área do cliente*”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse: <https://www.editorasolucao.com.br/errata-retificacao>  
Bons estudos!

**ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, ECONÔMICOS E POLÍTICOS EM NÍVEL DE MUNDO, BRASIL, ESTADO DO RIO DE JANEIRO E MUNICÍPIO DE PARAÍBA DO SUL/RJ**

**BRASIL**

*História do Brasil*

Na História do Brasil, estão relacionados todos os assuntos referentes à história do país. Sendo assim, o estudo e o ensino de História do Brasil abordam acontecimentos que se passaram no espaço geográfico brasileiro ou que interferiram diretamente em nosso país.

Portanto, os povos pré-colombianos que habitavam o território que hoje corresponde ao Brasil antes da chegada dos portugueses fazem parte da história de nosso país. Isso é importante de ser mencionado porque muitas pessoas consideram que a história brasileira iniciou-se com a chegada dos portugueses, em 1500.

*Nossa história é marcada pela diversidade em sua formação, decorrente dos muitos povos que aqui chegaram para desbravar e conquistar nossas terras.*

*Esse processo de colonização e formação de uma nova sociedade se deu através de muitos movimentos e manifestações, sempre envolvendo interesses e aspectos sociais, políticos e econômicos.*

*Movimentos esses que estão entrelaçados entre si, em função dos fatores que os originavam e dos interesses que por traz deles se apresentavam.*

*Diante disso, faremos uma abordagem sobre nossa história, desde o tempo da colonização portuguesa, até os dias de hoje, abordando os movimentos que ao longo do tempo foram tecendo as condições para que nosso Brasil apresente hoje essas características políticas-sócio-econômicas.*

Embora os portugueses tenham chegado ao Brasil em 1500, o processo de colonização do nosso país teve início somente em 1530. Nestes trinta primeiros anos, os portugueses enviaram para as terras brasileiras algumas expedições com objetivos de reconhecimento territorial e construção de feitorais para a exploração do pau-brasil. Estes primeiros portugueses que vieram para cá circularam apenas em territórios litorâneos. Ficavam alguns dias ou meses e logo retornavam para Portugal. Como não construíram residências, ou seja, não se fixaram no território, não houve colonização nesta época.

Neste período também ocorreram os primeiros contatos com os indígenas que habitavam o território brasileiro. Os portugueses começaram a usar a mão-de-obra indígena na exploração do pau-brasil. Em troca, ofereciam objetos de pequeno valor que fascinavam os nativos como, por exemplo, espelhos, apitos, chocalhos, etc.

O início da colonização

Preocupado com a possibilidade real de invasão do Brasil por outras nações (holandeses, ingleses e franceses), o rei de Portugal Dom João III, que ficou conhecido como “o Colonizador”, resolveu enviar ao Brasil, em 1530, a primeira expedição com o objetivo de colonizar o litoral brasileiro. Povoando, protegendo e desenvolvendo a colônia, seria mais difícil de perdê-la para outros países. Assim, chegou ao Brasil a expedição chefiada por Martim Afonso de Souza com as funções de estabelecer núcleos de povoamento no litoral, explorar metais preciosos e proteger o território de invasores. Teve início assim a efetiva colonização do Brasil.

Nomeado capitão-mor pelo rei, cabia também à Martim Afonso de Souza nomear funcionários e distribuir sesmarias (lotes de terras) à portugueses que quisessem participar deste novo empreendimento português.

A colonização do Brasil teve início em 1530 e passou por fases (ciclos) relacionadas à exploração, produção e comercialização de um determinado produto.

Vale ressaltar que a colonização do Brasil não foi pacífica, pois teve como características principais a exploração territorial, uso de mão-de-obra escrava (indígena e africana), utilização de violência para conter movimentos sociais e apropriação de terras indígenas.

O conceito mais sintético que podemos explorar é o que define como Regime Colonial, uma estrutura econômica mercantilista que concentra um conjunto de relações entre metrópoles e colônias. O fim último deste sistema consistia em proporcionar às metrópoles um fluxo econômico favorável que adviesse das atividades desenvolvidas na colônia.

Neste sentido a economia colonial surgia como complementar da economia metropolitana europeia, de forma que permitisse à metrópole enriquecer cada vez mais para fazer frente às demais nações europeias.

De forma simplificada, o Pacto ou Sistema Colonial definia uma série de considerações que prevaleceriam sobre quaisquer outras vigentes. A colônia só podia comercializar com a metrópole, fornecer-lhe o que necessitasse e dela comprar os produtos manufaturados. Era proibido na colônia o estabelecimento de qualquer tipo de manufatura que pudesse vir a concorrer com a produção da metrópole. Qualquer transação comercial fora dessa norma era considerada contrabando, sendo reprimido de acordo com a lei portuguesa.

A economia colonial era organizada com o objetivo de permitir a acumulação primitiva de capitais na metrópole. O mecanismo que tornava isso possível era o exclusivismo nas relações comerciais ou monopólio, gerador de lucros adicionais (sobre-lucro).

As relações comerciais estabelecidas eram: a metrópole venderia seus produtos o mais caro possível para a colônia e deveria comprar pelos mais baixos preços possíveis a produção colonial, gerando assim o sobre-lucro.

Fernando Novais em seu livro Portugal e Brasil na crise do Antigo Sistema Colonial ressalta o papel fundamental do comércio para a existência dos impérios ultramarinos:

*O comércio foi de fato o nervo da colonização do Antigo Regime, isto é, para incrementar as atividades mercantis processava-se a ocupação, povoamento e valorização das novas áreas. E aqui ressalta de novo o sentido que indicamos antes da colonização da época Moderna; indo em curso na Europa a expansão da economia de mercado, com a mercantilização crescente dos vários setores produtivos antes à margem da circulação de mercadorias – a produção colonial, isto é, a produção de núcleos criados na periferia de centros dinâmicos europeus para estimulá-los, era uma produção mercantil, ligada às grandes linhas do tráfico internacional. Só isso*

*já indicaria o sentido da colonização como peça estimuladora do capitalismo mercantil, mas o comércio colonial era mais o comércio exclusivo da metrópole, gerador de super-lucros, o que completa aquela caracterização.*

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquióli:

*O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.*

**A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.**

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que fogue um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em troca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos.

A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que faziam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos.

Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrópole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma

mais frequente do que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

***Despotismo esclarecido em Portugal.***

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no “povo” vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I “entregou” a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico. Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

***Capitânicas Hereditárias***

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganharam o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

O sistema não funcionou muito bem. Apenas as capitânicas de São Vicente e Pernambuco deram certo. Podemos citar como motivos do fracasso: a grande extensão territorial para administrar (e suas obrigações), falta de recursos econômicos e os constantes ataques indígenas.

O sistema de Capitânicas Hereditárias vigorou até o ano de 1759, quando foi extinto pelo Marquês de Pombal.

Capitânicas Hereditárias criadas no século XVI:

- Capitania do Maranhão
- Capitania do Ceará
- Capitania do Rio Grande
- Capitania de Itamaracá
- Capitania de Pernambuco
- Capitania da Baía de Todos os Santos
- Capitania de Ilhéus
- Capitania de Porto Seguro
- Capitania do Espírito Santo
- Capitania de São Tomé
- Capitania de São Vicente
- Capitania de Santo Amaro
- Capitania de Santana

***Governo Geral***

Respondendo ao fracasso do sistema das capitânicas hereditárias, o governo português realizou a centralização da administração colonial com a criação do governo-geral, em 1548. Entre as justificativas mais comuns para que esse primeiro sistema viesse a entrar em colapso, podemos destacar o isolamento entre as capitânicas, a falta de interesse ou experiência administrativa e a própria resistência contra a ocupação territorial oferecida pelos índios.

Em vias gerais, o governador-geral deveria viabilizar a criação de novos engenhos, a integração dos indígenas com os centros de colonização, o combate do comércio ilegal, construir embarcações, defender os colonos e realizar a busca por metais preciosos. Mesmo que centralizadora, essa experiência não determinou que o governador cumprisse todas essas tarefas por si só. De tal modo, o governador trouxe a criação de novos cargos administrativos.

O ouvidor-mor era o funcionário responsável pela resolução de todos os problemas de natureza judiciária e o cumprimento das leis vigentes. O chamado provedor-mor estabelecia os seus trabalhos na organização dos gastos administrativos e na arrecadação dos impostos cobrados. Além destas duas autoridades, o capitão-mor desenvolvia ações militares de defesa que estavam, principalmente, ligadas ao combate dos invasores estrangeiros e ao ataque dos nativos.

Na maioria dos casos, as ações a serem desenvolvidas pelo governo-geral estavam subordinadas a um tipo de documento oficial da Coroa Portuguesa, conhecido como regimento. A metrópole expediria ordens comprometidas com o aprimoramento das atividades fiscais e o estímulo da economia colonial. Mesmo com a forte preocupação com o lucro e o desenvolvimento, a Coroa foi alvo de ações ilegais em que funcionários da administração subvertiam as leis em benefício próprio.

Entre os anos de 1572 e 1578, o rei D. Sebastião buscou aprimorar o sistema de Governo Geral realizando a divisão do mesmo em duas partes. Um ao norte, com capital na cidade de Salvador, e outro ao sul, com uma sede no Rio de Janeiro. Nesse tempo, os resultados pouco satisfatórios acabaram promovendo a reunificação administrativa com o retorno da sede a Salvador. No ano de 1621, um novo tipo de divisão foi organizado com a criação do Estado do Brasil e do Estado do Maranhão.

Ao contrário do que se possa imaginar, o sistema de capitânicas hereditárias não foi prontamente descartado com a organização do governo-geral. No ano de 1759, a capitania de São Vicente foi a última a ser destituída pela ação oficial do governo português. Com isso, observamos que essas formas de organização administrativa conviveram durante um bom tempo na colônia.

**DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DA ESCOLA.DOCU-  
MENTOS DO ALUNO**

É tarefa de todos que atuam na unidade escolar participarem de sua organização conforme consta no regimento escolar. A divisão de responsabilidades e a conjugação de esforços são atitudes indispensáveis para o êxito das ações desenvolvidas na unidade escolar.

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; 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 expede 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 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.

Tendo constatado a necessidade urgente na preparação desses profissionais, que devem se pautar nos seguintes princípios:

- da estética da sensibilidade (trabalho bem feito e respeito pelo outro);
- da política da igualdade (valorizar o próprio trabalho e o trabalho dos outros).
- da ética da identidade (defesa do valor da competência, do mérito, da capacidade, contra os favoritismos de qualquer espécie, e da importância da recompensa pelo trabalho bem feito que inclui o respeito, o reconhecimento e a remuneração condigna)
- da atividade profissional em questão.

A ética da identidade inclui a estética da sensibilidade e a política da igualdade que, reunidas, proporcionam ao trabalhador “saber ser”, “saber fazer”, “saber conviver”, que recobrem dimensões práticas, técnicas e científicas adquiridas por meio de cursos, treinamentos, capacitações e/ou por meio das experiências profissionais.

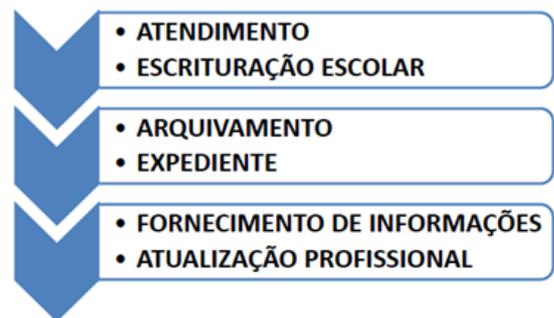
Também inclui traços de personalidade e caráter que ditam comportamentos nas relações sociais de trabalho, como:

- capacidade de iniciativa;
- comunicação;
- disponibilidade para inovações e mudanças;
- assimilação de novos valores de qualidade, produtividade, competitividade;
- saber trabalhar em equipe;
- ser capaz de resolver problemas e
- realizar trabalhos novos e diversificados.

Os crescentes avanços tecnológicos acabam mudando tanto o perfil do profissional quanto a metodologia do trabalho. Hoje, o profissional da Secretaria Escolar tem que estar atualizado com as novas tecnologias da informação e da comunicação.

Este material não tem o objetivo de esgotar as orientações e discussões sobre o trabalho da Secretaria Escolar, mas, sim, de abordar alguns aspectos que fazem parte do cotidiano da unidade escolar como um todo, servindo como um instrumento de trabalho aos Secretários e Secretárias e demais membros da Secretaria Escolar, a fim de que possam cooperar no sentido de desempenharem com eficiência e de maneira eficaz as funções que lhes competem, garantindo a perfeita dinamização do processo escolar.

Na sua essência o trabalho de documentação resume-se em:



**Escrituração escolar**

A escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno e da unidade escolar, com a finalidade de assegurar, em qualquer época, a certificação:

- Da identidade de cada aluno;
- Da regularidade de seus estudos;
- Da autenticidade de sua vida escolar;
- Do funcionamento da escola.

À unidade escolar compete organizar a escrituração escolar para atender, prontamente, às solicitações de informações e esclarecimentos.

A organização da vida escolar faz-se através de um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes documentos:

- Matrícula;
- Diário de classe;
- Mapa colecionador de canhotos;
- Atas de resultados finais;
- Histórico escolar;
- Transferência;
- Certificados e/ou diplomas;
- Declaração.

A escrituração escolar e o arquivamento de documentos são de responsabilidade do secretário geral da unidade escolar, cabendo a supervisão à direção.

Alguns princípios como objetividade, simplicidade, autenticidade e racionalidade devem ser observados no ato da efetivação do registro.

Todo registro escolar efetuado pela unidade escolar deve conter a data e assinatura(s) do(s) responsável(s) pelo registro.

Os documentos expedidos pela unidade escolar serão, obrigatoriamente, assinados pelo diretor e pelo secretário geral, corresponsáveis pela verdade do registro, atribuição indelegável a outrem. Suas assinaturas acompanharão os respectivos nomes, por extenso, um sob o outro, bem como do número da portaria de designação.

Para expedição dos documentos escolares, especialmente a declaração, a transferência e o certificação de conclusão do ano escolar ou etapa da educação básica, a unidade escolar, deve estar autorizada ou reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação.

### Arquivo

A definição de arquivo é a mesma, ganhando o qualificativo escolar pela natureza da documentação. Por arquivo escolar entende-se “o conjunto de documentos produzidos ou recebidos por escolas públicas ou privadas, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos.” (MEDEIROS, 2004).

Sobre isso, COLMAN (2008) afirma que o arquivo escolar é responsável pela documentação inerente a todo o processo educacional da sociedade. Nesta acepção, arquivos universitários também seriam escolares, mas ainda que concordemos com isso, esta pesquisa se voltará principalmente para os ligados ao ensino fundamental e médio. Os documentos acumulados pelas atividades desenvolvidas pela escola constituem arquivos e são de suma importância para que os cidadãos possam garantir seus direitos e exercer plenamente a cidadania.

Segundo VASCONCELLOS (1999), o arquivo escolar é caracterizado como um “conjunto de documentos organicamente acumulados, cujas informações permitem a trajetória de vida de seu titular”, titular esse que é uma instituição escolar. Sobre isso, BONATO (2002) ainda esclarece que os arquivos escolares constituem acervos arquivísticos, contendo diversas espécies documentais que são fontes de pesquisa: “São espaços de memória, depositários de fontes produzidas e acumuladas na trajetória do fazer pensar o pedagógico no cotidiano das escolas”.

FEIJÓ (1998) define documentação escolar como “um conjunto de documentos contendo informações sobre a vida escolar, tanto da organização como do indivíduo”. Dessa forma, os documentos criados precisam de um destino. Fazer esse planejamento, e estabelecer o que será preservado e/ou eliminado, contribui para organização do setor e para facilitar a recuperação da informação. Percebe-se que uma documentação organizada facilitará a recuperação da informação, já que os arquivos possuem documentos de natureza diversa.

Os arquivos educacionais são repositórios dos documentos de informação, visto que guardam diversos tipos de documentos e registros de natureza administrativa, pedagógica e histórica (valor atribuído). Diante disso, as instituições educativas registram documentos de diferente natureza e espécie, que normalmente, já fazem parte da memória esquecida, contudo essa memória simboliza um passado de escolarização, características próprias da entidade educacional a qual pertence e que a identi-

ficam com a sua época (FURTADO, 2011, p. 150).

PEREIRA (2007, p. 87) reafirma que os arquivos educativos são lugares da memória – não podem ser simples depósito de documentos, porém oportunidade de entender o passado nas relações que estabelecem com o presente.

As escolas devem se preocupar em salvaguardar seus registros documentais, pois os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados são documentos de caráter permanente. Para MORGARRO (2006, p. 79) o arquivo escolar integra documentos e testemunhos que viabilizam o conhecimento, a compreensão da vida das escolas. Diante disso, os acervos escolares guardam a memória educativa. Daí as inquietações da sociedade em relação à salvaguarda e preservação dessa documentação, uma vez que ela é fonte importante para a biografia e história cotidiana dos funcionários e alunos.

Para FURTADO (2011, p. 145) “O arquivo escolar é fonte de elementos significativos para a reflexão sobre o passado da entidade, das pessoas que o frequentaram, das práticas que nela circularam e, mesmo, sobre as relações de seu entorno”. Os arquivos guardam a memória da instituição, mas também de todas as pessoas que tiveram vínculo com a escola, ou seja, alunos, ex-alunos, funcionários e a própria comunidade. Assim, a guarda dos documentos de confirmação da escolaridade dos alunos e da vida profissional de professores e funcionários importa para a pesquisa aos arquivos. Neste sentido, MORGARRO (2006, p.73) explica que:

*As escolas são estruturas complexas, universos específicos, onde se condensam muitas das características e contradições do sistema educativo. Simultaneamente, apresentam uma identidade própria, carregada de historicidade, sendo possível construir, sistematizar e reescrever o itinerário de vida de uma instituição (e das pessoas a ela ligadas), na sua multidimensionalidade, assumindo o seu arquivo um papel fundamental na construção da memória escolar e da identidade histórica de uma escola (MORGARRO 2006, p.73).*

Nesses arquivos encontram-se documentos de tipos diversos e registros de natureza administrativa e pedagógica, documentos preciosos como álbuns de fotografias, prontuários de alunos e professores, jornais escolares, material didático, bilhetes, entre outros. Além disso, MENEZES (2005, p.4, *apud* GONÇALVES, 2008) informa que os integram, também, os documentos oficiais, tais como atas e relatórios – todos esses documentos registram e formam a cultura material escolar, específica daquela instituição, que molda e que é moldada pela cultura social. É correto afirmar que os documentos de arquivo refletem a vida da entidade que os produziu.

Assim, nos últimos anos, a visibilidade e a relevância do arquivo escolar foram incrementadas por pesquisas realizadas no campo de estudo da História da Educação. Nesse sentido, estudiosos em História da Educação percebem a relevância das contribuições dos arquivos escolares para a organização, construção da história e da memória educativa (FURTADO, 2011, p. 146).

Os arquivos também são importantes por causa de seu valor probatório – por isso, os alunos recorrem ao arquivo escolar para solicitar documentos relacionados à sua vida educacional, tais como declarações e históricos, entre outros. Esses documentos são emitidos pelas instituições educacionais com base nos registros que guardam, os quais devem ser organizados, preservados e mantidos de forma a preservar sua autenticidade.

Quanto à comunidade, sabendo do valor informativo do documento, pode solicitar informação sobre evasão escolar, merenda escolar, entre outros, para acompanhar o uso de recursos públicos advindos de impostos que ela mesma pagou.

Para BARLETTA (2005, p.110) encontram-se também nos arquivos escolares materiais elaborados com fins didáticos ou pedagógicos. Esses materiais refletem as atividades-fim da escola, todavia esses documentos, nem por todos percebidos como arquivísticos, possuem informações inegáveis do funcionamento da escola – são fontes que asseguram os relatos da memória, sendo relevantes à pesquisa da história educacional. Sobre isso, LE GOFF (1996, p.545, *apud* SOUZA, 2009, p. 3) ressalta que:

*O documento não é qualquer coisa que fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-la* (LE GOFF, 1996, p. 545 *apud* SOUZA, 2009, p. 3)

Nesse contexto os arquivos escolares são considerados necessários locais de referência, uma vez que guardam documentos importantes para o entendimento da cultura escolar, identidade educacional, entre outros aspectos. IVASHITA (2015, p. 53) salienta a importância do arquivo educacional, como:

*Um dos meios possíveis para conhecer o interior da escola, suas especificidades, sua organização, suas práticas curriculares, ou seja, a cultura escolar, no sentido de um olhar que se direciona para o interior da escola, para seu funcionamento interno* (IVASHITA, 2015, p. 53).

Os arquivos escolares privados são de interesse da sociedade sendo decorrentes de atribuições autorizadas e delegadas pelo Poder Público, e extinta a escola privada, os documentos decorrentes daquelas atribuições tornam-se públicos. Então, pode-se afirmar que os arquivos escolares são públicos e são arquivos de interesse geral da sociedade, devendo ser preservados.

Constata-se que os arquivos escolares tanto quanto os arquivos universitários são fontes de informação importante, uma vez que são solicitados para a prestação de contas à sociedade dos recursos investidos. Os arquivos universitários também são escolares, mas se diferenciam pelo fato de trabalharem com educação superior.

Essa documentação produzida nos arquivos escolares precisa ser preservada, já que contém informações importantes de interesse administrativo e pedagógico. Isso só poderá ocorrer de maneira consequente se forem aplicadas políticas de gestão de documentos nos arquivos escolares.

### **Documentação**

Todos sabem a importância dos documentos que nos são concedidos, nesse sentido a secretaria escolar responsabiliza-se pelos registros e anotações dos alunos. Esses documentos admitem um caráter de testemunho, de prova, que acompanhará o aluno e influenciará sua vida de forma significativa. Nos registros dos alunos devem constar:

- Identidade de cada aluno;
- A regularidade de seus estudos;
- A autenticidade de sua vida escolar;
- O funcionamento da escola.

### **Procedimentos para registro**

Por ser um procedimento relativo ao arquivamento escolar, tendo caráter documental é importante que toda a unidade escolar tenha um arquivo bem instalado, organizado e atualizado,

de maneira a proporcionar informações aos seus usuários, com rapidez e prontidão. Nesse sentido, as instituições de ensino podem contar com a velocidade da informação, o que permite a simplificação dos registros e o arquivamento dos documentos necessários e urgentes. Todavia, é importante lembrar que os documentos somente constituem arquivo quando são guardados em condições adequadas de segurança.

### **Foco na organização**

A apresentação e organização dos documentos considerados arquivos deve mostrar-se classificados e ordenados de modo a possibilitar rapidamente a sua localização e consulta, observando: facilidade na busca de documentos; simplificação na manipulação; acessibilidade para qualquer pessoa; economia de tempo e espaço; resistência ao uso constante; capacidade de extensão; disposição lógica; acomodação que permita limpeza e conservação; segurança; resistência à ação do tempo, que asseverar a invulnerabilidade dos documentos.

### **Requerimento de matrícula**

Distingue-se pelo documento formal que vincula o aluno a uma unidade escolar, deve ser preparado pela unidade escolar, tendo informações de identificação do aluno, endereço residencial, curso, série, turno, turma, ano letivo, cor, raça, data, assinatura do responsável legal, deferimento da Direção e espaço para observação;

Pela sua importância, o requerimento não pode ser preenchido somente pelo próprio aluno ou responsável legal, porém com acompanhamento, assistência, conferência das informações, documentos e assinaturas por funcionários experientes ou treinados da Secretaria Escolar;

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. De tal modo, não deve conter rasuras, espaços em branco ou aplicação de corretivos.

### **Diário de classe**

O Diário de Classe é um instrumento de gestão e de escrituração escolar que acompanha e controla o desenvolvimento da ação do professor. Alista todos os alunos matriculados por série, ciclo ou etapa, turno e turma, registra o rendimento escolar, frequência, conteúdos programáticos, dias letivos, feriados e carga horária. Em hipótese alguma, o Diário de Classe poderá ser retirado da escola e levado para outros locais. É um documento de registro e deve ter sua autenticidade resguardada devendo, ser portado, exclusivamente, pelos professores ou pelo secretário escolar. Ao final de cada aula ministrada, o professor a registrará e aporá sua assinatura.

Em nenhuma hipótese, o professor registrará nome de aluno no diário de classe. Essa é uma prerrogativa exclusiva do secretário escolar. As atribuições relativas ao preenchimento de dados obrigatórios no Diário de Classe são exclusivamente de dois profissionais – do professor e do secretário. Cada um fará as anotações e os lançamentos sob sua responsabilidade, não interferindo no campo do outro.

Incumbe à Secretaria Escolar prover 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 cabe adicionar o nome dos alunos matriculados no decorrer do ano letivo e as observações referentes