

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E SUBFUNÇÕES****021 GESTÃO DA POLÍTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNÇÃO)**

Esta Função compreende a coordenação e execução da política da educação básica do Estado, por meio da promoção do ensino-aprendizagem e da sua supervisão, do monitoramento e a avaliação de resultados da educação, objetivando o pleno desenvolvimento do educando. Consiste também na autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino e cursos da educação básica estadual.

021.01 Gestão de estabelecimentos escolares e dos alunos da rede da educação básica (SUBFUNÇÃO)

Esta Subfunção consiste no gerenciamento dos dados de todos os alunos e escolas da rede da educação básica, bem como na autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino e cursos.

021.02 Promoção da aprendizagem (SUBFUNÇÃO)

Esta Subfunção consiste no desenvolvimento do ensino-aprendizagem, por meio do acompanhamento e regularização da vida escolar e do apoio às ações pedagógicas e educacionais.

021.03 Supervisão e fiscalização da educação básica (SUBFUNÇÃO)

Esta Subfunção consiste na supervisão, acompanhamento e fiscalização do funcionamento das escolas, observando o cumprimento de programas e políticas, o desenvolvimento do ensino, a disponibilidade de material didático e de recursos humanos, entre outros.

021.04 Avaliação de desempenho da educação básica (SUBFUNÇÃO)

Esta Subfunção consiste tanto na formatação de indicadores de desempenho da educação como propriamente no monitoramento e na avaliação de resultados da educação estadual.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DAS ATIVIDADES-FIM DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Função: 021 GESTÃO DA POLÍTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA
Subfunção: 021.01 Gestão de estabelecimentos escolares e dos alunos da rede da educação básica

Atividade: 021.01.01 Gerenciamento da rede escolar

Documentos: 021.01.01.001 Base de Dados do Sistema de Cadastro de Escolas e de Alunos
 021.01.01.002 Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar - GDAAE
 021.01.01.003 Sistema de Secretaria Escolar Digital

Atividade: 021.01.02 Autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino e cursos

Documentos: 021.01.02.001 Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso
 021.01.02.002 Processo de autorização de novo curso
 021.01.02.003 Processo de autorização de professor para lecionar
 021.01.02.004 Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso
 021.01.02.005 Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino
 021.01.02.006 Processo de encerramento de curso
 021.01.02.007 Processo de extensão de estabelecimento particular de ensino para funcionamento em mais de um endereço
 021.01.02.008 Processo de homologação do plano de curso da escola particular
 021.01.02.009 Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino
 021.01.02.010 Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora
 021.01.02.011 Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino
 021.01.02.012 Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino
 021.01.02.013 Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino
 021.01.02.014 Processo de transferência de entidade mantenedora

Subfunção: 021.02 Promoção da aprendizagem

Atividade: 021.02.01 Acompanhamento da vida escolar

Documentos: 021.02.01.001 Ata de resultado final
 021.02.01.002 Diário de classe
 021.02.01.003 Dossiê de aluno com deficiência
 021.02.01.004 Dossiê de aluno com dificuldade de aprendizagem
 021.02.01.005 Processo de execução do plano de gestão da escola pública
 021.02.01.006 Prontuário de aluno

Atividade: 021.02.02 Regularização de vida escolar

Documentos: 021.02.02.001 Base de dados para Emissão de Certificado de Exame Supletivo - EJA
 021.02.02.002 Livro de matrícula de alunos de escola particular encerrada ou cassada
 021.02.02.003 Processo de reconsideração de resultados finais de avaliação de estudantes da educação básica
 021.02.02.004 Processo de regularização de vida escolar
 021.02.02.005 Processo de solicitação de equivalência de estudos
 021.02.02.006 Processo de verificação de documentos e atos escolares
 021.02.02.007 Prontuário de aluno de escola particular encerrada ou cassada
 021.02.02.008 Registro de emissão de certificado de equivalência
 021.02.02.009 Registro de entrega de certificados

Atividade: 021.02.03 Apoio às ações pedagógicas e educacionais

Documentos: 021.02.03.001 Dossiê das atividades da Associação de Pais e Mestres - APM
 021.02.03.002 Formulário de atribuição de aulas
 021.02.03.003 Processo de prestação de contas da Associação de Pais e Mestres - APM
 021.02.03.004 Registro de ocorrência e de orientação de aluno
 021.02.03.005 Relatório de acompanhamento e orientação pedagógica
 021.02.03.006 Relatório de Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo - ATPC
 021.02.03.007 Relatório de reunião do conselho de classe e ano
 021.02.03.008 Relatório de reunião do conselho de escola
 021.02.03.009 Roteiro de observação em sala de aula

Subfunção: 021.03 Supervisão e fiscalização da educação básica

Atividade: 021.03.01 Acompanhamento e supervisão da rede escolar

Documentos: 021.03.01.001 Registro de ocorrência de plantão
 021.03.01.002 Relatório de visita da supervisão escolar
 021.03.01.003 Relatório periódico das condições de ensino das escolas
 021.03.01.004 Termo de visita e acompanhamento da supervisão de ensino
Subfunção: 021.04 Avaliação de desempenho da educação básica
Atividade: 021.04.01 Análise e acompanhamento de rendimento escolar
 Documentos: 021.04.01.001 Base de dados de mapa de sondagem das hipóteses de escrita
 021.04.01.002 Base de dados de itens de componentes curriculares
 021.04.01.003 Base de Dados de Questões para Avaliação da Educação de Jovens e Adultos - EJA
 021.04.01.004 Base de dados do Sistema de Avaliação de Rendimento Escolar do Estado de São Paulo - SARESP
 021.04.01.005 Base de Dados do Sistema de Avaliação e Frequência
 021.04.01.006 Relatório de estudos para validação da versão preliminar da prova SARESP
 021.04.01.007 Relatório dos itens de componentes curriculares da edição da avaliação
 021.04.01.008 Sistema de Acompanhamento dos Resultados de Avaliações – SARA

021 GESTÃO DA POLÍTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA (FUNÇÃO)**021.01 Gestão de estabelecimentos escolares e dos alunos da rede da educação básica (SUBFUNÇÃO)**

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
021.01.01.001	Base de Dados do Sistema de Cadastro de Escolas e de Alunos	vigilância	-	✓		Lei federal n. 9610/1998, art. 87; Decreto estadual n. 40.290/1996; Resolução SE n. 12/2007; Deliberação CEE n. 02/2000; Resolução SE n. 35/2016. Esse base registra todos os dados gerenciais de escolas públicas e particulares e dados individualizado de todos os alunos da Educação Básica do Estado de São Paulo. A vigência esgota-se quando da criação de uma nova base de dados. O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de base de dados de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP n. 01/2009.
021.01.01.002	Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar - GDAAE	vigilância	-	✓		Lei federal n. 9.610/1998, art. 87; Resolução SE n. 107/2002. Trata-se de cadastro das Escolas de todas as redes de ensino do Estado de São Paulo. São registrados e atualizados todos os dados referentes à escola, a partir do ato legal de sua criação/autorização até sua extinção, se houver. A vigência esgota-se quando da criação de um novo sistema. O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de sistema de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP n. 01/2009.
021.01.01.003	Sistema de Secretaria Escolar Digital	vigilância	-	✓		Resolução SE n. 36/2016. O documento é importante para a preservação da memória institucional. A vigência esgota-se quando da criação de um novo sistema. Por tratar-se de sistema de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP n. 01/2009.

021.01.02.001	Processo de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino e instalação de curso	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.002	Processo de autorização de novo curso	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.003	Processo de autorização de professor para lecionar	vigilância	5	✓		Trata-se de autorização de professor sem habilitação para lecionar na escola particular e pública. A vigência esgota-se com o encerramento do ano letivo.
021.01.02.004	Processo de cassação de autorização de funcionamento de estabelecimento de ensino ou de curso	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.005	Processo de encerramento das atividades de estabelecimento de ensino	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.006	Processo de encerramento de curso	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.007	Processo de extensão de estabelecimento particular de ensino para funcionamento em mais de um endereço	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.008	Processo de homologação do plano de curso da escola particular	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.009	Processo de homologação do plano escolar da rede particular de ensino	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.010	Processo de mudança de denominação de entidade mantenedora	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.011	Processo de mudança de denominação de estabelecimento de ensino	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.012	Processo de mudança de endereço de estabelecimento de ensino	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.013	Processo de suspensão temporária de curso da rede particular de ensino	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.
021.01.02.014	Processo de transferência de entidade mantenedora	vigilância	40	✓		Deliberação CEE n. 138/2016; Resolução SE n. 29/2012. A vigência esgota-se com o encerramento das atividades da escola.

021.02 Promoção da aprendizagem (SUBFUNÇÃO)

ATIVIDADES	DOCUMENTOS	PRAZOS DE GUARDA (em anos)		DESTINAÇÃO		OBSERVAÇÕES
		Unidade produtora	Unidade com atribuições de arquivo	Eliminação	Guarda permanente	
021.02.01.001	Ata de resultado final	1	10	✓		Deliberação CEE n. 11/1996. Registra as informações de alunos promovidos, reprovados e transferidos. As informações das turmas e dos turmas estão consolidadas nesta Ata.
021.02.01.002	Diário de classe	vigilância	5	✓		A vigência esgota-se com o término do ano letivo. Registro das avaliações, aulas do professor, conteúdos e presença.
021.02.01.003	Dossiê de aluno com deficiência	1	1	✓		
021.02.01.004	Dossiê de aluno com dificuldade de aprendizagem	1	1	✓		Acompanha os ciclos do aluno da progressão continuada.
021.02.01.005	Processo de execução do plano de gestão da escola pública	4	10	✓		Lei federal n. 9.394/1996, art. 12; Parecer CEE n. 67/98, arts. 29 a 31. O documento é importante para a preservação da memória institucional.
021.02.01.006	Prontuário de aluno	vigilância	80	✓		Parecer CEE n. 67/98, arts. 70 a 81. A vigência esgota-se com o desligamento do aluno da Unidade Escolar. Caso o aluno retorne à unidade escolar, o prontuário deverá ser reaberto.
021.02.02.001	Base de dados para Emissão de Certificado de Exame Supletivo - EJA	vigilância	-	✓		A vigência esgota-se quando da criação de uma nova base de dados. O documento é importante para a preservação da memória institucional. Por tratar-se de base de dados de guarda permanente, rotineiramente deverão ser extraídas cópias de segurança a serem armazenadas em ambiente seguro e em local diferente e fisicamente distante do armazenamento do documento original, em conformidade com a Instrução Normativa APE/SAESP n. 01/2009.
021.02.02.002	Livro de matrícula de alunos de escola particular encerrada ou cassada	80	-	✓		Resolução SE n. 46/2011; Deliberação CEE n. 138/2016, art. 22, § 2º. O livro é produzido pela escola particular e no momento do encerramento ou cassação, o livro passa a ser de guarda da Diretoria de ensino por 80 (oitenta) anos. As informações constam do Sistema de cadastro de aluno.
021.02.02.003	Processo de reconsideração de resultados finais de avaliação de estudantes da educação básica	vigilância	2	✓		Deliberação CEE n. 12/2013, art. 3º; Deliberação CEE n. 127 e n. 128/2014. O pedido de recurso de reconsideração contra resultados finais é uma demanda do aluno reprovado. A vigência esgota-se com a decisão da autoridade competente.
021.02.02.004	Processo de regularização de vida escolar	vigilância	1	✓		Resolução SE n. 307/1996; Deliberação CEE n. 18/1996; Resolução SE 24/2015. Trata-se de regularização da vida escolar de alunos que se matricularam indevidamente em determinada série, ou por estarem reprovados em séries anteriores, ou por terem deixado de cursar séries precedentes, ou ainda, por se encontrarem em situações em que, reprovados na série terminal, tenham recebido indevidamente certificado de conclusão de curso ou diploma. A vigência esgota-se com a publicação da Portaria de Regularização de Vida Escolar do aluno ou com emissão de Ofício à autoridade competente.
021.02.02.005	Processo de solicitação de equivalência de estudos	vigilância	1	✓		Deliberação CEE n. 21/2001. Equivalência de estudos realizados no exterior em nível do ensino fundamental e médio. A vigência esgota-se com a emissão do certificado de equivalência.
021.02.02.006	Processo de verificação de documentos e atos escolares	vigilância	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III; Resolução SE n. 307/1996; Deliberação CEE n. 18/1996; Portaria CEE/2012. Trata-se de verificação de documentos e atos escolares de aluno no momento da matrícula. A vigência esgota-se com a publicação da Portaria de Anulação de Documentos Escolares ou de Atos Escolares ou com confirmação da autenticidade da documentação.

021.02.02.007	Prontuário de aluno de escola particular encerrada ou cassada	80	-	✓		Resolução SE n. 46/2011; Deliberação CEE n. 138/2016, art. 22, § 2º. No momento do encerramento ou cassação da escola, o prontuário passa a ser de guarda da Diretoria de ensino por 80 (oitenta) anos.
021.02.02.008	Registro de emissão de certificado de equivalência	vigilância	80	✓		Deliberação CEE n. 21/2001. A vigência esgota-se com a emissão do certificado de equivalência. Pode ser em formato de livro.
021.02.02.009	Registro de entrega de certificados	vigilância	1	✓		A vigência esgota-se com a entrega do certificado. Pode ser em formato de livro.
021.02.03.001	Dossiê das atividades da Associação de Pais e Mestres - APM	vigilância	10	✓		Lei federal n. 10.406/2002 (Código Civil), art. 205; Decreto estadual n. 12.983/1978. A vigência esgota-se com a aprovação do balanço anual.
021.02.03.002	Formulário de atribuição de aulas	1	5	✓		Trata-se de atribuição de aulas para os professores da rede estadual.
021.02.03.003	Processo de prestação de contas da Associação de Pais e Mestres - APM	Até a aprovação das contas	12	✓		Decreto-Lei n. 2.848/1940 (Código Penal), art. 109, III.
021.02.03.004	Registro de ocorrência e de orientação de aluno	vigilância	1	✓		A vigência esgota-se com a notificação do envolvido. Pode ser em formato de livro.
021.02.03.005	Relatório de acompanhamento e orientação pedagógica	1	3	✓		Trata-se de análise dos componentes curriculares e metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada componente.
021.02.03.006	Relatório de Atividade de Trabalho Pedagógico Coletivo - ATPC	5	5	✓		Reuniões semanais do coordenador pedagógico com os professores.
021.02.03.007	Relatório de reunião do conselho de classe e ano	2	-	✓		Parecer CEE n. 67/1998, arts. 15, II, e 22. O resultado da reunião será registrado na Ata de resultado final.
021.02.03.008	Relatório de reunião do conselho de escola	2	-	✓		Parecer CEE n. 67/1998, art. 15, I.
021.02.03.009	Roteiro de observação em sala de aula	1	3	✓		Resolução SE n. 75/2014. Na observação em sala de aula é verificado como se desenvolvem as interações entre professores, alunos e conteúdos e de que forma elas podem se tornar tema da formação continuada na escola.