



**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA ESPORTE  
TURISMO E LAZER**

## **REGIMENTO**



## **SAGA**

**SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E GERENCIAMENTO DA  
APRENDIZAGEM**

**Nova Olímpia – MT**

**2011**

## SUMÁRIO

<b>TÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>3</b>
CAPITULO I .....	3
DA IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA .....	3
CAPITULO II .....	4
DA NATUREZA E DOS FINS .....	4
SEÇÃO I .....	4
DA JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS E FINS EDUCACIONAIS .....	4
CAPITULO III .....	5
DA FILOSOFIA E MISSÃO DO PROGRAMA .....	5
SESSÃO I - FILOSOFIA .....	5
SESSÃO II - MISSÃO .....	5
<b>TÍTULO II</b> .....	<b>5</b>
<b>ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA</b> .....	<b>5</b>
CAPITULO I .....	5
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA .....	5
SEÇÃO I – DOS MEMBROS .....	5
SEÇÃO II – DA ESCOLHA E DESISTÊNCIA DOS MEMBROS .....	6
SEÇÃO III – DAS FUNÇÕES e ATRIBUIÇÕES .....	6
SEÇÃO IV – DOS DIREITOS .....	10
SEÇÃO V – DO PERFIL .....	10
<b>TÍTULO III</b> .....	<b>11</b>
ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS .....	11
CAPITULO I .....	11
DA ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS .....	11
CAPITULO II .....	11
SESSÃO I – DAS FICHAS DE LEITURA E ESCRITA DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	12
CAPITULO III .....	12
SESSÃO I – DAS FICHAS DE LEITURA E ESCRITA DO 1º CICLO .....	13
SESSÃO V – DOS INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO .....	14
SESSÃO VI – DA FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS .....	16
SESSÃO VII – DA ANÁLISE DOS RESULTADOS .....	17
<b>TÍTULO IV</b> .....	<b>18</b>
CAPITULO I .....	18
PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS .....	18
CAPITULO II – DISPOSIÇÕES FINAIS .....	18

# TÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente Regimento tem por objetivo disciplinar e estruturar a organização e o funcionamento do Programa SAGA – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Aprendizagem.

Art. 2º - O programa a que se refere o Regimento possui base legal na Lei nº 9.394 (LDB) de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, especificamente nos artigos: Art. 13 item V; Art. 24 item V a); Art. 31 e Art. 87 item IV.

Art. 3º - O programa instituído também atende ao Plano de Metas “TODOS PELA EDUCAÇÃO”, regulamentada pelo Decreto nº 6.094, de 24 de abril de 2007, no art. 2º, itens I e III, que respectivamente prevê como foco a aprendizagem, apontando resultados concretos a atingir e o acompanhamento de cada aluno da rede individualmente, mediante registro da sua frequência e do seu desempenho em avaliações, que devem ser realizadas periodicamente.

Art. 4º - Fundamentado no Plano de Metas “TODOS PELA EDUCAÇÃO”, o FNDE cria o Plano de Ações Articuladas (PAR), cuja Dimensão 3, área 2: Avaliação da aprendizagem dos alunos e tempo para assistência individual/coletiva aos alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem, teve pontuação indicada por 1 (um), gerando sub-ações cuja demanda seria Implementar novas formas de avaliação de aprendizagem dos alunos, instituídas pelo SAGA.

**Parágrafo Único** - As normas deste Regimento poderão ser alteradas e/ou complementadas mediante revogações e alterações de artigos da regulamentação embasada e de temas educacionais.

## CAPITULO I

### DA IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 5º - Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Aprendizagem SAGA fora instituído internamente em oito de abril de dois mil e nove, avaliado pela ATA interna de nº 01 da mesma data.

Art. 6º- SAGA – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Aprendizagem trata-se de um programa da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte Turismo e Lazer do município de Nova Olímpia MT, localizada na Av. Mato Grosso, centro, 795-S, CEP: 78370-000.

Art.7º - O Programa tem como mantenedora a Prefeitura Municipal, cujo CNPJ: 03.238.920/0001-30, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, representado pelo (a) Secretário (a) municipal de Educação.

Art. 8º - O programa atende as escolas da Rede Municipal de Ensino e levanta dados educacionais a partir de instrumentos de verificação, com possibilidades de intervenções imediatas, nas modalidades da Educação Básica, atendidas pelo município.

Art. 9º - As reuniões do Programa acontecem durante todos os bimestres letivos, de acordo com cronograma definido pela coordenação do SAGA.

## **CAPITULO II**

### **DA NATUREZA E DOS FINS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA JUSTIFICATIVA, OBJETIVOS E FINS EDUCACIONAIS**

Art. 10 - O programa justifica-se pela necessidade de acompanhar, gerenciar e intervir nos aspectos que orientam e auxiliam a qualidade do processo ensino-aprendizagem, através de discussões mediadas por representantes das escolas da rede municipal, identificados por um perfil previamente definido pelo programa.

Art. 11 - O objetivo geral do programa é desenvolver uma política de acompanhamento, gerenciamento e intervenção da aprendizagem, fortalecendo a Educação Básica, nas modalidades atendidas pelo município de Nova Olímpia – MT; contribuindo direta e indiretamente no processo de ensino-aprendizagem e conseqüentemente na melhoria dos índices educacionais.

Art. 12 - Especificamente pretende-se diagnosticar problemas de aprendizado, discutir políticas educacionais vigentes, refletir e propor soluções, representar as unidades nos seus problemas, divulgar decisões tomadas no grupo, construir instrumentos de medida do aprendizado, levantar e divulgar os índices reunidos nos instrumentos, propor projetos de melhoria, realizar intervenções necessárias, baseadas em índices, participar de estudos orientados pelo Ministério de Educação e Cultura, Secretaria Estadual de Educação, emitir relatórios e ou pareceres em relação aos resultados e metodologia do trabalho.

**CAPITULO III**  
**DA FILOSOFIA E MISSÃO DO PROGRAMA**  
**SESSÃO I - FILOSOFIA**

Art. 13 - Fortalecer a Qualidade da Educação Básica no município, mediados por ideais e ideias das equipes escolares, representadas por profissionais de cada unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

**SESSÃO II - MISSÃO**

Art. 14 - A missão é acompanhar, discutir e gerenciar ações pedagógicas que venham consolidar e fortalecer o avanço na qualidade do processo ensino-aprendizagem nas modalidades da Educação Básica atendidas na rede municipal de Nova Olímpia-MT.

**TITULO II**  
**ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA**  
**CAPITULO I**  
**DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**  
**SEÇÃO I – DOS MEMBROS**

Art. 15 - O secretário (a) municipal de educação é membro nato do SAGA – Sistema de Acompanhamento e Gerenciamento da Aprendizagem.

Art. 16 - A função de coordenador do SAGA deverá ser ocupada por um profissional da educação que atenda o perfil definido pelo programa, regulamentado através de portaria ou decreto.

Art. 17 - O coordenador (a) Geral da Educação Infantil e do Ensino Fundamental são membros natos do programa. Ambos suplentes do (a) coordenador (a) do SAGA.

Art. 18 - O coordenador (a) pedagógico de cada unidade escolar é membro nato da comissão do SAGA.

Art. 19 - O número de professores representantes do SAGA será de no máximo dois por unidade escolar.

Art. 20 - O programa deverá ter um (a) secretário (a) e um suplente para auxiliar a coordenadora do SAGA em reuniões.

## **SEÇÃO II – DA ESCOLHA E DESISTÊNCIA DOS MEMBROS**

Art. 21 – Na escolha dos membros, o gestor verifica dentro do seu quadro efetivo de professores, aquele que mais atende ao perfil determinado no regimento e envia o nome ao SAGA, através de ofício.

Art. 22 – No caso de desistência de algum dos membros, a escola deverá seguir de acordo com art.19 para que não tenha prejuízos quanto as informações.

Art. 23 – No caso de desistência na participação do grupo o membro em questão deverá apresentar uma carta de desligamento do programa apresentando os fatos que o levaram à decisão.

## **SEÇÃO III – DAS FUNÇÕES e ATRIBUIÇÕES**

Art. 24 - O secretário municipal de educação tem a função de manter o programa no município:

- Zelar pelo bom andamento do programa;
- Comunicar diretores e equipes de gestão sobre o funcionamento e andamento;
- Divulgar dados levantados com os instrumentos do programa;
- Participar de reuniões e encontro da comissão;
- Participar de decisões tomadas em reuniões com a comissão;
- Viabilizar recursos e materiais necessários ao desenvolvimento do programa;
- Manter sala, recursos materiais para o desenvolvimento das reuniões;
- Promover a união, motivação e estabilidade do grupo para o trabalho voluntário;
- Viabilizar a substituição do professor voluntário quando este convocado para reunião;
- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;

Art. 25 - O coordenador (a) geral da Educação Infantil e Ensino Fundamental é membro nato do Programa SAGA e possui uma das principais funções dentro do processo, dentre elas estão:

- Planejar junto o coordenador (a) do SAGA cronograma de reuniões e análises dos instrumentos;
- Zelar pelo cumprimento do cronograma;
- Analisar junto com coordenador (a) do SAGA todos os dados levantados pelos instrumentos;
- Fomentar discussões para a melhoria da qualidade na educação;
- Enviar comunicados com prazos definidos sobre o recolhimento das fichas de leitura e escrita;
- Analisar as fichas comparando com bimestre anterior;
- Divulgar resultados à comissão do SAGA e coordenadores;
- Fortalecer as bases teóricas do projeto SAGA, levando para a avaliação do grupo;
- Auxiliar na correção final, fechamento e impressão dos simulados;
- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;
- Responder pelos problemas ocorridos na aplicação da AVALIAÇÃO, relacionando e tomando medidas necessárias.

Art. 26 - O coordenador (a) do SAGA possui dentro do programa as seguintes atribuições:

- Planejar junto a coordenadores da Educação Infantil e Ensino Fundamental um cronograma anual de reuniões e análises dos instrumentos;
- Analisar junto com coordenadores da Educação Infantil e Ensino Fundamental todos os dados levantados pelos instrumentos;
- Fomentar discussões no grupo para a melhoria da qualidade na educação;
- Recolher e coordenar os instrumentos de avaliação no município;
- Enviar comunicados com prazos definidos sobre o recolhimento das fichas de leitura e escrita;
- Reunir representantes SAGA de acordo com calendário;
- Formatar AVALIAÇÃO de acordo com normas previstas;

- Fechar as AVALIAÇÕES em PDF;
- Imprimir as AVALIAÇÕES;
- Distribuir as avaliações com orientações necessárias;
- Distribuir tarefas na construção dos instrumentos de avaliação;
- Passar à revisão: os simulados, critérios e gabaritos;
- Prezar pelas decisões do grupo;
- Anotar as alterações e regras decididas a cada reunião;
- Lançar o resultado, preparar os gráficos e análises;
- Selecionar dentre as habilidades que não atingirem 50% de aproveitamento e enviar as escolas para possíveis intervenções;
- Passar resumo dos resultados à coordenação;
- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;
- Responder pelos problemas ocorridos na aplicação da AVALIAÇÃO;
- Viabilizar o estudo de instrumentos quando for necessário;

Art. 27 - A secretaria (o) do SAGA auxilia o coordenador do SAGA viabilizando:

- Redigir ATA a cada reunião realizada;
- Realizar a leitura e colher assinatura da ATA a cada final de reunião;
- Comunicar participantes da próxima reunião;
- Trabalhar na construção dos instrumentos da avaliação;
- Participar das discussões e análises dos instrumentos.
- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;

Art. 28 - O coordenador (a) pedagógico, membro nato do programa, tem a função de:

- Acompanhar a distribuição e preenchimento dos instrumentos de leitura e escrita dentro da sua unidade escolar;



- Acompanhar as reuniões do SAGA de análise dos instrumentos de avaliação;
- É facultativo ao coordenador criar instrumentos de avaliação;
- Auxiliar a aplicação dos simulados na data prevista;
- Orientar e acompanhar o preenchimento de gabaritos;
- Encaminhar todos os instrumentos na data prevista pela Secretaria Municipal;
- Reunir-se com professores para informes sobre o programa;
- Divulgar os resultados das análises entre a sua equipe escolar;
- Auxiliar professores nas intervenções necessárias;
- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;

Art. 29 - O professor componente do programa SAGA possui as seguintes atribuições:

- Participar no mínimo de 75% dos encontros e reuniões convocadas pela coordenação do SAGA na data prevista;
- Criar instrumentos de avaliação de acordo com fase definida;
- Decidir sobre que habilidades desenvolver na construção do simulado, de acordo com a matriz curricular;
- Formatar instrumentos de avaliação de acordo com regras;
- Na criação de instrumentos prezar pelos créditos e fontes de pesquisa e imagens;
- Participar de estudos orientados pelo programa;
- Acompanhar o desenvolvimento dos simulados na sua unidade escolar, auxiliando coordenadores em dúvidas e esclarecimentos;
- Promover a discussão crítica e sugestiva de atividades e instrumentos;
- Na impressão dos instrumentos, auxiliar na montagem e acompanhar o lacre e malotes de sua escola;
- Esclarecer dúvidas junto à coordenação da unidade escolar;
- Pesquisar;

- Manter a ética e profissionalismo quanto aos assuntos tratados em grupo;
- Discutir e propor políticas educacionais que viabilize melhorias na qualidade de ensino.
- Submeter o seu simulado à apreciação do grupo.
- Entregar os simulados, para análise, na data estipulada no cronograma.

## **SEÇÃO IV – DOS DIREITOS**

Art. 30 - Componentes do SAGA que participem ativamente dos deveres do trabalho voluntário, terão direito à:

- Ausentar-se do trabalho na sua hora atividade para auxílio ao programa na Secretaria Municipal de Educação;
- Professor substituto quando convocado para reunião na Secretaria Municipal de Educação;
- Manifestar livremente sobre o programa e sugestões;
- Certificação do trabalho voluntário de acordo com carga horária de participação;
- Incentivos na contagem de pontos para atribuição de aulas, por motivos de trabalho voluntário;
- Voto nas reuniões para as decisões em grupo;
- Duas faltas injustificadas, durante o ano.

**Parágrafo Único:** os direitos à que se refere o art.27 será garantido aos representantes que participarem da elaboração e formatação dos simulados.

## **SEÇÃO V – DO PERFIL**

Art. 31 - O professor voluntário que comporá a comissão do SAGA precisa necessariamente atender ao seguinte perfil:

- Possuir conhecimento BÁSICO em informática;
- Ser professor efetivo da Educação Básica da rede municipal de ensino;
- Ser crítico, sugestivo e aberto a novas idéias;
- Ético e responsável com os assuntos internos ao programa;

- Ser pesquisador de novas metodologias;
- Ser criativo na implementação dos simulados e instrumentos ;
- Ter pontualidade nos encontros e reuniões;
- Estar ciente do trabalho voluntário nas horas em que não corresponde a sua hora atividade.

## **TITULO III**

### **ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

#### **CAPITULO I**

#### **DA ESTRUTURA E FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

Art. 32 – Todos os instrumentos seguem a Matriz Curricular municipal, as matrizes de referência do Inep e as diretrizes curriculares Nacionais.

Art. 33 – Os instrumentos, além de diagnosticar problemas e levantar resultados, auxilia na intervenção e em medidas necessárias e focalizadas.

Art. 34 – Os instrumentos prevêm uma mudança de prática, na inclusão de novas metodologias.

Art. 35 – Todos os instrumentos são construídos em editores de texto com a formatação regulamentada no regimento e projeto.

#### **CAPITULO II**

#### **DOS INSTRUMENTOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 36 – São considerados instrumentos de acompanhamento da aprendizagem na modalidade Educação Infantil e da Educação Básica: matriz curricular, ficha de habilidade, ficha de leitura e escrita (diagnóstico) e relatório desempenho.

Art. 37 – A modalidade da Educação Infantil está subdividida em:

- I. Berçário
- II. Maternal I
- III. Maternal II
- IV. Pré I
- V. Pré II

Art. 38 - São eixos da Educação Infantil: O corpo e o movimento; Os sons, as cores, as formas e os enredos; As imagens, os gestos e as palavras; As coisas, o tempo, o espaço, os números e natureza; O eu e o outro, de acordo com Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI).

## **SESSÃO I – DAS FICHAS DE LEITURA E ESCRITA DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 39 - As fichas de leitura e escrita são utilizadas na modalidade pré-escola;

Art. 40 – As fichas da Pré-escola são padronizadas para o Pré I e Pré II, INVESTIGANDO as seguintes habilidades de leitura e escrita:

### **I - Pré I**

- a. Reconhece vogais;
- b. Reconhece números até 5;
- c. Identifica percepções;
- d. Identifica cores;
- e. Escreve seu primeiro nome.

### **II - Pré II**

- a. Reconhece vogais;
- b. Reconhece alfabeto;
- c. Reconhece números até 10;
- d. Identifica percepções;
- e. Identifica cores;
- f. Escreve seu primeiro nome.

**Parágrafo único:** as investigações com instrumentos na Educação Infantil, não devem promover alunos. A função do acompanhamento será apenas de orientar o trabalho do professor.

## **CAPITULO III**

### **DOS INSTRUMENTOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 41 – São considerados instrumentos de acompanhamento da aprendizagem na modalidade Educação Básica: Matriz curricular, Diagnóstico;

Fichas de Leitura e Escrita, Fichas Resumo de Leitura e Escrita; avaliação ou Simulados, Ficha de critérios e habilidades; Gabarito professor e Gabarito aluno e Fichas desempenho do aluno.

## **SESSÃO I – DAS FICHAS DE LEITURA E ESCRITA**

Art. 42 – A ficha de leitura e escrita deverá permitir o acompanhamento e a evolução do aluno durante o ano letivo.

Art. 43 – As fichas de LEITURA deverão ser padronizadas para os DOIS ciclos, investigando as seguintes habilidades de leitura:

- a. Não lê;
- b. Conhece o alfabeto;
- c. Lê palavras com pausa;
- d. Lê palavras com fluência;
- e. Lê frases com pausa;
- f. Lê frases com fluência;
- g. Lê textos com pausa;
- h. Lê textos com fluência.

Art. 44 – Os critérios adotados para a habilidade de NÃO LER para os DOIS CICLOS deverão considerar:

I – Não lê quando:

- a. Não conhece o alfabeto;
- b. Não realiza junções das letras para formação de sílabas;
- c. Não realiza junções das sílabas para formação de palavras;
- d. Não encadeia frases.

II – Anotar *lê texto com fluência* APENAS quando o aluno compreende o que leu.

Art. 45 - As fichas de ESCRITA deverão ser padronizadas para os DOIS ciclos, investigando e as seguintes habilidades de escrita:

- a. Não escreve;
- b. Escreve palavras com erro;
- c. Escreve palavras corretamente;

- d. Escreve frases com erro;
- e. Escreve frases corretamente;
- f. Produz textos com erro;
- g. Produz textos corretamente.

Art. 46 – Os critérios adotados para a habilidade de NÃO ESCREVE a cada fase deverão considerar o desempenho previsto.

I – Não escreve quando:

- a. Não escreve o alfabeto e sílabas ditadas (sozinho), apenas com auxílio de cartazes.
- b. Não escreve palavras e frases ditadas (sozinho).

II – Anotar produz texto corretamente quando considera a finalidade e fluência na escrita. Utiliza letras maiúsculas e pontuação estudada (de acordo com regras).

**Parágrafo único:** os instrumentos de acompanhamento e de avaliação poderão ser utilizados para promoção ou progressão de alunos em todos os ciclos de formação humana.

## **SESSÃO V – DA AVALIAÇÃO**

Art. 47 - A avaliação é realizada a cada bimestre letivo, definido no calendário letivo da SEMECETEL.

Art. 48 - Os Instrumentos são elaborados pelos representantes que compõem o grupo SAGA, submetidos à apreciação do mesmo.

Art. 49 – As avaliações são elaboradas de acordo com as habilidades descritas no planejamento anual de cada fase;

Art.50 - As turmas de 1ª fase do 2º ciclo (4º ano) superação possuem planejamento próprio.

Art. 51 - Os instrumentos são distribuídos para elaboração, de acordo com habilidades do professor: 1º ou 2º ciclo, desde que o mesmo não lecionem na fase selecionada;

Art. 52 - A aplicação da avaliação deverá ter no mínimo 2 horas de duração: 07h00min às 09h00min e 13h00min às 15h00min. O tempo de duas horas após a aplicação será destinado à correção da mesma;

Art. 53 - A aplicação será regida de preferência por professores da área, cabe a escola organizar equipe e horários dentro das datas pré-determinadas em calendário;

Art. 54 - A correção das avaliações ou simulados será realizada pelo mesmo professor de aplicação, exceto o professor do 6º ano;

Art. 55 - As avaliações em Turmas de Superação (1ª e 3ª fase do 2º ciclo) serão aplicadas de acordo com sua matriz e analisadas entre as mesmas;

Art. 56 - As avaliações ou simulados serão impressas, selecionadas e organizadas de acordo com o cronograma definido pela coordenação do SAGA e recebem auxílio dos componentes do Grupo;

Art. 57 - Na Produção de Texto as avaliações seguirão a seguinte orientação a cada bimestre:

I – 1º ciclo:

- a. 1ª fase: 3º e 4º bimestre - produção de palavras;
- b. 2ª fase: 1º e 2º bimestre - produção de palavras e 3º e 4º produção de frases;
- c. 3ª fase: 1º bimestre - produção de palavras; 2º bimestre - produção de frases; 3º e 4º bimestre - produção de textos;

II – 2º ciclo:

- a. As produções de textos realizar-se-ão em todas as fases do 2º ciclo, seguindo orientação do planejamento a cada bimestre, exceto para as turmas de superação;
  - a. Turmas de superação: 1º bimestre - produção de palavras; 2º bimestre - produção de frases; 3º e 4º bimestres - produção de textos.

Art. 58 - No 1º ciclo as avaliações poderão ter questões de completar, desde que exista o critério de correção e de aplicação definido em tabela.

Art. 59 – Os critérios e habilidades seguem junto com a avaliação, divididas em:

- I. Critérios de aplicação: que define orientações sobre a aplicação da prova de acordo com ciclo e fase;
- II. Critérios de correção: define a quantidade de acertos para anotação do gabarito;
  - a. Na análise das questões subjetivas deverá ser considerado 50% + 1 do total das alternativas a cada questão.
- III. Habilidades: indica quais as habilidades trabalhadas na avaliação a cada bimestre.

Art. 60 – A avaliação das turmas de 1ª fase ou 1º ano contemplará apenas cinco questões com alternativas objetivas e subjetivas;

Art. 61 - No 1º ciclo, em turmas de 2ª e 3ª fase, as avaliações terão 10 (dez) questões objetivas e subjetivas, com alternativas de A a D;

Art. 62 - Em turmas de 2º ciclo poderão ser utilizados GABARITOS por aluno;

Art. 63 - No 2º ciclo as avaliações terão 10 (dez) questões fechadas de múltipla escolha com alternativas de A a D;

Art. 64 - É vetado ao componente do grupo repetir avaliações, imagens e questões já utilizadas;

**Parágrafo único:** Os gabaritos de professores são enviados junto com as avaliações deverão conter as alternativas corretas para preenchimento;

## **SESSÃO VI – DA FORMATAÇÃO DOS INSTRUMENTOS**

Art. 65 - As avaliações deverão ser digitada em editor de texto conhecido, margem superior, inferior, direita e esquerda com 2 cm.

**Parágrafo único:** na avaliação das turmas de 1ª fase, a fonte deverá ser ARIAL, tamanho 14 em caixa alta (todas maiúsculas).

Art. 66 - Todas as avaliações deverão ter no cabeçalho: nome da secretaria, nome do sistema, bimestre, fase e ciclo. No rodapé: instrumento, cidade e ano.

Art. 67 – Todos os textos utilizados na AVALIAÇÃO deverão citar a fonte de pesquisa e/ou material utilizado ou adaptado, mantendo os créditos do autor.

Art. 68 – O tipo e o tamanho da fonte deverá seguir a seguinte estrutura:

### **I - FONTE**

- a) para textos até 5 (cinco) linhas: ARIAL 14
- b) para textos acima de 5 linhas: ARIAL 11;
- c) para título de textos: ARIAL 12 MAIÚSCULO para textos acima de 5 linhas;
- c) para fonte de imagens e textos pesquisados ou adaptados: ARIAL 9;

### **II – ESPAÇO**

- a) para textos: parágrafo com alinhamento justificado, entrelinhas: exatamente 15 e espaçamento depois 6 pt;
- b) para alternativas: entrelinhas: exatamente 15, espaçamento 0;
- c) para alternativas: recuo esquerdo 0,50;



d) para questões: um espaço apenas;

e) produção textual: espaço duplo;

Art. 69 – Nos itens A, B, C e D, quando as alternativas são palavras e fragmentos, inicia-se com letra minúscula (depende o substantivo), sem ponto para palavras.

Art. 70 – Para o destaque em trechos ou palavras utilizar negrito e sublinhado.

Art. 71 – Atividades relacionadas ao texto, suprimir na mesma folha.

Art. 72 - Os gabaritos são adaptados de acordo com PROVINHA e PROVA BRASIL.

Art. 73 - A revisão da formatação dos instrumentos e fechamento em PDF fica a critério do coordenador do SAGA.

Art. 74 - A revisão ortográfica no decorrer dos anos e desenvolvimento do projeto deverá seguir as novas VIGENTES, não sendo obrigatória nos primeiros anos do projeto. Mas viabilizar estudos.

## **SESSÃO VII – DA ANÁLISE DOS RESULTADOS**

Art.75 – As análises das fichas de leitura e escrita e da avaliação deverão ser divulgadas a cada final de bimestre letivo;

Art.76 – A análise deverá ser feita entre turmas, principalmente em turmas de superação (superação x superação);

Art. 77 - O levantamento dos dados realizados pela coordenadora do SAGA são realizados através dos GABARITOS enviados pelas escolas.

Art. 78 - Os dados analisados são divulgados às escolas para que as mesmas discutam os resultados;

Art. 79 – A apresentação dos dados poderá ser feita na forma de tabelas e gráficos ou ainda, na forma de relatório;

Art. 80 – São objetos de análise do SAGA: PROVINHA BRASIL, FICHAS DE LEITURA E ESCRITA E AVALIAÇÕES e outros projetos relacionados à Gestão de Aprendizagem.

Art. 81 - Escolas que apresentarem desempenho abaixo de 60% em habilidades receberão a intervenção da Secretaria Municipal, através de documento.

**TITULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**  
**CAPITULO I**  
**PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Art. 82 - O acompanhamento e gerenciamento da aprendizagem dar-se-á na continuidade da Matriz Curricular do município, seguindo as habilidades definidas a cada bimestre, realizando intervenções sempre que for necessário.

Art. 83 - Após a aplicação das AVALIAÇÕES e INSTRUMENTOS os mesmos são enviados à SEMECETEL para análise devida.

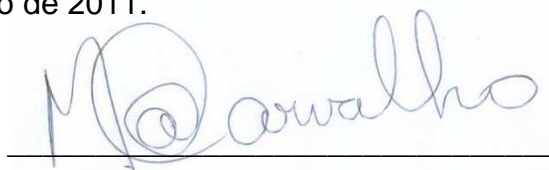
Art. 84 - Os instrumentos viabilizados pelo programa são analisados a cada bimestre e apresentado à unidades escolares do município com transparência, prevendo uma tomada de decisão sobre os resultados.

Art. 85 - A aplicação dos simulados do programa dar-se-á a cada bimestre letivo, com acompanhamento do coordenador (a) e de pelo menos um dos representantes do SAGA.

**CAPITULO II – DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 86 - Todos os instrumentos, discussões e análises viabilizados pelo programa deverão servir para melhorias na qualidade da educação do município de Nova Olímpia – MT.

Art. 87 - O presente Regimento entra em vigor a partir desta data, com aprovação do Conselho Municipal de Educação, regulamentada pela ATA de nº 62, em 19 de dezembro de 2011.



**Maria Apª Cassatte de Carvalho**  
**Secretária de Educação**  
**Portaria: N° 004 01/01/09**

  
Presidente Conselho Municipal de Educação  
Luciana de Freitas Alves