

**PONTIFÍCIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DE GOIÁS PUC-GOIÁS
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO E PESQUISA-PROPE
ESCOLA DE FORMAÇÃO DE PROFESSORES E HUMANIDADES-EFPH
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU EM EDUCAÇÃO-PPGE**

**ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE
GOIÂNIA (1947-2019)**

**GOIÂNIA
2021**

ARLETH BARBOSA FERREIRA PEREIRA

**ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE
GOIÂNIA (1947-2019)**

**GOIÂNIA
2021**

ARLETH BARBOSA FERREIRA PEREIRA

**ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE
GOIÂNIA (1947-2019)**

Dissertação de Mestrado orientada pela Dra. Maria Zeneide Carneiro Magalhães de Almeida do Programa de Pós-Graduação em Educação na linha de Educação, Sociedade e Cultura.

**GOIÂNIA
2021**

P436a Pereira, Arleth Barbosa Ferreira
Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (1947-2019)
: Arleth Barbosa Ferreira Pereira.-- 2021.
108 f.: il.

Texto em português, com resumo em inglês
Dissertação (mestrado) -- Pontifícia Universidade
Católica de Goiás, Escola de Formação de Professores
e Humanidades, Goiânia, 2021
Inclui referências: f. 113-123

1. Memória. 2. Educação. 3. Escolas. 4. Documentos.
5. Arquivos. 6. Escolas - Goiânia (GO). I. Almeida,
Maria Zeneide Carneiro Magalhães de. II. Pontifícia
Universidade Católica de Goiás - Programa de Pós-Graduação
em Educação - 2021. III. Título.

CDU: Ed. 2007 -- 37.091:930.253(043)



ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA (1947-2019)

Dissertação de Mestrado do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, aprovada em 24 de agosto de 2021.

BANCA EXAMINADORA

Profa. Dra. Maria Zeneide Carneiro Magalhães de Almeida / PUC Goiás

Profa. Dra. Valdeniza Maria Lopes da Barra / UFG

Prof. Dr. Duclécio Aparecido de Freitas Vaz / PUC Goiás

Profa. Dra. Maria Célia da Silva Gonçalves / PUC Goiás

Profa. Dra. Kamila Gusatti Dias / SME

**GOIÂNIA
2021**

Dedico este trabalho a todos os colegas que trabalharam e aos que continuam trabalhando no Acervo, não medindo esforços para manter viva a memória das Instituições extintas, bem como, à preservação dos seus arquivos.

AGRADECIMENTOS

Agradeço a Deus todos os dias pela dádiva da vida e poder ter chegado até aqui...

Ao meu esposo pelo apoio, carinho, compreensão e por enxugar as lágrimas que não pude conter...

Aos meus filhos, Raíssa e Renan, por manter-me motivada a continuar e ser um exemplo a ser seguido na superação...

Meu pai e minha mãe (*in memoriam*) que nunca mediram esforços para que eu estudasse e "fosse alguém na vida"...

As minhas amigas Meire Luce, Daniele, Carmen Valéria que acreditaram em mim e não deixaram de orar e poupar palavras de incentivo e carinho...

A minha professora e orientadora Dra. Maria Zeneide que não hesitou em aceitar o meu projeto sendo todo esse tempo um apoio imensurável.....

Ao meu primeiro professor orientador Dr. Duelci que foi de uma hombridade ao reconhecer que eu poderia sim, mudar de objeto e fazer todo o tramite para que a professora Dra. Maria Zeneide fosse minha orientadora a partir de então.....

Agradeço aos colegas de trabalho, principalmente a Adjanira Maria que foi responsável por informações estatísticas do Acervo nesse trabalho e o apoio durante todo o tempo.

Epígrafe

“A História é testemunha do passado, luz da verdade, vida da memória, mestra da vida e anunciadora de tempos antigos”

Cícero

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

ARENA - Partido Aliança Renovadora Nacional

CEE/GO - Conselho Estadual de Educação de Goiás

CLT - Consolidação da Leis Trabalhistas

CNE - Conselho Nacional de Educação

CONARQ - Conselho Nacional de Arquivos

CP - Conselho Pleno

EJA - Educação de Jovens e Adultos

IBGE - Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro

INSS - Instituto Nacional do Seguro Social

IPEA - Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada

IPHAN - Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional

LDB - Diretrizes e Bases da Educação Nacional

MDB - Movimento Democrático Brasileiro

MEC - Ministério da Educação

PASEP - Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

PCF - Plano de Classificação Funcional

PIS - Programa Integração Social

PMDB - Partido do Movimento Democrático Brasileiro

PSD - Partido Socialista Democrático

PSDB - Partido da Social Democracia Brasileira

PT - Partido dos Trabalhadores

PTB - Partido Trabalhista Brasileiro

RAIS - Relação Anual de Informações Sociais

SIAE - Sistema Integrado Administrativo Educacional

SINAR - Sistema Nacional de Arquivos

SPHAN - Serviço do Patrimônio Histórico e Nacional

TIC - Tecnologias da Informação e Comunicação

TTD - Tabela de Temporalidade de Documentos

UDN - União Democrática Nacional

LISTA DE QUADROS

Quadro 01 - Abertura e Extinção das Escolas em Goiânia-Goiás.....	79
Quadro 02 - Interventores Federais.....	82
Quadro 03 - Governadores do Estado de Goiás a partir do processo de redemocratização até os dias atuais.....	85
Quadro 04 - Prefeitos de Goiânia de 1970 até a Atualidade.....	86

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 01 - Abertura de Escolas.....	85
Gráfico 02 - Extinção de Escolas.....	88

LISTA DE IMAGENS

Imagem 01 - Colégio Estadual de Goiânia – Guarda dos Arquivos das Escolas Extintas.....	59
Imagem 02 - Declaração Inspetoria de ensino do 1º grau.....	60
Imagem 03 - Declaração Colégio Estadual de Goiânia.....	61
Imagem 04 - Relação das Escolas Extintas, 1975.....	62
Imagem 05 - Documento de 1976, solicitação de mudança do Arquivo.....	65
Imagem 06 - Ofício de 27 de fevereiro de 1976.....	66
Imagem 07 - Documento de 1976, transfere a responsabilidade dos arquivos ao Colégio Liceu.....	67
Imagem 08 - Autorização 1976.....	68
Imagem 09 - Ofício de 1976 de transferência de documentos de colégios extintos....	69
Imagem 10 - Liceu de Goiânia, 1977.....	70
Imagem 11 - Liceu de Goiânia, a responsabilidade dos arquivos.....	71

LISTA DE FOTOS

Foto 01 - Acervo de Escolas Extintas de Goiânia.....	55
Foto 02 - Local de Trabalho dos profissionais que atuam no Acervo.....	56
Foto 03 - Antes e Depois do Banheiro do Acervo.....	104
Foto 04 - Antes e Depois da Gestão do Prédio do Acervo.....	105
Foto 05 - Antes e Depois da Gestão do Acervo - Os arquivos.....	106
Foto 06 - Um colégio da rede privada muito bem conceituado em Goiânia - Antes e Depois da organização prestada pelos servidores do Acervo.....	107
Foto 07 - Antes e depois da parte antiga da escola que foi extinta e hoje é o Acervo.....	107
Foto 08 - Livros de Atas de resultados finais que estavam com as folhas soltas e foram colocados em Pasta Catálogo.....	108

RESUMO

O objeto de estudo é o Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), que não é, um lugar físico que detém a posse de toda a documentação das escolas findas, mas, possui uma função social muito importante, para os estudantes egressos das escolas que deixaram de existir tendo em vista que este é de grande utilidade para os indivíduos que buscam nele os registros escolares, a fim de dar prosseguimento ao seu estudo ou comprovar sua formação escolar e para os profissionais em educação que desempenharam alguma função nessas escolas, para confirmar suas atividades. O AEEG conta com o registro de 578 Instituições da rede estadual, conveniada e privada do município de Goiânia, escolas que foram fechadas de 1947 até o ano de 2019. Para a construção do trabalho foi realizada um estudo sobre o estado do conhecimento, uma revisão bibliográfica, e uma análise documental com a finalidade de discutir a Educação Patrimonial na perspectiva do resgate da identidade e memória. Foram apresentados dados que corroboram para a compreensão do AEEG em números. Mas, além disso, o AEEG guarda a Memória da Educação em Goiânia, por meio dos seus registros, narrando períodos políticos e históricos que marcam a construção da memória escolar do Estado de Goiás. O estudo buscou ainda contribuir com um Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas, que otimiza e oferece informações importantes sobre a legislação educacional do ano de 1961 a 2019, e dispõe sobre questões práticas de organização, formalização e solicitação de documento. Procurando auxiliar tanto as escolas, como as pessoas que precisam de requerer alguma documentação, bem como se propõe a ser uma ferramenta para os técnicos que atuam no AEEG. Concluímos que a preservação e conservação dos arquivos é vital para manter viva a memória e história das instituições escolares. Os arquivos que constam no AEEG devem ser considerados um patrimônio de extremo valor. Também desejamos contribuir de forma educativa para que as escolas possam melhor gerir seus arquivos, entendendo a importância legal e a responsabilidade do gestor e da equipe técnica-administrativa que estão na guarda, conservação, preservação e depósito final dos documentos escolares. Por fim procuramos trazer dados e informações, a fim de que outros estudiosos também possam se aventurar na temática, trazendo novas discussões e apresentando outras abordagens.

Palavras-chave: educação, história, patrimônio, memória, acervo.

ABSTRACT

The object of study is the Collection of Extinct Schools of Goiânia (AEEG), which is not just a physical place that holds all the documentation of the completed schools, but has a very important social function, for students coming from schools that no longer exist as this is very useful for individuals who seek school records in it, in order to continue their study or prove their educational background and for education professionals who played some role in these schools, to confirm your activities. The AEEG has a record of 578 from the state, partner and private network of the municipality of Goiânia, schools that were closed from 1947 to 2019. For the construction of the work, a study was carried out on the state of knowledge, a literature review, and a documentary analysis with the purpose of discussing Heritage Education from the perspective of recovering identity and memory. Data were presented that corroborate the understanding of the AEEG in numbers. But, in addition, the AEEG keeps the Memory of Education in Goiânia, through its records, narrating political and historical periods that mark the construction of school memory in the State of Goiás. The study also sought to contribute with an Orientation Guide for the Collection of Extinct Schools, which optimizes and provides important information on educational legislation from 1961 to 2019, and provides for practical issues of organization, formalization and request for a document. Seeking to help both schools and people who need to request some documentation, as well as being a tool for technicians who work at the AEEG. We conclude that the preservation and conservation of archives is vital to keep alive the memory and history of school institutions. The files included in the AEEG must be considered an extremely valuable asset. We also want to contribute in an educational way so that schools can better manage their archives, understanding the legal importance and responsibility of the manager and the technical-administrative team who are responsible for the safekeeping, conservation, preservation and final deposit of school documents. Finally, we try to bring data and information, so that other scholars can also venture into the subject, bringing new discussions and presenting other approaches.

Keywords: education, history, heritage, memory, collection.

SUMÁRIO

INDRODUÇÃO	18
1. A IMPORTÂNCIA DO ACERVO COMO PATRIMÔNIO HISTÓRICO EDUCATIVO	25
1.1. Fontes Históricas.....	35
1.2. Fontes Documentais.....	39
2. ARQUIVO ENQUANTO MEMÓRIA NA EDUCAÇÃO	43
2.1. A Educação em Goiás aspectos históricos e influências políticas.....	48
2.2. A História da Educação em Goiânia.....	52
3. O ESTUDO DO ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS COMO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL PARA A EDUCAÇÃO NO ESTADO DE GOIÁS	56
3.1. Dados do Acervo(AEEG).....	79
3.2. Importância do trabalho desenvolvido no AEEG.....	91
4.GESTÃO ADEQUADA PARA A CONSERVAÇÃO DE ACERVO	100
CONSIDERAÇÕES FINAIS	114
REFERÊNCIAS BIBLIOGRAFICAS	116
ANEXOS	127

INTRODUÇÃO

O Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), é um departamento, que está ligado à Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), sendo responsável pela guarda e conservação dos arquivos das Instituições extintas (ESTADUAIS, CONVENIADAS E PRIVADAS).

A cidade de Goiânia foi o local escolhido por se tratar da capital do Estado de Goiás, sendo a cidade mais relevante da região, e onde o Acervo de Escolas Extintas se encontra.

A investigação no AEEG vai do ano de 2019 a 2021, embora as informações apresentadas sejam anteriores a esta data por se tratar de um resumo geral das informações mais relevantes colhidas e organizadas sobre o AEEG.

A motivação para este estudo deu-se em virtude da atuação no AEEG, o que trouxe diversas reflexões que culminaram nas informações apresentadas no decorrer desta dissertação de mestrado.

Ao perceber-se o gigantesco "amontoado" de caixas e arquivos, livros de registros escolares, documentos oficiais, fotos, dossiês, atas, planos de aula, dentre outros, o impacto foi irremediável, por saber que toda a história de cada uma dessas Instituições, hoje, constitui-se, de apenas, poucos registros em papéis, alguns muito deteriorados outros nem tanto, mas, elementos que representaram a memória de cada sujeito que por ali teve, sua vivência e participação "registrada".

Além disso, o acervo "conta a história" das escolas, enquanto Instituições, muito relevantes, que ao longo do tempo deixaram de existir. São diversos os fatores, mas, principalmente por questões políticas e econômicas.

Segundo Benjamin (1994, p. 210), "[...] a memória é a mais épica de todas as faculdades [...]", e essa frase marca muito a carreira profissional da pesquisadora, que há dez anos atua no acervo em um local feito de memórias.

É importante ressaltar, que a pesquisa realizada é inédita, não existe outro estudo no Estado de Goiás sobre o tema. Desta forma, apresentamos as dificuldades na organização e formalização desse estudo, uma vez que não existem pessoas com formação técnica para organizar o AEEG e nem existe aparato ou metodologia própria para a organização do mesmo.

Estudando os Acervos de outras regiões do país, percebe-se que existe investimento e recursos aplicados para a proteção dos Acervos Escolares com a finalidade de preservação da memória local, infelizmente, o Estado de Goiás, carece de investimento e de um olhar mais atento sobre a importância do AEEG, enquanto local de história e memória.

A investigação se dedicou também aos aspectos práticos do AEEG pois ele é de grande utilidade para os indivíduos, que buscam nele os registros escolares, a fim de dar prosseguimento ao seu estudo ou comprovar sua formação escolar.

O AEEG, não é, só, parte da história, mas, possui uma função social muito importante para os estudantes egressos das Escolas Extintas no Estado de Goiás, pois, registra o fim das atividades escolares, assim a escola para encerrar suas atividades precisa informar o seu término e entregar para o Acervo todos os documentos da vida escolar dos alunos, bem como todos os atos normativos, Portarias, todos os livros de atas (resultados finais, conselho de classe, adaptações de disciplinas, exames de classificação e reclassificação), atos legais de funcionamento da Instituição, diários de classe, livros de matrícula, Projeto Político Pedagógico, livros de registro de ponto de professor entre outros.

Essas documentações são importantes também para os profissionais que atuaram nessas escolas principalmente da rede privada pois, comprovam a existência das escolas, o trabalho profissional que foi desenvolvido, já que muitos funcionários portam apenas contrato de trabalho e não possuem anotações na Carteira de Trabalho, então esses documentos são, imprescindíveis, para comprovar as atividades desenvolvidas.

Para os ex-alunos é a comprovação que cursaram ou estavam matriculados em determinada escola. Permitindo comprovar sua regular situação de estudo, para que este dê continuidade ao estudo, ou comprove que concluiu determinado grau de formação. Esses documentos são imprescindíveis, em processos civis e criminais em que precise confirmar que em determinado ano o aluno estava regularmente matriculado e com frequência regular e assim em diante.

Atualmente o acervo conta com o registro de 578 (quinhentos e setenta e oito) escolas que foram fechadas de 1947 até o ano de 2019. Sendo que o primeiro registro de abertura de escola é do ano de 1938, e a primeira escola a ser fechada é do ano de 1947.

Atualmente, o trabalho principal desenvolvido pelo AEEG é o de atender às pessoas que precisam da comprovação de escolaridade, alguns, por não terem requerido a documentação, assim que terminaram os estudos, outros porque necessitavam de uma segunda via, tendo uma grande importância social. Pois, com a crescente falsificação de documentos escolares, a procura intensifica-se por veracidade e autenticidade dos mesmos por diversos segmentos tanto de empresas quanto por parte das Instituições em nível superior, principalmente as Faculdades Particulares. Mas, não se limita somente a esta função, o que o trabalho pretende evidenciar ao discutir o AEEG, enquanto patrimônio histórico educativo.

A importância dos arquivos de uma instituição escolar se justifica, não só, para as pessoas que precisam de um documento, mas, também, como fontes de pesquisa para a História da Educação.

As reflexões acerca dos registros podem desvelar muitos acontecimentos marcantes a cada época passada, contribuindo para compreensão da educação nos dias de hoje.

Daí a necessidade de se registrar os fatos observados por aqueles que tiveram a oportunidade de presenciar a trajetória de cada aluno, professor, coordenador, diretor, secretário, auxiliar de secretaria, porteiro servente, merendeira, pais, comunidade em geral, enfim todos os colaboradores e agentes dessa história que cooperaram de forma direta ou indireta.

A pesquisa tem um viés dialético de caráter historiográfico, retomando a História da Educação no Estado de Goiás e realizando uma análise a partir da revisão bibliográfica do assunto e dos documentos do AEEG. Esse fato nos ajuda a revelar toda a importância dos arquivos das Instituições de ensino da rede pública, conveniada e privada tanto para a sociedade quanto para própria História da Educação.

Tendo por objeto a realização de um levantamento sobre as informações e as contribuições que o Acervo de Escolas Extintas de Goiânia-Goiás, trazem para a Educação, com a finalidade de conhecer por meio do Acervo a História da Educação em Goiás, contextualizando-a, dentro dos períodos históricos e políticos que se sucederam desde sua criação até os dias atuais. E tentar compreender o que ocasionou a extinção dessas escolas.

O Trabalho teve por objetivos reconhecer o AEEG como um Patrimônio Histórico e Cultural importante para a Educação no Estado de Goiás. Conhecer e apresentar ao público a importância do trabalho desenvolvido dentro do AEEG. Apresentar a relevância de uma boa gestão para conservação dos arquivos e por fim identificar os arquivos enquanto memória e as suas contribuições para a sociedade.

Assim, foram elaboradas as questões: Se os arquivos de uma Instituição escolar são importantes para resguardar a memória e sua trajetória, como ocorre a sua conservação? Qual foi o período marcado por mais extinções de Instituições? O que ocorreu economicamente e politicamente nesse período? Compreendemos que não é possível responder a todos os questionamentos, mas buscaremos evidenciar os momentos políticos que são contemporâneos à abertura e extinção das escolas. A fim de tentar compreender as influências que culminaram na abertura e encerramento das atividades escolares. Sabemos que não podemos compreender este fenômeno de forma isolada como um único evento, o que tentaremos é contextualizar os eventos políticos que tiveram algum alcance. Essas e outras questões buscaremos discutir por meio dessa pesquisa.

A questão problema que norteia o estudo é: O Porquê a manutenção e conservação do AEEG contribui para a compreensão do passado? E quais as contribuições para a História da Educação?

Tendo por hipótese, que, nosso país não tem uma tradição de preservação da História e Memória. A exemplo dos fatos ocorridos nos últimos anos, quando o museu nacional do Rio de Janeiro sofreu um grande incêndio, destruindo um acervo importante. Em Goiás, existe uma frágil política para preservação dos museus locais, como pode ser observado em Goiânia, tendo em vista a fragilidade da estrutura dos prédios e a pouca preservação da história local, conforme apontou Silva (2006), em seu estudo.

Foi realizada inicialmente uma pesquisa sobre o “Estado do conhecimento”, que é a identificação do registro, categorização que leva à reflexão e síntese sobre a produção científica de uma determinada área, em um determinado espaço de tempo, congregando teses e dissertações sobre a temática específica estudada.

Assim, foram realizadas buscas entre os anos de 2019 a 2021, no Banco de Dissertações e Teses da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e na Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações (BDTD),

locus, em que se encontram as teses e dissertações dos programas de pós-graduação *stricto sensu* de universidades públicas e privadas do Brasil. Os termos de buscas utilizados foram: “Acervo”, “Escolares/Escolas”, “Goiânia”, “Goiás”. Após as buscas não foram encontradas informações sobre o assunto estudado, o que sugere o ineditismo do tema pesquisado.

No entanto, foram encontrados no Banco de Teses e Dissertações da (CAPES) dois trabalhos que tratam de assuntos similares:

COLERE, S. O Arquivo está “Morto”? Legislação e memórias de arquivar em Escolas Municipais de Curitiba (1963-1993). 03/09/2015 195 f. **Mestrado em Educação Instituição de Ensino:** Universidade Federal do Paraná, Curitiba Biblioteca Depositária: Biblioteca do Setor de Humanas.

MENDES, E. E. Por entre as camadas do tempo, lembrar e esquecer em um arquivo de educação: o arquivo da secretaria de educação de Juiz de Fora 1938-1996. 01/06/2011 138 f. **Mestrado em Educação Instituição de Ensino:** Universidade Federal de Juiz de Fora, Juiz de Fora Biblioteca Depositária: Biblioteca Universitária UFJF.

No BDTD, não foram encontrados dados sobre o tema. No entanto, quando utilizamos o termo: “Educação Patrimonial”, foram encontrados 15 (quinze) dissertações da Pontifícia Universidade Católica de Goiás, 05 (cinco) trabalhos entre teses e dissertações da Universidade Federal de Goiás, 02 (dois) trabalhos da Universidade Estadual de Goiás, 02 (dois) trabalhos da Universidade Nacional de Brasília, 01 (um) trabalho na Universidade Metodista em São Paulo e 01 (um) trabalho na Universidade Federal do Rio de Janeiro. Tendo em vista outros temas da Educação, que tem uma produção mais abundante.

Buscou-se compreender a importância histórica do AEEG, suas contribuições e o meio sócio-político no qual o Acervo está inserido. Pretendendo refletir sobre as manifestações humanas que são o objeto de estudo para o historiador. Principalmente, aquelas, que vão deixando pistas, que precisam ser analisadas através de linguagens escritas, imagens, objetos, documentos, registros, depoimentos, edificações entre outros.

Assim as metodologias são os procedimentos necessários para responder as questões operacionais dessa pesquisa. Ao escrutinarmos a documentação, levou-se

em conta o momento histórico e político que contextualiza a produção de cada documento estudado.

Assim, a pesquisa buscou contribuir também com um *Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas*, que otimiza e oferece informações importantes sobre a legislação que vai do ano de 1961 a 2019, sobre questões práticas de organização e a formalização da solicitação buscando auxiliar tanto as escolas, como as pessoas que precisam de requerer alguma documentação, bem como orientar os técnicos que atuam no AEEG.

O trabalho foi realizado por meio de uma análise historiográfica, utilizando como aporte teórico, os estudos de Nora (2006), Burke (2009), Horta (1999), Funari e Pelegrini (2006), Le Goff (1984) e Mogarro (2005), que juntamente com outros autores nos ajudaram a elaborar esta reflexão sobre a Educação Patrimonial. Uma vez, que o patrimônio pluralizou-se também nos lugares e suportes da memória (Museus, Monumentos Históricos, Arquivos, Bibliotecas, Sítios Históricos, Vestígios Arqueológicos, Festas, Ofícios, Saberes e Fazeres etc.), bem como no processo educativo, a fim de desenvolver a sensibilidade e a consciência dos educandos e dos cidadãos para a importância da preservação desses bens culturais.

Professores e alunos abordam o Patrimônio Cultural como construção histórica e seletiva da memória de uma dada comunidade, em suas dimensões sensíveis, éticas e políticas. Por fim compreende-se uma educação voltada ao patrimônio, na contemporaneidade, como aquela capaz de fazer da partilha do sensível, o motivo do usufruto e compreensão do patrimônio.

Disso decorre uma alteração de foco de abordagem centrada na relação entre os sujeitos e deles com os bens e referências culturais na partilha da cultura. Emergem, neste cenário, projetos educativos marcados pela abordagem de dimensões sensíveis do patrimônio, compreendendo-se o sensível em sua estreita vinculação com a ética e a política, convidando à negação da estetização do patrimônio, na abordagem educativa. Essa constatação expressa à complexidade que envolve a problemática dos diferentes usos do patrimônio. O patrimônio possui forte potencial para atribuição de identidades, sejam elas: individuais, coletivas, nacionais, étnicas, de gênero, entre outras.

O capítulo que abre este estudo, apresenta a importância do patrimônio na educação. E realizamos uma reflexão sobre as fontes históricas e as fontes

documentais e sua contribuição no contexto dos acervos, como patrimônio histórico educativo.

No segundo capítulo alcançamos uma discussão sobre o papel da História e Memória na Educação, em que abordamos a educação em Goiás, seus aspectos históricos e influências políticas. E a História da Educação na cidade de Goiânia capital do Estado de Goiás.

O terceiro capítulo, apresentamos o estudo sobre o Acervo das Escolas Extintas como Patrimônio Histórico, apresentando dados e informações relevantes para se compreender a relevância dessa Instituição.

Durante o quarto e último capítulo tratamos da gestão do acervo, as políticas que podem contribuir para a preservação da História da Educação em Goiás, sua apropriação e identificação, por parte da sociedade e a proposição de um projeto para a valorização do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) enquanto patrimônio histórico do Estado de Goiás.

Desta forma, o trabalho se ateve em estudar a criação do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) contextualizando-o, dentro dos períodos históricos e políticos que se sucederam desde sua criação até os dias atuais buscando compreender o processo de abertura e a extinção dessas escolas. E por fim refletir sobre as informações do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) e sua importância Histórica na Educação do Estado de Goiás dentro de uma reflexão crítica.

1. A IMPORTÂNCIA DO ACERVO (INSTITUIÇÃO) COMO PATRIMÔNIO HISTÓRICO EDUCATIVO

Analisaremos o Acervo como patrimônio histórico educativo, e para compreendemos melhor sobre o assunto, evocamos as contribuições de Funari e Pelegrini (2006), Baltazar (2011), Horta, Grunberg e Monteiro (1999), Figueira (2007), Mogarro (2006; 2005a), Bonato (2005; 2002), Vidal (2005a), Gonçalves (2005) e Marchette (2016).

O estudo dos Acervos é algo recente, que começa a ocorrer a partir do século XX, e começa a tomar corpo com o surgimento de centros de documentação, e o desenvolvimento de teses, dissertações e outras pesquisas voltadas para esse campo de pesquisa.

Para Funari e Pelegrini (2006) o patrimônio pode ser compreendido como algo que transmitimos aos nossos herdeiros, no sentido de algo que não possui um valor monetário expressivo, mas um valor emocional, como um álbum de fotografias, um determinado objeto (panela, um avental etc.), que transmita um significado para quem detém a posse dele. Esses são exemplos de patrimônio individual, que são mais fáceis de serem definidos.

Temos também o patrimônio coletivo que não depende somente de um indivíduo para definir o que é importante. O patrimônio coletivo é sempre mais distante, uma vez que é definido e determinado por outras pessoas, desde comunidades pequenas até municípios, estados, nações ou a humanidade como um todo.

De acordo com Spina e Serratto (2015), o “Renascimento”, foi um dos principais momentos de valorização do patrimônio, pois, os homens dessa época procuravam resgatar o domínio na “Antiguidade Greco-Romana”. Chegavam aos antigos por meio da leitura de obras antigas e pelos colecionadores de objetos, bem como pelos vestígios da Antiguidade. Os autores “fundaram”, o que conhecemos hoje como, antiquariado.

Spina e Serratto (2015) fazem um breve, porém completo histórico da trajetória do patrimônio, no contexto mundial, desde a origem latina da palavra, pois os romanos da antiguidade, se referiam ao patrimônio, como tudo aquilo que pertencia ao pai de

família, *pater familiae*. Assim, o patrimônio tinha um caráter aristocrático e privado, e se referia a transmissão de bens e valores no seio desta elite patriarcal romana.

Na Idade Média, sob a influência do cristianismo católico, o patrimônio ganhou um sentido religioso e um caráter simbólico, com o culto as relíquias sagradas e aos santos católicos, houve uma valorização deste tipo específico de patrimônio e uma crescente busca por este tipo de objeto de culto e devoção. Atribuindo ao patrimônio uma característica coletiva, e que, de certa forma, permanece entre nós por meio da busca por lugares “santos”, “objetos rituais”, “objetos de culto e de devoção”, como igrejas, sepulcros, imagens, relíquias entre outros que valorizem os ritos coletivos, de acordo com Funari e Pelegrini (2006).

A “Carta de Atenas” de 1931 foi o primeiro documento internacional elaborado para orientar a proteção ao patrimônio e os processos de restauração dos bens edificados. Ela emergiu de um contexto bélico mundial com a perspectiva de mobilizar a humanidade em prol de objetivos coletivos como a valorização de locais de patrimônio que sensibilizassem a todos os povos e países.

A Carta trazia a recomendação que os países criassem órgãos próprios para a restauração e preservação do patrimônio, bem como ações educativas para salvaguarda desses bens, de acordo com Marchette (2016).

A monumentalidade foi inicialmente a grande norteadora da seleção dos objetos a serem preservados. De acordo com Le Goff (1984, p. 10): “[...] o monumento é o documento produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de força que aí detinham o poder [...]”.

Vidal e Fontoura (2018), contribuem, explicitando que a discussão sobre o Patrimônio intensificou-se, após, a *Segunda Guerra Mundial*, com a criação do “Centro Internacional de Estudos para a Conservação e Restauo de Bens Culturais”, e em virtude disso criou-se o conceito de “Patrimônio Mundial”, na “Convenção do Patrimônio Mundial”, em 1972.

Em 1980 profissionais ligados ao Patrimônio e Memória começaram a promover encontros, e a discutir e compartilhar procedimentos e metodologias sobre o assunto. Em 1990 surgiram as primeiras publicações sobre o assunto. Nessa época, já alcançava, meio século de vigência política desde a criação do *Serviço do Patrimônio Histórico e Nacional* (SPHAN), em 1937, conforme apontado por Marchette (2016).

Mas a concepção de patrimônio foi evoluindo a partir desse período e criando novos sentidos e significados. Por isso, há uma multiplicidade de pontos de vista, de interesse e de ações pelo mundo.

Dentro dessa nova perspectiva podemos compreender que, o que, para alguns é patrimônio, não é percebido pelo outro como patrimônio, pois os valores sociais são flexíveis e mudam o tempo todo. Por isso, é conveniente analisar como o patrimônio foi percebido ao longo do tempo pelos diferentes agrupamentos sociais, de acordo com Funari e Pelegrini (2006).

Uma vez que, o patrimônio histórico-cultural, se manifesta de forma física e também nas expressões culturais e imateriais, presentes no carnaval, festas juninas, bem como em outras formas de celebrações e tradições da cultura popular, podendo ser classificados de acordo com as categorias e os valores que lhes forem atribuídos socialmente e historicamente.

Em suma, podemos considerar o patrimônio como um conjunto que é composto por bens, materiais ou imateriais, que, pelo seu próprio valor, deve ser considerado de interesse relevante para a permanência e para a constituição da identidade cultural de um povo, de acordo com Baltazar (2011).

Ressalte-se a importância de compreender o patrimônio histórico cultural, mas, para além de compreender, devemos preservá-lo.

Devemos, então, de qualquer maneira garantir a compreensão de nossa memória social preservando o que for significativo dentro de nosso vasto repertório de elementos componentes de patrimônio cultural (LEMOS, 1981, p. 29).

Assim, o termo “preservar”, deve contemplar toda a plenitude do seu significado, abrangendo, todos os elementos que, o compõem, tangíveis e intangíveis. Com a finalidade de manter o patrimônio para o acesso e conhecimento das futuras gerações.

No Brasil, já em 1830 foi criado o Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro (IBGE) no Rio de Janeiro, que na época era a capital do Império, sob a proteção de D. Pedro II e tinha por finalidade registrar a história da construção da nação brasileira de acordo com Marchette (2016).

A Constituição Federal de 1934, obrigava, ao Poder Público proteger os bens mediante tombamento, seja pela administração federal, estadual ou municipal de acordo com o local no qual se encontra (BRASIL, 1934).

Enquanto, o Código Penal de 1940, criminalizava as condutas que atentassem contra o patrimônio (CÓDIGO PENAL, 1940).

A Constituição Federal Brasileira de 1934, ou seja, antes mesmo da criação do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN,1937), havia estabelecido a obrigatoriedade de o Poder Público proteger os bens culturais, inclusive mediante tombamento, o qual pode ser protagonizado pela administração federal, estadual ou municipal, de acordo com o local onde o bem se encontra e do interesse que gera (para indivíduos de uma mesma cidade, unidade da federação ou para o país inteiro). O tombamento, portanto, é um ato de Estado, o qual não pede autorização para tomar uma residência particular, caso seu valor seja reconhecido por uma coletividade (MARCHETTE, 2016, p. 39).

O Decreto-Lei n.º 3.551 de 04 de agosto de 2000, instituiu o registro do patrimônio imaterial consolidando o patrimônio como algo bem mais amplo (BRASIL, 2000).

Um dos acervos mais relevantes no Brasil é o “Arquivo Nacional Brasileiro”, que além de abranger grande parte da história do Brasil tem sob sua guarda documentos federais e emanados dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, além de documentos privados (pessoais e de entidades), que se destacaram no cenário nacional. Estimativas dão conta de que 55 (cinquenta e cinco) mil metros lineares são a extensão dos documentos textuais. Sendo inegável o valor histórico e probatório dos documentos arquivísticos pertencentes à instituição, uma vez que estes constituem o patrimônio documental brasileiro com um acervo constituído desde 1861 (BRASIL, 1862, p.19).

Neste sentido, a própria Constituição Federal de 1988, toma o documento, como um, dos elementos, que, compõem o Patrimônio Cultural Brasileiro, como exposto no Art. 216:

Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I - As formas de expressão; II - Os modos de criar, fazer e viver; III - As

criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV - As obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; V - Os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico (BRASIL, 1988, p. 123).

Refletindo a relevância dessa legislação, podemos compreender que os arquivos escolares, também, são, parte importante, do patrimônio cultural brasileiro, constituído, tanto por bens de natureza material quanto imaterial.

Podendo ser considerados individualmente ou coletivamente, os arquivos escolares são uma referência à identidade da nação, estado ou território. E expressam uma memória histórica sobre os diferentes grupos e na constituição dos sujeitos. Por exemplo as escolas rurais têm características diferentes das escolas urbanas, ou das escolas de educação especial, as escolas quilombolas, a educação profissional etc.

E cada uma delas são influenciadas pelos momentos históricos, políticos, econômicos e sociais, marcadas por suas peculiaridades e influenciadas pelo estrato social, sendo construídas e desconstruídas ao longo dos períodos, guardando um retrato da sociedade em determinada época e espaço. Portadoras de uma referência para a construção da identidade nacional.

Nesta perspectiva, concordam os estudiosos da área, Bonato (2005; 2002); Vidal (2005a; 2005b); Gonçalves (2005); Mogarro (2006; 2005a; 2005b), pois, os arquivos escolares, oferecem importantes contribuições para a História da Educação, para a elaboração da Memória Coletiva e para a construção da Identidade Brasileira, uma vez que, os arquivos escolares, informam sobre o funcionamento e organização das instituições de ensino, sobre as práticas pedagógicas que eram aplicadas na época, os modelos de ensino, costumes e forma de pensar e de fazer da escola, o que enriquece o nosso conhecimento sobre as questões educacionais do passado e nos fazem refletir sobre o presente e o futuro.

De acordo com Funari e Pelegrini (2006, p. 13), “[...] alguns estudiosos enfatizavam que o patrimônio moderno, deriva, de uma maneira ou de outra, do antiquariado [...]”.

Já o moderno conceito de patrimônio foi desenvolvido na França a partir da “Revolução Francesa” de 1789, que contribuiu para a formação dos Estados Nacionais e o surgimento de uma cultura nacional que inclui suas bases materiais a seu patrimônio nacional.

Ainda segundo Funari e Pelegrini:

Assim começa a surgir o conceito de patrimônio que temos hoje, não mais no âmbito privado ou religioso das tradições antigas e medievais, mas de todo um povo, com uma única língua, origem e território (2006, p. 17).

As Instituições de ensino que, hoje, não estão mais em atividade e que estão resumidas em arquivos tem sua memória e história do ensino evidenciada nos registros escolares. Nos alunos, professores, funcionários que passaram por ela e deixaram suas contribuições. E cada uma delas, tem sua identidade própria porque aplicaram modalidades de ensino incomum ou diferenciadas conforme estão documentados nos registros existentes.

Vidal (2005a), explica que, os arquivos escolares, tem surgido como uma temática nos estudos recentes sobre História da Educação, principalmente nos últimos dez anos, e que, muitos pesquisadores tem começado a se dedicar ao estudo do tema.

A Educação Patrimonial é uma educação que vai além da lógica produtivista, pois, é, uma ferramenta de alfabetização intelectual e culturalmente, fazendo com que o indivíduo tenha uma compressão crítica e reflexiva do universo que o rodeia.

Para Horta, Grunberg e Monteiro (1999), a Educação Patrimonial, permite que o aluno compreenda o universo sob a perspectiva de sua trajetória histórico-temporal de uma forma valorativa, um saber crítico, pela apropriação consciente do bem cultural, o que favorece o desenvolvimento crítico, reflexivo e consciente, formando-o, enquanto sujeito histórico que compreende sua cidadania e a importância da sua atuação no mundo.

Neste mesmo, sentido Figueira (2007), assevera que a Educação Patrimonial é uma forma de resgate, da relação de afetividade, apego, amor e identificação com a comunidade na qual se está inserido, possibilitando a aproximação do bem cultural, enfatizando o sentimento de pertencimento, e viabilizando à compreensão do patrimônio como parte de sua própria história, memória e cultura.

Na abordagem da Pedagogia Histórico-Crítica, a Educação Patrimonial, na concepção dialética do saber é uma ferramenta de criação e de identificação cultura, por meio da apropriação da realidade desse patrimônio do qual o estudante é parte.

O aluno aprende a pensar criticamente, numa perspectiva histórica e contextual e a construir conhecimento.

O professor atua a fim de possibilitar a participação do aluno e garantindo o entendimento de que a produção do conhecimento se dá através do trabalho do pesquisador, que tem como objeto de estudo as ações e as relações humanas praticadas historicamente dentro dos sentidos atribuídos pelos sujeitos.

Assim o historiador segue um método de pesquisa a fim de problematizar o passado e buscar por meio dos questionamentos e das fontes, as repostas às suas indagações, negando a romantização e a idealização da história.

O pesquisador produz uma narrativa, que tem por desafio contemplar a diversidade das experiências humanas, políticas, sociais, econômicas, estéticas e culturais. A Educação Patrimonial não pode ser vista, sob uma perspectiva das classes dominantes ou sob a ótica do Estado, mas numa acepção crítica, histórica e dialética.

Para Magalhães, Zanon e Branco (2009), o ensino de História na perspectiva tradicional, positivista, dedutivista vem de um modelo hierárquico e impositivo e de outro lado o modelo dialético, transformador da Educação Patrimonial, indutivo que parte da realidade do aluno e que busca na valorização local, contextualizada com uma nova abordagem educativa.

O modelo tradicional, leva o aluno a valorizar como bem patrimonial somente aquilo que lhe é imposto, em contraposição ao modelo dialético faz com que o aluno interprete o seu contexto histórico e social e lhe instiga a conhecer, pertencer e preservar aquilo que faz do seu universo, do seu Estado, da sua cidade, região ou comunidade.

Até o século XIX, esses bens eram preservados e considerados apenas na sua condição física. E essa ação de preservar edifícios e monumentos fizeram parte da História Nacional. Com base na ideia de que somos sujeitos da história.

A Educação Patrimonial vem sendo uma ferramenta utilizada por diversas instituições ligadas ao ensino e a ações culturais na construção da identidade e cidadania. O conceito de patrimônio material¹ e imaterial² vem sendo construído ao

¹Material é composto por elementos concretos, como *constructos* e objetos artísticos.

²Imaterial é relacionada a elementos abstratos, como hábitos, costumes, rituais, espirituais, sentimentais e intangíveis.

longo do século XX, com a implementação de políticas públicas para o reconhecimento desses bens.

A inserção da Educação Patrimonial como ferramenta para o trabalho do historiador vem reforçar as ações educativas, propiciando a análise da história passada e contemporânea e posicionando o indivíduo como cidadão e sujeito, que vive e constrói a história em todos os seus sentidos.

A Educação Patrimonial insere um olhar crítico sobre o patrimônio, bem como a História e Memória, tendo como balizas os significados políticos e culturais de preservação de determinado patrimônio.

De um lado a preservação e valorização dos bens tombados. Do outro a construção dos novos significados socioculturais e a criação de uma política pública para a sua preservação.

Na década de 1980, o estudioso Pierre Nora (1993), cunha o termo “lugares da memória”, objetivando chamar a atenção para a valorização da transitoriedade do presente no lugar de preservação do passado, fazendo uma diferenciação entre a história diária, e a memória como experiência individual e coletiva acumuladas.

Os lugares de memória como acervos, museus, coleções, cemitérios, santuários, para Nora demonstram a necessidade que a sociedade tem desses lugares para a preservação da sua História e Memória. Mas, hoje, com a concepção de sociedade globalizada é preciso ampliar esses lugares para além desses espaços.

Para Marchette (2016), em 1950, os museus se voltaram para uma educação, eminentemente educativa, em que, as escolas forneciam a esse lugar os alunos visitantes dos museus.

Mas só em 1980 e que o conceito de Educação Patrimonial começou a fazer sentido sendo inclusive incorporado pelo Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), que tornou obrigatórios os programas de Educação Patrimonial nos projetos de escavação arqueológica.

No início do século XXI, com a valorização do patrimônio imaterial houve um aprofundamento das ações educativas. Assim, a Educação Patrimonial passou a fazer parte da *Política Nacional do Patrimônio Cultural Brasileiro*.

No Brasil a política patrimonial se revestiu de um caráter elitista e intelectualista, que foi fruto de diversas críticas a partir de 1970 e 1980 com o processo de

enfrentamento e posteriormente de redemocratização do Brasil, conforme Marchette (2016).

Com a Constituição Federal de 1988, houve, uma ampliação do conceito de patrimônio, com a inserção de patrimônio imaterial e a exclusão do tombamento prévio, o que reforçou a ideia de que não basta ter um excepcional valor artístico para serem considerados significativos para a sociedade (BRASIL, 1988).

Para Canclini (2011, p. 63), as classes populares foram expostas, não a arte culta, mas, aos produtos da indústria cultural massiva, a qual subverte os valores estéticos, às tendências do mercado. O autor concluiu que, somente uma ritualização cultural de museus e arquivos, poderá fazer com que as pessoas se conheçam e aceitem o passado com todas as suas contradições, o que leva a uma atitude libertadora e constitutiva.

Uma vez que, uma política cultural leva em conta o caráter processual do patrimônio e sua transformação nas sociedades contemporâneas e poderia organizar-se conforme a diferença entre o arcaico o residual e o emergente. Para ele o arcaico é o que pertence ao passado. O residual é o que se formou no passado, mas que, ainda se encontra em atividade dentro dos processos culturais. Contudo, designam novos significados e novas práticas, novos valores e relações sociais.

As políticas culturais menos eficazes são as que aferram ao passado e ignoram o emergente porque não conseguem articular a recuperação da densidade histórica com os significados recentes gerados pelas práticas inovadoras.

Os museus e acervos são os mediadores culturais e um termômetro da Educação Patrimonial. A ausência desses lugares, bem como a pouca visitação, evidencia que muito precisa ser feito pela cultura naquela localidade.

O “Estatuto das Cidades”, criado pela Lei n.º 10.257 de 10 de julho de 2001, estabeleceu em seu artigo 2º, a preservação da memória local, protegendo, preservando e recuperando o patrimônio histórico da localidade. Sendo dever do poder público, fundações privadas e empresas (BRASIL, 2001).

No Estado de Goiás um projeto pioneiro e extremamente relevante foi constituído no ano de 2002, o qual gostaríamos de fazer referência. O *Museu Virtual da Educação em Goiás* foi lançado na página virtual da *web* com *link* no site da Faculdade de Educação desde o ano de 2002, sendo um projeto pioneiro para a preservação da História da Educação.

O projeto prevê a catalogação de imagens digitalizadas variadas de objetos, documentos e tecnologias escolares, fotografias de situações escolares, que eram obtidas de pessoas residentes nas cidades nas quais havia um pesquisador vinculado ao projeto (Anápolis, Jataí e Goiânia).

Tais documentos foram digitalizados em processos visivelmente artesanais e se prestavam a suportes de memória da educação goiana, acessíveis na rede internacional de informação. Apesar de flagrantes características amadoras vistas no processo de tratamento dos documentos e na postagem dos mesmos, o *Museu Virtual da Educação de Goiás* constitui uma prática fundante do papel de certos suportes de tecnologias de informação aliado à memória educativa de Goiás. E vem contribuindo para a definição estatutária dos sentidos de um museu virtual, repositório de acervos e peças documentais da memória, da cultura e da história (<http://museus.cultura.gov.br/espaco/6936/>, 2021).

Em 2008, o trabalho com o conjunto documental envolvido no banco de dados se tornou o motivo principal da recuperação e revitalização do *Museu Virtual da Educação de Goiás*. Ao tomar posse, no ano de 2008, como docente da Faculdade de Educação/UFG, Profa. Dra. Valdeniza Maria Lopes da Barra tomou conhecimento do trabalho do Museu (2002) e notou que o mesmo estava paralisado desde o seu lançamento.

Nesta ocasião, a professora, que coordenava o *Projeto de educação da sociedade goiana do século XIX*, pesquisa financiada pela *Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Goiás* (CHAMADA PÚBLICA 02/2007), e que tinha a finalidade de produção de dados com documentos da história da educação de Goiás no formato eletrônico, realizou uma avaliação inicial, vislumbrando a possibilidade da fusão dos projetos, contatando a Profa. Dra. Mirza Sebra Toschi, e apresentou a possibilidade de revitalização do *Museu Virtual da Educação em Goiás (2002)*, por meio da recuperação dos documentos hospedados naquele site em 2002 e do incremento do projeto anterior com os documentos captados pela pesquisa mais recente. Diante da boa recepção da proposta, Barra apresentou seu nome ao Conselho Diretor da *Faculdade de Educação* como responsável pela coordenação do *Museu (2002)*, com o objetivo de revitalizá-lo.

O Museu possui atualmente um acervo constituído por cerca de 407 (quatrocentas e sete) fotografias de situações escolares (1892-1980), páginas iniciais

de 18 (dezoito) livros de didáticos (1867-1970), documentos resultantes de pesquisas coletivas coordenadas pela Profa. Diane Valdez (FE/UFG), no ano de 2010.

Assim, coube à Rede de Estudos de História da Educação de Goiás (REHEG), os trabalhos de digitalização e enquadramento das imagens; classificação, descrição e hospedagem deste acervo no *softwareIca-atom* (BARRA, 2012).

O que podemos observar a partir das informações elencadas é que infelizmente a preservação de uma dimensão da cultura brasileira ainda persiste, muito escondida na história, que se revela em materiais didáticos, fotos, documentos, textos e manuais escolares e não-escolares, nos livros produzidos para alfabetizar jovens e adultos, nos diplomas e boletins amarelados, nos cartazes cuidadosamente elaborados por professores entre outros acervos que precisam ser resgatados e preservados na memória da educação do estado de Goiás (TOSCHI e RODRIGUES, 2003, p. 322).

A Educação Patrimonial não tem um lugar privilegiado na sociedade, mas ela ocorre com a participação de todos e em diferentes espaços. E é importante para formar uma identidade. Pois, essa é um processo de aprendizagem que se realiza mediante a utilização dos bens culturais de natureza material e imaterial como recurso educacional. Aproximando a sociedade do patrimônio que o representa simbolicamente promovendo a ampliação do entendimento da história passada e presente. Esse processo de ensino pode ocorrer formal ou informalmente.

Na vida comunitária, a Educação Patrimonial, é um elemento estratégico da atuação política para a constituição da identidade nacional e como elemento constitutivo da memória.

1.1. Fontes Históricas

Quando pensamos nas fontes históricas podemos compreender que fonte é o lugar de onde nasce as informações históricas elas podem ser identificadas como registros em diários, cartas, mensagens, bilhetes, contratos de compra e venda entre outros documentos que irão registrar o cotidiano das pessoas e vão comprovar a existência de suas atividades.

Por exemplo, ao estudar um personagem histórico, podemos conhecer que ele tinha determinada formação, ou cursou determinada Universidade pelos registros

históricos como diploma, histórico escolar etc. Esses registros nos ajudam a contar a história, a reconstituir as práticas e os costumes de determinado período. Pois, é a partir dos vestígios que a história é reconstruída e recontada às novas gerações. Assim a relação entre o historiador e as fontes é indispensável para a reconstituição do passado.

Foi a partir de 1980, que a produção historiográfica brasileira passou por uma renovação, com a ampliação do uso das fontes por grande parte dos estudiosos, incorporando a ideia de que a história se faz por qualquer traço ou vestígio deixado pelas sociedades passadas. Daí a utilização de diversas fontes para a escrita da história da escola, tais como: fotografias, inventários, testamentos, fontes arqueológicas, discursos de pedagogos e de médicos sobre a educação, carteiras escolares, utensílios escolares diversos, cadernetas de professores, exercícios, provas, boletins escolares, livros de ocorrências, trabalhos de alunos, uniformes, quadros-negros, bibliotecas escolares, livros dirigidos a estudantes e professores, espaços escolares, pinturas, desenhos, esculturas, cartões-postais, diários íntimos, relatos de viajantes, jornais, revistas, autobiografias, correspondências, obras literárias e até mesmo a poesia. O mesmo podemos dizer das autobiografias ou memórias, que em alguns casos, constituem documentos singulares e importantíssimos para a reconstrução de aspectos dos processos educativos em outras épocas. São testemunhos raros sobre a aquisição da leitura, da escrita ou sobre a formação de leitores (LOPES e GALVÃO, 2001).

O historiador recorre aos arquivos onde estão guardados e preservados os testemunhos, do passado. Pode-se pensar nas pessoas como arquivos vivos de sua própria memória, testemunhas de seu tempo; na história, como um grande arquivo da civilização, da sociedade, de uma época; no arquivo, como um espaço físico, lugar destinado a guardar memórias e vestígios de nossa existência. Sem falar naquele tipo de arquivo que desafiou a materialidade de seus suportes e se transformou em uma sequência de sinais eletrônicos, em um espaço virtual (GIGLIO, 2001).

De acordo com Abreu (2006, p. 22): [...] a produção historiográfica educacional goiana é incipiente, carece de estudos e pesquisas. Há muitos aspectos da história da escola e da educação em Goiás a serem escritos, especialmente no que se refere à instrução pública elementar no período imperial [...]

Diante disso, percebemos o quanto é importante preservarmos a documentação. E conservarmos os registros armazenados nos arquivos, principalmente os documentos públicos que podem e devem ser acessíveis à sociedade como fonte de pesquisa e informação.

Porém, observa-se que, da produção do documento pelos organismos públicos até o acesso à informação propriamente dito, é imprescindível a intervenção do Estado no que se refere à organização e salvaguarda, para, posteriormente, tornar o acervo acessível.

Os arquivos de uma instituição escolar ajudam a compreender um pouco da sua história, mas não poderíamos deixar de citar que antes da chegada da escrita o homem deixava registrado com desenhos e símbolos suas rotinas.

Neste sentido Richter, Garcia e Penna (2004, p. 25), escrevem que o desenvolvimento dos suportes da escrita se deram com: “[...] a pedra, tabletes de argila, tabuinhas de madeira, papiro, pergaminho, até o papel e documentos digitais [...]”, que até os dias atuais são conteúdos informacionais e permanecem como fontes de informação.

Destarte, quando o homem passou a deixar registrado suas atividades e pensamentos, foi sendo necessário adotar uma forma de armazenar, dando origem aos arquivos.

De acordo com Paes (2007, p. 19), a palavra arquivo não tem sua origem definida, podendo ter nascido na Antiga Grécia, como *arché* e, posteriormente, evoluindo para *archeion*, e chegando à forma latina, *archivum*, que significa: “[...] local de guarda e depósito de documentos [...]”.

Assim o arquivo nada mais é que um conjunto documental gerado por uma instituição pública ou privada no decorrer de suas funções, de acordo com a definição do Arquivo Nacional, (2005).

O conceito de documentos de arquivo, para Bellotto, pode ser compreendido como: “[...] aqueles que depois do trâmite dentro da ação que justificou sua criação foram recolhidos a arquivos passando pelas diversas fases do ciclo vital dos documentos [...]” de acordo com Bellotto (2006, p. 272).

Para o Arquivo Nacional (2005, p. 73), o documento é compreendido como: “[...] unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte [...]”. Assim, o documento que foi produzido é resultado de certa atividade dentro de seu organismo

produtor e faz parte de um conjunto de mesma proveniência, o que o torna um documento de arquivo.

De acordo com o Arquivo Nacional (2011), o fator determinante que confere a um documento a sua condição de documento arquivístico é que ele faça parte de um conjunto orgânico e cumpra uma determinada função ao ser produzido; desta forma, qualquer ação ou acontecimento que se deve comprovar precisa da produção de um documento.

Indolfo destaca, a importância, dos documentos e dos registros para a humanidade:

O documento ou, ainda, a informação registrada, sempre foi o instrumento de base do registro das ações de todas as administrações, ao longo de sua produção e utilização, pelas mais diversas sociedades e civilizações, épocas e regimes. Entretanto, basta reconhecer que os documentos serviram e servem tanto para a comprovação dos direitos e para o exercício do poder, como para o registro da memória (INDOLFO, 2007, p. 29).

O levantamento de fontes consiste num dos primordiais passos em direção a um processo de edificação histórica. O estudo do AEEG, tem por objetivo arrolar fontes a respeito da História Goiana entre o significativo manancial presente nesta instituição de pesquisa e saber.

O trabalho de organização das fontes provenientes dos diferentes conjuntos documentais das escolas viabilizou o contato com questões referentes à preservação da memória institucional e o desenvolvimento de ações de preservação do patrimônio histórico e cultural, entendidas como fundamentais para a constituição e o exercício da cidadania.

A partir dessas referências, suscitou a realização de estudos e produção de conhecimentos sobre a História das Instituições, da educação em geral, os quais subsidiaram as atividades de ensino e promoveram o enriquecimento curricular das instituições.

Nesta direção, a pesquisa sobre o AEEG, o apresenta dupla perspectiva: relatar o processo de desenvolvimento da pesquisa e seus resultados pedagógicos, assim como indicar a relevância das fontes institucionais para a análise da educação brasileira e a renovação da pesquisa histórica.

No decorrer do trabalho, constatamos a situação precária de conservação dos documentos e a necessidade urgente de atuação conjunta na luta pela preservação e acesso a essas fontes da História da Educação.

Para Carla Pinsky (2005, p. 7), “[...] fontes históricas são todo o material, o qual os historiadores se apropriam por meio de abordagens específicas, métodos diferentes, técnicas variadas para tecerem seus discursos históricos [...]”.

Para a autora, as fontes históricas escritas são todos os tipos de documentos escritos, como jornais, livros, poemas, letras de música, cartas, diários, documentos jurídicos (Leis, Constituições, Decretos e Similares), as fontes históricas iconográficas ou visuais, envolvem as documentações visuais como fotografias, vídeos, filmes, desenhos, gravuras, folders de eventos, entre outros.

As fontes históricas orais são compostas por depoimentos de pessoas e as fontes materiais ou fontes objetos, amplamente utilizadas em estudos arqueológicos, antropológicos e paleontológicos, são vestígios materiais que resistiram à ação temporal, como fósseis animais e vegetais, monumentos arquitetônicos, restos de vestuário, moedas, esculturas e armas. Barros (2019), corrobora, no mesmo sentido, afirmando que a fonte histórica é produzida pelos humanos por meio dos vestígios, que nos permitem compreender o passado.

Carla Pinsky (2005), alerta, que, o pesquisador, deve atentar para elementos como: a autenticidade, proveniência, autoria e datação das fontes. Assim, pode-se definir a metodologia de trabalho e decidir quais tipos de fontes devem ser utilizadas em cada estudo.

O AEEG por contar com arquivos de várias Instituições de ensino nas mais variadas modalidades de ensino possui documentos como: provas de alunos, livros de matrícula, atestados médicos, laudos médicos, livros de ata de resultados finais, diários de classe, legislação sobre a educação e autorizações de funcionamento dentre outros. Todos os registros são muito importantes para estudos sobre a educação levando em consideração os fatores históricos.

1.2. Fontes Documentais

As fontes documentais, vem da recuperação e preservação das fontes, que são acumuladas ao longo do tempo. O Acervo é um importante instrumento de

organização desse material tanto na separação, classificação e gestão desses documentos, para fins de preservação e conservação. Esses documentos serão utilizados como fonte para a recuperação da trajetória histórica, envolvendo temáticas, principalmente, relacionadas a História da Educação.

O contexto histórico e a prática de pesquisa contribuíram para uma melhor compreensão acerca do material pesquisado. Pois, de um lado, os documentos históricos em diversos formatos, suportes e estado de conservação merecem o olhar técnico para construção de catálogos, acervos e metodologias para representação da informação e organização do conhecimento. Por outro lado, a instrumentalidade teórica e histórica, fornece subsídios para a compreensão do documento como um instrumento de memória, de história e de luta política. Essa relação entre o viés teórico-prático forneceu subsídios importantes para o desenvolvimento das atividades, possibilitando uma troca constante de conhecimento e crescimento acadêmico-científico.

Ao iniciar a pesquisa documental [...], é preciso conhecer a fundo, ou pelo menos da melhor maneira possível, a história daquela peça documental que se tem em mãos. Sob quais condições aquele documento foi produzido? Com que propósito? Por quem? Essas perguntas são básicas e primárias na pesquisa documental [...], contextualizar o documento que se coleta é fundamental para o ofício do historiador! (PINSKY, 2005, p.64).

O pesquisador ao realizar a leitura e interpretação de qualquer fonte precisa realizar uma reflexão entre as fontes e as hipóteses, o que nos permite estabelecer as perguntas, que se deseja fazer aos documentos. A relação que existe entre as fontes e as hipóteses levantadas evidenciam a necessidade de uma crítica aos documentos. Ele deve procurar respostas de acordo com as hipóteses elencadas e indagar ao documento aquilo que ele não revela e buscar nas entrelinhas aquilo que não está explícito no documento. Deve-se observar o contexto histórico, o momento cultural, o local onde ocorreu, as questões econômicas e sociais que cercam os fatos.

Como nos alertou Certeau (2002, p. 34), não podemos nos esquecer que uma leitura do passado, por mais controlada que seja pela análise dos documentos, é sempre dirigida por uma leitura do presente.

Ao voltarmos ao documento, não podemos lê-lo, sem nós atentarmos às questões do presente. É importante, então, que não, nós deixemos influenciar, e que

façamos uma leitura contextualizada observando o momento histórico e político que cercam os fatos.

De acordo com Jaime Pinski e Carla Pinski, (2010, p.28): “[...] o verdadeiro potencial transformador da História é a oportunidade que ela oferece de praticar a inclusão histórica [...]”. Deve-se buscar na reconstrução da história do aluno a compreensão da importância de se estudar a História, assim deve-se considerar as experiências vividas, suas relações socioculturais, os locais que os cercam e tudo o que engloba seus saberes e suas vivências.

Segundo Selva Fonseca (2009, p.116): “[...] a educação histórica e a formação da consciência histórica dos sujeitos não ocorrem apenas na escola, mas em diversos lugares [...]”. Uma vez, que para isto, requer-se uma relação ativa e viva, no tempo e espaço, no qual vivemos, entre as marcas do passado e do presente.

Desta forma, o cotidiano dos alunos apresenta muitas possibilidades que podem ser aproveitadas pelo professor para a atividade de ensino, pois, o aluno ao ser estimulado as novas possibilidades de aprendizado torna-o mais significativo para ele. O aluno ao reconhecer seu mundo será capaz de amar, preservar e valorizar seu ambiente e suas vivências.

Entender tais aspectos possibilita que os alunos valorizem e contribuam para a preservação de documentos, dos lugares de memória, dos acervos privados e públicos de fotografias de documentos escritos e audiovisuais, entre outros, seja pelo uso adequado dos locais de memória, pelo manuseio cuidadoso de documentos que podem constituir fontes de pesquisas, seja pelo reconhecimento do trabalho realizado pelo pesquisador (SEED, 2008, p. 4).

Nesse sentido a consciência em preservar os arquivos e valorizá-los não foi observado por responsáveis pelo AEEG, no passado. São vários os tipos de documentos existente no AEEG e dentre eles um específico é muito intrigante, os microfimes. Esse é um tipo de arquivo que abriga todos os dossiês de pessoas que estudaram em determinadas Instituições, mas, o modo de acesso, atualmente, é somente através de um aparelho que faz a leitura desses microfimes.

O microfime seria uma forma de facilitar o acesso aos documentos das instituições, porém a digitalização desses microfimes³ não atendeu a essa demanda. É recorrente não encontrar o nome da pessoa que solicitou o seu documento escolar

na listagem com os nomes disponibilizados pela empresa responsável na época contratada para a execução desta tarefa.

Os microfilmes não possuem um *software* para busca, por nome ou documento pessoal. Isso torna o serviço de busca muito ineficaz e lento, tendo em vista a grande demanda por este tipo de serviço.

³Microfilme não é um tipo de documento. É um tipo de suporte de documento. Mídia analógica usada para armazenamento de livros, documentos, filmes. Trata-se de um rolo de filme fotográfico 35mm preto e branco ou colorido

Com isso, é necessário passar para outros arquivos da instituição para verificar os registros, o que em muitos casos, torna-se um obstáculo, pois, não há notícias de onde os documentos físicos estão. Muitos dossiês físicos não existem mais. E, em conversas informais com pessoas que trabalharam no AEEG, não se tem informação sobre o destino desses arquivos físicos.

Desta forma, percebemos que a educação patrimonial, é imprescindível para formar nas pessoas uma cultura, sobre a importância dos documentos. E trabalhar este tema desde cedo com alunos, torna-se imprescindível.

Evidenciando, que as fontes documentais são relevantes para a construção histórica dos sujeitos. Chamando atenção para conservação e preservação das mesmas, com grande possibilidade de tornar intrínseco no adulto do futuro a valorização da memória em forma de arquivos.

2.ARQUIVO ENQUANTO MEMÓRIA NA EDUCAÇÃO

É importante compreender que História é tudo o que nos rodeia, todos os acontecimentos passados, são compostos por fatos que compõem a nossa história. Todos os fatos, sejam eles, presente e futuro serão um dia história. Dessa forma, a história pode ser transmitida de forma escrita, oral ou pode ser compreendida pela subjetividade interpretativa.

A História é uma ciência que analisa e descreve como os fatos aconteceram, neste sentido, Le Goff (1984, p. 17), defende, que, a história é: “[...] uma ciência da mutação e da explicação da mudança [...]”.

Para termos uma compreensão mais específica, retomamos as origens da palavra História. De acordo com Le Goff (1984, p. 20): “[...] o termo surge do grego antigo *historie* e apresenta vários sentidos, tais como: “ver”, “procurar”, “investigações” [...]”.

O teórico menciona que a História iniciou por meio de simples relatos, porém, com sua evolução, seu significado, se tornou muito mais amplo, e veio a ser considerada uma prática social, e que, contém nela uma importante característica na qual se destaca, um acontecimento que é único.

Walter Benjamin (1985), procura ver a História, do ponto de vista, dos que tiveram sua voz silenciada e não puderam se manifestar. O autor buscou nos indícios da história formular o que ele chamou de “história do coração”, com o objetivo de retirar o foco da História dos vencidos, dos reis e dos poderosos e deslocar o foco para os que estavam a margem da sociedade, dos escravos, dos pobres e dos desfavorecidos.

Desse modo, Benjamin, dá voz aos silenciados, e busca uma nova abordagem a partir de outro ponto de vista, retomando os acontecimentos e rememorando-os com outro enfoque. O que para ele é imprescindível como um processo honesto de construção da nova História, impelindo as novas gerações a perseverar na luta contra os opressores.

A rememoração, já era conhecida na Grécia Antiga, onde foram produzidos documentos de natureza religiosa, que falam da divinização da memória, a deusa grega da memória *Mnemosine*, que iluminava os *aedos* (cantores ou poetas), as músicas tinham o efeito, de manter a memória dos mitos vivas, ao serem cantadas e

contadas, como explica, Vernant (1990, p. 138), “[...] sobre tudo que foi, tudo que é, tudo que será [...].”

No mundo de hoje, distante das explicações míticas, a memória não é mais algo concedido pela deusa grega *Mnemosine*, *nemé*, exclusiva dos cantores e poetas, ela é tarefa do primordial dos historiados.

Para Benjamin (2012), a rememoração é o primeiro passo para que os sofrimentos das gerações passadas possam ser ouvidos e eternizados na História. E não possam ser esquecidos ou apagados, principalmente, quando muito dos vestígios foram esquecidos, ou tendem a ser apagados pela História oficial.

Dessa forma, a memória assume um papel reparador, que implica na ideia de um presente transformador, que seja capaz de reconciliar o passado perdido, retomá-lo e transformá-lo, dando voz aos sujeitos que foram silenciados pela História.

Claro que os registros documentais, são também, considerados importantes fontes históricas, vez que, os registros da história humana ocorrem em grande número por meio de documentos gerados pelas famílias e instituições que estão sob a guarda de determinados documentos que servirão no futuro de uma fonte imprescindível à pesquisa, como uma fonte orgânica rica em informações.

Mesmo antes do advento da escrita, os seres humanos, já registravam suas rotinas com desenhos e símbolos. Claro que com a evolução dos meios tecnológicos, mais elementos contribuem para construir o passado, mas é inegável observar que o conteúdo informativo ainda é uma fonte de informação.

À medida que os homens passaram a registrar suas atividades tornou-se importante adotar uma forma de armazenamento, já que um volume cada vez maior de informação e documentação está hoje a nossa disposição, o que deu origem aos arquivos. Mas, que, para atender as necessidades da pesquisa histórica devem ser acessíveis aos pesquisadores.

As construções historiográficas, são subsidiadas em grande parte por fontes primárias, sendo retiradas das fontes originais, como os documentos de um arquivo. Os documentos são na sua essência o cerne de toda a construção histórica, não são os únicos suportes históricos, mas são muito importantes.

Le Goff (1984), deixou claro em seus estudo que no século XVIII, foram criados os depósitos centrais de arquivo, e citou as instituições fundadas na Europa, com a finalidade de armazenar documentos importantes.

Na França a partir de 1789, no início da Revolução Francesa, houve um movimento que buscou fazer referência na guarda e proteção de documentos públicos e tendo por consequência direta a criação de uma instituição de cunho arquivístico, a qual foi chamada de Arquivo Nacional, sendo criada em período posterior.

Esse arquivo, passou a reunir documentos importantes para aquele período de transição, como afirmou, Schellenberg (2006, p. 27), pois, o objetivo do arquivo é preservar as informações de: “[...] uma antiga sociedade e para o estabelecimento de uma nova [...]”.

Assim após a “Revolução Francesa” de 1789, nos anos que se seguiram, já em 1794, foi implementado: “[...] o decreto de 25 de junho de 1794, que ordenava a publicidade dos arquivos, abrindo uma nova fase [...]”. A fase da: [...] pública disponibilidade dos documentos da memória nacional [...]”, ficando evidente que o período arquivístico é ainda recente na História, de acordo com Le Goff (1984, p. 14).

No entanto, essa mudança foi significativa para o Estado assumir a responsabilidade pela centralização e conservação do Acervo, e principalmente, para permitir à sociedade o acesso aos documentos sob sua custódia. Isso se tornou um importante marco para a História, para o acesso aos documentos públicos e para a conservação e preservação dos documentos.

Neste mesmo sentido a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, tomou o documento como um dos elementos que compõem o Patrimônio Cultural brasileiro, a partir do ano de 1988, como exposto no Art. 216:

É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios: [...] III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos; [...] (BRASIL, 1988, p. 18).

Pereira (2011, p. 24), reflete que os arquivos são: “[...] uma forma de expressão da memória, então os arquivos são os detentores da memória individual e coletiva, servindo de suporte para a constituição da História das Instituições e da identidade de um determinado povo [...]”.

Nesta mesma perspectiva, Silva e Cromack (2013), comentam que os escritos servem de suporte à memória, e, que, os arquivos surgiram com a finalidade de preservá-los e para conservá-los.

Os documentos arquivísticos, portanto, são a própria construção de uma memória social de um determinado grupo de indivíduos. Podemos dizer que a memória da sociedade está registrada nos documentos do arquivo que formam um patrimônio documental.

Dentro desse universo de arquivos, temos os arquivos escolares, enquanto documentos que tem crescido em sua importância para a pesquisa em História da Educação, neste sentido Vidal, aponta que:

Relatos de experiências de organização de acervos institucionais, narrativas sobre as potencialidades da documentação escolar para a percepção da cultura escolar pretérita (e presente), publicação de inventários e guias de arquivo, elaboração de manuais e reprodução de documentos (digitados ou digitalizados) vêm mobilizando investigadores da área, renovando as práticas da pesquisa e suscitando o uso de um novo arsenal teórico-metodológico (VIDAL, 2005a, p. 71).

Nas considerações realizadas por Vidal (2005a), podemos esclarecer que existe uma relevância dos arquivos escolares utilizados na pesquisa em História da Educação, principalmente nos últimos anos. Esses arquivos possibilitam refletir sobre a importância da preservação, conservação e documentação nelas depositada. As instituições de ensino, os arquivos escolares constituem um repositório dos documentos de informação diretamente relacionados com o seu funcionamento.

Essa condição nos ajuda a atribuir uma grande importância aos estudos na área de História da Educação, como sublinha a autora portuguesa, Mogarro (2005b, p.77), “[...] numa posição de grande centralidade para a compreensão dos fenômenos educativos e dos processos de socialização das gerações mais jovens [...]”.

De acordo com Lopes e Galvão (2001, p. 30), algumas pesquisas “[...] tinham como principais objetos as mudanças ocorridas sucessivamente nos sistemas de ensino na perspectiva da ação do Estado, de um lado, e o pensamento pedagógico, de outro [...]”.

Para essas autoras, as pesquisas acabavam por tratar de um passado educacional que expressava um desejo, mas não uma realidade. E não conseguiam dar respostas mais assertivas sobre diversos aspectos, hoje as pesquisas em História da Educação, são mais realistas e menos romantizadas.

Tanuri (2005), registra em seu texto “Historiografia da Educação Brasileira”, que houve: “[...]: uma contribuição para o seu estudo na década anterior à da instalação

dos cursos de Pós-graduação [...]”, já, que, havia, entre as décadas de 1960 e 1970, pesquisas acerca da História de Instituições de Ensino, como os estudos de Carrato (1963; 1968) e Bauab (1972).

José Ferreira Carrato (1963), foi um dos poucos historiadores da década de 1960, que, se dedicaram à História Cultural e Educacional, já em 1961, apresentou sua tese de doutoramento sobre as origens do “Colégio Caraça”, intitulada: “As Minas Gerais e os primórdios do Caraça”, que resultou em um livro publicado em 1963, pela editora Nacional.

Apesar dos estudos empreendidos por Carrato (1963; 1968) e Bauab (1972), é preciso considerar que, nas décadas de 1970 e 1980, ainda prevalecia, na produção historiográfica, e existia, uma quase ausência de produções vinculadas ao tema instituições escolares, uma vez que quando a temática aparecia, o objetivo, na maioria das vezes, conforme expresso por Nosella e Buffa (2008, p.15), “[...] era um pretexto para ilustrar o desenho do movimento histórico geral [...]”, acerca da História das Instituições de Ensino.

De fato, pode-se dizer que tais circunstâncias levaram os pesquisadores da área de História da Educação a se dedicar a outra proposta de estudo, voltada para um pluralismo epistemológico e temático, capaz de privilegiar à investigação de objetos singulares.

É justamente nesse contexto marcado por mudanças e renovações que temas como cultura escolar, formação de professores, livros didáticos, disciplinas escolares, currículo, práticas educativas, questões de gênero, infância e, obviamente, instituições escolares emergem como temas privilegiados e valorizados (NOSELLA e BUFFA, 2008).

O contexto histórico e as circunstâncias específicas da criação e da instalação da escola; seu processo evolutivo: origens, apogeu e situação atual; a vida da escola; o edifício escolar: organização do espaço, estilo, acabamento, implantação, reformas e eventuais descaracterizações; os alunos: origem social, destino profissional e suas organizações; os professores e administradores: origem, formação, atuação e organização; os saberes: currículo, disciplinas, livros didáticos, métodos e instrumentos de ensino; as normas disciplinares: regimentos, organização do poder, burocracia, prêmios e castigos; os eventos: festas, exposições, desfiles (NOSELLA e BUFFA, 2008, p.16).

Por fim podemos considerar que tais razões acabaram favorecendo as mudanças na forma como praticamos a História e até mesmo, na forma como escrevemos à História da Educação.

Pois, o acervo é: “[...] mais que um depositário das coisas antigas, um museu [...]”, vivo que pretende “[...] traduzir a dinâmica da sociedade e do período histórico que os objetos representam [...]”, de acordo com Toschi e Rodrigues, (2003, p. 324).

2.1.A Educação em Goiás aspectos históricos e influências políticas

No Estado de Goiás a produção é constituída de poucos trabalhos de referência sobre a historiografia, até por ser um assunto recente. Entre os autores que mais se destacam nesta esteira de produção, estão: Silva (1975), Bretas (1991), Brzezinski (1987), Canesin e Loureiro (1994) e Nepomuceno (1994; 2003).

Para compreender esta situação Dermeval Saviani (2007), um dos maiores estudiosos da pedagogia histórico-crítica afirma que esse campo tem pouco mais de meio século de existência, assim a pesquisa ainda é incipiente e no Estado de Goiás, poucos historiadores se desdobraram sobre o estudo da História da Educação.

Quando a Lei n.º 13, de 23 de julho de 1835, a primeira lei goiana de instrução pública, foi sancionada, já havia na província de Goiás algumas escolas primárias, fruto da organização escolar que se constitui no período colonial e nas primeiras décadas do período imperial, a partir da implementação da Lei de 15 de outubro de 1827 em Goiás, de acordo com Abreu (2006).

Para compreender o percurso da educação no Estado retomamos os estudos sobre o início da História de Goiás, que teve seu princípio marcado pela chegada dos bandeirantes, oriundos da cidade de São Paulo, em busca de ouro, no final do século XVII e início do século XVIII.

Geograficamente o Estado de Goiás, está localizado na região do Centro Oeste do Brasil, conhecida por Planalto Central. Os povos nativos indígenas, os negros e os bandeirantes contribuíram para a formação do Estado de Goiás. Na História do Estado de Goiás, o bandeirante Bartolomeu Bueno da Silva, conhecido como o “Anhanguera”, foi o primeiro a ocupar o Estado, que já era conhecido por fazer parte da rota dos “bandeirantes”, na caça aos índios para serem escravizados e na busca por ouro, no primeiro século de colonização do Brasil. No dia 03 de julho de 1722, a “bandeira”,

saiu da cidade de São Paulo e três anos após esta data voltaram divulgando a descoberta de cinco córregos auríferos. Algum tempo depois, eles organizavam uma nova expedição para a exploração, tendo Bartolomeu como superintendente das minas e João Leite da Silva Ortiz como guarda-mor. Assim a primeira região ocupada foi o Rio Vermelho, onde foi fundado o *Arraial de Sant' Ana*, posteriormente chamado de *Vila Boa* e mais tarde de *Cidade de Goiás*. Em Goiás a época do ouro de aluvião foi breve e intensa, até 1749, Goiás pertenceu à capitania de São Paulo, e posteriormente tornou-se independente com o declínio da mineração, a sociedade goiana sem a prospecção do ouro teve que viver a partir da economia rural, de acordo com Boaventura (2007).

A cidade de Goiás antiga Vila Boa foi a primeira capital do Estado de Goiás. A origem do nome está relacionada com a tribo indígena "*guaiás*", esse nome sofreu modificação e ao longo dos anos se tornou Goiás. O termo vem do tupi "*gwaya*", que significa "indivíduo igual, gente semelhante, da mesma raça", conforme estudado por Palacin (1995).

Assim como no restante do Brasil, o processo de independência em Goiás, ocorreu gradativamente, com a formação das juntas administrativas que representavam um dos primeiros passos para as disputas locais de poder.

Abreu (2006), em sua pesquisa constatou que no território goiano espalharam-se escolas masculinas e femininas, e que havia mais escolas masculinas do que femininas, que eram mais importantes em número, estavam em localidades mais privilegiadas e mais importante economicamente e politicamente. Apesar da expansão das escolas das primeiras letras por toda a província e da obrigatoriedade de estudar, estabelecida pela legislação educacional goiana, a frequência escolar foi baixa durante todo o século XIX. O ensino ministrado era considerado de baixa qualidade pelos presidentes da província, que ao longo do século XIX, em seus relatórios arrolaram os vários fatores que contribuíram para a baixa qualidade do ensino primário (falta de formação do professor; método de ensino utilizado; escassez de material didático; inadequação de prédios escolares; inspeção escolar ineficiente; limitação do conteúdo ministrado a leitura, escrita e operações aritméticas, ensinadas de forma precária).

A educação, neste período foi marcada pela: "[...] inexistência de dispositivos constitucionais configurando um projeto [...] para educação nacional [...]; a falta de um

plano de educação nacional, a permanência de um sistema escolar sem disciplinamento interno para integrar graus e ramos [...]” (NAGLE, 1974, p. 290).

A “República Velha”, de acordo com Nagle (1984), se caracterizou, pela inexistência de um projeto nacional de educação, pois, as autoridades afirmavam que isso era totalmente desnecessário, tendo, em vista, o projeto agrário exportador, do pacto oligárquico hegemônico e da descentralização política dele decorrente.

De acordo com os estudos empreendidos por Ribeiro (2011), ao longo do Império da “República Velha”, por várias vezes, criou-se, instalou-se e desinstalou-se a “Escola Normal em Goiás”. O vai-e-vem de sua existência raramente ultrapassou, neste período, os limites da intenção da legislação que a criava, sendo raramente efetivada e colocada em funcionamento. Isso porque, ao longo de todo esse período não havia razões cabíveis dentro do projeto hegemônico para a priorização da formação de professores, mesmo porque não havia escolas suficientes para sua atuação.

Não havia escola porque não se fazia necessário, não era prioritário, como já se disse, diante deste mesmo projeto. Ao final da República Velha inicia-se um explícito incentivo à iniciativa privada para a criação e manutenção de escolas normais, que será ampliada após 1930. Mas, até lá, um longo percurso se cumpriu. Quando chegou a funcionar, isso se deu por pequenos períodos, marcados por instalações precárias, poucos alunos e funcionamento anexo ao *Lyceu*.

Em 1903 foi novamente instalada a Escola Normal oficial, junto ao *Lyceu*, como uma escola mista com cursos com 4 (quatro) anos de duração, durante o governo Xavier de Almeida, que também criou a Secretaria de Instrução e Obras Públicas. Esse governo foi marcado por uma intenção de racionalização administrativa que acabou repercutindo também sobre a educação. Mesmo assim, o número de formandas era insignificante, conforme Canezin e Loureiro (1994).

O Regulamento do Ensino Primário do Estado de Goiás, foi expedido durante o Governo de Alfredo Lopes de Moraes, a partir do Decreto-Lei n.º 10.640, de 13 de fevereiro de 1930. Esse documento surgiu da “Reforma Educacional”, que tratava do ensino primário ao Jardim de Infância. Do seu funcionamento e do programa que deveria ser adotado. Esse decreto foi elaborado com a colaboração de professores de ensino normal de São Paulo que, atendendo a uma solicitação, vieram à Goiás em

comissão denominada “Missão Pedagógica Paulista”, para organizarem o ensino normal e primário no Estado de Goiás, de acordo com Ribeiro (2011).

De São Paulo saíra, no entanto, a Missão Pedagógica Paulista. Enviada pelo Presidente Júlio Prestes de Albuquerque, tinha, em sua agenda de trabalho, a incumbência de colaborar na implantação da reforma que, [...], se impunha como imperativo (SILVA, 1975, p. 245-246).

Segundo Bretas (1991), o “Regulamento do Ensino Primário do Estado de Goiás”, foi o mais extenso e minucioso, com 400 (quatrocentos) artigos e uma clara contribuição dos regulamentos paulistas, que tiveram grande influência no princípio educativo do estado em construção.

A partir de 1940, Goiás começa a crescer de forma rápida com a construção de Goiânia, fruto da campanha nacional “Marcha para o Oeste”, que culmina na década de 1950 com a construção de Brasília, e imprime um ritmo acelerado ao progresso do Estado de Goiás.

Em 1960, o Estado passa a apresentar um processo dinâmico de desenvolvimento. No ano de 1970, Goiás passa a ser um grande exportador de *commodities* agropecuárias, esse crescimento foi influenciado pelo processo de modernização agrícola e pelo desenvolvimento do setor agroindustrial, principalmente a partir de 1980.

A expansão desses setores ampliou as exportações e os elos da cadeia industrial goiana. Apesar da suposta “vocaçãõ natural” do Estado para agricultura, o papel interventor do setor público, tanto federal como estadual, foi vital para o processo de modernização da agricultura e desenvolvimento do setor agroindustrial, sendo priorizada as culturas de soja, milho e cana-de-açúcar.

Há também registros que o desenvolvimento do setor público contribuiu de forma significativa para a estruturação das atividades no Estado. Em 1988, o norte do Estado foi desmembrado, dando origem ao Estado do Tocantins. No ano de 1990, ocorreram programas de incentivos fiscais estaduais, que foram responsáveis pela atração de capital, ocorrendo investimentos que promoveram uma maior diversificação do setor industrial por meio do crescimento de atividades do setor de fabricação de produtos químicos, farmacêuticos, veículos automotores e produção de etanol.

O dinamismo econômico provocado por todos esses processos ocasionou também a redistribuição da população no território, por meio de um intenso êxodo rural. As novas formas de produção adotadas, intensivas em capital, foram as principais responsáveis pela transição da população do campo para a cidade. As cidades que receberam a maior parte desses migrantes do campo foram principalmente a capital, Goiânia e a região metropolitana do entorno de Goiânia e Brasília. Já no ano 2000, Goiás, se tornou um local de alto fluxo migratório, sendo considerado um dos Estados com maior fluxo migratório do país, conforme Boaventura (2007).

As principais razões para esse alto fluxo migratório são a localização estratégica, que interliga praticamente todo o país por eixos rodoviários, o dinamismo econômico e também a proximidade com a capital federal, Brasília. Além disso, o Estado possui menor custo de vida se comparado a outros estados e possui uma boa empregabilidade o que tem atraído grande fluxo de pessoas.

2.2. A História da Educação em Goiânia

A História da Educação em Goiás, se confunde com a própria história do *Colégio Lyceu*, que é mais antigo do Estado, sendo fundado em junho de 1846, na cidade de Goiás, que à época era a capital do Estado. Os estudos sobre a trajetória do *Lyceu de Goyaz* revelaram a importância desta instituição para o povo goiano como referência de ensino que hoje conta com 175 (cento e setenta e cinco) anos de história:

A vida do *Lyceu* era a vida da cidade. O coração da cidade pulsava na casa de Corumbá. Se o *Lyceu* não ia bem, atacado de qualquer mal, também a cidade sentia os mesmos sintomas, apatia, nervosismo, tristeza, indisciplina, ou, ao contrário, alegrias, euforia, glórias. O sino do Lyceu que marcava o início e o término de cada aula, era o relógio da cidade. Os bons professores, os bons alunos eram respeitados e homenageados. Os maus, tratados com frieza ou desdém. Tudo o que ocorria ali era comentado e julgado pelo povo (BRETAS, 1991, p. 483).

Observa-se, que, esta, instituição passou por diversas transformações desde a sua criação em 1846 e instalação em 1847 até os dias atuais.

Desde sua instalação, em 1847, até o ano de 1904, o Lyceu foi sempre o mesmo, sem progresso, passando por altos e baixos em sua administração, em seu funcionamento, ora melhor, ora pior, ora ameaçado de extinção, animando ou desanimando cada governo que entrava. Acompanhou a apatia da Capital, que também não progredia, com uma população que não passava de oito mil habitantes, pobre, estagnada e sem bons prognósticos de desenvolvimento futuro (BRETAS, 1991, pp. 472-473).

Os altos e baixos, porém nunca cessam, e mesmo depois de 1906, quando foi equiparado ao Ginásio Nacional (Colégio Pedro II), a instituição ainda passou por momentos difíceis, desequiparação, (re) equiparação, transferência da cidade de Goiás para a cidade de Goiânia, abertura de sucursal na Cidade de Goiás, e a volta à antiga casa de Dr. Corumbá, tudo isto num verdadeiro clima de guerra que se instalava entre os moradores de Goiás, cada vez, que, havia alguma destas mudanças. No Estado de Goiás até 1929 o *Lyceu* era a única instituição de ensino secundário. Nesse ano o Ginásio Anchieta de Bonfim foi instalado e o Ginásio Municipal de Ipameri achava-se em fase de organização (BRETAS, 1991, p. 576).

Mesmo com o advento destes dois ginásios o *Lyceu*, por ser equiparado, ao Ginásio Nacional, contava ainda com o maior número de alunos e com uma organização interna, melhor do que, os demais, permanecendo com a posição de destaque no cenário educacional goiano que sempre teve, desde sua criação.

O Lyceu estava situado na cidade de Goiás, primeira capital do Estado, criado pela Lei nº. 9 de 17 de junho de 1846. Sendo um reflexo do “fenômeno nacional”, que teria criado Liceus no país. O Lyceu, funcionou na cidade de Goiás até o ano de 1937, quando foi transferido para Goiânia, onde continuou como único Lyceu do Estado até o ano de 1994. Entretanto, os *vilaboenses*, desde 1937, reivindicavam a sua volta para a Cidade de Goiás, o que, só veio acontecer por um ato do governador Íris Rezende Machado (1991-1994), no ano de 1994. Atualmente, Goiás conta com dois Lyceus: o Lyceu de Goiânia e o Lyceu de Goyaz (BRETAS, 1991).

Em 1930, desencadeou-se no Brasil a chamada Revolução de 1930. Este movimento, comandado pelos partidos da Aliança Liberal mudou a vida política do país e repercutiu em todos os estados brasileiros. Em Goiás, “[...] a Revolução nomeou um governo provisório composto por três membros, entre eles Dr. Pedro Ludovico Teixeira, que foi nomeado interventor por três semanas [...]” (PALACÍN, 1989, p. 104).

O governo de Pedro Ludovico teve como meta primordial, a solução dos problemas de desenvolvimento do Estado, “O Relatório de 1933”, por exemplo, coloca como problemas essenciais, a serem solucionados pelo governo: “[...] transporte, educação, saúde pública, exportação [...]” (PALACÍN, 1989, p. 105).

Na gestão de Pedro Ludovico Teixeira, nomeado interventor do Estado, as pretensões de inserir o Estado de Goiás no cenário nacional se avivaram, porém de forma lenta. É notório esclarecer que a Província de Goyaz não contava com grandes riquezas, ou com um grande número de famílias abastadas, parte destas famílias tinha grande poder dentro da província, mas poucas tinham o privilégio financeiro de manter os estudos dos seus filhos, que iam para o *Rio de Janeiro* ou para Portugal, as que se estabeleceram na região terminavam por ingressar seus filhos no *Lyceu*. A partir de 1930 a educação ganha um incentivo maior por parte do governo, e conta com uma organização mais definida e estabilizada em termos de ensino (BARROS, 2006).

Nancy Ribeiro de Araújo e Silva, em sua obra “Tradição e renovação Educacional em Goiás”, elucida melhor esta situação:

Assim como na educação nacional o empirismo pedagógico tem sido substituído pela adoção de métodos científicos, idêntica transformação vem ocorrendo no ensino em Goiás que, paulatinamente, depois de 1930, tem-se voltado para o emprego de métodos didáticos hauridos da teoria científica, tendo por vanguarda a Capital, como seria de se esperar (SILVA, 1975, p. 267).

Em 1937, o *Lyceu de Goyaz*, por ato do Interventor Pedro Ludovico Teixeira, é transferido para a nova capital do Estado de Goiás, a cidade de *Goiânia*, transformando novamente a organização da instituição (BARROS, 2006).

O termo instituição designa um elemento da vida social em que orientações de valor e interesses característicos, concentrando-se em aspectos sociais importantes, geram formas características de interação social ou as acompanham. Seu uso acentua fenômenos sociais ‘importantes’ relações de ‘significância estrutural estratégica’ (DICIONÁRIO DE CIÊNCIAS SOCIAIS, CAMPOS *et. al.*, 2020, p. 613).

Como podemos perceber em Halbwachs (1990), a instituição é um *locus* de memória, um processo social de reconstrução do passado vivido e experimentado por determinado grupo, comunidade ou sociedade.

A memória é uma construção coletiva, sendo impossível qualquer compreensão desse conceito ou fenômeno de modo absolutamente individual, pois, as lembranças sempre se reconstróem socialmente, ganhando uma significação além da personalidade.

Por fim, podemos perceber que, em Goiás, a História da Educação ainda é um campo pouco estudado pelos pesquisadores em Educação e em História da Educação. E que a realização desta pesquisa poderá trazer inúmeros benefícios, tanto aos goianos que terão mais um capítulo da sua História desvendado, quanto para a História da Educação Brasileira e seus futuros pesquisadores que poderão contar com mais uma fonte de dados sobre a História das Instituições Escolares.

Pois, de acordo com o estudo de Valdez e Barra (2012, p. 123), ocorreu uma expansão quantitativa de trabalhos no decorrer dos últimos anos, porém está situação não está em consonância com o investimento feito na área. No Estado de Goiás, [...] encontramos-nos em uma posição de desvantagem em relação às pesquisas de outras regiões, pois a nossa, Centro-Oeste, não foi ainda devidamente contemplada, tampouco priorizado e explorado um amplo acervo de documentação da área que está à espera de consultas e produções [...]. As autoras reiteram a necessidade de investimento na produção de pesquisas sobre a história da educação local, quer seja pela renovação de interpretações históricas de pesquisas já realizadas, quer pela construção de novos objetos de estudo. O que ratificamos, pois, o Estado de Goiás, carece de estudos sobre a história da educação, educação patrimonial e a consequente valorização do AEEG.

3.O ESTUDO DO ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS COMO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL PARA A EDUCAÇÃO NO ESTADO DE GOIÁS

Ao entrar nos arquivos de uma instituição extinta é possível desvelar a sua história como os acontecimentos políticos que marcaram a sua época e trouxeram pontos positivos e negativos para uma educação emancipatória ou não, ao conhecer um pouco das pessoas que estudaram no tempo ali registrado.

É importante entrar na história desses arquivos e perscrutar o cotidiano, o material que era utilizado em determinada época, estabelecer uma comparação com o presente. O que mudou, e o que permanece deste passado? Quais os conteúdos eram estudados, e a forma como eles eram estudados? Tudo permanece igual? O que mudou e por quê? Estes e outros questionamentos povoam a nossa imaginação ao nos voltarmos para o estudo do AEEG.

O AEEG está localizado na Rua Hugo de Carvalho Ramos, n.º 201, Vila Irani. Atualmente constam os arquivos de 578 (quinhentas e setenta e oito) Instituições sendo da rede Estadual de Goiânia, Conveniadas e Privadas.

Foto 01 – Prédios do AEEG antes e depois



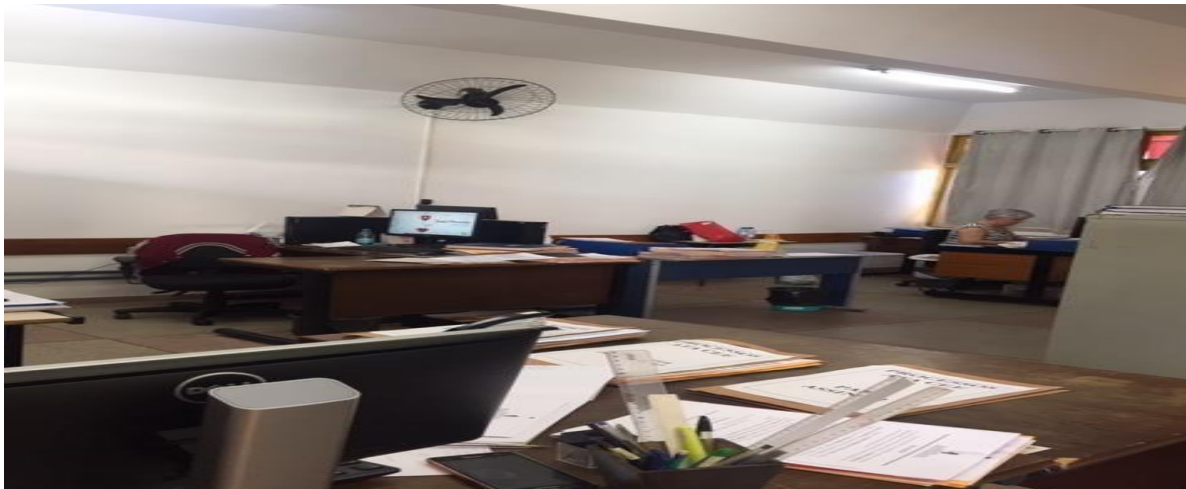
Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

O prédio do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) é constituído atualmente por 23 (vinte e três) salas das quais 04 (quatro) são compostas dos seguintes documentos: diários de classe, livros de registro de matrícula, mapas colecionador de canhotos, projeto político pedagógico, regimento escolar dentre outros que não é muito comum encontrar em todas Instituições como por exemplo, fotos do local, planta baixa do prédio.

Há outra sala somente com livros de atas de resultados finais e alguns de livros de registro de ponto de servidores. Os servidores são divididos em 04 (quatro) salas sendo as seções responsáveis por cada parte de construção do documento solicitado. Outra sala com todos os Atos autorizativos e as demais 13 (treze) salas são compostas com os dossiês dos alunos.

As seções de trabalho são divididas em 07 (sete) sendo Protocolo, Escolas em Microfilme, Certificação e Escrituração, Análise e Digitação, Registro, Assessoria da Coordenação e Coordenação.

Foto 02 – Local de Trabalho dos profissionais que atuam no AEEG



Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia, 2020.

O atendimento é diretamente ao público no próprio local ou através de e-mail. Quando realizado o atendimento é gerado um número de protocolo interno para facilitar a localização do processo na seção a qual o mesmo se encontra.

Os registros de certificados de conclusão do ensino médio seriado, após análise e digitação, são registrados no próprio Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) e da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) são encaminhados

para a Gerência de EJA que é vinculada à Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), localizada no Setor Universitário.

O registro do documento na modalidade EJA não tem autorização do Conselho Estadual de Educação de Goiás (CEE/GO) a ser feito pelo Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG). Essa modalidade de ensino possui muitas particularidades específicas, tais como matriz curricular específica para cada ano, idade mínima para concluir cada Etapa de ensino, dentre outras.

Toda semana o representante legal da Coordenação do AEEG se desloca até a sede da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), com os documentos prontos já assinados pela Coordenação, para análise e registro com a Coordenação de Registro e Certificados (EJA) e posteriormente são repassados para o (a) Superintendente de Organização e Atendimento Educacional assinar.

O registro de um documento de conclusão, na modalidade seriado, seja certificado ou diploma pode ser transcrito quando a instituição disponibilizou o livro de registro, caso contrário o documento será registrado pelo AEEG com a informação “1ª via de registro no Acervo de Escolas Extintas de Goiânia”. Os históricos de transferência não passam pela Superintendência para assinar, nesse tipo de documento somente a coordenação assina com respaldo legal do *Conselho Estadual de Educação* de Goiás (CEE/GO).

É, também, de responsabilidade do AEEG expedir declaração de Regência de Classe aos professores que atuaram em sala de aula quando a escola estava em atividade, para isso a procura é realizada em diários de classe, livro de registro de ponto ou atas de conselho de classe.

Esse tipo de trabalho é devido aos professores que estão em via de aposentadoria e necessitam comprovar a regência porque o Órgão responsável exige a comprovação dessa atividade. As Instituições da rede estadual o (a) professor (a) recorre ao Arquivo Geral da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), em busca dessa comprovação quando não tem o arquivo com o registro é orientado por esse departamento a procurar o AEEG.

Quando a Instituição é da rede privada o AEEG é a única opção do (a) professor (a) porque todos os livros de ponto (quando são entregues) ficam com o AEEG. É importante esclarecer que o AEEG recebe todos os arquivos relacionados a alunos que uma instituição de ensino da rede estadual ou conveniada possuem e os arquivos

que são burocráticos como livro de ponto, livros de acerto de contas de merenda escolar, plantas do prédio, dentre outros vão para o Arquivo Geral da Seduc, enquanto os arquivos de Instituição da rede privada todos os arquivos ficam no AEEG.

Outros trabalhos desenvolvidos são: atestar a veracidade e autenticidade de históricos e certificados, emitidos pelas escolas quando ainda eram abertas; responder as diligências encaminhadas pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) se for necessário colocar essa explicação; elaborar ofícios para o CEE quando no documento escolar, após análise, é detectado alguma irregularidade cometida pela escola em questão; declarações de escolas que não constam no AEEG e certidão de vida escolar (para fins de aposentadoria). Essa certidão se aplica as pessoas que estão em via de aposentadoria e fizeram curso técnico com a prática da disciplina de estágio supervisionado.

O AEEG precisa fazer a busca em diários de classe e em fichas de aproveitamento individual para emitir a certidão com precisão do período que o (a) aluno (a) cursou essa disciplina.

As declarações informando que determinada Instituição de ensino não consta no AEEG é muito comum porque tem muitas Instituições que encerram suas atividades e não entregam ao AEEG. Isso ocorre com Instituições da rede privada. Após o AEEG emitir essa declaração a pessoa entra em contato com o *Conselho Estadual de Educação de Goiás (CEE/GO)* para as providências necessárias.

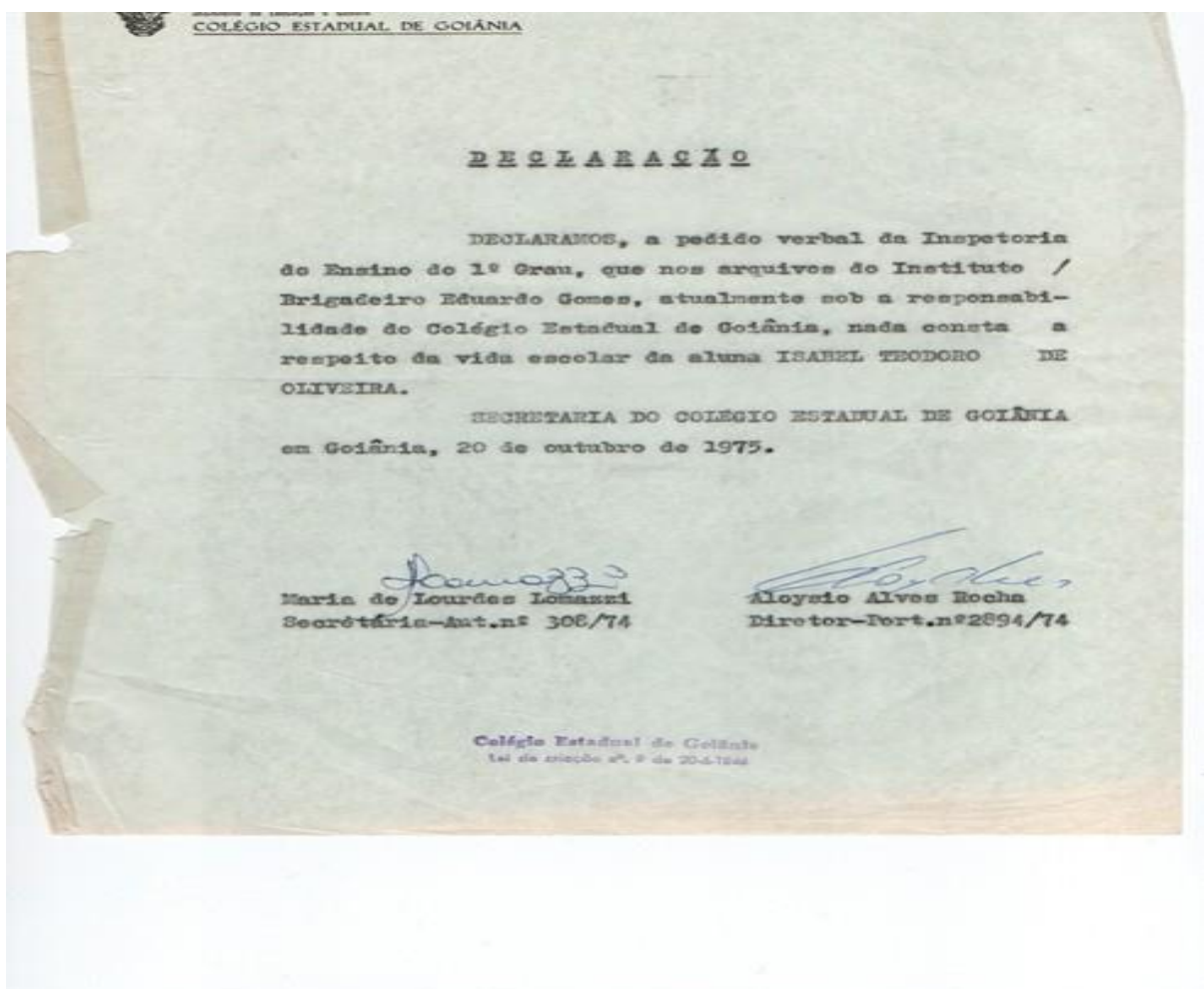
O AEEG também auxilia as Regionais que possuem acervo quanto a expedição dos seus documentos. Para expedição do documento solicitado (HISTÓRICO ESCOLAR, CERTIFICADO OU DIPLOMA, DECLARAÇÕES), até a sua conclusão ele precisa ser conferido em: ficha de aproveitamento individual, atas de resultados finais, atas de conselho de classe, diários de classe. Em seguida, passa pela conferência da matriz curricular aprovada pelo CEE e livro de registro também da própria escola. Todo esse passo a passo é necessário devido a inconsistência de informações nos registros deixados pelas Instituições e para compreender os estudos de determinada pessoa é preciso confirmar em todos os arquivos disponíveis.

Para finalizar o documento solicitado, o mesmo precisa ter passado pela análise dos responsáveis de cada seção, são elas: protocolo, certificação e escrituração, escolas em microfilmes (esta é para escolas cuja documentação estão

gravadas em microfilme), análise e digitação e por último a seção do registro, onde ficam os livros de registros disponibilizados pelas Instituições.

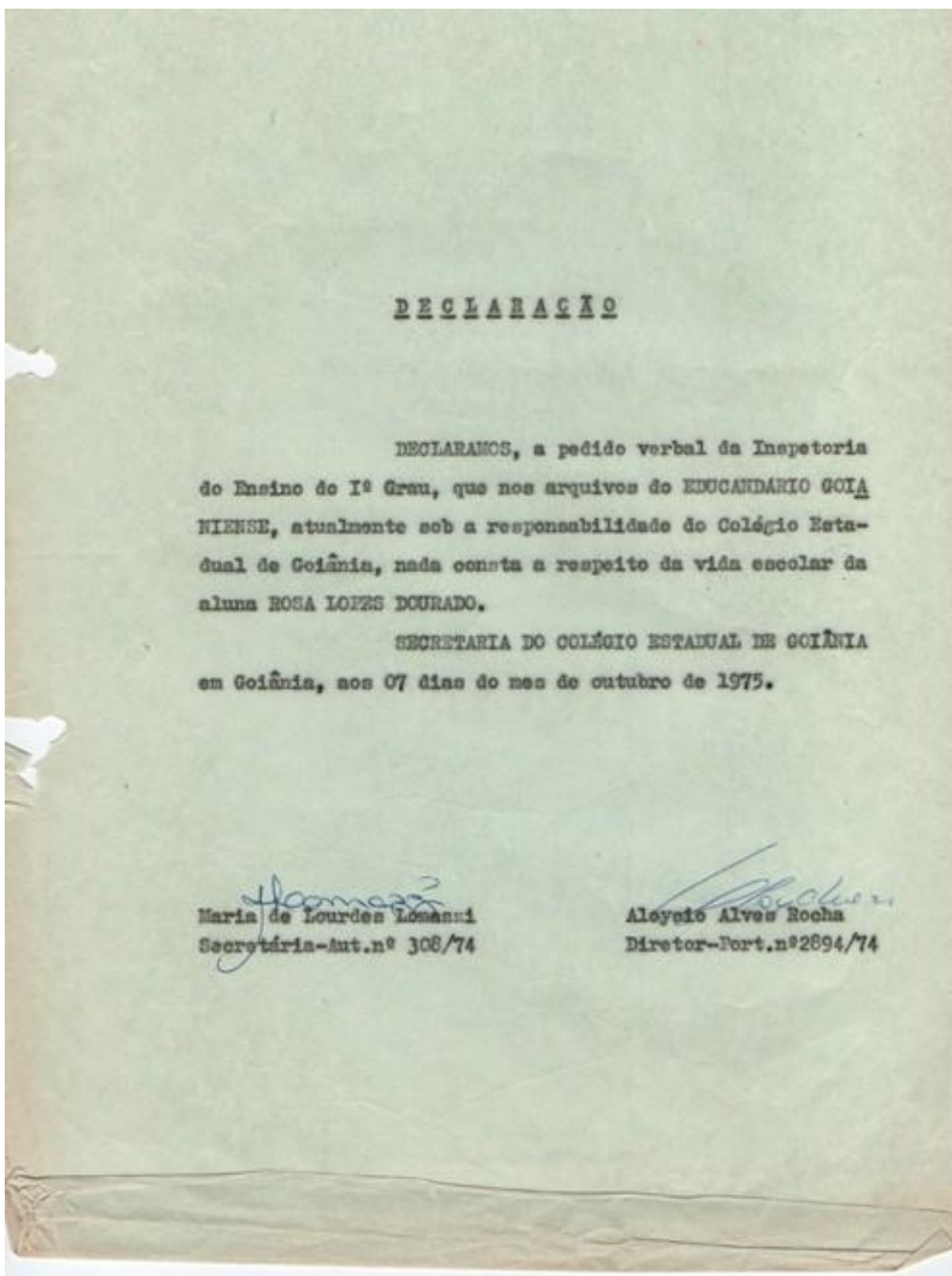
Conforme os arquivos resguardados no AEEG não constam a “Lei de Criação”, porém em ofícios existentes da época deixam pistas que o seu início foi na década de 1970, conforme os documentos apresentados a seguir, com registros de aproximadamente 08 (oito) Instituições extintas que ficavam no prédio do *Colégio Estadual de Goiânia*, atualmente *Colégio Lyceu de Goiânia*. Esteve em funcionamento na *Superintendência de Ensino Médio no Setor Vila Nova*, no prédio do extinto *Colégio Estadual Professor Venerando de Freitas Borges no Setor Jardim América* e antes da localização atual funcionou em prédio locado no *Setor Bueno*.

Imagem 01- Colégio Estadual de Goiânia - Guarda dos Arquivos das Escolas Extintas



Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

Imagem 02 – Declaração Inspetoria de ensino do 1º grau



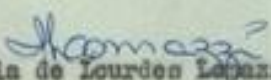
Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

COLÉGIO ESTADUAL DE GOIÂNIA

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, a pedido verbal da Inspetoria de Ensino do 1º Grau, que nos arquivos da ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO AMERICANO DO BRASIL, atualmente sob a responsabilidade do Colégio Estadual de Goiânia, nada consta a respeito da vida escolar do aluno VITALIANO BASTISTA FILHO.

SECRETARIA DO COLÉGIO ESTADUAL DE GOIÂNIA em Goiânia, aos 07 dias do mes de outubro de 1975.


Maria de Lourdes Lapazzi
Secretária-Aut.nº 306/74

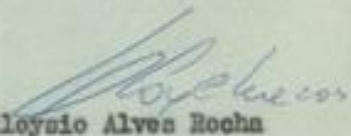


Aloysio Alves Rocha
Diretor-Port.nº2894/74

Imagem 04 - Relação das Escolas Extintas, 1975


ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DO ENSINO DE 2º GRAU


Ofício nº 013 /75. Goiânia, 29/01/75.

Senhor Diretor,

Comunicamos a V. Sª que o Departamento de Ensino de 2º Grau passa à responsabilidade do Colégio Estadual de Goiânia os arquivos dos Colégios extintos do interior e desta Capital, que vêm discriminados em relação anexa.

Rogamos a V. Sª. a providência de colocar em ordem esses arquivos para que depois este Departamento possa enviá-los às suas cidades de origem.

Atenciosamente,


Prof. Mozart Barbosa Filho
Diretor do D.E.S.G.

Exmo. Sr.
Prof. Aloysio Alves Rocha
DD. Diretor do Colégio Estadual de Goiânia
N e s t a.

ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
DEPARTAMENTO DO ENSINO DE II GRAU
I N S P E T O R I A

RELAÇÃO DOS COLÉGIOS EXTINTOS

01 - Colégio de Química Industrial Planalto	Goiânia	-Go.
02 - Colégio Universitário	"	"
03 - Colégio Santa Rosa	"	"
04 - Colégio João XXIII	"	"
05 - Colégio Japiguara	"	"
06 - Colégio Itamarati	"	"
07 - Ginásio Padre Pelágio	"	"
08 - Ginásio Santo Agostinho	"	"
09 - Ginásio Vera Cruz	"	"
10 - Ginásio Monteiro Lobato	"	"
11 - Ginásio São Vicente de Paula	"	"
12 - Ginásio XXI de Agosto	"	"
13 - Ginásio Comercial São Domingos	"	"
14 - Escola Comercial SENAC	"	"
15 - Escola José de Alencar	"	"
16 - Educandário Abgar Renault	"	"
17 - Inst. N. S. Perpétuo Socorro	"	"
18 - Instituto Lúcio	"	"
19 - Instituto Brigadeiro Eduardo Gomes	"	"
20 - Esc. Técnica de Com. Americano do Brasil	"	"
21 - Escola Téc. de Com. Anhanguera	"	"
22 - Esc. Técnica de Com. Santo Antonio	"	"
23 - Esc. Técnica de Com. Goianiense	"	"
24 - Esc. Técnica de Com. Santa Clara	"	"
25 - Educandário Brasil Central	"	"
26 - Esc. Técnica de Com. Anápolis	Anápolis	"
27 - Ginásio Nossa Senhora do Bonfim	"	"
28 - Ginásio Bernardino de Siema	Pirinópolis	"
29 - S E N A C	Catalão	"
30 - Esc. Téc. de Com. Wagner Estelita Campos	"	"
31 - Gin. Dona Maria Amabini de Moraes	Morrinhos	"
32 - Colégio de Idrolândia	Idrolândia	"
33 - Escola Téc. de Com. Imaculada Conceição	Goianésia	"


ESTADO DE GOIÁS

cont...

34 - Esc. Normal Imaculada Conceição	Ceres
35 - Esc. Téc. de Com. D. Emanuel	Formosa
36 - Ginásio Municipal Santana	Uruana
37 - Ginásio Erasmo Braga	Mineiros
38 - Ginásio Comercial Est. de Nova Veneza	Nov. Veneza
39 - Esc. Téc. de Com. Sagrado Coração de Jesus	Porto Nacional
40 - Educandário Goianiense	Goiânia

[Handwritten signature]

Imagem 05 - Documento de 1976, solicitação de mudança do Arquivo


ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO
UNIDADE DE RECURSOS TÉCNICOS

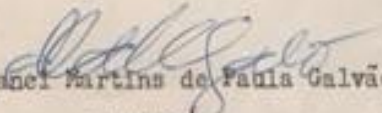
Goiânia, 13 de outubro de 1976

*Or. nº 208/76
(Secretaria) de 20/10/76
Env. 14/10/76
Muy R*

Sr. Diretor,

Pelo presente, solicitamos de V. Sa., permissão para retirar dessa Unidade de Ensino, parte do arquivo do Colégio "Rodrigues Alves", de Goiânia, que será organizada na Divisão de Inspeção da S.E.C., onde serão envolvidos todos os elementos do Setor, a fim de que possamos concluir o trabalho com mais rapidez.

Cientes do atendimento, elevamos a V. Sa., votos de estima e consideração.

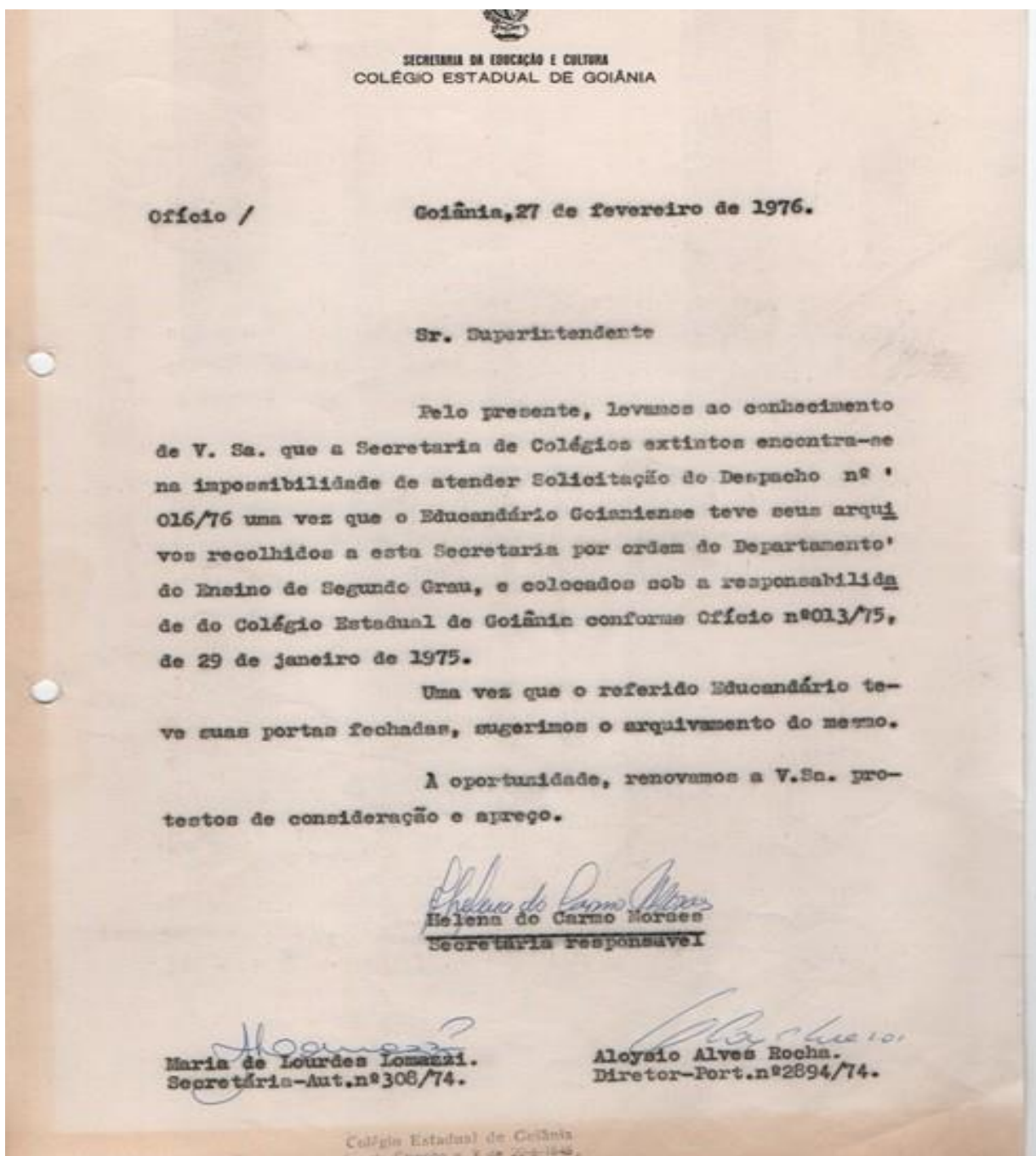

Nanci Martins de Paula Galvão
DIRETORA

Da: Diretora da Unidade de Recursos Técnicos
Ao: Diretor do Colégio Estadual de Goiânia

N E S T A

Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

Imagem 06 - Ofício de 27 de fevereiro de 1976

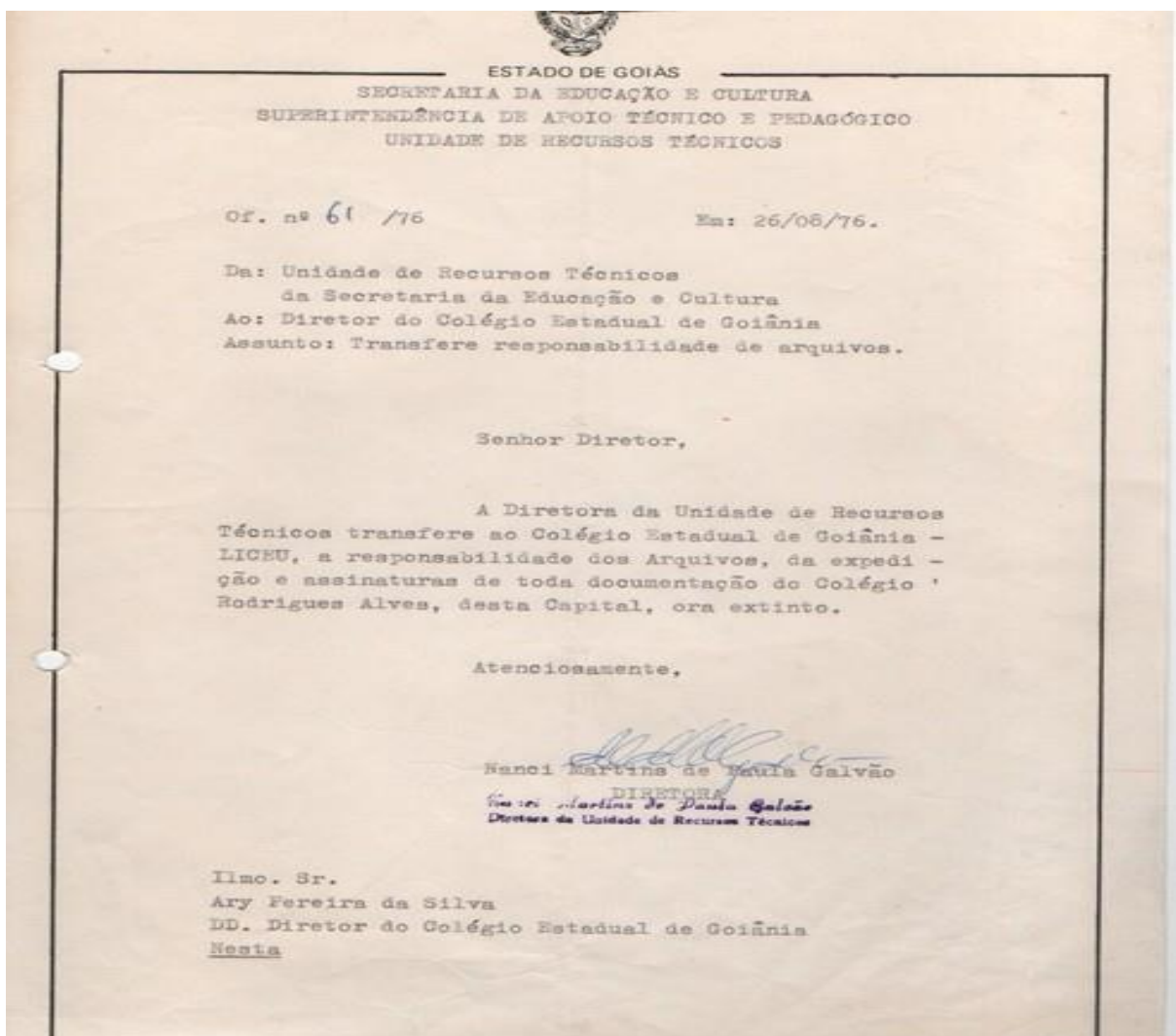


Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

A seguir um ofício de 26 de agosto de 1976, da *Unidade de Recursos Técnicos da Secretaria de Educação a Cultura*, para o diretor do *Colégio Estadual de Goiânia*, tendo como assunto a transferência da responsabilidade dos arquivos, que foram transferidos do *Colégio Rodrigues Alves*, fundado em 1965 e extinto em 1976, sendo considerado o mais antigo *lócus* que se tem notícias, em que, o acervo das escolas

extintas, foram alocados. Sendo transferido no ano de 1976 para o *Colégio Liceu em Goiânia*.

Imagem 07- Documento de 1976, transfere a responsabilidade dos arquivos ao *Colégio Liceu*



Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

Desde a época de abertura do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG) ele já esteve vinculado a *Divisão de Inspeção da Delegacia Metropolitana*, da *Superintendência de Ensino Médio*, *Superintendência de Acompanhamento dos Programas Institucionais*, voltou para a *Superintendência de Ensino Médio* e atualmente está na *Pasta da Superintendência de Organização e Atendimento Educacional*.

Imagem 08 - Autorização 1976

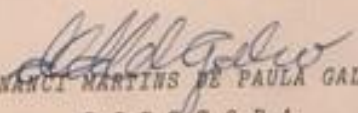
ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO
UNIDADE DE RECURSOS TÉCNICOS

A U T O R I Z A Ç Ã O

A DIRETORA DA UNIDADE DE RECURSOS TÉCNICOS, AUTORIZA o Diretor do LYCEU DE GOIÂNIA, expedir documentação escolar aos alunos do extinto Ginásio RODRIGUES ALVES, em virtude do arquivo morto da citada escola ter sido transferido para a Unidade de Ensino em pauta.

UNIDADE DE RECURSOS TÉCNICOS, em
Goiânia, aos 23 dias do mês de julho de 1976.


NANCI MARTINS DE PAULA GALVÃO
D I R E T O R A


mapes....

36 - 12896

Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

Imagem 09 - Ofício de 1976 de transferência de documentos de colégios extintos

*de Anuarie
de Colégio Exlu
Br 26/11/76
P. J. S.*


ESTADO DE GOIÁS

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SUPERINTENDÊNCIA DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS
UNIDADE DO ENSINO DE 1º GRAU
C A B I N E T E

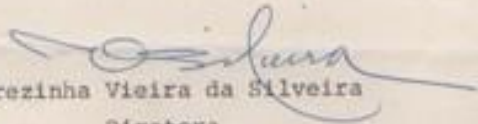
OP. Nº 108 /76. Goiânia, 23/04/76.

Senhor Diretor,

Esta Unidade de Ensino, transfere ao Colégio Estadual de Goiânia, a responsabilidade dos Arquivos, da expedição e assinaturas de toda documentação dos seguintes estabelecimentos de ensino, extintos, desta Capital:

1. Ginásio Professor Ferreira
2. Colégio Pedro II
3. Colégio Cruzeiro do Sul

Atenciosamente,

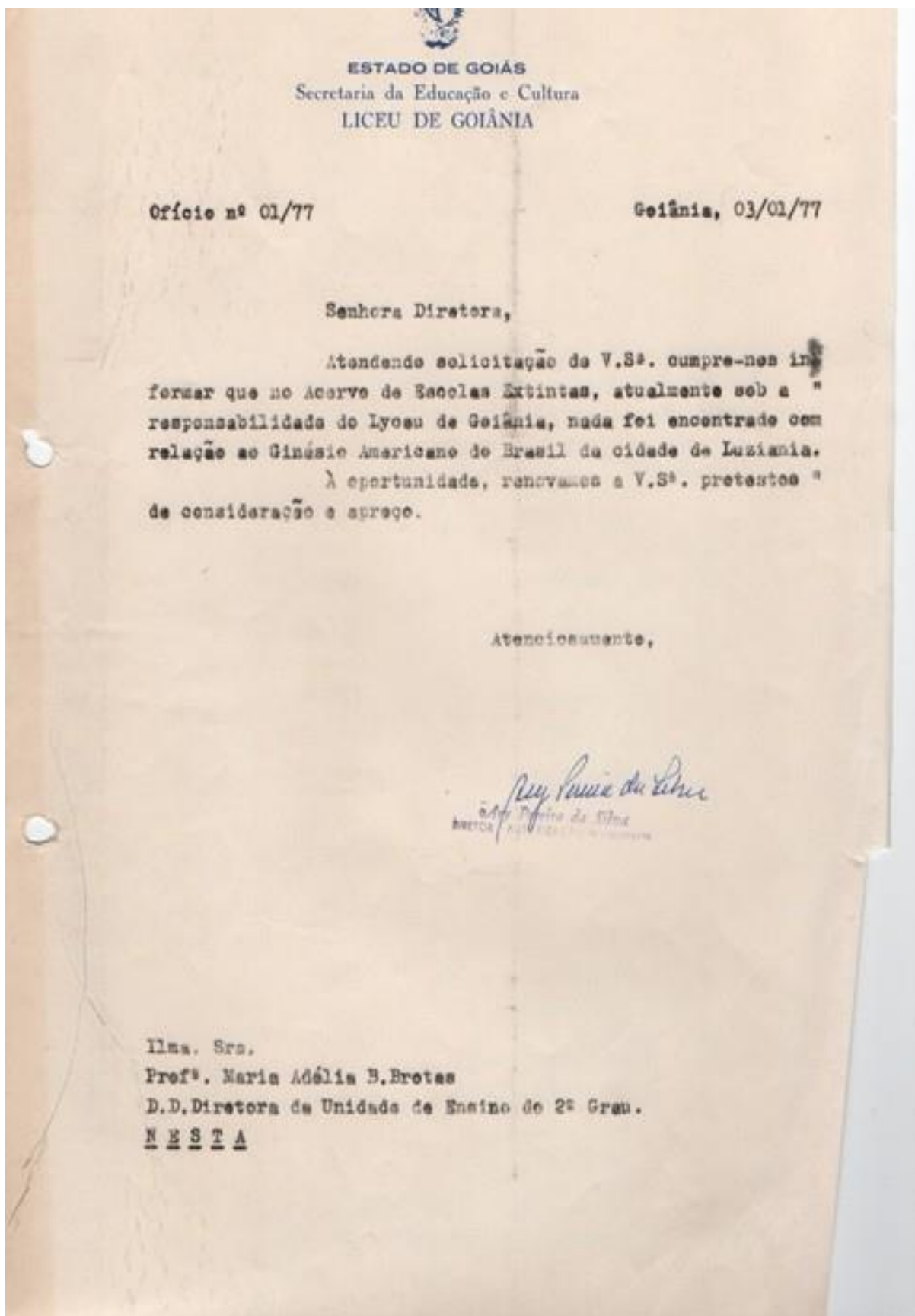

Terezinha Vieira da Silveira
Diretora

Ilmo. Sr.
Ary Pereira da Silva
DD. Diretor do Colégio Estadual de Goiânia
NESTA.

/lcs.

Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

Imagem 10 – Liceu de Goiânia, 1977



Fonte: Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), 2020.

O AEEG trabalha em parceria com o Conselho Estadual de Educação de Goiás (CEE/GO) porque somente o mesmo pode autorizar a expedição de um documento que após análise dos estudos realizados pelo (a) aluno (a) foi encontrado inconsistências de informações relativas aos registros.

A parceria estende também com a *Gerência de Educação de Jovens e Adultos* porque as conclusões de Ensino Médio na modalidade supletivo ou Educação de Jovens e Adultos (EJA), o registro dos certificados, é realizada somente por esta Gerência.

Os documentos existentes são desde a década de 1940 até o ano de 2019. São encontrados com frequência nomes de personalidades públicas muito conhecidas que estudaram em Instituições que constam nos arquivos e, já aconteceu de serem solicitados por alguns os seus registros escolares.

O quantitativo de solicitações no triênio entre 2017-2019, ultrapassaram a casa de 7.000 (sete mil). Esse quantitativo aumenta na medida em que vem ocorrendo o aumento da proporção da chegada de mais documentos de Instituições extintas.

São riquíssimas as fontes documentais disponibilizadas pelas Instituições de ensino que marcaram a trajetória de ensino de cada uma com a sua particularidade. Dentre elas podem ser destacadas os ofícios, atos legais autorizativos, livros de atas de resultados finais e de conselhos de classe, provas de adaptação curricular, provas de recuperação, trabalhos, fichas individuais, históricos, certificados, documentos pessoais, diários de classe, projeto político-pedagógico, regimento escolar, contratos de serviços, livro de registro de ponto de servidores, mapa colecionador de notas, livros de matrícula e matrizes curriculares. Lancemos, então, um olhar para esses saberes dos arquivos sob as lentes da historiografia contemporânea.

O presente trabalho pretendeu realizar um balanço da historiografia contemporânea, utilizando como aporte teórico os estudos do historiador francês Pierre Nora (1986), organizador da clássica obra: *“Les Lieux de Memoire”*, que juntamente com outros autores nos ajudaram a elaborar esta reflexão sobre a Educação Patrimonial.

Nora afirma que:

Em todo o mundo, estamos experimentando a emergência da memória [...] durante os últimos vinte a vinte e cinco anos, todos os países, todos os grupos sociais e étnicos, passaram por uma profunda mudança, mesmo uma revolução, no relacionamento tradicional que

tem mantido com seu passado. Essa mudança tem adotado múltiplas e diferentes formas, dependendo de cada caso individual: uma crítica das versões oficiais da História; a recuperação dos traços de um passado que foi obliterado ou confiscado; o culto às raízes, ondas comemorativas de sentimento; conflitos envolvendo lugares ou monumentos simbólicos; uma proliferação de museus; aumento da sensibilidade relativa à restrição de acesso ou à exploração de arquivos; uma renovação do apego àquilo que em inglês é chamado de *heritage* e em francês *patrimoine*; a regulamentação judicial do passado. Qualquer que seja a combinação desses elementos, é como uma onda de recordação que se espalhou através do mundo e que, em toda a parte, liga firmemente a lealdade ao passado, real ou imaginário, e a sensação de pertencimento, consciência coletiva e autoconsciência. Memória e identidade (NORA, 2009, p. 6).

A Nova História é rememorada partindo de fatos que antes não foram observados ou apenas maquiados para não despertar ou gerar polêmicas. São estudos que eram vistos apenas pelo método positivista de números que poderiam custar pensando apenas no capital.

Modernamente as novas abordagens a respeito da Educação e Patrimônio, levam em conta as transformações culturais contemporâneas e o adensamento das concepções de patrimônio advindas da consideração da imaterialidade da cultura.

Analisando o caráter intersubjetivo, multidirecional, relacional e processual dos processos educativos com enunciação de revisões conceituais e metodológicas impactantes em projetos que vislumbram a educação das sensibilidades em meio às lutas pela preservação e junto a embates dos diferentes sujeitos e grupos históricos contra a destruição, o esquecimento e o silenciamento da memória.

Outros historiadores e cientistas sociais partilham dessa mesma ideia, como o inglês Peter Burke (2009), chegou a afirmar que vivemos, desde os últimos anos do século passado, um verdadeiro “boom da memória”, caracterizado pelas excessivas ondas de comemoração de efemérides históricas.

Por sua vez, o antropólogo Andreas Huyssen (2000), afirma que: estamos todos “seduzidos pela memória”, e que, “[...] um dos fenômenos culturais e políticos mais surpreendentes dos anos recentes é a emergência da memória como uma das preocupações culturais e políticas das sociedades ocidentais [...]” Para ele, “[...] a memória se tornou uma obsessão cultural de proporções monumentais em todos os pontos do planeta [...]” (HUYSSSEN, 2000, p. 9-16).

Os arquivos escolares guardam o registro da memória de um período quando pessoas que por ali estiveram ajudaram a construir uma instituição escolar

participando daquele momento, para alguns muito intenso para outros nem tanto, mas mesmo assim deixaram a sua marca.

Para os historiadores em educação que buscam conhecer e compreender mais sobre o processo ensino aprendizagem esses arquivos são de suma importância porque corroboram para levantar questionamentos, por exemplo, de sua conservação e preservação.

Para Marchete (2016, p. 43), "[...] a Educação Patrimonial é uma das mais interessantes maneiras de promover esse olhar crítico sobre a História e a Memória, tendo como balizas os significados políticos e culturais da preservação do patrimônio [...]".

Educação Patrimonial é uma expressão de origem inglesa (*Heritage Education*), e pode ser traduzida como: "[...] um instrumento de alfabetização cultural, que possibilita ao indivíduo fazer a leitura do mundo que o rodeia, levando-o à compreensão do universo sociocultural e da trajetória histórico-temporal em que está inserido [...]" (HORTA, 1999, p. 6). Segundo a autora, a Educação Patrimonial possibilita o reforço da construção da identidade nacional.

Educação com o patrimônio, Educação para o patrimônio, Educação e Patrimônio. Pluralizaram-se também os lugares e suportes da memória no processo educativo, a fim de desenvolver a sensibilidade e a consciência dos educandos e dos cidadãos para a importância da preservação desses bens culturais.

Professores e alunos abordam o Patrimônio Cultural como construção histórica e seletiva da memória de uma dada comunidade, em suas dimensões sensíveis, éticas e políticas.

A perspectiva reducionista inicial, que reconhecia o patrimônio apenas no âmbito histórico, circunscrito a recortes cronológicos arbitrários e permeado por episódios militares e personagens emblemáticos, acabou sendo, aos poucos, suplantada por uma visão muito mais abrangente. A definição de patrimônio passou a ser pautada pelos referenciais culturais dos povos, pela percepção dos bens culturais nas dimensões testemunhais do cotidiano e das realizações intangíveis (FUNARI e PELEGRINI, 2006, p. 31-2).

Compreende-se uma educação voltada ao patrimônio, na contemporaneidade, como aquela capaz de fazer da partilha do sensível (RANCIÈRE, 2009a), o motivo do usufruto e compreensão do patrimônio, evidentemente não sem tensões.

Firma-se uma educação em que, estão presentes manifestações face ao visível, aos silêncios, a repulsa, aos desejos, e a todas as manifestações inconscientes, não perceptíveis ou palpáveis, mas tocantes, pulsantes (RANCIÈRE, 2009b).

Disso decorre uma alteração de foco de abordagem centrada na relação entre os sujeitos e deles com os bens e referências culturais na partilha da cultura. Emergem, neste cenário, projetos educativos marcados pela abordagem de dimensões sensíveis do patrimônio, compreendendo-se o sensível em sua estreita vinculação com a ética e a política (RANCIÈRE, 2009), convidando à negação da estetização do patrimônio, na abordagem educativa (CANCLINI, 2011). Essa constatação expressa à complexidade que envolve a problemática dos diferentes usos do patrimônio.

O patrimônio possui forte potencial para atribuição de identidades, sejam elas: individuais, coletivas, nacionais, étnicas, de gênero, entre outras. O discurso patrimonial é, pois, um discurso de poder, na medida em que, além de atribuir sentido a trajetória ao passado move o presente, e também influencia na construção de projetos para o futuro.

Para Le Goff (1984, p. 24), "[...] na medida em que a sociologia e a antropologia desempenharam um papel importante na mutação da História no século XX, a influência de um grande espírito como *Max Weber* e dos sociólogos e antropólogos *anglo-saxônicos* foi notória [...]", pois, para o autor "[...] o trabalho histórico e a reflexão sobre a História desenvolvem-se hoje num clima de crítica e desencanto perante a ideologia do progresso e, mais recentemente, de repúdio pelo *marxismo*, ao menos pelo *marxismo* vulgarizado [...]". Assim para ele, "[...] toda uma produção sem valor científico que só podia iludir pela pressão da moda e de um certo terrorismo político-intelectual perdeu completamente o crédito [...]" (p.124).

Assinalemos que, em sentido contrário e nas mesmas condições, gerou-se uma produção de pseudo-história antimarxista que parece ter tomado como bandeira o tema gasto do irracional.

No Ocidente, alguns historiadores de qualidade esforçaram-se por mostrar que não só o marxismo podia fazer uma boa aliança com "A História Nova", como também estava próximo dessa História, por sua consideração pelas estruturas, sua concepção de uma História total,

seu interesse pelo domínio das técnicas e das atividades materiais (LE GOFF, 1984, p. 24).

Le Goff (1984, p. 25 e 26), considerou a fundação da “Revista *Annales*” (*Annales d' Histoire Économique et Sociale* em 1929, *Annales. Économies, Sociétés, Civilisations* em 1945), obra de Marc Bloch e Lucien Febvre, um ato que fez nascer a “Nova História” (CHARTIER, 1978; ALLEGRA e TORRE, 1977; CEDRONIO *et al.*, 1977), citados por MAURÍCIO (1986, p.147).

As ideias da revista inspiraram a fundação, em 1947, por Lucien Febvre (morto em 1956), (Marc Bloch, resistente, tinha sido fuzilado pelos alemães em 1944), de uma instituição de investigação e de ensino de investigação em ciências humanas e sociais, a sexta seção das Ciências Econômicas e Sociais, da *École Pratique des Hautes Études*, prevista por *Victor Duruy* no momento da fundação da escola, em 1868, mas que não tinha podido concretizar-se. Em 1975, transformado na *Écoles des Hautes Études en Sciences Sociales*, este estabelecimento em que a História tinha um lugar importante, ao lado da Geografia, Economia, Sociologia, Antropologia, Psicologia, Linguística e Semiologia, assegurou a difusão, na França e no estrangeiro, das ideias que tinham estado na origem dos *Annales*.

Esta escola refutou a História idealista e romântica que era muito distante do real.

É a refutação de uma História idealista, na qual as ideias se geram por uma espécie de partogênese, de uma história guiada pela concepção de um progresso linear, de uma História que interpreta o passado com os valores do presente. François Jacob, ao contrário, propõe a História de uma ciência que dá conta das condições (materiais, sociais, mentais) de sua produção e que individualiza, em toda a sua complexidade, as etapas do saber (LE GOFF, 1984, p. 130).

Hartog (1997), elabora uma argumentação sobre o tempo histórico, no qual consiste em pensar a experiência do tempo apenas sendo possível por meio da articulação entre experiência vivida, o presente dos fatos passados, compreendido como o espaço da memória, e expectativa, o presente dos fatos futuros, compreendido como horizonte de expectativa.

Nos últimos anos, os arquivos escolares têm alcançado importância e visibilidade em projetos desenvolvidos no campo de estudo da História da Educação,

e estão presentes na origem de publicações de referência, tanto em Portugal quanto no Brasil (MOGARRO, 2006, 2005a, 2005b).

Há de se considerar que foi neste contexto de rompimento com as velhas tradições de pesquisa, com a abordagem de novas temáticas e objetos e de construção de novas modalidades interpretativas, que as investigações acerca das instituições escolares, de seus arquivos e fontes ganharam espaço na historiografia educacional brasileira.

A partir dos anos de 1990, a instituição escolar no campo da pesquisa em História da Educação passou a ser observada sob outro ângulo, levando em consideração sua materialidade e suas finalidades, tendo em vista seus vários aspectos:

O contexto histórico e as circunstâncias específicas da criação e da instalação da escola; seu processo evolutivo: origens, apogeu e situação atual; a vida da escola; o edifício escolar: organização do espaço, estilo, acabamento, implantação, reformas e eventuais descaracterizações; os alunos: origem social, destino profissional e suas organizações; os professores e administradores: origem, formação, atuação e organização; os saberes: currículo, disciplinas, livros didáticos, métodos e instrumentos de ensino; as normas disciplinares: regimentos, organização do poder, burocracia, prêmios e castigos; os eventos: festas, exposições, desfiles (NOSELLA e BUFFA, 2008, p.16).

A Nova História Cultural surgiu, “[...] da emergência de novos objetos no seio das questões históricas como as formas de sociabilidade, as modalidades de funcionamento escolar, entre outros [...]” (CHARTIER, 1990, p.14).

De fato, a Nova História Cultural estendeu o campo de abordagens dos historiadores para novos horizontes, pois os acontecimentos presentes na vida cotidiana e as personalidades esquecidas nas análises históricas começaram a ser estudados.

Para Lynn Hunt, as inovações no domínio da História não significaram “[...] simplesmente a proposta de um novo conjunto de temas para investigação, mas um questionamento de métodos, fontes, abordagens e conceitos [...]” (HUNT, 1992, p.13), que levou os historiadores a perceber que as relações culturais são tão importantes quanto às sociais e econômicas, e que estas não determinam os aspectos referentes à cultura. Nesse cenário de transformações, novos problemas, objetos, temas e

procedimentos de análise se integraram à pesquisa em História da Educação, que passou a se centrar em novos domínios, buscando:

Penetrar a caixa preta escolar, apenando-lhe os dispositivos de organização e o cotidiano de suas práticas; pôr em cena a perspectiva dos agentes educacionais; incorporar categorias de análise como gênero, e recortar temas como profissão docente, formação de professores, currículos e práticas de leitura e escrita, é alguns dos novos interesses que determinam tal reconfiguração (CARVALHO, 1998, p. 32).

Exatamente neste contexto que os arquivos escolares têm adquirido uma importância crescente na pesquisa em História da Educação, importância esta que vem sendo alcançada, nos últimos anos, por meio de investigações desenvolvidas no âmbito da História da Educação e publicadas na forma de livros, artigos científicos e textos de anais de congressos nacionais e internacionais.

É importante esclarecer que referir-se a fontes significa “[...] falar em produções humanas, em testemunhos que possibilitam entender o mundo e a vida dos homens, em registros construídos por homens e mulheres em diferentes contextos históricos [...]” (OLIVEIRA, 2005, p.3).

No que se refere ao campo de estudo da História da Educação, pode-se dizer que a fonte histórica é compreendida como todo e qualquer objeto que possibilite a obtenção de notícias e informações sobre o passado histórico-educativo.

3.1. Dados do Acervo(AEEG)

Um dos aspectos relevantes observado sobre o AEEG mediante a sua importância para os pesquisadores em educação e comunidade em geral, foi de não ter sido estruturado desde o início como um local o qual iria abrigar um patrimônio histórico cultural tanto para a cidade de Goiânia quanto para o Estado de Goiás.

Em conversas informais com servidores que trabalharam no AEEG, no início não existia credibilidade por parte dos gestores de instituições da rede privada em entregar os arquivos das mesmas porque não havia uma política para esse AEEG.

As fontes documentais existentes no AEEG podem contribuir para a compreensão da trajetória da educação em Goiás, fornecendo elementos significativos para a reflexão sobre o passado das instituições de ensino, das pessoas

que a frequentaram, das práticas que nela circularam e, mesmo, sobre as relações que estabeleceram com o seu entorno.

Abaixo foram relacionados os anos de funcionamento de Instituições escolares extintas com a data de abertura e extinção:

Quadro 01- Abertura e Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG)

ANO - ABERTURA	QUANT. ESCOLA	ANO - EXTINÇÃO	QUANT. ESCOLA
1938	3	1947	1
1944	1	1959	1
1946	1	1962	1
1949	1	1963	1
1950	2	1964	1
1951	2	1965	2
1952	1	1967	5
1954	2	1968	1
1955	3	1969	2
1956	3	1970	2
1957	3	1971	3
1958	3	1972	8
1959	4	1973	4
1960	5	1974	3
1961	1	1875	3
1962	4	1976	4
1963	4	1977	3
1964	3	1978	1
1965	7	1979	6
1966	7	1980	4
1967	7	1981	3
1968	14	1982	4
1969	14	1983	4
1970	8	1984	4
1971	4	1985	1
1972	5	1986	3
1973	3	1987	5
1974	5	1988	6
1975	6	1989	9
1976	6	1990	13
1977	6	1991	19
1978	13	1992	24
1979	8	1993	13
1980	8	1994	11

1981	17	1995	11
1982	8	1996	14
1983	20	1997	12
1984	9	1998	9
1985	6	1999	14
1986	3	2000	12
1987	12	2001	17
1988	12	2002	17
1989	18	2003	29
1990	11	2004	29
1991	17	2005	19
1992	19	2006	33
1993	8	2007	25
1994	16	2008	12
1995	20	2009	15
1996	12	2010	11
1997	22	2011	14
1998	25	2012	11
1999	14	2013	7
2000	14	2014	10
2001	11	2015	8
2002	16	2016	14
2003	12	2017	8
2004	15	2018	7
2005	6	2019	7
2006	8	2020	
2007	2	2021	
2008	3		
2009	5		
2010	4		
2011	2		
2012	1		
2013	3		
2014	2		
2015	1		

Fonte: Documentos do Acervo de Escolas Extintas de Goiânia (AEEG), autoral, 2020.

A fim de facilitar a compreensão grifamos no Quadro 01, em verde o período de abertura da primeira escola em 1938, de azul os anos em que ocorreram um número mais significativo de abertura de escolas e em vermelho grifamos os anos em que ocorreram um maior número de fechamentos de escolas, sendo que em 1947, a primeira escola foi extinta, e está em roxo.

De acordo com os dados levantados junto ao AEEG podemos observar que em 1938, ocorreu a abertura da primeira escola em Goiânia, e que foi um começo importante, que se seguiu pelos próximos anos, e com aberturas significativas de 1959 a 1963, vide informações (QUADRO 01).

Ao observarmos o Quadro 01, podemos perceber que o período de 1938 coincide com o período de abertura de escolas em Goiânia. Monarcha (2009), em sua obra discute que do ano de 1910 a 1930, os discursos dos intelectuais estavam impregnados pelo ideal de progresso, levando a educação a massa “camponesa” no interior do Brasil, o que coincide com o período histórico.

Dos anos de 1950 em diante houve um expressivo número de abertura de escolas em Goiânia, com um fluxo quase que constante de abertura de escolas. O que compreende à época das políticas expansionistas que ocorreram no Estado de Goiás, ressaltada pelo avanço da fronteira econômica e demográfica por meio de políticas governamentais no sentido de viabilizar a “Marcha para o Oeste”, ideologia de unificação nacional iniciada no Estado Novo, fruto da Terceira República Brasileira, sob regime político brasileiro de Getúlio Vargas, instaurado em 10 de novembro de 1937, que vigorou até 31 de janeiro de 1946. Caracterizado por um poder fortemente centralizador, autoritário, de caráter nacionalista, anticomunismo e que tinha como bandeira de ocupação e colonização do interior do Brasil.

No período que vai de 1942 a 1946, o Estado de Goiás, estava sobre a intervenção do Governo Federal. Os interventores eram pessoas nomeadas por Getúlio Vargas por meio do Código de Interventores, embora o Código tenha sido criado pelo Decreto-Lei n.º 20.348 de 1931, foi a partir de 1942, que o processo de intervenção foi sentido no Estado de Goiás.

Os interventores eram nomeados diretamente por Getúlio Vargas que colocavam pessoas de sua confiança e tinham um papel de administrador estadual, para que o recém criado governo tivesse uma base de sustentação após a Revolução de 1930.

Desta forma, o Estado de Goiás contou com a atuação dos seguintes interventores:

Quadro 02- Interventores Federais

Pedro Ludovico Teixeira	Interventor Federal	21/11/1942	20/07/1945
José Ludovico de Almeida	Interventor Federal Interino	20/07/1945	31/07/1945
Pedro Ludovico Teixeira	Interventor Federal	31/07/1945	06/11/1945
Eládio de Amorim	Interventor Federal	06/11/1945	18/02/1946
Felipe Antônio Xavier de Barros	Interventor Federal	18/02/1946	04/08/1946
Paulo Fleury da Silva e Souza	Interventor Federal Interino	04/08/1946	18/08/1946
Felipe Antônio Xavier de Barros	Interventor Federal	18/08/1946	12/09/1946
Belarmino Cruvinel	Interventor Federal	12/09/1946	22/10/1946
Joaquim Machado de Araújo	Interventor Federal	22/10/1946	05/12/1946
Hegesipo de Campos Meireles	Interventor Federal Interino	05/12/1946	19/12/1946
Joaquim Machado de Araújo	Interventor Federal	19/12/1946	22/03/1947

Fonte: Secretaria de Estado da Casa Civil do Governo do Estado de Goiás, 2020.

Em Goiânia tivemos como prefeito de novembro de 1935 até novembro de 1945, nomeado pelo interventor Pedro Ludovico Teixeira, o prefeito Venerando de Freitas Borges, sendo posteriormente eleito pelo Partido Socialista Democrático (PSD) e atuando de 1951 até janeiro de 1955.

O prefeito Ismerindo Soares de Carvalho, nomeado pelo interventor Eládio de Amorim, atuou de novembro de 1945 até fevereiro de 1946 e de março de 1947 até novembro de 1947. Orivaldo Borges Leão, foi nomeado pelo interventor Filipe Antônio Xavier de Barros, de fevereiro de 1946 até março de 1947.

E depois Artur Oscar de Macedo Sobrinho de janeiro de 1955 até fevereiro de 1955 nomeado pelo interventor Filipe Antônio Xavier de Barros. Eurico Viana, foi o prefeito eleito diretamente e trabalhou de novembro de 1947 a janeiro de 1951.

Depois Messias de Souza Costa, assumiu interinamente pelo PSD na condição de presidente da Câmara Municipal fevereiro de 1955 até março de 1955. E encerrando este período, nada democrático, João de Paula Teixeira Filho, foi eleito pelo Partido Trabalhista Brasileiro (PTB) de março de 1955 até janeiro de 1959, dados da Galeria de ex-prefeitos de Goiânia, prefeitura de Goiânia (2020).

O ano de 1967 é marcado pelo ano com maior número de extinções de escolas. E coincide com a chegada de Arthur da Costa e Silva pelo Partido Aliança Renovadora Nacional (ARENA), 1967-1969, na presidência do Brasil.

Esse período é caracterizado pelo processo de institucionalização da ditadura e intensificação da repressão policial militar. Em Goiás o governador era Otávio Lage de Siqueira, que governou de 31 de janeiro de 1966 a 20 de maio de 1968, era um conhecido agropecuarista que esteve envolvido em conflitos por terra na região de Goianésia, o que não impediu que se tornasse prefeito da cidade.

E era ligado politicamente à União Democrática Nacional (UDN), legenda que deu o suporte civil para o golpe, que derrubou tanto o presidente João Goulart (PTB) quanto o governador Mauro Borges (PSD), que governou de 1961 a 1964, quando o Estado de Goiás, recebeu novamente a intervenção federal sendo administrado pelo interventor federal Carlos de Meira Mattos de 26 de novembro de 1964 a 23 de janeiro de 1965, no Golpe de 1964 (GERMANO, 1993).

E com a aproximação das eleições de 1965, o nome de Otávio Lage não foi também uma novidade entre os udenistas goianos, que nas convenções preferiram-no em sobreposição a Emival Caiado. Esse fato estremeceria a relação entre os Lage e os Caiado. Em Goiânia o prefeito eleito pela UDN era Hélio Seixo de Brito que atuou de janeiro de 1961 até janeiro de 1966. Mas o conflito político se agravaria, sobretudo, após a cassação do então prefeito de Goiânia, Iris Rezende, em 1969. O governo federal escolheu para ocupar a vaga Leonino Di Ramos Caiado, nomeado pelo governador Otávio Lage de Siqueira, que atuou de outubro de 1969 até junho de 1970. O governador argumentou, visto que preferia Luiz Menezes para assumir a prefeitura, mas não adiantou. Leonino Caiado viria a substituí-lo também no governo dois anos depois (MORAES, 1987).

As escolas eram consideradas locais perigosos e muitas foram fechadas por serem consideradas subversivas. O golpe militar de 1964 não destituiu apenas o presidente João Goulart, mas consolidou a escalada de um novo bloco de poder de acordo com Dockhorn (2002).

Um importante instrumento jurídico para o controle ideológico da educação brasileira foi o Decreto Lei n.º 477, promulgado no dia 26 de fevereiro de 1969 e assinado pelo então presidente Artur da Costa e Silva para definir “[...] infrações

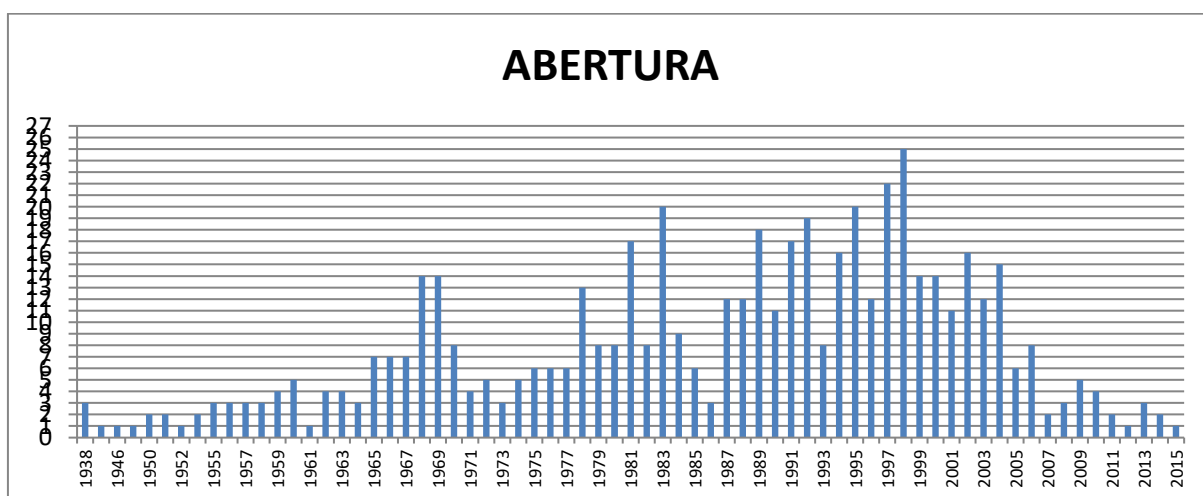
disciplinares praticadas por professores, alunos, funcionários ou empregados de estabelecimentos de ensino público ou privado [...]” (BRASIL, 2015).

Em relação à educação, é importante lembrar que, por mais de duas décadas de ditadura militar, o assunto ficou sempre em segundo plano, já que as atenções do Estado brasileiro eram voltadas para o campo econômico e ações repressivas de toda ordem.

Para Freitas (1992), o objetivo do Regime era o de manter os adversários afastados e não se preocupar com políticas sociais voltadas para minimizar tensões, disfarçar ou compensar desigualdades sociais. O número de analfabetos era elevadíssimo e a população economicamente ativa também não tinha grande instrução, ao que se pode concluir que a política educacional pós 1964 teve uma parcela importante de contribuição no que se refere ao processo de exclusão das classes populares.

De acordo com Barbosa (2008), a partir da década de 1970, a educação de crianças de 0 a 6 anos adquiriu um novo estatuto no campo das políticas e das teorias educacionais. A luta por creches e pré-escolas, engendrada por diferentes movimentos sociais, tomou grandes proporções, e os governos que se instalaram pós-abertura política realizaram investimentos para a ampliação do direito à educação. Os números do gráfico 01 evidenciam, um aumento na abertura de escolas em todas as modalidades incluindo creches e pré-escolas.

Gráfico 01- Abertura de Escolas



Fonte: Autora, 2020.

Os anos de 1968 e 1969, foram os anos áureos para abertura de escolas e coincide com o período de expansão do Estado de Goiás com o programa de interiorização da Marcha para Oeste (GRÁFICO 01).

Nos anos de 1980 e 1990, houve uma grande expansão do ensino quase de forma contínua com alguns picos entre os anos de 1981,1983,1997 e 1998 (QUADRO 01).

Sadek (1991, p. 21), evidencia que a Constituição de 1988 representa um divisor na política pública brasileira: “[...] o contraste entre os princípios descentralizadores consagrados pela Constituição de 1988 e os preceitos centralistas do passado é tão profundo [...]”.

A partir dos anos de 1990, observa-se uma forte presença de mecanismos de democratização na gestão escolar. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), aprovada em 20 de dezembro de 1996, incorporou o conteúdo das reivindicações dos segmentos da sociedade civil.

Jacobi (2000), também afirma que a participação era compreendida como mecanismo essencial para a democratização do poder público, além de criar um espaço vital para o fortalecimento de uma cidadania ativa e para o processo de democratização da ação do Estado e das suas práticas institucionalizadoras.

Esses períodos históricos coincidem com a abertura de escolas em Goiânia a partir dos anos de 1981. E a partir dos anos de 1997 se inicia um novo marco com aumentos significativos de investimentos na educação o que coincide com o processo de abertura de escolas e investimentos na educação profissional (IPEA, 1997-2007).

Assim seguindo a política nacional do ano de 1981 em diante verifica-se um período de abertura de escolas e no ano de 1989 em diante observa-se um período de estabilidade na abertura de escolas tendo outro pico no ano de 1998. Demonstrando investimentos públicos e privados no setor.

Quadro 03 - Governadores do Estado de Goiás a partir do processo de redemocratização até os dias atuais

Ronaldo Ramos Caiado	Governador	01/01/2019	
José Eliton de Figuerêdo Júnior	Governador	07/04/2018	31/12/2018
Marconi F. Perillo Júnior	Governador	01/01/2011	07/04/2018
Alcides Rodrigues Filho	Governador	31/03/2006	31/12/2010
Marconi F. Perillo Júnior	Governador	01/01/1999	31/03/2006

Helenês Cândido	Governador	24/11/1998	31/12/1998
Naphtali Alves de Souza	Governador	04/05/1998	23/11/1998
Luiz A. Maguito Vilela	Governador	01/01/1995	04/05/1998
Agenor R. de Rezende	Vice-governador	02/04/1994	01/01/1995
Iris Rezende Machado	Governador	15/03/1991	02/04/1994
Henrique Santillo	Governador	15/03/1987	15/03/1991
Onofre Quinan	Vice-governador	13/02/1986	15/03/1987
Iris Rezende Machado	Governador	15/03/1983	13/02/1986
Ary Ribeiro Valadão	Governador	15/03/1979	15/03/1983
Irapuan Costa Júnior	Governador	15/01/1979	15/03/1979
José Luiz Bittencourt	Vice-Governador	05/01/1979	15/01/1979
Irapuan Costa Júnior	Governador	15/03/1975	05/01/1979
Leonino Di Ramos Caiado	Governador	12/07/1973	15/03/1975
Ursulino Tavares Leão	Vice-Governador	02/07/1973	12/07/1973

Fonte: Site da Secretaria de Estado da Casa Civil do Governo do Estado de Goiás, 2020.

Quadro 04 - Prefeitos de Goiânia de 1970 até a atualidade

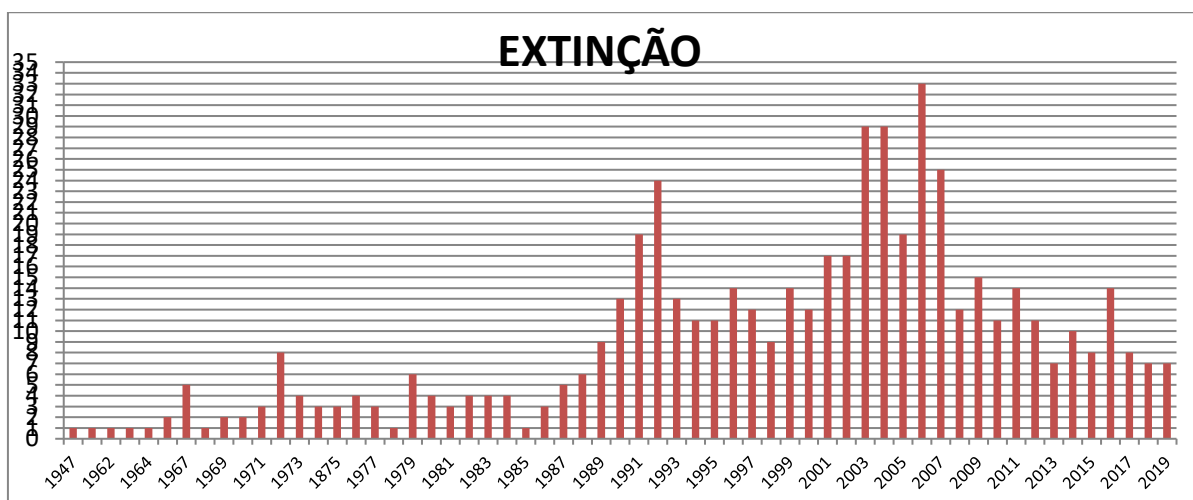
Prefeito	Período	Mandato
Manuel dos Reis e Silva	Julho de 1970 até abril de 1974.	Nomeado pelo governador Otávio Lage de Siqueira.
Rubens Vieira Guerra	Maior de 1974 até março de 1975.	Nomeado pelo governador Leonino Di Ramos Caiado.
Francisco de Freitas Castro	Março de 1975 até maio de 1978.	Nomeado pelo governador Irapuan Costa Júnior.
Hélio Mauro Umbelino Lôbo	Maior de 1978 até abril de 1979.	Nomeado pelo governador Irapuan Costa Júnior.
Índio do Brasil Artiaga Lima	Junho de 1979 até maio de 1982.	Nomeado pelo governador Ary Valadão.
Goianésio Ferreira Lucas	Maior de 1982 até março de 1983.	Nomeado pelo governador Ary Valadão.
Daniel Borges Campos	Março de 1983 março de 1983.	Nomeado pelo governador Ary Valadão.
Joaquim Domingos Roriz	23 de março de 1987 até o dia 17 de outubro de 1988.	Interventor pelo PMDB nomeado pelo governador Henrique Santillo.
Daniel Antônio de Oliveira	Abril de 1979 até junho de 1979.	Nomeado pela Assembleia Legislativa, assumiu interinamente pelo Movimento Democrático Brasileiro (MDB) na condição de presidente da Câmara Municipal. Primeiro prefeito Partido o Movimento Democrático Brasileiro (PMDB) eleito diretamente após o golpe de 1964.

	Janeiro de 1986 até março de 1987.	19 de outubro de 1988 até 31 de dezembro de 1988. Reassumiu o cargo pelo PMDB.
Darci Accorsi	Janeiro de 1993 até dezembro de 1996.	Eleito pelo Partido dos Trabalhadores (PT).
Nion Albernaz	Março de 1983 até dezembro de 1985. Janeiro de 1989 até dezembro de 1992. Janeiro de 1997 até dezembro de 2000	PMDB nomeado pelo governador Iris Rezende. Eleito pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB). Eleito pelo PMDB.
Pedro Wilson Guimarães	Janeiro de 2001 até dezembro de 2004.	Eleito pelo PT.
Paulo de Siqueira Garcia	Abril de 2010 a dezembro de 2012. Janeiro de 2013 a dezembro de 2016.	Assumiu a Prefeitura com a saída de Iris Rezende Reeleito prefeito de Goiânia pelo PT
Iris Rezende Machado	Janeiro de 1966 até outubro de 1969. Janeiro de 2005 até dezembro de 2008. Janeiro de 2009 até março de 2010. Janeiro de 2017.	Eleito pelo MDB. Eleito pelo PMDB. Reeleito pelo PMDB. Eleito pelo PMDB.

Fonte: Site da Prefeitura de Goiânia (2020).

Como podemos observar a abertura política e democrática foi um processo muito lento no país, que se operou primeiramente na esfera federal e lentamente nos estados e municípios. Com graves implicações para a educação.

Gráfico 02- Extinção de Escolas



Fonte: Autora, 2020.

Os dados apresentados no gráfico foram retirados dos livros de atas dos resultados finais, material do AEEG. Evidenciando que no ano de 1947, ocorre o fechamento da primeira escola, os anos que mais fecharam escolas foram os anos de 1967, em que houve uma grande extinção de escolas (GRÁFICO 02). Posteriormente de 1968 em diante houve um período de estabilização e em 1972 outras escolas foram fechadas (GRÁFICO 02).

Nos anos de 1991 e 1992 também ocorreram um grande número de extinções em escolas e finalmente nos anos 2000, o número de fechamento em escolas voltou a subir e se manteve constante por um longo período, apresentando seu ápice entre os anos de 2003 a 2007, em que ocorreu um grande processo de extinção de escolas, embora tenha ocorrido um período de estabilidade podemos perceber que um grande número de escolas vem sendo extintas a cada ano (QUADRO 01).

O Anexo 01 registra o levantamento das Instituições que constam no AEEG, porém, não foi possível fazer a sua conclusão com todas as informações precisas devido ao escasso número de servidores que trabalham no AEEG e que precisam atender a demanda de solicitações de documentos à comunidade. Faltam atas, documentos de ex-professores, os diários estão incompletos, algumas pastas só constam o ofício de fechamento da escola, e carecem de demais documentos e informações relativas à atuação da escola.

A cor amarela representa o início do funcionamento das Instituições, mas para informar o seu término precisaria verificar em documentos como, por exemplo, Atas

de resultados finais, Atos legais de funcionamento da Instituição ou Diários de classe. Esses tipos de registros dessas Instituições são precários ou as vezes não foram disponibilizados ao AEEG.

Existem arquivos das Instituições da rede municipal de ensino que foram entregues ao AEEG, porém não deveriam ter sido entregues porque a educação municipal de Goiânia tem o seu AEEG de Instituições extintas. No AEEG não consta nenhum registro que explique o fato.

No AEEG, as Unidades Escolares Existentes que estão na área de Goiânia até 11 de setembro de 2020, são 514 (quinhentas e catorze) escolas particulares, 38 (trinta e oito) Escolas Estaduais, 05 (cinco) Escolas Municipais e 06 (seis) Escolas Conveniadas que foram extintas, mas, destas escolas, algumas, não entregaram toda a documentação, conforme os procedimentos adequados.

Outro fator relevante é sobre as Instituições da rede privada que tiveram polos em outras cidades do Estado de Goiás. Os arquivos de todas as regionais foram centralizados juntamente com o polo Goiânia e entregue ao AEEG. Por esse motivo, quando uma pessoa que cursou em um desses polos mesmo estando em outra cidade precisa recorrer ao AEEG para solicitar o seu documento escolar.

Observando o gráfico 02 é possível perceber que existe um grande número de instituições particulares que foram extintas, de forma geral são as que mais abrem e conseqüentemente as que mais fecham também. As escolas particulares, tem a mesma tendência dos demais estabelecimentos comerciais, vida útil de 02 (dois) anos. Conforme os dados apurados pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE, 2019), a taxa de sobrevivência das empresas com até dois anos de atividade foi de 76,6% (Setenta e seis virgula seis por cento). Pois muitas pessoas se aventuram a abrir escolas para a exploração econômica sem ter o conhecimento e a experiência adequada.

Nos últimos anos aumentou a busca por comprovação em Instituição da rede conveniada com a finalidade de conseguir bolsa de estudos em nível superior de ensino. É recorrente que arquivos disponibilizados ao AEEG não contenha esse documento comprobatório porque não consta nos registros dessa instituição. E, não se sabe o motivo da inexistência do mesmo.

Um fato que também chama a atenção no AEEG é quando na entrega dos arquivos de uma instituição extinta deparar-se com arquivos juntos de outras

instituições que também foram extintas e funcionavam no mesmo endereço. E quando questionado ao último proprietário, ele, não sabe responder o motivo da não entrega dos documentos.

No entanto, a Resolução CEE/CP - GO n.º 03, de 16 de fevereiro de 2018 é bem clara nos artigos 180 e 181 quando trata sobre esse assunto:

Art. 180 - A unidade escolar que fechar em definitivo todas as suas atividades, deverá entregar no prazo de 60(sessenta) dias, a contar do encerramento das atividades letivas, a documentação escolar devidamente compilada e organizada ao órgão da Secretaria de Educação que conserva o acervo das escolas extintas.

Art. 181 - Os mantenedores de escolas extintas que não entregarem a documentação escolar ao órgão responsável serão declarados inidôneos por meio de Resolução, não terão direito a requerer a criação de novas instituições educacionais, e devem ser objeto de denúncia ao Ministério Público e às demais autoridades competentes estaduais e municipais (RESOLUÇÃO CEE/CP - GO n.º 03, 2018).

Uma observação importante que o Anexo I, traz é sobre os arquivos, uma parte deles está em dossiês e a outra se encontra microfilmada. Esse fato ocorreu devido a instituição ter várias unidades e com o encerramento de uma delas foi entregue ao AEEG antes da microfilmagem ter sido realizada. Sendo extinta as outras unidades e entregue na forma física, ou seja, em dossiê.

3.2. Importância do trabalho desenvolvido no AEEG

Assim de posse das informações acima apresentadas podemos destacar que o trabalho desenvolvido pelos servidores no AEEG é muito tenso porque os documentos não podem conter erros a fim de não deixar as pessoas prejudicadas. Uma vez que são emitidas informações oficiais por órgão público e exige um rigor técnico e um olhar atento aos detalhes e apontamentos apresentados.

Também faz parte das atribuições do AEEG o combate às fraudes, assim os funcionários do AEEG têm que ser críticos com as incongruências e dados fictícios que podem ser apresentadas por instituições que desejam lucro imediato e não tem compromisso com a educação. Já ocorreu algumas vezes quando os funcionários são chamados a responder em juízo sobre fraude e documentos espúrios, de conclusão de curso, que são apresentados em Instituições do Ensino Superior, que foram

expedidos pela Instituição quando estava em atividade com teor fraudulento, por não cumprir as normas quanto o prazo estabelecido por lei para conclusão ou carga horária do curso.

O outro desafio é que uma grande quantidade de Instituições, não, teve o cuidado necessário com seus arquivos trazendo assim problemas para os servidores do AEEG quanto a transcrição dos dados registrados. Não há como precisar todas as Instituições que entregaram informações incompletas, incorretas ou que falta algum documento (ficha de aproveitamento individual, ata de resultado final etc.), mas as consequências dessas arbitrariedades trazem sérios conflitos entre a pessoa que procura pelo seu documento escolar e os servidores porque não compreendem a dinâmica do trabalho do AEEG. Isso também pode prejudicar alguns servidores que precisam de confirmar que lecionaram em determinado período para requerer sua aposentadoria.

Mas, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394 de 1996, no seu artigo 5º § 1º inciso III, afirma que cabe ao poder público zelar, junto aos pais ou responsáveis, pela frequência escolar.

E os arquivos escolares fazem parte do conjunto de documentos e informações que atestam a identidade e a veracidade dos fatos relativos à vida escolar do aluno. Assim, de acordo com o Art. 24º inciso IV “[...] cabe a cada instituição de ensino expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis [...]” (BRASIL, 1996).

A escola é, portanto, responsável pela documentação, organização e preservação da “vida escolar do aluno”, visando dar condições de fácil e rápido acesso quando a documentação for solicitada.

Uma vez, que, não é encontrado, o arquivo necessário, para compor o documento, este, tem que ser encaminhado ao *Conselho Estadual de Educação* de Goiás (CEE/GO) para análise e Parecer, o que demanda tempo, e isso leva as pessoas ao desespero, dependendo da urgência.

Pois, muitas Instituições de Ensino Superior buscam a veracidade do documento, somente quando o aluno já está prestes a colar grau. O que pode trazer prejuízo financeiro e grande desgaste emocional.

Outra situação que ocorre com bastante frequência é a solicitação de documento para ingresso no mercado de trabalho. As pessoas precisam do documento com muita urgência, mas em muitos casos a escola extinta não entregou toda a documentação do (a) aluno (a) e o AEEG não tem como emitir a documentação, requisitada.

O AEEG tem um cuidado extremo em seguir rigorosamente a legislação educacional, diferente de muitas Instituições não tiveram a mesma preocupação no que se refere a efetuação rigorosa e responsável dos registros. São arquivos como por exemplo, diários de classe, atas de resultados finais de exames, fichas individuais dentre outros que foram rasurados ou não foram preenchidos da forma correta ou não foram nem se quer preenchidos ficaram em branco.

A dificuldade, vai além, pois, muitas Instituições que não disponibilizam esses arquivos infelizmente os consideraram desimportantes e os incineraram ou simplesmente foram descartados no lixo, o que é ainda mais grave, pois qualquer criminoso pode fazer uso dessas informações e fraudar documentos.

A Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências no art. 17 asseverando que: “[...] a administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais [...]” (BRASIL, 1991).

Art. 21 - Legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei.

Art. 25 - Ficará sujeito à responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor, aquele que desfigurar ou destruir documentos de valor permanente ou considerado como de interesse público e social.

Art. 26 - Fica criado o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão vinculado ao Arquivo Nacional, que definirá a política nacional de arquivos, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos (SINAR) (BRASIL, 1991).

Desta forma, podemos perceber que é grande a responsabilidade administrativa que quem desfigura ou destrói documentos que atendam a interesses sociais, podendo responder penal, civil e administrativamente, pelo crime.

Nesse mesmo sentido, o Parecer do *Conselho Estadual de Educação* de Goiás (CEE/GO), Conselho Pleno, número 18, de 12 de novembro do ano de 2014 é bem claro quando explica que:

Os documentos de Escriuração Escolar, registram, atestam, comprovam e certificam o caminho percorrido por cada cidadão nos processos de aprendizagem desenvolvidos na escola, no trabalho e na vida. A correta compilação e conservação dos registros escolares é tarefa de todos os que atuam na unidade escolar e participam de sua organização. A divisão de responsabilidades e a conjugação de esforços no tocante à Escriuração Escolar são atitudes indispensáveis para o êxito das ações pedagógicas desenvolvidas na escola. Assim sendo, planejamento, a execução e a avaliação da correta compilação, guarda e uso dos documentos são ações que devem ser assumidas em conjunto por todos os agentes educacionais, de forma que seus reflexos sejam percebidos por toda a comunidade escolar (PARECER DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS, CONSELHO PLENO, Nº 18, DE 12 DE NOVEMBRO DO ANO DE 2014, p. 10).

E, ainda contribui, sobre o descarte no item 7.1, que trata dos procedimentos ordinários:

O descarte consiste na reciclagem de documentos considerados desnecessários, conforme proibição que dispõe no Art. 47, da Lei Federal n.º 12.305/2010. A Unidade Escolar pode proceder ao descarte de:

Documentos referentes ao processo de verificação de aprendizagem escolar, no fim do período letivo seguinte, desde que tenham sido feitos e legalmente arquivados os registros e as devidas anotações;
Requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

Diário de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (anos) de conclusão do curso, após ouvir o setor competente.

O ato de descarte é lavrado em Ata, datado e assinado pelo (a) Diretor (a), pelo (a) Secretário (a) e Tutores Pedagógicos. Nesta Ata constar a relação dos documentos descartados.

A pasta individual do aluno contendo os documentos pessoais (Registro Geral, Certidão de Nascimento), ficha individual e histórico escolar, bem como, os Livros de Atas, que fazem parte do arquivo da Unidade Escolar, não podem ser descartados. Os prazos e modalidades acima enunciados valem também em caso de documentos efetuados por processos virtuais, sujeitos à delegação. (PARECER DO CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS, CONSELHO PLENO, Nº 18, DE 12 DE NOVEMBRO DO ANO DE 2014, p. 14).

Sobre essa triste realidade, pudemos testemunhar, há alguns anos atrás quando já trabalhava no AEEG, quando uma pessoa procurou a Coordenadora

responsável pelo AEEG para entregar arquivos que estavam no lixo comum na porta de uma instituição, que, havia encerrado suas atividades, recentemente.

Talvez por desinformação ou má interpretação dos dispositivos legais, circula um discurso entre profissionais das Instituições em atividade, que, diários de classe podem ser incinerados após vinte anos do seu registro.

Contrariando as legislações federais e estaduais e as normativas do *Conselho Estadual de Educação* de Goiás (CEE/GO), em vigência, pois, o descarte só poderá ocorrer se o documento for desnecessário. E, se, encontrado nos arquivos das Escolas só poderão ser eliminados depois de consultado o setor competente e obter parecer favorável a incineração do documento.

Existe uma procura considerável por pessoas que estudaram em Instituições da rede privada que se extinguiram e não entregaram os arquivos ao AEEG. Nesse caso o AEEG expede uma declaração atestando que, a mesma, não consta nos arquivos. E assim, a pessoa é orientada a entrar em contato com o *Conselho Estadual de Educação* de Goiás (CEE/GO) para as providências devidas.

Um trabalho essencial também é a declaração que o AEEG expede intitulada por declaração de regência de classe. Esse documento é exigido pela Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), para comprovar que o professor foi regente de sala e assim poder se aposentar nesta função.

Esse trabalho poderia ser mais eficiente, mas, falta uma melhor comunicação e treinamento dos funcionários técnico-administrativos que atuam nas secretarias das escolas públicas e privadas.

E em consequência, isso tem ocasionado um grande transtorno. Uma vez que, os arquivos correspondentes que ajudariam nessa comprovação, não, foram disponibilizados como era devido. Infelizmente situações como essa ocorrem o tempo todo no arquivo, bem como: o fato dos diários de classe não terem sido disponibilizados ou por não constar todos os anos de funcionamento da instituição ou por faltarem as assinaturas.

De acordo com o Parecer do Conselho Nacional de Educação CNE/CP n.º 16 de 1997, aprovado 24 de novembro de 1997 pelo Ministério da Educação (MEC)

- 1º - O arquivamento de documentos escolares, das instituições de ensino, observará as seguintes modalidades:
- a) o próprio documento no original ou em fotocópia autenticada;
 - b) em fotograma obtido por microfilmagem;

c) em disquete ou CD ROM obtido por sistema computadorizado.

Art. 2º - Quando o arquivamento obedecer a alínea “a” do artigo anterior, será organizado em duas modalidades:

a) Arquivo Vivo ou de Movimento, para pronta consulta e escrituração;

b) Arquivo Morto ou permanente, quando concluída a escrituração pela conclusão de curso, transferência, trancamento de matrícula ou abandono do curso.

Art. 3º - O arquivamento de fotogramas de microfilmagem, disquete e CD ROM de sistema computadorizado, pelo reduzido espaço que ocupa no Arquivo, condições especiais de armazenamento e facilidade de consulta e reprodução, será sempre da modalidade de Arquivo Vivo ou de Movimento.

Art. 4º - Sob a supervisão do Diretor, a pessoa responsável pelo manuseio e reprodução dos documentos arquivados será do Secretário da Unidade Escolar, pessoalmente ou por pessoa habilitada, por ele autorizada. Parágrafo Único. O documento reproduzido, de preferência em suas cores originais, será autenticado pelo Secretário da Unidade, com o carimbo do órgão emissor do documento com o nome, cargo e registro do emitente, com a declaração: “Cópia de Microfilme” ou “Cópia do Computador”.

Art. 5º - As provas parciais e os exames finais serão registrados em atas, com o nome do aluno, sua assinatura, a data de realização da prova ou exame, a disciplina, período e a avaliação em graus numéricos e alfabéticos por extenso, com a assinatura do professor, visadas pelo Chefe do Departamento ou autoridade equivalente, e do Diretor da Unidade, conforme modelo a este apensado, reunidas as atas em pastas ou encadernadas, por curso, período letivo e ano de realização da avaliação. novembro/LSOV Art. 6º - O Poder Público, através do MEC para o Sistema Federal e dos Órgãos Próprios do Sistema Estadual e Municipal, mediante prévia identificação do seu representante, terá acesso aos arquivos escolares para verificar a regularidade dos registros.

Art. 7º - Os documentos de identificação pessoal, certificados militares e CPF serão registrados pelos seus números, órgão emissor e data de emissão, nos requerimentos de matrículas nas unidades escolares. §

1º - Os documentos a que se refere a alínea “a” do art. 1º, serão transferidos para o arquivo morto ou permanente por motivo de conclusão de curso, transferência para outra unidade de ensino, trancamento de matrícula ou abandono de curso. § 2º - Será fornecida certidão ou cópia do documento arquivado, mediante requerimento do interessado, pelo Secretário e visado pelo Diretor da Unidade.

Art. 8º - Os livros de ata dos órgãos colegiados, textos de estatuto ou regimento, resoluções e normas regimentais, “curriculum vitae” dos docentes e demais documentos que possam ser encadernados ou arquivados em pastas, facilmente identificáveis não precisam passar pelo processo de microfilmagem ou computação, desde que possam ser localizados com facilidade.

Art. 9º - Os papéis eliminados em razão de perda de validade do documento, arquivamento por processo de microfilmagem e por computação, serão inutilizados mecanicamente, alienados ou cedidos a instituição beneficente para fins de reciclagem.

Art. 10 - Cessada a atividade da instituição de ensino, todos os seus arquivos serão transferidos para o órgão público de supervisão, avaliação e acompanhamento das atividades dessa instituição, sob a responsabilidade do MEC.

Art. 11 - Os fotogramas, disquetes e CD ROM serão reproduzidos em três vias, sendo uma via arquivada no

Arquivo Nacional, outra na unidade que processou o arquivamento do documento original e a terceira como instrumento de trabalho para consulta, expedição de declaração ou certidão (BRASIL, 1997).

Podemos perceber que a legislação sobre o assunto é bem explícita quanto a responsabilidade da escola e sobre os procedimentos que devem ser adotados.

Um tipo de arquivo que também é utilizado é o livro de ponto de servidores este é muito utilizado por Instituições da rede privada e raramente é encontrado no AEEG, porque em muitos casos, ele simplesmente não foi entregue.

Assim para que os profissionais não fiquem tão prejudicados, devido a não existência da Instituição, na declaração é informado que a Instituição ou não consta no AEEG ou consta e não disponibilizou os arquivos necessários para comprovação da função.

Nos últimos três anos intensificou-se a procura por uma Certidão de Vida Escolar solicitada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), para fins de aposentadoria de pessoas que estudaram em Escolas Técnicas e cumpriram a disciplina de Estágio Supervisionado.

É recorrente, que ao buscar os registros no currículo das disciplinas cursadas pela pessoa, não consta o registro da nota ou qualquer referência sobre a existência da disciplina de estágio supervisionado.

Nesse caso para emitir a declaração é necessário encaminhar todos os registros informando para o *Conselho Estadual de Educação de Goiás (CEE/GO)* o ocorrido e após a análise do Conselho se emite um Parecer para expedir o documento solicitado com as informações de acordo com o Parecer e as informações apuradas junto ao Conselho, o que pode levar algum tempo dependendo da demanda desse órgão. E em algumas ocasiões pode ocorrer de não ser possível a comprovação e a emissão de documento.

Esses obstáculos dificultam a celeridade da entrega de alguns dos serviços prestados pelos profissionais do AEEG causando transtornos que poderiam ser evitados se quando a Instituição em atividade tivesse seguido a legislação vigente.

A entrega dos arquivos de uma Instituição extinta ao AEEG é feita da seguinte forma:

1. O responsável entra em contato para saber das orientações de organização dos arquivos e posteriormente agenda o horário da entrega;

2. No dia agendado para a entrega da Instituição a pessoa responsável fica encarregada de levar ajudantes para acomodar os arquivos em estantes de aço enquanto os servidores que recebem os arquivos vão conferindo o tipo de arquivo que está sendo entregue;

3. Após a conferência dos arquivos, através de um *checklist*, é feita a assinatura de recibo da entrega dos arquivos da Instituição.

Esse tipo de procedimento foi adotado recentemente porque é inviável conferir todas as pastas de alunos e quantidade de arquivos devido ao escasso número de servidores. No passado os arquivos eram entregues sem esse cuidado resultando confronto de informações entre proprietários e o AEEG porque os mesmos afirmavam que tudo havia sido entregue ao AEEG quando na verdade os registros não foram feitos da forma correta.

Esse tipo de situação ocorre com Instituições da rede privada.

Em relação a microfilmagem de documentos, a prática está regulamentada pelo Decreto n.º 1.799, de 30 de janeiro de 1996, para que o documento possa ser descartado é imprescindível que se elabore uma ata, de modo que fique devidamente registrado as principais e mais importante informações que constam do documento que será eliminado.

Relativamente aos documentos de professores e funcionários estes deverão ser guardados pelos prazos que dispõem as regulamentações previdenciárias e trabalhistas, dependendo do regime de contratação, Consolidação da Leis Trabalhistas (CLT) ou estatutário. Para fins de aposentadoria a guarda de documento é de no mínimo 30 (trinta) anos, os livros de controle de ponto: 5 (cinco) anos; Cadastro no Programa Integração Social (PIS)/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP): 5 (cinco) anos; Guia da Previdência Social: 5 (cinco) anos; Relação Anual de Informações Sociais (RAIS): 10 (dez) anos; Exames médicos: 20 (vinte) anos; Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): 30 (trinta) anos; Contrato de trabalho: prazo indeterminado, de acordo com a fundamentação do art. 7º, XXIX da Constituição Federal de 1988; art. 440 da Consolidação das Leis do Trabalho.

Para Fiorese (2015, p. 82), “[...] as organizações privadas ou públicas precisam reconhecer o valor das informações geradas por suas rotinas administrativas [...]” e gerar políticas de gestão de documentos que: “[...] visem solucionar e organizar seus

arquivos [...]”, tendo em vista a: “[...] importância documental histórica e informativa [...]”.

Os documentos oriundos delas são importantes aportes físicos para o trabalho historiográfico. E essas fontes nos fornecem importantes informações sobre as leis, os costumes sociais e valores morais de uma época. São arquivos vivos da história recente.

4.GESTÃO ADEQUADA PARA A CONSERVAÇÃO DE ACERVO

Desde o início do século XX, os acervos começaram a ter lugar nas discussões mundiais e a partir desse período as instituições incorporaram junto as suas funções a tarefa de organizar as estruturas e processos que viabilizem a utilização desses acervos, garantindo sua relação de troca com outros sistemas e permitindo ampliar seu papel social e a geração de pesquisa enquanto ciência.

Organizar e guardar estes acervos é uma forma de construir e proteger o patrimônio cultural, histórico e educativo, representado pela cultura material e imaterial da escola, que é muito mais do que apenas documentos, mas um registro do cotidiano e da história da escola, da sociedade e da política naquele período.

A preservação do patrimônio histórico-educativo, marca os períodos históricos da escolarização no Estado de Goiás, e evidencia as mudanças sociais pelas quais a educação passou nos últimos anos. Que descrevem os processos de conhecimento e construção histórico-social. O AEEG além de fonte de informação histórica possui a importante função de serviço público.

Segundo Ferreira (2019), ao cumprir sua função de gestão dos documentos criados dos processos educativos formais, os Arquivos Escolares detêm um patrimônio documental relevante: “[...] a constituição da memória de gerações de estudantes e da comunidade escolar [...]” (p. 10).

O resgate da memória poderá ocorrer por meio da informação documental propriamente dita, assim como por meio dos equipamentos, utensílios, edificações escolares. Além das informações referentes à escolarização e às rotinas e aproveitamento educacional, também se pode pesquisar sobre diversos temas, dentre os quais: cultura material escolar, formação docente, currículo, hábitos escolares, dentre outras infinitudes de possibilidades (FERREIRA, 2019, p. 10).

Percebe-se que as unidades de informação precisam ser reestruturadas, reinventadas e reorganizadas, é mister a introdução de melhorias que proporcionem novas regras, estruturas e processos inovadores de gestão (LEAL, 2010, p. 4).

O Arquivo tem sido tratado de forma pouco pragmática pelas equipes escolares. Segundo Saviani (2013, p. 16), a valorização do Arquivo Escolar, “[...] implica a percepção, por parte dos administradores educacionais, diretores de escolas, professores, funcionários e alunos da importância dessa preservação [...]”.

O Arquivo Escolar deve passar a fazer parte das prioridades gestoras, para que a cultura escolar receba a devida valorização. “[...] novos suportes da informação emergem e sistemas robustos para operacionalizar e garantir o acesso [...] o que tornam as atividades de gestão mais complexas [...]” (CARVALHO, 2012, p. 3).

O marco legal da gestão da documentação escolar foi a primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (BRASIL, 1961), sancionada em 20 de dezembro de 1961 pelo presidente João Goulart, a qual prevê os fundamentos, estruturas e normatização do sistema educacional brasileiro (MEDEIROS, 2003).

A função primária do documento escolar de arquivo, passa por um longo período de salvaguarda, já que será probatório à formação escolar praticamente pelo período de expectativa de vida de um brasileiro.

Contudo, passados os anos e convertidas muitas das informações para a centralidade das bases de dados do Ministério da Educação (MEC), o documento selecionado para a composição do arquivo escolar permanente.

Na análise de Feijó (1988, p. 25): “[...] é o documento que pela natureza e importância dos registros, não poderá ser eliminado da documentação escolar, sob pena de comprometer, total ou parcialmente, as informações sobre a vida escolar de uma determinada pessoa [...]”.

Na atualidade o Ministério da Educação (MEC), ao disseminar as diretrizes da gestão escolar no território brasileiro, também desenvolveu instrumentos próprios para a centralização da documentação emitida por cada unidade escolar, reunindo grande massa de dados devidamente indexada e analisada, utilizando-se das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Sendo assim, o Sistema Integrado Administrativo Educacional (SIAE) se constitui na base de dados majoritária, que custodia os fundos de documentação escolar voltados às atividades-fim.

Essa centralização ainda se depara com a resistência cultural e problemas de ordem tecnológica, que atingem os professores e equipe escolar, no que tange ao nível tecnológico das unidades escolares brasileiras. No entanto, fica de fora, os documentos criados em suporte tradicional, ou seja, em papel, que trazem informações importantíssimas para compreender as condições pregressas das comunidades escolares brasileiras

A gestão pública dos sistemas escolares de todo o país hoje é verificada, controlada e publicada por meio dos indicadores emanados pelo SIAE e pelo Censo

Escolar, cuja alimentação depende diretamente da atuação das equipes escolares, sobretudo do pessoal técnico-administrativo atuante na Secretaria Escolar.

A implantação dos princípios dessa legislação gerou modificações nos currículos dos cursos e estabeleceu uma nova organização de ensino no país, com maior clareza de objetivos e parâmetros, sendo que os Arquivos Escolares foram conceituados como instrumentos da gestão da unidade escolar.

Segundo Davenport *et al.*, (2004), o profissional da informação com suas competências nas áreas de classificação, pesquisa e recuperação de informação, juntamente com sua compreensão das necessidades de informação dos usuários, representa um grande potencial para uma organização que se propõe a trabalhar com gestão da informação.

Arquivos Escolares possuem e seu potencial em relação à construção da cultura e constituição da identidade local. Segundo a Teoria das Idades, de Theodore Shellemberg, os acervos documentais passam por três idades distintas: arquivos correntes (documentação ativa); arquivos intermediários (documentação semiativa); arquivos permanentes (documentação de valor histórico, que deve ser preservada, suplantando sua função primária), de acordo com as informações do *Manual de trabalho em arquivos escolares de São Paulo* (2003).

Do ângulo da Museologia, há a necessidade da presença do profissional, para análise de documentos e materialidades da cultura escolar, que possuem em sua permanência caráter museológico e importância na construção e fixação de elementos culturais, conhecimento e memória.

Do panorama específico da Arquivologia, alguns Arquivos Escolares observados não possuem um método de arquivamento de documento padronizado ou até mesmo instrumento de busca por mais simples que seja.

A recuperação da informação documental pelo pesquisador ou interessado normalmente é feita por varredura, ou seja, examinando documento por documento. Isso sem mencionar as condições insalubres de armazenamento, já que a equipe escolar “[...] coloca a documentação disponível para quem tenha coragem de mexer nos documentos ensacados e distribuídos inclusive em banheiros [...]” (BONATO, 2002, p.06).

O problema da gestão documental, no caso do Arquivo Escolar, tem origem no status social da função escolar, ou mesmo da comunidade acadêmica. Os

documentos escolares que permanecem como séries documentais no Arquivo Escolar (cadastro, ofícios, atas, atos, diários ainda em formato tradicional), contêm informações sobre os estudantes e suas famílias. Essa fonte informacional tem o potencial de informar às autoridades públicas, pesquisadores, membros da segurança pública e serviços de inteligência, como vive e se desenvolve a comunidade servida por uma unidade escolar e o impacto da Educação em seu modo de vida.

Quanto à História da Educação, valoriza o Arquivo Escolar como fonte documental e pesquisa, espaço de cultura e memória. Muitos docentes e pesquisadores da Educação têm protagonizado a experiência de transformar os Arquivos Escolares em Centros de Documentação, com êxito.

Em relação a parte física do acervo tem que ser observado que o acervo é composto de papel, o que precisa de um cuidado e uma gestão que levem em conta sua preservação.

De acordo com Fiorese (2015), a problemática do acervo está no espaço limitado com móveis inadequados e falta de recursos humanos qualificados para atender as necessidades de guardas adequadas e proteção dos documentos.

Lopes (1997), enfatiza a importância de lugar adequado e delinea que deve-se observar a localização do prédio, a área expressa em metros quadrados, à altura do pé-direito e a relação das medidas de uso e o espaço para o arquivo. Bem como seguir todas as normas técnicas adequadas para este tipo específico de empreendimento. E continua:

A relação dessas medidas com o uso do espaço para a guarda de arquivos; os materiais usados no piso, nas paredes e no teto, conjugados com informações a respeito de riscos, adequações e inadequações; a existência de problemas relacionados à aeração, incidência de raios solares, umidade, calor excessivo, entradas, saídas e permanência e circulação de pessoas, objetos, máquinas, etc.; o histórico de uso e o registro de acidentes que tenham envolvido os acervos. É fundamental que o diagnóstico responda a questões como: a qualificação geral, estado físico, espécies, tipologias etc. dos acervos; se existem ou não padronização de uso do mobiliário e das embalagens que acondicionam os documentos (LOPES, 1997, p. 58).

Outras medidas importantes a serem observadas dizem respeito aos aspectos físicos do acervo tanto as altas temperaturas quanto a umidade danificam os documentos e contribuem para a proliferação de fungos que causam manchas e traças que corroem e danificam permanentemente os documentos.

Os ataques das brocas que é caracterizado pelo pó nas estantes e pelos orifícios redondinhos encontrados no acervo e mobiliário de madeira; a devastação

pelos cupins que percorrem as áreas internas da mobília, rodapés, tubulações, conduítes de instalações elétricas. A infestação por roedores que causam danos irreparáveis. E outros agentes biológicos que podem comprometer a integridade dos arquivos (CASSARES, 2000).

Fiorese (2015, p. 88), afirma que algumas ações podem contribuir para a proteção do acervo como: “[...] janelas com cortinas que bloqueiam a ação do sol, utilização de filmes especiais para filtrar a radiação solar e de lâmpadas, manter o nível de luz o mais baixo possível e fazer uso de materiais que não danifiquem os documentos [...]”.

Em relação ao aspecto técnico é importante a elaboração e implantação do Plano de Classificação de Documentos que, segundo Lopes (1997, p. 40): “[...] registra-se de tudo [...]”.

É necessário garimpar e fazer as ilações “[...] hierarquizar as atividades e separar o fundamental daquilo de importância secundária e dispensável [...]”. Tem que ser aplicado o Plano de Classificação Funcional (PCF) de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística há uma classificação dos acervos:

Fundos: Conjunto de documentos de uma mesma proveniência.

Séries: Subdivisão do quadro de arranjo, que corresponde a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

Subséries: [...] a subdivisão da série.

Dossiês: Unidade de arquivamento constituída de documentos relacionados entre si por assunto (ação, evento, pessoa, lugar, projeto). Processo: Unidade de arquivamento constituída de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial (CONARQ, 2004, p. 71-148).

Uma das metodologias para a gestão de documentos é a Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD), que leva em os prazos de guarda e os destinos para cada item. Considerar-se-ão os documentos que existem, hoje, no local, ingresso da documentação e destinação. Para proceder à eliminação de qualquer documento, já determinado pela Tabela de Temporalidade, devem ser feitos registros sucintos em ata (LOPES, 1997, p. 78).

Os documentos que forem eliminados têm que ser incinerados observando as questões de confidencialidade conforme citado por Gorbea, Garcia-Diaz e Vela em seus estudos (1976).

De acordo com Lopes (1997), após a destinação dos documentos é preciso iniciar o processo de arquivamento de forma que seu manuseio ocorra de forma rápida e eficiente. No método alfabético as pastas e fichas são organizadas de forma rigorosa utilizando essa dinâmica que é acessível sendo utilizados nos arquivos de primeira idade (fase corrente).

Paes (2002), cita o método numérico, que atribui um número a cada correspondendo devendo obedecer à ordem de entrada, ou de registro, criando uma lógica dos registros, sendo mais utilizados na segunda e terceira idade (fases intermediária e permanente).

Para estes processos se utiliza o arquivo de aço com pastas suspensas. Outro método citado por Paes (2002), é a separação por assunto, mas, esse, depende de espaço mais amplo para as subdivisões.

Lopes (1997), afirma que é preciso escolher a mobília adequada ao volume de arquivos e pastas classificadoras de papelão, caixas-arquivo e demais utensílios que facilitem o armazenamento e movimentação do arquivo. Levando em conta a higienização, a guarda e proteção.

Sendo imprescindível o monitoramento dos documentos, bem como registro da retirada e movimentação. Assim é importante ter ferramentas controle, guias, manuais e procedimentos. A informatização é uma medida urgente e irremediável para os acervos.

Lopes (1997, p. 46), declara que: “[...] hoje, recomenda-se que parte das informações coletadas seja armazenada em bases de dados [...]”

Nas Instituições escolares é preciso desenvolver uma política de transferência de documentos que permita a entrega adequada dos arquivos. Durante o período de criação do AEEG mesmo com a precariedade de trabalho e outras dificuldades em todos os âmbitos é notório que cada gestor tentou de alguma forma preservar a memória através dos arquivos de cada instituição. Mas, na gestão de janeiro de 2017 a setembro de 2020 foi um salto significativo para a História do AEEG.

Em julho de 2017 foi definido pelas autoridades da Educação a mudança de endereço do AEEG deixando de ser um local alugado para sede própria. As dificuldades foram inúmeras dentre elas a própria mudança realizada por uma empresa que não teve os cuidados necessários com os arquivos.

Os arquivos foram misturados sendo corrigido esse erro após uma "força tarefa" por parte dos servidores do AEEG que muito se preocuparam em ver essa 'barbárie' com os arquivos. Abaixo algumas fotos que elucidam como era e as mudanças que ocorreram a partir de 2017, na gestão do *lócus*, onde funciona o AEEG.

Foto 03 – Antes e Depois do Banheiro do AEEG



Fonte: AEEG, 2020.

Foto 04 – Antes e Depois da Gestão do Prédio do AEEG



Fonte: AEEG, 2020.

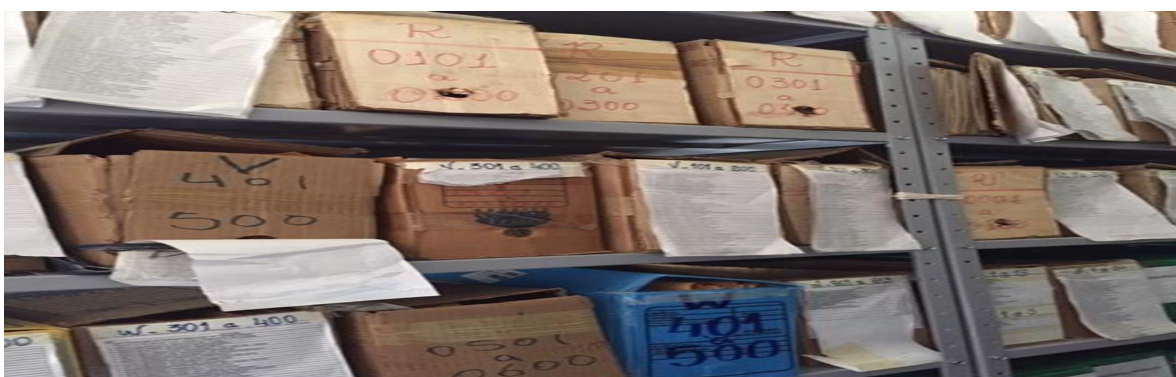
Outras providências foram tomadas por parte dessa gestão e abraçada pela equipe de servidores para melhorar o AEEG como um todo. E, para isso foram trocadas caixas arquivos danificadas, etiquetadas cada uma delas, organizado os dossiês conforme listagem geral com os nomes dos estudantes de cada instituição, atualizado a listagem com os nomes e endereços das instituições e lançadas no site para um melhor acesso dos que procuram sempre por seu documento escolar de uma instituição extinta juntamente com prováveis perguntas e suas respectivas respostas para entrar em contato com o AEEG.

Também foram separados todos os diários de cada instituição e alocados em caixa arquivos os que couberam e os outros em tamanho A-3 ficaram em armários de aço fechados, foram arquivados mais de 1000 (hum mil) documentos prontos nos seus dossiês que ficavam em armários arquivos e os solicitantes não foram buscá-los, iniciado a separação e catalogação dos livros atas em uma sala para abrigá-los, foram substituídas dossiês de alunos de oito instituições que ficavam em pastas suspensas para capa de processo armazenada em caixa arquivo em polionda.

O “*Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas*”, foi totalmente reformulado e atualizado desde a descrição das funções de cada seção até a expedição de documentos conforme a legislação da época com anexos e instruções para responsáveis de instituições que procuram o AEEG.

Para entrega dos arquivos, foi criado um "check list" para acompanhar e anotar os tipos de arquivos que são entregues, foram trocadas todas as pastas catálogos em péssimas condições de uso as quais abrigam as listagens de alunos, para melhor agilizar o atendimento ao público e facilitar o trabalho dos servidores foram divididas as pastas com nomes de cada seção no computador diretamente na rede da Secretaria denominada de “*Pasta Z*”, e outros trabalhos que favoreceram a organização dos arquivos.

Foto 05 – Antes e Depois da Gestão do AEEG - Os arquivos



Fonte: AEEG, 2020.

Foto 06 - Um colégio da rede privada muito bem conceituado em Goiânia - Antes e Depois da organização prestada pelos servidores do AEEG.



Fonte: AEEG, 2020.



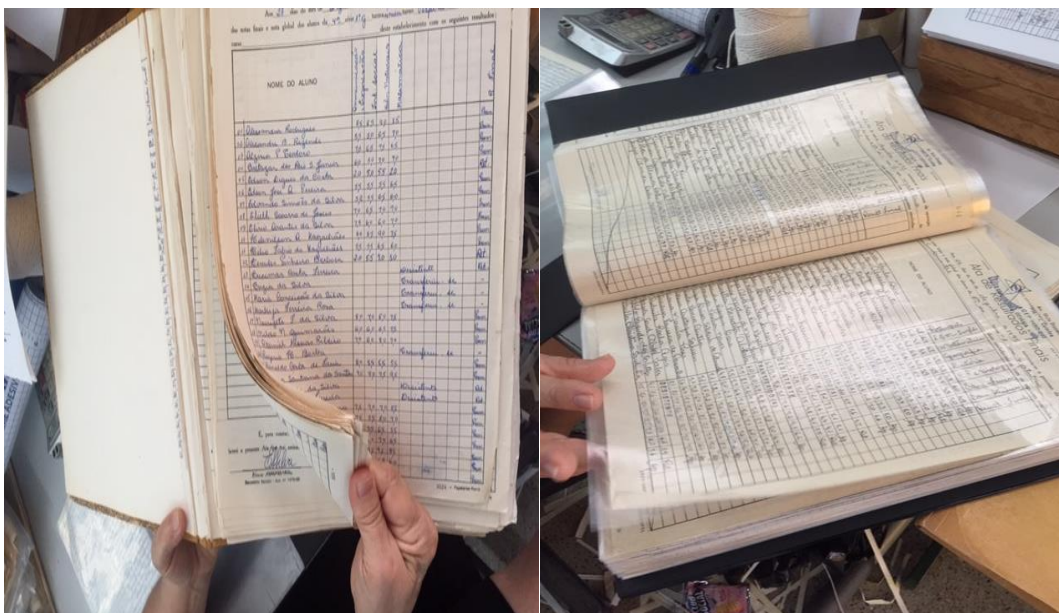
Foto 07 – Antes e depois da parte antiga da escola que foi extinta e hoje é o AEEG



Fonte: AEEG, 2020.



Foto 08- Livros de Atas de resultados finais que estavam com as folhas soltas e foram colocados em Pasta Catálogo



Fonte: AEEG, 2020.

Após o início da pesquisa a pesquisadora buscou cursos de formação na área de arquivos visando aprimorar os conhecimentos a fim de aplicá-los na prática cotidiana do AEEG, e possibilitar uma melhor condução dos trabalhos internos do AEEG.

Assim, ao final de dois anos a pesquisadora concluiu o curso de: Patrimônio Documental pelo Instituto de Educação Brasileira da Universidade de São Paulo (IEB/USP); o curso de Preservação de Acervos Bibliográficos: Parâmetros e Práticas pela Universidade Federal da Bahia (UFBA); o curso de Introdução às questões arquivísticas pelo Centro de Estudos e Memórias da Juventude (CEMJ); o curso de Estudos avançados em Educação, História, Cidades e Patrimônio ministrado pelo Grupo de Pesquisa Educação, História, Memória e Cultura em Diferentes Espaços Sociais (EHMCES) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC/Goiás) do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Educação - PPGE/PUC Goiás. E com a finalidade de angariar novos conhecimentos participou ativamente dos grupos de pesquisa na área de Educação, História, Memória e Cultura em Diferentes Espaços Sociais (EHMCES) da Pontifícia Universidade Católica de Goiás (PUC/Goiás) e da Rede de Pesquisa em Acervos e Patrimônio Cultural da Universidade de Passo Fundo no Rio Grande do Sul.

Os conhecimentos adquiridos estão sendo compartilhados com os 12 (doze) servidores que atuam no AEEG e não possuem conhecimentos teóricos nessa área, visando contribuir para o melhor funcionamento do AEEG, uma vez, que os servidores que trabalham no Acevo de escolas extintas são de áreas afins, como, enfermagem, letras, geografia, administração, história e pedagogia. Infelizmente, não há profissionais habilitados na área de Arquivologia.

A maioria dos servidores são efetivos da rede estadual e contratos temporários. Isso dificulta muito o trabalho que precisa ser desempenhado pelo AEEG à comunidade, mas, por outro lado, são pessoas muito responsáveis e detentoras de uma responsabilidade na tarefa de expedição do documento escolar.

Contudo, as notícias são promissoras porque o processo de digitalização já está em andamento, assim como, a aquisição dos arquivos deslizantes para organizar os arquivos das instituições distribuídos em 23 (vinte e três) salas que, poderão a partir da chegada desses arquivos resumirem em 04 (quatro) salas.

Toda organização é primordial quando se trabalha em um AEEG. E, tratando-se de um AEEG que totaliza 578 (quinhentos e setenta e oito) instituições de ensino de um município, é fundamental. Todos os tipos de arquivos precisam ser bem preservados para manter viva a memória e história dessas Instituições que marcaram de alguma forma a vida das pessoas que ajudaram a construí-la.

O *Manual de Orientação*, foi primeira denominação recebida pelo material do AEEG que hoje é o *Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas*, no primeiro momento, foi um meio que cinco servidoras que trabalharam no AEEG encontraram para amenizar um pouco de dúvidas na expedição dos documentos. As dificuldades para compreender os registros de modalidades de ensino que foram aplicadas na educação no passado eram inúmeras. Com isso, a forma de agilizar a conclusão dos documentos sem necessitar de recorrer somente às pessoas que poderiam ajudar foi transcrevendo para esse manual.

É importante ressaltar que não se tem registro de muitos servidores que atuaram no AEEG e tinham experiência de trabalho nas secretarias de escolas. Na teoria as pessoas que tiveram experiências de expedição de documentos escolares quando estão trabalhando na secretaria de escola não apresentam dificuldades para expedir o documento escolar. Porém, na prática de trabalho no AEEG não é assim que acontece. Primeiramente, são raros os servidores que já atuaram no AEEG que

possuem essa experiência, e, também, muitas modalidades de ensino que foram extintas e a busca de documentos para compreendê-las são raros.

No AEEG constam escolas de décadas atrás quando a legislação vigente possuía grades curriculares diferenciadas dentre outras particularidades que nos dias de hoje não são muito conhecidas cabendo ao servidor procurá-las para compreendê-las e somente assim concluir documentos solicitados dessa época. Essa dificuldade se deve, principalmente, porque muitas escolas que foram entregues ao AEEG não disponibilizaram os documentos legais que poderiam ajudar na compreensão dessas modalidades de ensino.

Um fato presenciado por várias vezes foi quando questionado às servidoras do AEEG que detinham um pouco mais de conhecimento sobre esses registros difíceis de compreendê-los em qual legislação eram baseadas para respondê-los, a resposta era “anotações de porta de armário”. Ou seja, alguém que trabalhou no AEEG há anos passados e aprenderam sobre assunto faziam anotações em cadernos e era repassado aos outros servidores na medida que chegavam para trabalhar.

A nova gestão, a partir do ano de 2017, quando o AEEG foi transferido de local encontrou muitos documentos importantes referentes a legislação que algumas escolas entregaram juntamente com os outros arquivos, decidiu renovar o “manual de orientação”. A forma encontrada foi primeiramente selecionar as legislações que aplicavam aos documentos solicitados no AEEG, posteriormente foi realizada a leitura de tudo destacando os pontos que antes eram “anotações de porta de armário” para a sua fundamentação teórica, e por último transcrito para o computador sendo classificada de acordo com suas especificidades. Surgindo, assim, o *Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas*.

Esse Guia de orientação é composto de um breve relato sobre o AEEG e tudo que é realizado referente ao trabalho desenvolvido e quanto a expedição de documentos solicitados. Devido as dificuldades dos servidores em compreender a complexidade de um documento escolar porque não são treinados nessa área da educação o Guia pode ajudar muito evitando vários transtornos.

Outro benefício importante do Guia é deixar registrado um pouco da história e memória do AEEG. A sua trajetória, quando iniciou, quantas Instituições de ensino possuem, legislações, fotos e outros. No futuro próximo outras pessoas que chegarem ao AEEG para trabalhar não encontrarão tantas dificuldades como ocorreram no

passado e no momento presente, ao contrário, irão contribuir alimentando o Guia com as novidades encontradas ao longo da história de cada instituição extinta recém chegada.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Partindo dos estudos realizados observamos o quanto a preservação e conservação dos arquivos é vital para manter viva a Memória e História de uma instituição escolar. Quando são mantidos em locais insalubres e sofrem as consequências do ambiente são memórias que vão sendo apagadas levando a prejudicar aquele que vai em busca da comprovação de seus estudos para sua ascensão de alguma forma.

Desde a criação o AEEG até os dias atuais pudemos verificar que a procura por documentos escolares cresce na proporção de oportunidades para as pessoas que estudaram em alguma das instituições extintas. Estejam, estas documentações ou não no AEEG, mas, as pessoas não podem ficar prejudicadas em virtude do descaso de outros indivíduos, que não deram a devida atenção aos arquivos. Contudo, os arquivos não estão "mortos" ao contrário são fonte de esperança para aqueles que procuram atender sua necessidade atual ou nele encontram uma rica fonte de pesquisa e história.

Os momentos políticos e econômicos deixaram suas marcas na educação sejam positivas ou não, porém os registros das escolas não foram apagados, ao contrário, eles estão no AEEG nos mais variados tipos de arquivos. São provas de períodos em que a Educação ajudou pessoas a serem inseridas em uma sociedade, ou como foram negligenciadas ou até ressequidas.

Consideramos que o AEEG tem uma grande importância para os estudos em História da Educação disponibilizando através dos arquivos das Instituições extintas fatos que marcaram uma determinada época na vida das pessoas que puderam viver o seu momento épico.

Os variados documentos que os compõem possibilitam uma reflexão do ato registrado afastando-se de uma visão romântica de escola, e ao analisar os fatos de uma forma crítica deixando desvelar os dados positivistas muitas vezes maquiados que constam nos registros pode-se reescrever essa história de uma forma mais totalizante e, portanto, dialética.

Os arquivos que constam no AEEG devem ser considerados um Patrimônio de extremo valor por todos profissionais da educação e especialmente por aqueles que estão dentro das unidades escolares em atividade. Urge trabalhar com alunos,

trabalhadores da educação, autoridades e comunidade em geral para a sensibilização de todos. E também com a finalidade de ensinar que educação é em si um patrimônio e que o patrimônio também é uma forma de educação. E que um povo educado, cômico de sua cidadania valoriza seu patrimônio intelectual, educativo, histórico como parte da sua identidade como sujeito histórico e crítico.

Os registros arquivados fazem parte da escrita da história de cada indivíduo e da História da Educação de uma cidade, Estado e do País. E é imprescindível que exista um compromisso e uma responsabilidade para com o registro dos fatos conforme eles ocorreram.

Assim propomos uma valorização do AEEG enquanto lugar de História e Memória do Estado de Goiás que deveria se transformar em um lócus de preservação, recebendo recursos públicos e mais documentos, registros, objetos, fotos de outras escolas extintas para se tornar um local de referência na preservação da História, Memória e Cultura Escolar do Estado de Goiás. Tendo em vista, que existem poucos registros da História do Estado de Goiás e com a extinção das escolas muitas informações vão desaparecendo com elas.

Também desejamos contribuir de forma educativa para que as escolas possam melhor gerir seus arquivos, entendendo a importância legal e a responsabilidade do gestor e da equipe técnica-administrativa que estão na guarda, conservação, preservação e depósito final no AEEG, compreendendo sua função social.

Por fim desejamos contribuir com os profissionais que atuam no AEEG, evidenciando a importância do desempenho dessa função. E buscando o reconhecimento, a necessidade de qualificação profissional específica. E melhor aparelhamento técnico e físico das instalações, para melhor atendimento ao público e a fim de impedir a desintegração de importantes documentos.

O trabalho buscou trazer uma significativa contribuição com dados e informações relevantes, a fim de que outros estudiosos também possam se aventurar na temática, trazendo novas discussões e apresentando outras abordagens.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL. **Subsídios para um Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf. Acessado em 07 de outubro de 2011.

ARQUIVO NACIONAL. **Subsídios para um Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011. Disponível em www.arquivonacional.gov.br/download/dic_term_arq.pdf. Acessado em 07 de outubro de 2011.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6023**: informação e documentação - referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002. 24 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6024**: informação e documentação-numeração progressiva das seções de um documento - apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 4 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6027**: informação e documentação-sumário-apresentação. Rio de Janeiro, 2013. 3 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 6028**: informação e documentação-resumos-apresentação. Rio de Janeiro, 2003. 2 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 10520**: informação e documentação-citações em documentos-apresentação. Rio de Janeiro, 2002. 7 p.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 14724**: informação e documentação-trabalhos acadêmicos- apresentação. Rio de Janeiro, 2011. 11 p.

ABREU, S. E. A. de. A Instrução primária na província de Goiás do século XIX. **Dissertação de Mestrado em Educação na Pontifícia Universidade Católica de São Paulo**, 2006.

BALTAZAR, A. **Patrimônio cultural**: técnicas de arquivamento e introdução à Museologia. Batatais: Claretiano, 2011.

BARBOSA, M. C. S. **Por amor e por força – rotinas na educação infantil**. Porto Alegre: Artmed, 2008. p. 15.

BARROS, F. Lyceu de Goyaz: elitização endossada pelas oligarquias goianas 1906-1937. 2006. 167 f. **Dissertação (Mestrado em Ciências Humanas)**. Universidade Federal de Uberlândia, Uberlândia, 2006.

BARROS, J. D'A. **Fontes Históricas-introdução aos seus usos historiográficos**. Petrópolis: Editora Vozes, 2019.

BAUAB, M. A. R. O Ensino Normal na Província de São Paulo. 289 f. **Tese (Doutorado em Educação)**. Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras, São José do Rio Preto, 1972.

BDTD. **Biblioteca Digital Brasileira de Teses e Dissertações**. Disponível em: <https://bdtb.ibict.br/vufind/>. Acessado em 22 de fevereiro de 2021.

BENJAMIN, W. Sobre o conceito de história. In: BENJAMIN, W. **Magia e técnica, arte e política**: ensaios sobre literatura e história da cultura. Trad. ROUANET, S. P., Brasiliense, São Paulo. 1985.

BENJAMIN, W. Experiência. In: **Reflexões**: A criança, O brinquedo, A educação. Tradução: Marcus Vinicius Mazzari, Summus Editorial, São Paulo, 1994.

BENJAMIN, W. Sobre o conceito de história. In: BENJAMIN, W. **O anjo da história**. Tradução de João Barrento, Belo Horizonte, Autêntica, 2012.

BONATO, N. M. C. Arquivos escolares: limites e possibilidades para a pesquisa. In: REUNIÃO ANUAL DA ANPED, 25. 2002, Caxambu. **Anais...** Rio de Janeiro: ANPED, 2002. vol. 1, p. 97-109.

BONATO, N. M. C. Os arquivos escolares como fonte a história da educação. **Revista Brasileira de História da Educação**, Campinas-São Paulo, n.º.10, p. 193-220, jul./dez. 2005.

BOAVENTURA, D. M. R. **Urbanização em Goiás no século XVIII**. São Paulo: FAU-USP, 2007.

BRASIL. **Ministério do Império**. Relatório da Repartição dos Negócios do Império (RJ), 1861. Rio de Janeiro: Ministério do Império, 1862.

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 15 de outubro de 2020.

BRASIL. **Decreto n.º 10.640, de 13 de fevereiro de 1930**. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **Decreto n.º 20.348, de 29 de agosto de 1931**. Institui conselhos consultivos nos Estados, no Distrito Federal e nos municípios e estabelece normas, sobre a administração local. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **Decreto-lei n.º 25, de 30 de novembro de 1937**. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916>. Acessado em 22 de novembro de 2012.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940**. Código Penal. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em: 15 de outubro de 2020.

BRASIL. **Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961.** Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <http://www.mec.diretrizesdaeducacaonacional.br>. Acessado em 01 de setembro de 2019.

BRASIL. **Decreto-lei nº 477, de 26 de fevereiro de 1969.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/1965-1988/De10477.htm. Acessado em 26 de fevereiro de 2015.

BRASIL. Presidência da República Casa Civil. Subchefia para Assuntos Jurídicos. **Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.** Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. Presidência da República Casa Civil. **Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.** Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. Ministério da Educação. **Parâmetros Curriculares Nacionais em ação.** Brasília, 1997.

BRASIL. **O Decreto-lei nº 3.551 de 04 de agosto de 2000.** Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 2001.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **O Estatuto das cidades descrita na lei nº 10.257 de 10 de julho de 2001.** Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1930-1939/decreto-20348-29-agosto-1931-517916-publicacaooriginal-1-pe>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **Decreto nº 4.073, de 03 de janeiro de 2002.** Regulamenta a Lei Federal nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/>. Acessado em 01 de maio de 2019.

BRASIL. **Ministério da Cultura; Ministério da Educação; IPHAN. Educação patrimonial: Programa Mais Educação.** 2012. Disponível em: <http://www.iphan.gov.br>. Acessado em 16 de janeiro de 2013.

BARRA, V. M. L. **Museu Virtual da Educação em Goiás - Relatório de Atividades (2008-2012).** Universidade Federal de Goiás, 2012.

BRETAS, G. F. **História da Instrução Pública em Goiás.** Coleção Documentos Goianos, 21. Goiânia: CEGRAF/UFG, 1991.

BRZEZINSKI, I. **A formação do professor para o início da escolarização**. Goiânia: Ed. UCG/SE, 1987.

BURKE, P. (Org.). **A Escrita da História**: novas perspectivas. Trad. Magda Lopes. São Paulo: Editora UNESP, 1990.

BURKE, P. (Org.). **A Revolução Francesa da Historiografia**: A Escola dos Annales (1929-1989). 2ª Edição. São Paulo: Editora UNESP, 1992.

BURKE, P. Centenários e milênios. In: BURKE, P. **O Historiador como Colunista**. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 2009.

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR (CAPES). **Mestrados e doutorados reconhecidos**. Brasília, DF, 2021. Disponível em: <https://catalogodeteses.capes.gov.br/catalogo-teses/#/>. Acessado em 10 de janeiro de 2021.

CAMPOS, L. A. CHAGURI, M. FLEURY, L. (Orgs.) **Dicionário das Ciências sociais hoje** [livro eletrônico]: sociologia. São Paulo: Zeppelini Publishers, 2020.

CANCLINI, N. G. O Patrimônio Cultural e a construção imaginária do nacional. In: Cidade. **Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**, nº 23, 1994.

CANCLINI, N. G. **Culturas Híbridas**. Estratégias para Entrar e Sair da Modernidade. São Paulo: Edusp, 2011.

CANESIN, M. T. e LOUREIRO, W. N. **A escola normal em Goiás**. Goiânia: Cegraf, 1994.

CARDOSO, C. F. História e paradigmas rivais. In: CARDOSO, C. F.; VAINFAS, R. (Orgs.). **Domínios da História**. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

CARRATO, J. F. **As Minas Gerais e os Primórdios do Caraça**. São Paulo: Nacional, 1963.

CARRATO, J. F. **Igreja, Iluminismo e Escolas Mineiras Coloniais**. São Paulo: Nacional/ EDUSP, 1968.

CARVALHO, L. Informação e comunicação na administração das bibliotecas universitárias: entre as metáforas de Morgan e a visão de Luhmann. In: Seminário Nacional de Bibliotecas Universitárias, 17., 2012, Porto Alegre. **Anais eletrônicos...** Porto Alegre: UFRGS, 2012. Disponível em: http://repositorio.febab.org.br/files/original/49/6047/SNBU2012_186.pdf. Acessado em 23 de novembro de 2014.

CARVALHO, M. M. C. de. Por uma história cultural dos saberes pedagógicos. In: SOUSA, C. P. de; CATANI, D. B. (Orgs.). **Práticas educativas, culturas escolares, profissão docente**. São Paulo: Escrituras, 1998, p.31-40.

CASSARES, N. C. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**, São Paulo: Imprensa Oficial do Estado, 2000.

CEDRONIO, C. *et. al.* (Eds). **La storiografia francesa**. 1977.

CHARTIER, R. **A história cultural: entre práticas e representações**. Lisboa: Difel, 1990.

CERTEAU, M. de. **A escrita da História**. 2º ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2002.

CERTEAU, M. de. **A Escrita da História**. Rio de Janeiro: Editora Forense, 2010.

CHARTIER, R. História positivista. In: LE GOFF, J.; CHARTIER, R.; REVEL, J. et al. (Org.). **A nova história**. Coimbra: Almedina, 1978. p.516-518.

COLERE, S. O Arquivo está “Morto”? Legislação e memórias de arquivar em Escolas Municipais de Curitiba (1963-1993). 03/09/2015 195 f. **Mestrado em Educação Instituição de Ensino**: Universidade Federal do Paraná, Curitiba Biblioteca Depositária: Biblioteca do Setor de Humanas.

CONARQ. **Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n.º 14 de 24 de outubro de 2001**. Classificações, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo Relativos as Atividade-Meio da Administração Pública Disponível em: Acessado em 20 de novembro de 2009.

CONARQ. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro, 2004. Disponível em: Acessado em 20 de outubro de 2010.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. **Parecer n.º 16, de 04 de novembro de 1997**.

DAVENPORT, T. H.; MARCHAND, D.; DICKSON, T. **Dominando a gestão da informação**. Porto Alegre: Bookman, 2004.

DOCKHORN, G. V. **Quando a Ordem é Segurança e o Progresso é Desenvolvimento (1964 - 1974)**. Editora: EDIPUCRS, Porto Alegre, 2002.

ESTADO DE GOIÁS. Casa Civil. **Resolução CEE/CP n.º 008, de 21 de novembro de 2014**. Conselho Estadual de Educação de Goiás Dispõe sobre Documentos, Escrituração e Arquivos Escolares no Sistema Educativo no Estado de Goiás. Disponível em: <http://www.sgc.goias.gov.br/upload/arquivos/2015-05/resoluCAo--cee-cp-08-21112014.pdf>. Acessado em 22 de abril de 2019.

FÁVERO, M. de L. O pesquisador e os desafios das fontes. In: MENDONÇA, A. W. C. P. et al (Orgs.). **História da educação: desafios teóricos e empíricos**. Niterói: Ed. da UFF, 2009, p.111-123.

FEIJÓ, V. de M. **Documentação e arquivos: arquivos escolares**. Porto Alegre: SAGRA, 1988

FERREIRA, S. dos S. Arquivos Escolares como fonte de informação: intervenção na elaboração de modelo de gestão documental. 2019, 141 f. **Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)**. Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão/SE, 2019.

FIGUEIRA, G. K. A educação patrimonial (cultural) e o desenvolvimento sustentável do turismo. 2007. 64 f. **Monografia** (Especialização em Turismo e Desenvolvimento Sustentável). Centro de Excelência em Turismo, Pós-Graduação *Lato Sensu*, Universidade de Brasília, Brasília, 2007.

FIGUEIRA, L. A Administração de arquivos escolares sob a ótica da legislação. **Archeion Online**, João Pessoa, vol.3, n.º 2, p.72-101, jul./dez. 2015.

FONSECA, M. C. L. O Patrimônio Histórico na sociedade contemporânea. In: Escritos. **Revista da Casa de Rui Barbosa**. Ano 1, n.º 1, 2007.

FONSECA, O. F. da. A Escola de Manguinhos; contribuição para o estudo do desenvolvimento da medicina experimental no Brasil. Separata do tomo II de Oswaldo Cruz monumento Histórico. **Hist. Cienc. Saúde - Manguinhos** vol. 9 n.º.1 Rio de Janeiro Jan./Apr. 2002.

FONSECA, S. G. **Fazer e ensinar História**. Belo Horizonte: Dimensão, 2009. 293 p.

FREITAS, L. C. Neotecnismo e formação do educador. In: ALVES, N. (Org.). **Formação de professores, pensar e fazer**. São Paulo: Cortez, 1992.

FUNARI, P. P. e PELEGRINI, S. C. A. **Patrimônio Histórico e Cultural**. Col. Ciências Sociais Passo a Passo. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2006.

GERMANO, J. W. **Estado Militar e educação no Brasil**. São Paulo: Cortez, 1993.

GIL, A. C. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 6ª Edição, São Paulo: Atlas, 2008.

GIGLIO, C. M. B. 2001. Uma genealogia de práticas educativas em São Paulo: 1836-1876. São Paulo, 517p. **Tese (Doutorado em Educação)**, FE-USP.

GORBEA, J.Q.; GARCIA-DIAZ, E.S.; VELA, O.M. **Sistemas de Arquivos e Controle de Documentos**. 2º ed. São Paulo: Atlas S.A., 1976.

GONÇALVES, N. G. **Arquivos históricos escolares**: contribuições para o ensino de história e a história local. Curitiba, 2005. Disponível em: <<http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br>>. Acessado em 30 de setembro de 2011.

HALBWACHS, M. **A memória coletiva**. São Paulo: Vértice, 1990.

HARTOG, F. **Regimes d' historicité**; présentis me et expériences du temps. Paris: Seuil, 1997.

HILSDORF, M. L. S; VIDAL, D. G. O centro de memória da educação USP: acervo documental e pesquisas em história da educação. In: MENEZES, M. C. (Org.). **Educação, Memória, História**. Campinas: Mercado de Letras, 2004, p. 179-186.

HORTA, M. de L. *et al.* **Guia Básico de Educação Patrimonial**. Brasília: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Museu Imperial, 1999.

HUNT, L. **Nova história cultural**. São Paulo: Martins Fontes, 1992.

HUYSSSEN, A. **Seduzidos pela Memória: Arquitetura, Monumentos, Mídia**. Rio de Janeiro: Aeroplano, 2000.

INDOLFO, A. C. Gestão de Documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**. Rio de Janeiro, vl. 3, n.º 2, p. 28-60, jul./dez. 2007. Disponível em: <http://www.arquistica.net>. Acessado em 03 de janeiro de 2014.

IPEA. **Instituto de Economia Aplicada de 1997-2007**. Disponível: http://repositorio.ipea.gov.br/bitstream/11058/4242/1/bps_n22_educa%C3%A7%C3%A3o.pdf Acessado em 03 de janeiro de 2019.

IPHAN. **Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional**. Educação Patrimonial. Disponível em: <http://www.iphan.gov.br>. Acessado em 13 de janeiro de 2013.

ITAQUI, J. **Educação Patrimonial: a experiência da 4ª Colônia**. Santa Maria: Palloti, 1998.

LE GOFF, J. **História e Memória**. Campinas, São Paulo: Editora da Unicamp, 1984.

LE GOFF, J. A história nova. In: LE GOFF, J.; CHARTIER, R.; REVEL, J. *et al.* (Org.). **A nova história**. Coimbra: Almedina, 1978. p. 253-288.

LE GOFF, J. Documento/monumento. In: **História e memória**. 3ª ed. Campinas: Ed. UNICAMP, 1994.

LE GOFF, J. **A História Nova**. Tradução de Eduardo Brandão. São Paulo: Martins Fontes, 2001.

LEAL, J. Reengenharia em bibliotecas. **Revista Digital de Biblioteconomia & Ciência da Informação**, Campinas, vol. 8, n.º 1, p. 12-20, jul./dez. 2010.

LEMOS, C. A.C. **O que é patrimônio histórico**. São Paulo: Brasiliense, 1981.

LOPES, L. C. **A Gestão da Informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado, 1997.

LOPES, E. M. T.; GALVÃO, A. M. de O. **História da educação**. Rio de Janeiro: DP&A, 2001.

LÜDKE, M.; ANDRÉ, M. E. D A. de. **Pesquisa em educação: abordagens qualitativas**. São Paulo: EPU, 1986.

MAGALHÃES, J. Um apontamento metodológico sobre a história das instituições educativas. In: SOUSA, C. P. de; CATANI, D. B. (Orgs.) **Práticas educativas, culturas escolares, profissão docente**. São Paulo: Escrituras, 1998, p.51-69.

MAGALHÃES, L. H.; BRANCO, P. M. C.; ZANON, E. R. **Educação Patrimonial: Da Teoria à Prática**. Londrina-PR: UniFil, 2009.

MARCHETTE, T. D. **Educação patrimonial e políticas públicas de preservação no Brasil**. Imprensa: Curitiba, Intersaberes, 2016.

MAURÍCIO, C. C. **Quando a historiografia interroga o seu passado a história dos Annales**. Ler História, vol. 7, p. 1986.

MENDES, E. E. Por entre as camadas do tempo, lembrar e esquecer em um arquivo de educação: o arquivo da Secretaria de Educação de Juiz de Fora 1938-1996. 01/06/2011 138 f. **Mestrado em Educação Instituição de Ensino**: Universidade Federal De Juiz De Fora, Juiz De Fora Biblioteca Depositária: Biblioteca Universitária UFJF.

MEDEIROS, R. H. A. **Arquivos escolares**: breve introdução a seu conhecimento. Palestra proferida no III Colóquio do Museu Pedagógico, em 17 nov., 2003, na Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/UESB. Disponível em: <http://www.histedbr.fae.unicamp.br>. Acessado em 02 de setembro de 2018.

MEDEIROS, J.B.; HERNANDES, S. **Manual da Secretária**: Técnicas de Trabalho. 3º ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO. **Parecer CNE/CP n.º 16/1997, aprovado em 4 de novembro de 1997**. Indicação n.º 02/97. Normas para a simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/pet/323-secretarias-112877938/orgaos-vinculados-82187207/13276-parecer-cp-1997#:~:text=Parecer%20CNE%2FCP%20n%C2%BA%2016,do%20arquivamento%20de%20documentos%20escolares>. Acessado em 22 de abril de 2020.

MOGARRO, M. J. Arquivos e educação. **Revista Brasileira de História da Educação**, Campinas, n.º.10, p. 75-99, jul./dez, 2005a.

MOGARRO, M. J. Os arquivos escolares nas instituições educativas portuguesas. Preservar a informação, construir a memória. **Pro-posições**, Campinas, vol. 16, n.º. 46, p. 103- 116, jan./abr. 2005b.

MOGARRO, M. J. Arquivo e educação: a construção da memória educativa. **Sísifo**: Revista de Ciências da Educação, Lisboa, n.º.1, p.71-84, 2006. Disponível em: Acessado em 30 de agosto de 2011.

MONARCHA, C. **Brasil Arcaico Escola Nova**: ciência, técnica e utopia nos anos 1920-1930. São Paulo: Editora UNESP, 2009.

MORAES, A. C. R. **Geografia**: pequena história crítica. 20. ed. São Paulo: Hucitec, 1987.

MORAES, E. R. Ensinando História através das vivências do aprendiz: uma experiência possível. **Revista Latino-Americana de História**. Vol. 2, n.º 6, 2013.

MUSEU VIRTUAL DA EDUCAÇÃO EM GOIÁS. Universidade Federal de Goiás. Disponível: <http://museus.cultura.gov.br/espaco/6936/>. Acessado em 22 de janeiro de 2021.

NAGLE, J. História da Educação Brasileira: problemas atuais. **Em aberto**, Brasília, ano 3, nº. 23, set/out. 1984.

NAGLE, J. **Educação e Sociedade na Primeira República**. São Paulo: EPU; Rio de Janeiro: Fundação Nacional de Material Escolar, 1974.

NEPUMOCENO, M. de A. **A ilusão pedagógica: estado, sociedade e educação em Goiás (1930-1945)**. Goiânia: UFG, 1994.

NEPUMOCENO, M. de A. **O papel político educativo de informação Goyana na construção da nacionalidade**. Goiânia: UFG, 2003.

NORA, P. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Projeto História**. São Paulo, vol. 10, p.7-28, dez. 1993.

NORA, P. Memória: da liberdade à tirania. In: **MUSAS-Revista Brasileira de Museus e Museologia**, nº. 4, 2009. Rio de Janeiro: IBR AM, 2009.

NOSELLA, P.; BUFFA, E. Instituições escolares: por que e como pesquisar. **Cadernos de Pesquisa**. Tuiuti, vol. 3, p.13-31, jan./jul. 2008.

OLIVEIRA, M. A. M. (Org.). **Gestão Educacional: Novos Olhares Novas Abordagens**. 4º ed. Petrópolis, RJ: Vozes, 2005.

PAES, M. L. **Arquivo: Teoria e Prática**. 3ª ed. Rio de Janeiro: FGV, 1997.

PALACIN, L. **Goiás 1722-1822: estruturas e conjecturas numa Capitania de Minas Gerais**. Goiânia: Editora Oriente, 1989.

PALACÍN, L. **História de Goiás em documentos: I. Colônia**. Goiânia: Ed. da UFG, 1995.

PALACÍN, L. **O século do ouro em Goiás: 1722-1822, estrutura e conjuntura numa capitania de Minas**. 4º ed. Goiânia: Editora da UFG, 1994.

PALACÍN, L.; MORAES, M. A. de St' A. **História de Goiás**. 6º ed. Goiânia: Editora da UFG, 1994.

PARANÁ, SEED. **Diretrizes Curriculares da Educação Básica para o Ensino de História**. Curitiba/PR, 2008.

PEREIRA, F. C. Arquivos, memória e justiça: gestão documental e preservação de acervos judiciais no Rio Grande do Sul. 2011. **Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação)**. Universidade Federal do Rio Grande do Sul: UFRGS, 2011.

PINSKI, J.; PINSKI, C. B. Por uma história prazerosa e consequente. In: KARNAL, L. (Org). **História na Sala de Aula: conceitos, práticas e propostas**. São Paulo: Contexto, 2010. p.17-36.

PINSKY, C. B. **Fontes Históricas**. São Paulo: Contexto, 2005.

RANCIÈRE, J. **A Partilha do Sensível**. Estética e Política. São Paulo: Editora 34, 2009a.

RANCIÈRE, J. **O Inconsciente Estético**. São Paulo: Editora 34, 2009b.

RIBEIRO, M. B. A. Cultura História e História ensinadas em Goiás (1846-1934). **Tese Doutorado Universidade Federal de Goiás**, Faculdade de História, 2011.

RIBEIRO, M. V. T. Os arquivos das escolas. In: NUNES, C. (Coord.). **Guia preliminar de fontes para a história da educação brasileira**. Brasília: INEP, 1992, p.4764.

RIBEIRO, V.; ANASTASIA, C. M. J. **Encontros com História**. 6º ano. 3ª ed. Editora Positivo. Curitiba, 2012.

RICHTER, E. GARCIA, O.; PENNA, E. **Introdução a Arquivologia**. Santa Maria: FACOS-UFSM, 2004.

RICOUER, P. **A Memória, a História e o Esquecimento**. Campinas, São Paulo: Editora da UNICAMP, 2007.

SADEK, M. T. (Org.). **O sistema de justiça**. Rio de Janeiro: Centro Edelstein de Pesquisas Sociais, 2010. 137 p.

SÃO PAULO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **Manual de trabalho em arquivos escolares**. Elaboração de Teresa M. M. Baeza. São Paulo: CRE Mário Covas, IMESP, 2003. Disponível em: http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/dhe/manual_de_trabalho_em_arquivos_escolares.pdf. Acessado em 12 de dezembro de 2018.

SAVIANI, D. **História das ideias pedagógicas no Brasil**. Campinas, São Paulo, Autores Associados, 2007.

SAVIANI, D. Instituições de memória e organização de acervos para a história das instituições escolares. In: SILVA, João Carlos da et al. **História da Educação: arquivos, instituições escolares e memória histórica**. Campinas: Editora Alínea, 2013.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2º ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SCHMIDT, M. A. e CAINELLI, M. **Ensinar história**. São Paulo: Scipione, 2004.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do trabalho científico**. 22ª ed. São Paulo: Cortez, 2002.

SEBRAE. Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas. **Sobrevivência das empresas no Brasil**. Marco Aurélio Bedê (Coord.). Brasília: Sebrae, 2016.

SILVA, N. R. de A. **Tradição e Renovação Educacional em Goiás**. Goiânia: Oriente, 1975.

SILVA, C. A. de O. e. Revitalização e preservação do patrimônio arquitetônico e urbanístico do centro de Goiânia. **Dissertação apresentada ao Mestrado Profissional em Gestão do Patrimônio Cultural da Universidade Católica de Goiás**. 2006. 211 f.

SILVA, W. A.; CROMACK, V. S. O conceito de arquivo e suas múltiplas facetas no cenário brasileiro. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, vol. 5, nº. 2, p. 29-44, 2013.

SPINA, G. L.; SERRATTO, E. B. F. Patrimônio histórico e cultural: uma revisão bibliográfica. **Educação**, Batatais, vol. 5, n.º 3, p. 99-116, 2015.

TANURI, L. M. A Historiografia da Educação Brasileira: uma contribuição para o seu estudo anterior à da instalação dos cursos de Pós-Graduação. In: MONARCHA, C. (Org.) **História da Educação Brasileira**. 2º ed. Ijuí: Unijuí, 2005, p.229-250.

VALDEZ, D.; BARRA, V. M. L. da. História da Educação em Goiás: estado da arte. **Educ. Públ.** Cuiabá, v. 21, n. 45, p. 105-126, jan./abr. 2012. Disponível em: <http://repositorio.bc.ufg.br/bitstream/ri/12734/5/Artigo%20-%20Diane%20Valdez%20-%202012.pdf>. Acessado em 10 de maio de 2021.

VERNANT, J. P. **Mito e pensamento entre os Gregos**: Estudos de psicologia histórica. Trad. Haganuch Sarian. 2ª ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1990.

VIDAL, D. G. Apresentação do dossiê arquivos escolares: desafios à prática e à pesquisa em História da Educação. **Revista Brasileira de História da Educação**, Campinas, nº. 10, p. 71-73, jul./dez, 2005a.

VIDAL, D. G. Cultura e prática escolares: uma reflexão sobre documentos e arquivos escolares. In: SOUZA, R. F.; VALDEMARIN, V. T. (Org.). **A cultura escolar em debate**: questões conceituais, metodológicas e desafios para a pesquisa. Campinas: Autores Associados, 2005b. p. 3-30.

VIDAL, M. de A.; FONTOURA, A. de A. da. UNESCO: historicidade e emergência da noção de patrimônio mundial. **Anais do XVII Encontro Estadual de História da Anpuh-SC**, de 21 a 24 de agosto de 2018.

TOSCHI, M. S.; RODRIGUES, M. E. de C. Infovias e educação. **Educação e Pesquisa**, São Paulo, v.29, n.2, p. 313-326, jul./dez. 2003.

ANEXO I

DOCUMENTOS DAS UNIDADES ESCOLARES EXTINTAS QUE ESTÃO NO ACERVO DE GOIÂNIA - ATÉ 11/09/2020

- 1.CDF - CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE FORMAÇÃO 10
- 2.CECAP - CENTRO CENECISTA DE EDUCAÇÃO
- 3.CENTRO CULTURAL DO BRASIL
- 4.CENTROCULTURAL E EDUCACIONAL UNIVERSITÁRIO
- 5.CENTRO CULTURAL "O BRASILEIRINHO"
- 6.CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LEÃOZINHO
- 7.CENTRO DE EDUCAÇÃO O ELEFANTINHO
- 8.CENTRO DE ESTUDOS MÉTODO
- 9.CENTRO DE ESTUDOS PIMPÃO
- 10.CENTRO DE ESTUDOS PORTINARI
- 11.CENTRO DE ESTUDOS SUPLETIVOS INTEGRAL
- 12.CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL ITALO BOLOGNA
- 13.CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL VILA CANAÃ
- 14.CENTRO DE ORIENTAÇÃO PEIXINHO DOURADO
- 15.CENTRO DINÂMICO DE EDUCAÇÃO
- 16.CENTRO EDUCACIONAL ARAÚJO
- 17.CENTRO EDUCACIONAL ARUANÃ
- 18.CENTRO EDUCACIONAL ATHOS
- 19.CENTRO EDUCACIONAL CASTELINHO
- 20.CENTRO EDUCACIONAL CESA
- 21.CENTRO EDUCACIONAL CONHECER
- 22.CENTRO EDUCACIONAL DOM PIXOTE
- 23.CENTRO EDUCACIONAL ELOS
- 24.CENTRO EDUCACIONAL EUREKA JUNIOR
- 25.CENTRO EDUCACIONAL FROES
- 26.CENTRO EDUCACIONAL JARDIM AMÉRICA JR
- 27.CENTRO EDUCACIONAL LIRIO DOS VALES
- 28.CENTRO EDUCACIONAL MARANATHA
- 29.CENTRO EDUCACIONAL META
- 30.CENTRO EDUCACIONAL MORANGUINHO
- 31.CENTRO EDUCACIONAL MUNDO AZUL
- 32.CENTRO EDUCACIONAL O CAÇULINHA
- 33.CENTRO EDUCACIONAL OS CORDEIRINHOS
- 34.CENTRO EDUCACIONAL PELICANO
- 35.CENTRO EDUCACIONAL PEQUENOS PERALTAS
- 36.CENTRO EDUCACIONAL PINHEIRO RODRIGUES
- 37.CENTRO EDUCACIONAL PRÉ-UNIVERSITÁRIO/RENAI
- 38.CENTRO EDUCACIONAL PROGRESSIVO
- 39.CENTRO EDUCACIONAL QUADRANGULAR
- 40.CENTRO EDUCACIONAL RODA VIVA LTDA
- 41.CENTRO EDUCACIONAL ROMUALDO DUARTE
- 42.CENTRO EDUCACIONAL SANTO ANTÔNIO

- 43.CENTRO EDUCACIONAL SHALLON
- 44.CENTRO EDUCACIONAL SONHO ENCANTADO
- 45.CENTRO EDUCACIONAL SONHO MEU
- 46.CENTRO EDUCACIONAL SUDOESTE
- 47.CENTRO EDUCACIONAL TIA EMÍLIA
- 48.CENTRO EDUCACIONAL TIA NEUSA
- 49.CENTRO EDUCACIONAL TIQUIM
- 50.CENTRO POLIEDUCACIONAL SHAU-LIN
- 51.CESF - CENTRO SUPLETIVO FUNDAMENTAL
- 52.CESG - CENTRO DE ESTUDOS SUPLETIVOS GLOBAL
- 53.COC - COLÉGIO OSWALDO CRUZ
- 54.COLÉGIO ABSOLUTO
- 55.COLÉGIO ACADÊMICO
- 56.COLÉGIO AFIRMAÇÃO
- 57.COLÉGIO ALFA BETA
- 58.COLÉGIO ALPHA - RUA 94 E 83, N.º 34 E 56, SETOR SUL
- 59.COLÉGIO ALPHA - SETOR CÂNDIDA DE MORAIS
- 60.COLÉGIO ALPHA VEST
- 61.COLÉGIO ALTERNATIVA VESTIBULARES
- 62.COLÉGIO ALVORADA
- 63.COLÉGIO AMÉRICA
- 64.COLÉGIO ANA NERY
- 65.COLÉGIO ANGER BARCO
- 66.COLÉGIO ANGLO DE GOIÂNIA
- 67.COLÉGIO ÁPICE
- 68.COLÉGIO APROVAÇÃO
- 69.COLÉGIO ÁQUILA
- 70.COLÉGIO ARCO
- 71.COLÉGIO ARGUMENTO
- 72.COLÉGIO ASTRO
- 73.COLÉGIO ATHENAS
- 74.COLÉGIO ÁTICA
- 75.COLÉGIO ATLANTA
- 76.COLÉGIO ÁTRIO
- 77.COLÉGIO ÁVALON
- 78.COLÉGIO AVANÇO
- 79.COLÉGIO ÁVILA
- 80.COLÉGIO BASE
- 81.COLÉGIO BATISTA GOIANO
- 82.COLÉGIO BATISTA NOVA VIDA
- 83.COLÉGIO BIOMÉDICO
- 84.COLÉGIO BOM JESUS
- 85.COLÉGIO BOULLEVARD
- 86.COLÉGIO CAMPINAS
- 87.COLÉGIO CAMPUS
- 88.COLÉGIO CAMPUS BUENO
- 89.COLÉGIO CANTARES

- 90.COLÉGIO CARLOS CHAGAS
- 91.COLÉGIO CECÍLIA MEIRELLES
- 92.COLÉGIO CENTRO OESTE
- 93.COLÉGIO CHAPÉUZINHO VERMELHO
- 94.COLÉGIO COMERCIAL 05 DE JULHO
- 95.COLÉGIO COMERCIAL DEVILA OPERÁRIA
- 96.COLÉGIO COMERCIAL JOÃO XXIII
- 97.COLÉGIO CONEXÃO
- 98.COLÉGIO CONTEXTO
- 99.COLÉGIO CONVEST ANGLO
- 100.COLÉGIO COOPERATIVISTA SÃO PAULO
- 101.COLÉGIO COPENSINO
- 102.COLÉGIO COSMO
- 103.COLÉGIO CRIAÇÃO
- 104.COLÉGIO CRUZEIRO DO SUL
- 105.COLÉGIO CULTURAL DE GOIÂNIA
- 106.COLÉGIO DARWIN
- 107.COLÉGIO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR
- 108.COLÉGIO DECISÃO - SOMENTE O ANO DE 1995
- 109.COLÉGIO DECISIVO
- 110.COLÉGIO DIDÁTICO GKK
- 111.COLÉGIO DÍNAMO
- 112.COLÉGIO DIRETRIZ E VESTIBULARES
- 113.COLÉGIO DISCIPLINA
- 114.COLÉGIO DJ
- 115.COLÉGIO DOMOS
- 116.COLÉGIO DUMONT
- 117.COLÉGIO E CURSO OFICIAL
- 118.COLÉGIO E CURSOTEMPUS VESTIBULARES
- 119.COLÉGIO E VESTIBULARES ÁREA III
- 120.COLÉGIO EDUCACIONAL O CORUJITO
- 121.COLÉGIO ELO
- 122.COLÉGIO EMBRÁS
- 123.COLÉGIO ÉPOCA VESTIBULARES
- 124.COLÉGIO EVANGÉLICO ÁGAPE
- 125.COLÉGIO EVANGÉLICO FINSOCIAL
- 126.COLÉGIO EVOLUÇÃO
- 127.COLÉGIO EXEMPLO
- 128.COLÉGIO FASAN
- 129.COLÉGIO FEDERAL
- 130.COLÉGIO FONTE DE LUZ
- 131.COLÉGIO FREI ANTONIO VOOGT
- 132.COLÉGIO GALÁXIA
- 133.COLÉGIO GALILEU
- 134.COLÉGIO GALILEU DE GOIANIA
- 135.COLÉGIO GLOBAL
- 136.COLÉGIO GLOBAL

137.COLÉGIO GRANDASO
138.COLÉGIO GUILHERME RAMOS
139.COLÉGIO IMAF
140.COLÉGIO INTEGRADO POLITÉCNICO GOIANO
141.COLÉGIO ITAMARATY
142.COLÉGIO JAPIGUARA
143.COLÉGIO JOSÉ DE ALENCAR
144.COLÉGIO LEO LYNCE
145.COLÉGIO LIMA
146.COLÉGIO LOGOS
147.COLÉGIO LUMINUS VESTIBULARES
148.COLÉGIO MANAH
149.COLÉGIO MARIA JULIA
150.COLÉGIO MASTER
151.COLÉGIO MATRIZ
152.COLÉGIO MÁXIMO
153.COLÉGIO MAXIMUN
154.COLÉGIO MED
155.COLÉGIO MEGA EDUC
156.COLÉGIO MENDEL
157.COLÉGIO MÉRITO
158.COLÉGIO META GLOBAL
159.COLÉGIO MÉTODO
160.COLÉGIO MEU CAMINHO & PROFESSOR LUCIANO
161.COLÉGIO MICKEY MOUSE
162.COLÉGIO MOISÉS SANTANA
163.COLEGIO MPJ
164.COLÉGIO MS
165.COLÉGIO MUNDO EDUCADO
166.COLÉGIO MUNDO MAIOR
167.COLÉGIO NORMAL DE CAMPINAS
168.COLÉGIO NORMAL SANTA MÔNICA
169.COLÉGIO NOVA DIMENSÃO
170.COLÉGIO NOVO DESAFIO
171.COLÉGIO OBJETIVO SP-G
172.COLÉGIO OLIMPO
173.COLÉGIO ÔMEGA
174.COLÉGIO OPÇÃO
175.COLÉGIO OPÇÃO
176.COLÉGIO PADRÃO
177.COLÉGIO PALMARES
178.COLÉGIO PAULO VI
179.COLÉGIO PENSAR
180.COLÉGIO PHD
181.COLÉGIO PHÍSICAL
182.COLÉGIO PODIUM
183.COLÉGIO PODIUM PREMIERE

184.COLÉGIO POLLIVEST
185.COLÉGIO PORTINARI
186.COLÉGIO POSITIVO
187.COLÉGIO POTENCIAL
188.COLÉGIO PRÁXIS
189.COLÉGIO PREMIER
190.COLÉGIO PRÉ - MÉDICO
191.COLÉGIO PRÉ - UNIVERSITÁRIO DE GOIÂNIA
192.COLÉGIO PRIMOR
193.COLÉGIO PRISMA
194.COLÉGIO PROFESSOR ÁVILA
195.COLÉGIO PROFESSOR PARDAL
196.COLÉGIO PROFESSOR ZACARIAS
197.COLÉGIO PROFESSORA ANA DE AGUIAR
198.COLÉGIO PROJEÇÃO
199.COLÉGIO QUANTUM
200.COLÉGIO QUÍMICA INDUSTRIAL PLANALTO
201.COLÉGIO RENASCER
202.COLÉGIO RONEPE
203.COLÉGIO ROSA DE SHARON
204.COLÉGIO RUDÁ
205.COLÉGIO SABER RURAL
206.COLÉGIO SANTA CLARA II
207.COLÉGIO SANTA PAULA
208.COLÉGIO SANTO ANDRÉ
209.COLÉGIO SÃO DOMINGOS
210.COLÉGIO SÃO GERALDO MAJELLA
211.COLÉGIO SÃO MIGUEL
212.COLÉGIO SERRA DOURADA
213.COLÉGIO SIGMA
214.COLÉGIO SIGMA BRASIL
215.COLÉGIO SIM EDUCAR
216.COLÉGIO SISTEMA
217.COLÉGIO SOLUÇÃO
218.COLÉGIO STILLUS
219.COLÉGIO SUPREMO
220.COLÉGIO TITANIUM
221.COLÉGIO TOCANTINS
222.COLÉGIO UNIVERSITÁRIO (UFG)
223.COLÉGIO UNICLASS
224.COLÉGIO UNIVERSO
225.COLÉGIO VENCER
226.COLÉGIO VITAL BRASIL
227.COLÉGIO VOCACIONAL
228.COOPEDUC
229.EDUCANDÁRIO ABGAR RENAULT
230.EDUCANDÁRIO ÁGAPE

231.EDUCANDÁRIO ATHENEU
232.EDUCANDÁRIO B. HELOU
233.EDUCANDÁRIO BEM ME QUER
234.EDUCANDÁRIO CAMPOS SALES
235.EDUCANDÁRIO CORA CORALINA
236.EDUCANDÁRIO CRISTÃO EVANGÉLICO
237.EDUCANDÁRIO DENTINHO DE LEITE
238.EDUCANDÁRIO DI CAVALCANTE
239.EDUCANDÁRIODIDAKHÉ
240.EDUCANDÁRIO DOM PEDRO II
241.EDUCANDÁRIO DR. GILSON ALVES DE SOUZA
242.EDUCANDÁRIO EUCLIDES DA CUNHA
243.EDUCANDÁRIO EVANGÉLICO TIA RUTH
244.EDUCANDÁRIO GOIANIENSE
245.EDUCANDÁRIO GOIÁS
246.EDUCANDÁRIO JOSÉ DE ANCHIETA
247.EDUCANDÁRIOLEONÍLIA BORGES
248.EDUCANDÁRIO LIGEIRINHO
249.EDUCANDÁRIO LOGOS
250.EDUCANDÁRIO MODELO
251.EDUCANDÁRIO MODERNO
252.EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO
253.DUCANDÁRIO PIO XII
254.EDUCANDÁRIO PRESBITERIANO CONSERVADOR
255.EDUCANDÁRIO REINO DA CRIANÇA
256.EDUCANDÁRIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA
257.EDUCANDÁRIO SERRA DOURADA
258.EDUCANDÁRIO SONHOS DE CRIANÇA
259.EDUCANDÁRIO TIRADENTES
260.ESCOLA ACINDERELA
261.ESCOLAALBERT EINSTEIN
262.ESCOLA ALEGRIA DE ESTUDAR
263.ESCOLA ALTERNATIVA
264.ESCOLA ALVORADA
265.ESCOLA ÂNCORA
266.ESCOLA APRENDENDO A VIVER PARA O FUTURO
267.ESCOLA A PATOTINHA
268.ESCOLA ASSISTENCIAL CRISTO REDENTOR
269.ESCOLA AUGUSTO RODRIGUES
270.ESCOLA BATISTA PENIEL
271.ESCOLA BEZERRA DE MENESES
272.ESCOLA BÍBLICA DE GOIÂNIA
273.ESCOLA CAMINHO MÁGICO
274.ESCOLA CAMINHO, ENSINO E PAZ
275.ESCOLA CANTINHO DO CÉU
276.ESCOLA CARROSSEL
277.ESCOLA CEMA

278.ESCOLA CENTRO EDUCACIONAL A SEMENTINHA
279.ESCOLA CICLO
280.ESCOLA CIRANDA DO ANEL
281.ESCOLA CLUBE DE LEÕES
282.ESCOLA CLUBE DO PEQUENO TRABALHADOR
283.ESCOLA COLIBRI
284.ESCOLA COMERCIAL SENAC
285.ESCOLA CONCÓRDIA
286.ESCOLA CONVÍVIO EDUCACIONAL OS DINOSSAUROS, N.º 518, SETOR DOS
FUNCIONÁRIOS
287.ESCOLA CRIANÇA
288.ESCOLA CRIANÇA INTELIGENTE
289.ESCOLA CULTURA ARTE E VIDA
290.ESCOLA DE 1º GRAU ANJINHO DO CÉU
291.ESCOLA DE 1º GRAU BALÃO MÁGICO
292.ESCOLA DE 1º GRAU BETEL
293.ESCOLA DE 1º GRAU HUMBERTO DE CAMPOS
294.ESCOLA DE 1º GRAU NOVA ALIANÇA
295.ESCOLA de 1º GRAU SALESIANA
296.ESCOLA DE 1º GRAU SÃO NICOLAU
297.ESCOLA DE 1º GRAU TIA SEBASTIANA
298.ESCOLA DE ESTUDOS INTEGRADOS
299.ESCOLA DE TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM SÃO VICENTE DE PAULO
300.ESCOLA DO FUTURO
301.ESCOLA DOMÉSTICA DE GOIÂNIA
302.ESCOLA DONA BELINHA
303.ESCOLA E LAR DE MATILDE
304.ESCOLA EDUCACIONAL FRANCISCO MARTINELLI
305.ESCOLA EDUCACIONAL PRIMEIROS PASSOS
306.ESCOLA EDUCANDÁRIO PLANETA AZUL
307.ESCOLA EDUCAR COM ARTE
308.ESCOLA ENCONTRO COM O SABER
309.ESCOLA ENGENHEIRO FLÁVIO CASCÃO
310.ESCOLA ESCREVIVENDO
311.ESCOLA ESPAÇO CULTURAL
312.ESCOLA ESPAÇO MÁGICO LTDA
313.ESCOLA ESTAÇÃO DO SABER
314.ESCOLA ESTRELINHA DOURADA
315.ESCOLA ESTRELINHA MÁGICA
316.ESCOLA EVANGÉLICA ARCO ÍRIS
317.ESCOLA EVANGÉLICA COMEÇO DE VIDA
318.ESCOLA EVANGÉLICA DONA IRACI
319.ESCOLA EVANGÉLICA FONTE DO SABER
320.ESCOLA EVANGÉLICA GÊNESIS
321.ESCOLA EVANGÉLICA KERYGMA
322.ESCOLA EVANGÉLICA MIBE
323.ESCOLA EVANGÉLICA OS QUERUBINS

324.ESCOLA EVANGÉLICA RAIOS DE LUZ
325.ESCOLA EVANGÉLICA SABEDORIA E VIDA
326.ESCOLA EXPERIMENTAL FARNESE MACIEL
327.ESCOLA FRANCISCO VERA
328.ESCOLA FUTURISTA
329.ESCOLA FUTURO BRILHANTE
330.ESCOLA GAIVOTAS DO SUL
331.ESCOLA GERAÇÃO 2000
332.ESCOLA GIZ DE COR
333.ESCOLA GLOBAL JUNIOR
334.ESCOLA INFANTIL AQUARELA
335.ESCOLA INFANTIL BOSQUE ENCANTADO
336.ESCOLA INFANTIL CANTINHO PRA SONHAR
337.ESCOLA INFANTIL COELHINHO ENCANTADO
338.ESCOLA INFANTIL CORUJINHA
339.ESCOLA INFANTIL CRESCENDO E APRENDENDO
340.ESCOLA INFANTIL CRESCER
341.ESCOLA INFANTIL DEDOS MÁGICOS
342.ESCOLA INFANTIL EDUCANDO COM ARTE
343.ESCOLA INFANTIL EDUCAR
344.ESCOLA INFANTIL ESTRELINHA AZUL
345.ESCOLA INFANTIL GENTE IMPORTANTE
346.ESCOLA INFANTIL GENTE INOCENTE
347.ESCOLA INFANTIL GENTE MIÚDA
348.ESCOLA INFANTIL GENTE PEQUENA
349.ESCOLA INFANTIL GOTAS DO SABER
350.ESCOLA INFANTIL GOTINHA DE LUZ
351.ESCOLA INFANTIL MÃE RAINHA
352.ESCOLA INFANTIL MAGIA DA NATUREZA
353.ESCOLA INFANTIL MARISSOL
354.ESCOLA INFANTIL MONTE SINAI
355.ESCOLA INFANTIL MORANGUINHO
356.ESCOLA INFANTIL O ELEFANTINHO
357.ESCOLA INFANTIL ORDEM E PROGRESSO
358.ESCOLA INFANTIL PÁSSARO AZUL
359.ESCOLA INFANTIL PASSINHO MÁGICO
260.ESCOLA INFANTIL PIMPOLHO
361.ESCOLA INFANTIL PINÓQUIO
362.ESCOLA INFANTIL PINTANDO O SETE
363.ESCOLA INFANTIL POLLYANNA
364.ESCOLA INFANTIL RECANTO DE GÊNIO
365.ESCOLA INFANTIL REINO DA FANTASIA
366.ESCOLA INFANTIL SABIDINHO
367.ESCOLA INFANTIL SÃO FRANCISCO DE ASSIS
368.ESCOLA INFANTIL TIA TECA
369.ESCOLA INFANTIL TIA ZUZU
370.ESCOLA INFANTIL VIVENDO E APRENDENDO

371.ESCOLA INSTITUTO EDUCACIONAL MONTE SIÃO
372.ESCOLA INTEGRAL
373.ESCOLA INTELECTUAL
374.ESCOLA INTERATIVA
375.ESCOLA JEAN PIAGET
376.ESCOLA JOANNA DE ANGELIS
377.ESCOLA JOÃO PAULO II
378.ESCOLA JOSÉ DE ALENCAR
379.ESCOLA LAR FELIZ
380.ESCOLA LEÃO JUNIOR
381.ESCOLA LOBINHO
382.ESCOLA MADRE OLIVIA BENS
383.ESCOLA MATERNAL E FUNDAMENTAL SANTA MARIA
384.ESCOLA MATERNAL MUNDO ENCANTADO
385.ESCOLA MENTES QUE BRILHAM
386.ESCOLA METODISTA DE GOIÂNIA
387.ESCOLA MICAEL DE GOIÂNIA
388.ESCOLA MOMENTO CRIATIVO
389.ESCOLA MONTESSORI
390.ESCOLA MÚLTIPLA ESCOLHA
391.ESCOLA MUNDO MÁGICO
392.ESCOLA NO CAMINHO DO SABER
393.ESCOLA NOSSA SENHORA APARECIDA
394.ESCOLA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO
395.ESCOLA NOVA GERAÇÃO
396.ESCOLA O BRASILEIRINHO E ALTERNATIVA
397.ESCOLA O LÍDER
398.ESCOLA O MUNDO INFANTIL
399.ESCOLA PADRE DONIZETTI
400.ESCOLA PARAÍSO INFANTIL
401.ESCOLA PARAÍSO INFANTIL
402.ESCOLA PAROQUIAL CORAÇÃO DE MARIA
403.ESCOLA PAROQUIAL NOSSA SENHORA AUXILIADORA
404.ESCOLA PÁSSAROS DO SUL
405.ESCOLA PASSINHOS PARA O FUTURO
406.ESCOLA PATRIARCA
407.ESCOLA PÉ DE MOLEQUE
408.ESCOLA PEDACINHO DO CÉU
409.ESCOLA PEQUENOS BRILHANTES
410.ESCOLA PETER PAN
411.ESCOLA POLIVALENTE MODELO DE GOIÂNIA
412.ESCOLA PONTO EDUCACIONAL
413.ESCOLA PRELÚDIO DO SABER
414.ESCOLA PRESBITERIANA NOVO HORIZONTE
415.ESCOLA PRIMÁRIA PICA-PAU
416.ESCOLA PRIMEIRO MUNDO
417.ESCOLA PRIMÍCIAS

418.ESCOLA PRODÍGIOS
419.ESCOLA REAL SABER
420.ESCOLA RENASCER
421.ESCOLA REUNIDA SÃO JOSÉ
422.ESCOLA RHEMA
423.ESCOLA RISQUE E RABISQUE
424.ESCOLA ROMUALDO DUARTE
425.ESCOLA ROSA SARON
426.ESCOLA SACI PERERE
427.ESCOLA SANTA TEREZINHA
428.ESCOLA SÃO FRANCISCO DE ASSIS
429.ESCOLA SÃO JOSÉ
430.ESCOLA SMURFES E SMURFETES
431.ESCOLA SOSSEGO DA MAMÃE
432.ESCOLA SOUZA ALVES - (ESA)
433.ESCOLA STELLA MARIS
434.ESCOLA STELLA MATINA
435.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO AMERICANO NO BRASIL
436.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO ANHANGUERA
437.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO BRASILIENSE
438.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS
439.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DE CAMPINAS
440.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DEVILA NOVA
441.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DOM MARCOS DE NORONHA
442.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO IMACULADA CONCEIÇÃO
443.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTA CLARA
444.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTO AGOSTINHO
445.ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTO ANTONIO
446.ESCOLA TÉCNICA DE COMPUTAÇÃO - ETEC
447.ESCOLA TIA ANASTACIA
448.ESCOLA TIA DEIS
449.ESCOLA TIA JULIA
450.ESCOLA TIA MADALENA II
451.ESCOLA TIA MARIA HELENA
452.ESCOLA TIA ROSITA
453.ESCOLA TIO PATINHAS
454.ESCOLA TURMINHA FELIZ
455.ESCOLA VEREDAS
456.ESCOLINHA BALÃO MÁGICO
457.ESCOLINHA ELIETE
458.ESCOLINHA GASPARZINHO
459.ESCOLINHA INFANTIL PASSO A PASSO
460.ESCOLINHA JOÃO DE BARROS
461.ESPAÇO RECREATIVO CRIAR
462.EXTERNATO SANTA RITA
463.FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS

464.GINÁSIO 08 DE JANEIRO
465.GINÁSIO 12 DE AGOSTO
466.GINÁSIO BRASÍLIA DE CAMPINAS
467.GINÁSIO COMERCIAL SANTA ROSA
468.GINÁSIO CRIMÉIA
469.GINÁSIO IPIRANGA
470.GINÁSIO MACHADO DE ASSIS
471.GINÁSIO MONTESSORI
472.GINÁSIO PADRE PELÁGIO
473.GINÁSIO PROFESSOR FERREIRA
474.GINÁSIO RODRIGUES ALVES
475.GINÁSIO SÃO VICENTE DE PAULA
476.GINÁSIO VERA CRUZ
477.GRUPO ESCOLAR DR. JOSÉ FELICIANO FERREIRA
478.GRUPO ESCOLAR JOSÉ BERNARDINO DE ANDRADE
479.INSTITUTO AMAZONAS
480.INSTITUTO ANHANGUERA
481.INSTITUTO ARAGUAIA
482.INSTITUTO ARTESANAL DOS CEGOS
483.INSTITUTO ASSUNÇÃO
484.INSTITUTO BARÃO DE MACAÚBAS
485.INSTITUTO BATISTA RENASCER
486.INSTITUTO BÍBLICO EDUCACIONAL
487.INSTITUTO BRIGADEIRO EDUARDO GOMES
488.INSTITUTO BUENO
489.INSTITUTO DE EDUCAÇÃO NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO
490.INSTITUTO DE ENSINO TÉCNICO DE GOIAS
491.INSTITUTO DOM ABEL
492.INSTITUTO EDUARDO GOMES
493.INSTITUTO EDUCACIONAL MAIGÊ
494.INSTITUTO GOIÂNIA
495.INSTITUTOHALEX ISTAR
496.INSTITUTO LUCIO
497.INSTITUTO MEIRELLES
498.INSTITUTO MONTEIRO LOBATO
499.INSTITUTO PAULO VI
500.INSTITUTO PEDAGÓGICO DA CRIANÇA
501.INSTITUTO PEDAGÓGICORAIO DE LUZ
502.INSTITUTO RAINHA DA PAZ
503.INSTITUTO SÃO FRANCISCO DE ASSIS
504.INSTITUTO SOL-LAR
505.INSTITUTO TÉCNICO DE PECUÁRIA
506.NÚCLEO EDUCACIONAL CASTRO OTTONI
507.OEC - CÂNDIDA DE MORAIS
508.OEC - JARDIM NOVO MUNDO
509.OEC - NORTE FERROVIÁRIO
510.SEMINÁRIO REDENTORISTASÃO JOSÉ

- 511.SENAI/ITALO BOLOGNA
- 512.SENAI/VILA CANAÃ
- 513.SESI - ABADIA DE GOIÁS
- 514.SISTEMA DE ENSINO S/CPHOENIX

ESTADUAIS

- 1. COLÉGIO ESTADUAL ANICE DAHER RASSI
- 2. COLÉGIO ESTADUAL ARCO ÍRIS - Até o ano de 1995
- 3. COLÉGIO ESTADUAL BERNARDO SAYÃO
- 4. COLÉGIO ESTADUAL BRASIL CENTRAL
- 5. COLÉGIO ESTADUAL DONA MARIANA RASSI
- 6. COLÉGIO ESTADUAL GRACINDA DE LOURDES
- 7. COLÉGIO ESTADUAL HUGO DE CARVALHO RAMOS
- 8. COLÉGIO ESTADUAL JARDIM DA LUZ
- 9. COLÉGIO ESTADUAL JOÃO XXIII
- 10. COLÉGIO ESTADUAL MAJOR OSCAR ALVELOS
- 11. COLÉGIO ESTADUAL MARECHAL RONDON
- 12. COLÉGIO ESTADUAL MINISTRO NASSER
- 13. COLÉGIO ESTADUAL PARQUE AMAZONIA
- 14. COLÉGIO ESTADUAL PARQUE DAS LARANJEIRAS
- 15. COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE COSTA E SILVA (COLU)
- 16. COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE KENNEDY
- 17. COLÉGIO ESTADUAL PRÉ-VESTIBULAR
- 18. COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA
- 19. COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR VENERANDO DE FREITAS BORGES
- 20. COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA NALY DEUSDARÁ
- 21. COLÉGIO ESTADUAL RUI BARBOSA
- 22. COLÉGIO ESTADUAL RUI BRASIL
- 23. COLÉGIO ESTADUAL SÃO CRISTOVÃO
- 24. COLÉGIO ESTADUAL SENADOR MORAIS
- 25. ESCOLA ESTADUAL DA CHÁCARA DO GOVERNADOR
- 26. ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU Dr. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA
- 27. ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU JOAQUIM FERREIRA
- 28. ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO
- 29. ESCOLA ESTADUAL DO JARDIM AMÉRICA
- 30. ESCOLA ESTADUAL DOM FERNANDO GOMES DOS SANTOS
- 31. ESCOLA ESTADUAL Dr. VICTOR COELHO DE ALMEIDA
- 32. ESCOLA ESTADUAL DUCA VIGGIANO
- 33. ESCOLA ESTADUAL ESPECIAL MARIA LUSIA DE OLIVEIRA
- 34. ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM CÂMARA FILHO
- 35. ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS
- 36. ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA
- 37. ESCOLA ESTADUAL RUI RODRIGUES
- 38. ESCOLA ESTADUAL VASCO DOS REIS

MUNICIPAIS

- 1.ESCOLA MUNICIPAL LIBERTAS**
- 2.GINÁSIO MUNICIPAL DE GOIÂNIA**
- 3.GINÁSIO MUNICIPAL DO JARDIM AMÉRICA**
- 4.GINÁSIO MUNICIPAL ANA NUNES**
- 5.COLÉGIO MUNICIPAL PROFESSOR ALFREDO NASSER**

ESCOLAS CONVENIADAS (Falta documentação comprobatória)

- 1.CAIC/LUÍZ ALBERTO VILELA FILHO**
- 2.ESCOLA DE 1º GRAU SÃO JOÃO BATISTA DE LA SALLES**
- 3.CENTRO EDUCACIONAL HUGO DE CARVALHO RAMOS**
- 4.ESCOLA PRESIDENTE CASTELO BRANCO**
- 5.ESCOLA TRIBUTÁRIA POLIVALENTE PIO XII**
- 6.JARDIM DE INFÂNCIA DO IEG**

ANEXO II

Instituições de Ensino e Anos de Funcionamento

NÚMERO	INSTITUIÇÕES DE ENSINO	PARTICULAR ESTADUAL MUNICIPAL	DOSSIÊ MICROFILMADO/ATA	ANOS DE FUNCIONAMENTO
1	CAIC/LUÍZ ALBERTO VILELA FILHO Av. Presidente Costa e Silva s/n, Chácara do Governador	CONVENIADA	MICRO	1996 a 2001
2	CDF CENTRO DE DESENVOLVIMENTO DE FORMAÇÃO 10 Rua T-36, n.º 3.304, Qd. 159, Lt. 05, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	2009 a 2014
3	CECAP Vários polos no Estado de Goiás	PARTICULAR	MICRO	
4	CENTRO CENECISTA DE EDUCAÇÃO Rua 105-C, n.º 185, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1995
5	CENTRO CULTURAL DO BRASIL Rua 09, n.º 130, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1976 a 1985
6	CENTRO CULTURAL E EDUCACIONAL UNIVERSITÁRIO Rua Laudelino Gomes, Qd. 210, Lt. 35/37, n.º 89, Setor Pedro Ludovico, Rua 09, n.º 130, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1987 a 2002
7	CENTRO CULTURAL O BRASILEIRINHO Rua Itumbiara n.º 897, Cidade Jardim e Av. Pedro Ludovico, 572, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	1981 a 2004
8	CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL LEÃOZINHO Rua São Judas Tadeu, n.º 194, Jardim Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	2006 a 2012
9	CENTRO DE EDUCAÇÃO O ELEFANTINHO Av. 31 de março, n.º 444 Setor Sul, Rua 90, n.º 444, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1975 a 1994
10	CENTRO DE ESTUDOS MÉTODO Rua dos Gerânios, Qd. 113, Lt. 22, Parque Oeste Industrial	PARTICULAR	MICRO	1998 a 2006
11	CENTRO DE ESTUDOS PIMPÃO Rua 07, Casa 08, Unidade 101, Parque Atheneu	PARTICULAR	MICRO	
12	CENTRO DE ESTUDOS PORTINARI	PARTICULAR	MICRO	2002 a

	Av. T-5, n.º 387, Setor Bueno			
13	CENTRO DE ESTUDOS SUPLETIVOS INTEGRAL Rua 232, 128 Setor Universitário, Rua 56, n.º 63, Centro e Rua J-6 n.º 277, Setor Jaó	PARTICULAR	MICRO	1977 a 1990
14	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL ITALO BOLOGNA Rua 01, n.º 612, Setor Fama	PARTICULAR	MICRO	1976 a 1992
15	CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL VILA CANAÃ Rua Piragibe Leite, n.º 348, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1992
16	CENTRO DE ORIENTAÇÃO PEIXINHO DOURADO Vila Redenção	PARTICULAR	MICRO	
17	CENTRO DINÂMICO DE EDUCAÇÃO Rua 261 A, n.º 526, Setor Leste Universitário	PARTICULAR	DOSSIÊ	1984 a 2017
18	CENTRO EDUCACIONAL ARAÚJO Rua VF12, n.º 175, Qd. 10, Lt. 02/02, Vila Finsocial	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2007
19	CENTRO EDUCACIONAL ARUANÃ Al. Rio Araguaia, n.º 300, Conj. Aruanã	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1996
20	CENTRO EDUCACIONAL ATHOS Rua 215, n.º 298, Vila Nova	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2015
21	CENTRO EDUCACIONAL CASTELINHO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1988 a 1989
22	CENTRO EDUCACIONAL CESA Rua C-60, n.º 422, Qd. 117, Lt. 21/22, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2011
23	CENTRO EDUCACIONAL CONHECER 1ª Avenida, Qd. 103, Lt. 22-09 esq. C. 242, n.º 313, Setor Leste Universitário	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2006
24	CENTRO EDUCACIONAL DOM PIXOTE Rua 231, n.º 182, Lt. Mansões Pereira, Vila Monticelli	PARTICULAR	DOSSIÊ	1982 a 2007
25	CENTRO EDUCACIONAL ELOS Rua 17, n.º 105, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1990

26	CENTRO EDUCACIONAL EUREKA JUNIOR Rua Coelho Neto Qd. 46, Lt. 05, Jardim Vila Boa	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2008
27	CENTRO EDUCACIONAL FROES Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	2007 a ...
28	CENTRO EDUCACIONAL HUGO DE CARVALHO RAMOS Até o ano de 1999, Av. E, Qd. B, s/n, Jardim Goiás	ESTADUAL	DOSSIÊ	
29	CENTRO EDUCACIONAL JARDIM AMÉRICA JR Rua C-163, Qd. 356, Lt. 16, n.º 54, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1994
30	CENTRO EDUCACIONAL IRIO DOS VALES Rua 215, n.º 298, Vila Nova	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2015
31	CENTRO EDUCACIONAL MARANATHA Rua 05, n.º 73, Qd. M, Lt. 04, Água Branca	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a 2006
32	CENTRO EDUCACIONAL META Rua Gumerindo Ferreira, n.º 447, Rio Verde - GO	PARTICULAR	MICRO	1984 a 1991
33	CENTRO EDUCACIONAL MORANGUINHO Av. Nossa Senhora da Conceição n.º 613, Jardim Vitória	PARTICULAR	MICRO	1988 a 1993
34	CENTRO EDUCACIONAL MUNDO AZUL Rua S/03, n.º 487, Setor Bela Vista	PARTICULAR		1986 a 1992
35	CENTRO EDUCACIONAL O CAÇULINHA Rua Pouso Alto, n.º 27, Setor Campinas	PARTICULAR	MICRO	1996 a 2003
36	CENTRO EDUCACIONAL OS CORDEIRINHOS Rua Campo Grande, n.º 169, Q28, Lt 13, Jardim das Esmeraldas	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1993
37	CENTRO EDUCACIONAL PELICANO Rua 1.136, n.º 97, Setor Marista	PARTICULAR	MICRO	1981 a 2001
38	CENTRO EDUCACIONAL PEQUENOS PERALTAS Rua Claudio da Costa, Qd. 218, Lt. 25, Cidade Jardim	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1996
39	CENTRO EDUCACIONAL PINHEIRO RODRIGUES Rua Piracicaba esq. com Santa Catarina, Jardim Guanabara	PARTICULAR		1984 a 1996

40	CENTRO EDUCACIONAL PRÉ UNIVERSITÁRIO/RENAI Rua 232, n.º 128, Setor Universitário	PARTICULAR	MICRO	1974 a 1980
41	CENTRO EDUCACIONAL PROGRESSIVO Não consta endereço no Acervo.	PARTICULAR	MICRO	1988 a 1992
42	CENTRO EDUCACIONAL QUADRANGULAR Av Jandiá, Qd. 61, Lt. 01, Parque Amazônia	PARTICULAR	MICRO	1980 a 1990
43	CENTRO EDUCACIONAL RODA VIVA LTDA Av. Santo Agostinho, Qd. 120, Lt. 20, n.º 205, Setor Jardim Europa	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1991
44	CENTRO EDUCACIONAL ROMUALDO DUARTE Rua Aroldo Barbosa, n.º 659, Conjunto Vera Cruz II	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1992
45	CENTRO EDUCACIONAL SANTO ANTÔNIO Rua C-60, n.º 422, Qd. 117, Lt. 21/22, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2011
46	CENTRO EDUCACIONAL SHALLON Rua Independência n.º 292, Bairro Capuava	PARTICULAR	MICRO	1983 a 1990
47	CENTRO EDUCACIONAL SONHO ENCANTADO Rua RI. 05, n.º 16, Residencial Itaipu	PARTICULAR	DOSSIÊ	2013 a 2016
48	CENTRO EDUCACIONAL SONHO MEU Rua 05, n.º 73, Qd. M, Lt. 04, Água Branca	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a 2006
49	CENTRO EDUCACIONAL SUDOESTE Rua C-67, n.º 65, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2004
50	CENTRO EDUCACIONAL TIA EMÍLIA Rua Jaraguá, n.º 228, Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	1987 a 2003
51	CENTRO EDUCACIONAL TIA NEUSA Rua 137, n.º 274, Setor Marista	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1997
52	CENTRO EDUCACIONAL TIQUIM Av. Belém, n.º 619, Setor João Vaz	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1995
53	CENTRO POLIEDUCACIONAL SHAU-LIN Rua 115, chácara n.º 56 Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1996

54	CESF-Centro Supletivo Fundamental Av. Anhanguera n.º 3.284, Centro	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1989
55	CESG-Centro de Estudos Supletivos Global Rua 220, n.º 40, Setor Coimbra, Av. Goiás, n.º 754, Centro, Rua 7, 618, Centro	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2001
57	COLÉGIO ABSOLUTO Rua 07, n.º 572 Centro, Rua Araguaia, n.º 474 Centro, Rua 04, n.º 522, Centro	PARTICULAR	MICRO	2002 a.....
58	COLÉGIO ACADÊMICO Rua T-27, n.º 1993, Qd. 102, Lt. 08, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1995 a 2013
59	COLÉGIO AFIRMAÇÃO 5ª Avenida, s/n, Vila Nova e Av. Santos Dumont, Qd. 07, Lt. 10, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	
60	COLÉGIO AGENOR CARDOSO DE OLIVEIRA Av. Uruguaiana, n.º 02, Jardim Novo Mundo	PARTICULAR	DOSSIÊ	1990 a 2019
61	COLÉGIO ALFA BETA Av. T-55, n.º 641, Setor Bueno, Av. T-1 esquina com T-55, n.º 641, Qd. 105, Lt. 01/22, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2005
62	COLÉGIO ALPHA Rua 94 e 83, n.º 34 e 56, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1993 a....
63	COLÉGIO ALPHA Setor Cândida de Moraes e Setor Jardim Nova Esperança, não consta rua, quadra e lote	PARTICULAR	ATAS	1998 e 1999
64	COLÉGIO ALPHA VEST Av. Americano do Brasil, esq. c/SR17, Parque Santa Rita	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a.....
65	COLÉGIO ALTERNATIVA VESTIBULARES Rua 24, n.º 725 Centro e também no Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	1999 a 2002
66	COLÉGIO ALVORADA Av. Anhanguera n.º 3.284, Centro	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1989
67	COLÉGIO AMÉRICA Av. C-1, n.º 225, Jardim América e depois na Rua 83, Setor Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2006/1
68	COLÉGIO ANA NERY/CENTRO DE FORMAÇÃO NERY/COLÉGIO DE ENFERMAGEM ANA NERY/COLÉGIO Comercial Ana Nery, Rua 70, n.º 199, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2009

69	COLÉGIO ANGER BARCO Rua 10, n.º 37, Vila Morais	PARTICULAR	MICRO	1999 a.....
70	COLÉGIO ANGLO DE GOIÂNIA Rua 15 c/ 18, n.º 81 e 198, Centro, Rua 88, n.º 468, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1987 a 2000
71	COLÉGIO ÁPICE Av. Mutirão nº 2.999, Qd. J. 19, Lt.7, Setor Marista	PARTICULAR	MICRO	2002 a 2003
72	COLÉGIO APROVAÇÃO 10ª/5ª Av, n.º 600, Setor Leste Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1999 a 2004
73	COLÉGIO ÁQUILA Av. T-9, n.º 4.720, Jardim Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2006
74	COLÉGIO ARCO Rua 88, n.º 468, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 2000
75	COLÉGIO ARGUMENTO Rua 109, Qd. G Lt. 13, Vila São João	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2004
76	COLÉGIO ASTRO P. Izidora, Qd. 116, Lt. 1 e 2, Setor Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2006
77	COLÉGIO ATHENAS Av. C-1, n.º 225 Jardim América e Rua 83, Setor Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2006/1
78	COLÉGIO ÁTICA Rua T-28, n.º 715, Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	
79	COLÉGIO ATLANTA Rua 8, n.º 73, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2007
80	COLÉGIO ÁTRIO Rua General Osório, Qd. Y-1, Lt.12/13 e Rua Engenheiro Correia Lima, n.º 159, Qd. Y-1, Lt. 12, Vila Concórdia	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2007
81	COLÉGIO ÁVALON Rua PH-7, n.º 376, Qd. 19, Lt. 09/10, Solange Parque	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2005
82	COLÉGIO AVANÇO Av. Sergipe, n.º 518, Campinas	PARTICULAR	MICRO	1989 a 2003
83	COLÉGIO ÁVILA/COC Rua T-37, Qd. 114, Lt. 27-E, Setor Bueno, Rua T-27, n.º 2.157, Qd. 102, Lt. 7/8, Setor Bueno, Av. T-55 com Av. T-1, Qd. 105, Lt. 1/22, Setor Bueno, Ensino Médio	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2011
84	COLÉGIO BASE Av. T-63, n.º 1.351, St. Nova Suíça, Rua 95, n.º 359, Rua 01, n.º 40, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1989 a 2010
85	COLÉGIO BATISTA GOIANO Rua 282, n.º 111, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1990 a 2014
86	COLÉGIO BATISTA NOVA VIDA Rua 240B, n.º 146, Setor Coimbra	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2006

87	COLÉGIO BIOMÉDICO Rua 10, n.º 925, Setor Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2006
88	COLÉGIO BOM JESUS Praça Washington, n.º 10, Palmito/Jardim Novo Mundo	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1992
89	COLÉGIO BOULEVARD Av. Sergipe, n.º 518, Campinas	PARTICULAR	MICRO	1989 a 2003
90	COLÉGIO CAMPINAS Av. 220, n.º 40 Setor Coimbra e Quintino Bocaiúva, Campinas	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1984
91	COLÉGIO CAMPUS Rua 22, 431, Qd. 10, Lt. 24, Setor Oeste, Rua 25, 94, Qd. L-27, Lt. 8 E, Setor Marista Av. T-5, Qd. 131, Lt. 01, Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	1997 a 2002
92	COLÉGIO CAMPUS BUENO Rua T-38, n.º 444, Setor Bueno Av. T-28, n.º 2.172, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2004
93	COLÉGIO CANTARES Rua P-37 n.º 129, com Alameda P-2, Setor dos Funcionários	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2005
94	COLÉGIO CARLOS CHAGAS Av. Goiás, n.º 754, Centro, Av. Universitária, 1.758, Setor Universitário, Rua 09, n.º 86, Qd. 13, Lt. 9/11, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1974 a 2001
95	COLÉGIO CECÍLIA MEIRELLES Rua Vila Boa, n.º 116, Bairro Goiás	PARTICULAR	DOSSIÊ	1996 a 2007
96	COLÉGIO CENTRO OESTE Rua C-67, n.º 65, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2004
97	COLÉGIO CHAPÉUZINHO VERMELHO Rua 83, n.º 36, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1970 a 1984
98	COLÉGIO CLASSE Rua T-53, Qd. 92, Lt. 11, Setor Bueno, Av. T-10, n.º 1.030, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2010
99	COLÉGIO COC-Colégio Oswaldo Cruz (ÁVILA) Rua T-37, Qd. 114, Lt. 27-E, Setor Bueno, Rua T-27, n.º 2.157, Qd. 102, Lt. 7/8, Setor Bueno, Av. T-55 com Av. T-1, Qd. 105, Lt. 1/22, Setor Bueno, Ensino Médio	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2011
100	COLÉGIO COMERCIAL 05 DE JULHO Av. Goiás, n.º 1.496, Centro, Rua 59, n.º 176, Centro; Av. Santos Dumont, Qd. 07, Lt. 10, Vila Nova e	PARTICULAR	MICRO	1963 a 1991

	5ª Avenida, Rua 23, n.º 105, no Edifício Grupo Escolar Modelo e funcionou também na cidade de Santo Antônio do Descoberto-GO			
101	COLÉGIO COMERCIAL DEVILA OPERÁRIA Rua 500 n.º 40 Vila Operária	PARTICULAR	MICRO	1960 a 1990
102	COLÉGIO COMERCIALJOÃO XXIII Vila Operária, não consta rua, quadra e lote	PARTICULAR	MICRO	1966 a 1971
103	COLÉGIO CONEXÃO Rua 90, esq. c/122, Setor Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	2006 a 2007
104	COLÉGIO CONTEXTO Rua C-152, n.º 719, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	2006 a 2010
105	COLÉGIO CONVEST ANGLO Rua 232, n.º 128, Setor Universitário, Rua 56, n.º 63, Centro e Rua J-6 n.º 277, Setor Jaó	PARTICULAR	MICRO	1977 a 1990
106	COLÉGIO COOPERATIVISTA SÃO PAULO Rua C-136, Qd. 307, Lt. 20 e 21, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	
107	COLÉGIO COPENSINO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1992 a 1996
108	COLÉGIO COSMO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1994
109	COLÉGIO CRIAÇÃO Av. Lico Sampaio, n.º 391, Jardim Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2004
110	COLÉGIO CRUZEIRO DO SUL Praça Miguel Cervantes, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1976
111	COLÉGIO CULTURAL DE GOIÂNIA Rua Capri, Qd. 48, Lt. 06, Jd. Europa e Rua Leão XIII, n.º 396, Setor Rodoviário	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1991
112	COLÉGIO DARWIN Centro Rua 88, n.º 468, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1987 a 2000
113	COLÉGIO DE EDUCAÇÃO FAMILIAR Rua 18, s/n, Centro	PARTICULAR	MICRO	
114	COLÉGIO DECISÃO UNIDADES I e II Rua Carolina, n.º 121, Jardim Guanabara, Rua 18, n.º 186, Qd. 33, Lt.28, Setor Central, Rua 15, Qd. 33, Lt. 28, Centro e Av. Goiás, n.º 752, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ E MICRO	1995 a 2016
115	COLÉGIO DECISIVO	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2000

	Av. Goiás, n.º 754, Centro, Rua 7, n.º 618, Centro			
116	COLÉGIO DIDÁTICO GKK Rua Itumbiara n.º 897, Cidade Jardim e Av. Pedro Ludovico, 572, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	1981 a 2004
117	COLÉGIO DÍNAMO Rua 01, n.º 147, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2006
118	COLÉGIO DIRETRIZ E VESTIBULARES Av. Araguaia, n.º 264, Centro, Rua 27, n.º 258, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2006
119	COLÉGIO DISCIPLINA Rua T-27, Qd. 73, Lt. 05, n.º 1.400, Setor Bueno e Av. T- 1, n.º 1.899, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2006
120	COLÉGIO DJ Av. T-1, n.º 7.899, Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	1998 a 2004
121	COLÉGIO DOMOS Rua 88, n.º 468, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 2000
122	COLÉGIO DUMONT Rua 01, n.º 1.131, Setor Santos Dumont e/ou Rua 07, Rua 7, n.º 1.131, Setor Santos Dumont ou Setor Cândida de Moraes	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2007
123	COLÉGIO E CURSO OFICIAL Rua 07, n.º 572 Centro, Rua Araguaia, n.º 474, Centro, Rua 04, n.º 522, Centro	PARTICULAR	MICRO	2001 a 2004
124	COLÉGIO E CURSO TEMPUS VESTIBULARES Rua 07, n.º 610, Centro	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2003
125	COLÉGIO E VESTIBULARES ÁREA III Rua 94 e 83, n.º 34 e 56, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1999 a 2002
126	COLÉGIO EDUARDO MARQUEZ Rua 1.065, n.º 1.339, Setor Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	1980 a 2018
127	COLÉGIO EDUCACIONAL O CORUJITO Rua "P", n.º 415, Setor Progresso	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1995
128	COLÉGIO ELO Rua 259, n.º 98, esq. T/63, Setor Nova Suíça	PARTICULAR	DOSSIÊ	
129	COLÉGIO EMBRÁS Rua 15 de dezembro n.º 157, Centro, Anápolis; Rua Benjamim Constant, n.º 994, Centro, Anicuns; Rua Anchieta, n.º 157, Setor Rodoviário, Rua 05, n.º 287, 3º Andar Centro, Av. Goiás n.º 1.160, Centro	PARTICULAR	MICRO	1992 a 2003

130	COLÉGIO ÉPOCA VESTIBULARES Rua Alaor Mendonça n.º 640, Qd. 14, Lt. 01, Vila Rosa	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2012
131	COLÉGIO ESTADUAL ANICE DAHER RASSI Av. Cristal, Qd. 30, Lt. 22, Jardim Califórnia	ESTADUAL	DOSSIÊ	1985 a 2006
132	COLÉGIO ESTADUAL ARCO ÍRIS Até o ano de 1995, Rua Gurupi esquina com a Rua Piracanjuba s/n, Chácara do Governador	ESTADUAL	MICRO	1983 a 1995
133	COLÉGIO ESTADUAL BERNARDO SAYÃO Rua 94A, n.º 12, Setor Sul	ESTADUAL	DOSSIÊ	1959 a 2007
134	COLÉGIO ESTADUAL BRASIL CENTRAL Rua 23, n.º 63, Setor Central	ESTADUAL	DOSSIÊ	
135	COLÉGIO ESTADUAL DONA MARIANA RASSI Rua C-67, Qd. 125, Lt. 12, Setor Sudoeste	ESTADUAL	DOSSIÊ	1981 a 2018
136	COLÉGIO ESTADUAL GRACINDA DE LOURDES Somente EJA, Rua 27 n.º 248, Centro	ESTADUAL	DOSSIÊ	1999 a 2008
137	COLÉGIO ESTADUAL HUGO DE CARVALHO RAMOS Até o ano de 1999, Av. E, Qd. B, s/n, Jardim Goiás	ESTADUAL	DOSSIÊ	1981 a 1999
138	COLÉGIO ESTADUAL JARDIM DA LUZ Rua Caramuru, Qd. 23, Lt. 16, Setor Jardim da Luz	ESTADUAL	DOSSIÊ	1985 a 2008
139	COLÉGIO ESTADUAL JOÃO XXIII Rua Desembargador Vicente Miguel de Abreu, s/n., Criméia Leste	ESTADUAL	MICRO	1967 a 2002
140	COLÉGIO ESTADUAL MAJOR OSCAR ALVELOS Até o ano de 2016, Rua 2011, n.º 201, Parque Atheneu	ESTADUAL	DOSSIÊ	1983 a 2016
141	COLÉGIO ESTADUAL MARECHAL RONDON Rua Hugo de Carvalho Ramos, n.º 201, Vila Irapy	ESTADUAL	DOSSIÊ	1971 a 2013
142	COLÉGIO ESTADUAL MINISTRO NASSER Rua 215 com Rua 228, s/n, Vila Nova	ESTADUAL	DOSSIÊ	1966 a 2008
143	COLÉGIO ESTADUAL PARQUE AMAZONIA Av. José Rodrigues de Moraes c/ Rua Rio Verde, Qd. 05, Parque Amazônia	ESTADUAL	DOSSIÊ	1993 a 2016

144	COLÉGIO ESTADUAL PARQUE DAS LARANJEIRAS Rua Gurupi esquina com a Rua Piracanjuba s/n, Chácara do Governador	ESTADUAL	MICRO	1983 a 1995
145	COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE COSTA E SILVA (COLU) Rua 240, Setor Universitário	ESTADUAL	MICRO	1973 a 2002
146	COLÉGIO ESTADUAL PRESIDENTE KENNEDY 6ª Avenida, esq. c/217, Setor Universitário	ESTADUAL	DOSSIÊ	1996 a 2008
147	COLÉGIO ESTADUAL PRÉ-VESTIBULAR Rua 227-A, n.º 60, Setor Universitário	ESTADUAL	MICRO	1993 a 2002
148	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR JOSÉ CARLOS DE ALMEIDA Rua 23, n.º 63, Setor Central	ESTADUAL	DOSSIÊ	
149	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSOR VENERANDO DE FREITAS BORGES Rua C-198 Qd. 500 s/n, Jardim América	ESTADUAL	DOSSIÊ	1978 a 2007
150	COLÉGIO ESTADUAL PROFESSORA NALY DEUSDARÁ Rua C-5. Qd. 07, Lt. 13, Parque das Laranjeiras	ESTADUAL	MICRO	1995 a 2003
151	COLÉGIO ESTADUAL RUI BARBOSA Av. Goiás n.º 1496, Centro	ESTADUAL	DOSSIÊ	1968 a 2006
152	COLÉGIO ESTADUAL RUI BRASIL Rua 03, esquina com Rua 18, s/n., Setor Oeste	ESTADUAL	DOSSIÊ	1971 a 2007
153	COLÉGIO ESTADUAL SÃO CRISTOVÃO Rua 37, n.º 475, Jardim Goiás	ESTADUAL	DOSSIÊ	1966 a 2008
154	COLÉGIO ESTADUAL SENADOR MORAIS FILHO Rua C-149, Qd.291, Lt. 03, Jardim América	ESTADUAL	DOSSIÊ	1968 a 2005
155	COLÉGIO EVANGÉLICO ÁGAPE Rua Andrômeda, n.º 222, Qd. 38, Lt. 03, Vila Regina	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2007/01
156	COLÉGIO EVANGÉLICO FINSOCIAL Rua VF51, n.º 21, Setor Finsocial	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1998
157	COLÉGIO EVOLUÇÃO Av. Laudelino Gomes, n.º 89 Setor Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	2008 a 2012

158	COLÉGIO EXEMPLO Av. T9, n.º 464, 1º andar, Jardim, Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	
159	COLÉGIO FASAN Br-153, km 502 Jardim da Luz	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a 2010
160	COLÉGIO FEDERAL Av. Goiás, n.º 362, Centro	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2004
161	COLÉGIO FONTE DE LUZ Rua C-160, Qd. 414, Lt. 25 Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	
162	COLÉGIO FREI ANTONIO VOOGT Rua 231, n.º 182, Lt. Mansões Pereira, Vila Monticelli	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2006
163	COLÉGIO GALÁXIA Av. 31 de março, n.º 444 Setor Sul, Rua 90, n.º 444, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 2003
164	COLÉGIO GALILEU Rua 10 c/ Av. B, Qd. 12, Lt. 37, Vila Morais	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1996
165	COLÉGIO GALILEU DE GOIANIA Rua dos Missionários, n.º 565, Setor Rodoviário	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2005
166	COLÉGIO GLOBAL Av. Anhanguera n.º 3.284, Centro	PARTICULAR	MICRO	1983 a 1989
167	COLÉGIO GLOBAL Rua Pindorama nº 225, Esq. c/ Av. César Lattes, Jardim Vila Boa, Rua CD- 11, Qd. 04, Lt. 05, Conjunto Cachoeira Dourada, Rua Araponga, n.º 70, Jardim Vila Boa	PARTICULAR	MICRO	1997 a 2001
168	COLÉGIO GRANDASO R. 231, n.º 182, Lt. Mansões Pereira, Goiânia, Vila Monticelli	PARTICULAR	DOSSIÊ	2007 a 2013
169	COLÉGIO GUILHERME RAMOS Av. Cristóvão Colombo, Qd. 153, Lt. 4/6, Jardim Novo Mundo	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2017
170	COLÉGIO IMAF/VITAL BRASIL R. 20, n.º 149, Centro.	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 1991
171	COLÉGIO INTEGRADO POLITÉCNICO GOIANO Av. Goiás n.º 1.625, sobreloja 3 e 4, Centro	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1996
172	COLÉGIO ITAMARATY Av. T2, Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1972
173	COLÉGIO JAPIGUARA R. 24, n.º 454	PARTICULAR		
174	COLÉGIO JOSÉ DE ALENCAR R. 95, n.º 84, Setor Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	1972 a 2001

175	COLÉGIO LEO LYNCE R. 232, n.º 128, Setor Universitário	PARTICULAR	MICRO	1992 a...
176	COLÉGIO LIMA Rua General Osório, Qd. Y-1, Lt.12/13 e Rua Engenheiro Correia Lima, n.º 159, Qd. Y-1, Lt. 12, Vila Concórdia	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2007
177	COLÉGIO LOGOS Av. Ismerino Soares de Carvalho, n.º 99, Setor Aeroporto	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2002
178	COLÉGIO LUMINUS VESTIBULARES Rua 90, esq. c/122, Setor Sul e A. Goiás, n.º 346, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	2006 a 2007
179	COLÉGIO MANAH Rua Estrada C, Qd. 20, Lt. 10, Setor Delta Vilage	PARTICULAR	DOSSIÊ	2010 a 2012
180	COLÉGIO MARIA JULIA Rua Uruaçu, Qd. 69, Lt. 09/10, Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1979 a 2013
181	COLÉGIO MASTER Av. Araguaia n.º 886, Centro	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2003
182	COLÉGIO MATRIZ Rua 10, Qd. 12, Lt. 18-E, Setor Morais, Rua 231, n.º 46 Vila Nova	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a....
183	COLÉGIO MÁXIMO Rua 83, n.º 56, Setor Sul e Rua 94 e 83, n.º 34 e 56, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1998
184	COLÉGIO MAXIMUN Rua Uruaçu, Qd. 69, Lt. 09/10, Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1979 a 2013
185	COLÉGIO MED Rua T-36, n.º 2.239, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2005
186	COLÉGIO MEGA EDUC Av. T-10 n.º 1047, Setor Bueno, Goiânia	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2012
187	COLÉGIO MENDEL Av. Assis Châteaubriant, n.º 1.232, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1994 a 2001
188	COLÉGIO MÉRITO Rua 95, n.º 84, Setor Sul e Rua 27, Viela da Av. Araguaia, n.º 248, Setor Central	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2008
189	COLÉGIO META GLOBAL Rua Pindorama n.º 225, Esq. c/ Av. César Lattes, Jardim Vila Boa, Rua CD-11, Qd. 04, Lt. 05, Conjunto Cachoeira Dourada, Rua Araponga, n.º 70, Jardim Vila Boa	PARTICULAR	MICRO	1997 a 2001
190	COLÉGIO MÉTODO Rua T-27, n.º 1993, Qd. 102, Lt. 08, Setor Bueno e Rua 15 n.º 44, Setor Central	PARTICULAR	DOSSIÊ	1995 a 2013

191	COLÉGIO MEU CAMINHO & PROFESSOR LUCIANO Rua C-55, Qd. 74, Lt. 17, n.º 48, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	
192	COLÉGIO MICKEY MOUSE Rua Carolina, n.º 121, Jardim Guanabara	PARTICULAR	MICRO	2002 a 2003
193	COLÉGIO MILENIUM	PARTICULAR	DOSSIÊ	
194	COLÉGIO MILENIUM CLASSE	PARTICULAR	DOSSIÊ	
195	COLÉGIO MOISÉS SANTANA Rua C- 256, n.º 1.401, Bairro Nova Suíça; Rua 27, Quadra 64, Lote 07, Centro; Avenida T-63 com Rua C-259, Quadra 581, Lote 8, Bairro Nova Suíça	PARTICULAR	DOSSIÊ	1977 a 2011
196	COLEGIO MPJ Rua 03, n.º 952, Centro	PARTICULAR	MICRO	2001 a 2006
197	COLÉGIO MS Av. Universitária n.º 366, Qd. F-14. Lt. 64, Setor Universitário	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2004
198	COLÉGIO MUNDO EDUCADO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1984 a 1986
199	COLÉGIO MUNDO MAIOR Rua C-136, n.º 681, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1985 a 1989
200	COLÉGIO MUNICIPAL PROFESSOR ALFREDO NASSER Rua 226, esq. c/235, Setor Universitário	MUNICIPAL	MICRO	1962 a 1983
201	COLÉGIO NORMAL DE CAMPINAS Av. 220, n.º 40 Setor Coimbra e Quintino Bocaiúva, Campinas	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1984
202	COLÉGIO NORMAL SANTA MÔNICA Av. Mato Grosso, n.º 1.122, Setor Coimbra	PARTICULAR	DOSSIÊ	1951 a 2009
203	COLÉGIO NOVA DIMENSÃO Rua C-152, n.º 719, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	2011 a 2014
204	COLÉGIO NOVO DESAFIO Rua 15, n.º 1.982, Setor Marista e Rua 136, n.º 23, Setor Marista	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2002
205	COLÉGIO OBJETIVO SP-G AV. T-2, n.º 1.070, Setor Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	
206	COLÉGIO OLIMPO Rua 1.139, n.º 323, Setor Marista	PARTICULAR	DOSSIÊ	

207	COLÉGIO ÔMEGA Rua 01, nº 147, Centro	PARTICULAR	MICRO	1993 a 2004
208	COLÉGIO OPÇÃO Av. Anhanguera n.º 3.284, Centro	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1989
209	COLÉGIO OPÇÃO Rua Maceió, Qd. 09, Lt. 04, n.º 70, Setor Urias Magalhães	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2000
210	COLÉGIO PADRÃO Rua Araponga Qd. 16, n.º 70, Jardim Vila Boa	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1992
211	COLÉGIO PALMARES Rua 232, n.º 128, Setor Universitário	PARTICULAR	MICRO	1983 a 1991
212	COLÉGIO PAULO VI Rua 135, Qd. F-47, Lt. 24, n.º 419, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1999
213	COLÉGIO PENSAR Av. Laudelino Gomes, n.º 89, Setor Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2007
214	COLÉGIO PHD Rua 18, n.º 186 Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2005
215	COLÉGIO FÍSICAL Rua Quintino Bocaiúva n.º 1.102, St. Campinas, Estrada C, Qd. 20, Lt. 10, St. Delta Village, Rua Manoel Líbano da Silva, Qd. 7, Lt. 8 e 9, St. Lorena Parque	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2009
216	COLÉGIO PODIUM Rua 137-A, c/ J-137, Qd. 49, Lt. 15 e 16, Setor Marista	PARTICULAR	DOSSIÊ	
217	COLÉGIO PODIUM PREMIERE Av. Ipanema, s/n, Qd. 12, Lt.36, Jardim Atlântico	PARTICULAR	DOSSIÊ	
218	COLÉGIO POLLIVEST Rua 02, n.º 76, Centro e Av. 85, n.º 160, Setor Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2006
219	COLÉGIO PORTINARI R. 88, n.º 468, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1995 a 2000
220	COLÉGIO POSITIVO R. 83, n.º 56 St. Sul e R. 94 e 83, n.º 34 e 56, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1992
221	COLÉGIO POTENCIAL R. T-T7, n.º 677, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	
222	COLÉGIO PRÁXIS R. 83A, n.º 27, St. Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	
223	COLÉGIO PRÉ - MÉDICO R. 9, C/32, C/34A, C/36 St. Marista	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 2005
224	COLÉGIO PRÉ UNIVERSITÁRIO DE GOIÂNIA Av. Tocantins, n.º 170, Centro	PARTICULAR	MICRO	1995 a 2003
225	COLÉGIO PREMIER Av. Noel Rosa, Qd. CL -30, n.º 550, Conj. Vera Cruz II	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2016

226	COLÉGIO PRIMOR R. RI-12 n.º 1.146, Qd. 69, Lt. 37, Residencial Itaipu	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2007
227	COLÉGIO PRISMA R. T-28, n.º 715, St. Bueno	PARTICULAR	MICRO	
228	COLÉGIO PROFESSOR ÁVILA R. T-05, esq. c/ T-64, n.º 1.063, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2011
229	COLÉGIO PROFESSOR PARDAL R. 225 n.º 40, Setor Coimbra R. 201, n.º 179, Vila Nova Av. Independência n.º 852, Campinas R. Pouso Alto, n.º 27, Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	1969 a 2010
230	COLÉGIO PROFESSOR ZACARIAS R. 3 esquina com Rua 6, Vila Ana Maria, Campinas	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1991
231	COLÉGIO PROFESSORA ANA DE AGUIAR Av. João Luiz de Almeida, n.º 350, s/109, St. Criméia Oeste, R. Dr. Antônio Félix de Bulhões Qd. 29, Lt. 23, Criméia Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2009 a 2010
232	COLÉGIO PROJEÇÃO Av. Campinas, n.º 194, Qd. 01. Lt. 05, Vila Boa Sorte	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2007
233	COLÉGIO QUANTUM R. dos Missionários, n.º 565, St. Rodoviário	PARTICULAR	DOSSIÊ	2006 a 2011
234	COLÉGIO QUÍMICA INDUSTRIAL PLANALTO R. Getúlio de Sá, 249, Conj. Morada Nova Cidade Jardim, Rua Cláudio da Costa, 113 Cidade Jardim, R. Natal e Silva, 330 Cidade Jardim, R. 9, n.º 130, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1976
235	COLÉGIO RENASCER R. Ricardo Paranhos, Qd. 74, Lt. 04, Jardim Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2007
236	COLÉGIO RONEPE R. 225 n.º 40, St. Coimbra R. 201, n.º 179, Vila Nova Av. Independência n.º 852, Campinas R. Pouso Alto, n.º 27, Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	1969 a 2010
237	COLÉGIO ROSA DE SHARON R. Piracicaba, Quadra 89, Lt. 02, J. Guanabara e R. Santa Catarina, n.º 523, J. Guanabara	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1997
238	COLÉGIO RUDÁ R. 105-C, n.º 185, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1995

239	COLÉGIO SABER RURAL Av. Sergipe n.º 586, St. Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2007
240	COLÉGIO SANTA CLARA II R. 222, n.º 99, St. Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1950 a 1988
241	COLÉGIO SANTA PAULA R. 09, n.º 505, Centro	PARTICULAR	MICRO	1975 a 1991
242	COLÉGIO SANTO ANDRÉ R. 146, n.º 222, St. Marista, teve uma unidade no Jardim América, teve uma unidade em Campinas, funcionou um tempo no prédio do Colégio Santa Clara	PARTICULAR	MICRO	1983 a 1989
243	COLÉGIO SÃO DOMINGOS Av. Mato Grosso, n.º 1.114, Setor Coimbra e R. 242, n.º 100, Vila Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1962 a 2000
244	COLÉGIO SÃO GERALDO MAJELLA Av. Assis Châteaubriant, n.º 1.232, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1994 a 2001
245	COLÉGIO SÃO MIGUEL Rua 1.108 c/ 1.102, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	1989 a 2006
246	COLÉGIO SERRA DOURADA Av. Universitária, Rua 10, n.º 444, St. Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	1992 a 2006
247	COLÉGIO SIGMA R. T-27, Qd. 44, Lt. 07/08 St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1992 a 2012
248	COLÉGIO SIGMA BRASIL R. Buriti Alegre, n.º 100 Parque dos Buritis	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2011
249	COLÉGIO SIM EDUCAR Av. Mutirão n.º 2.999, Setor Marista	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a....
250	COLÉGIO SISTEMA Al. Botafogo, n.º 136, Centro	PARTICULAR	MICRO	1989 a....
251	COLÉGIO SOLUÇÃO R. 8, n.º 73, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2007
252	COLÉGIO STILLUS R. Itumbiara n.º 897, Cidade Jardim e Av. Pedro Ludovico, 572, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	2003 e 2004
253	COLÉGIO SUPREMO R. Pindorama n.º 215, Esq. c/ Av. César Lattes, Jd. Vila Boa	PARTICULAR	MICRO	2002 a....
254	COLÉGIO TITANIUM R. 10, Qd. F4, Lt. 72, n.º 430, St. Sul	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2007
255	COLÉGIO TOCANTINS Praça T-16, Qd. 12, L. 18, St. Bueno	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1977

256	COLÉGIO UNICLASS Av. T-2, n.º 1.070, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1975 a 2011
257	COLÉGIO UNIVERSITÁRIO (UFG) Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1963 a 1969
258	COLÉGIO UNIVERSO R. P-26, n.º 161, St. dos Funcionários	PARTICULAR	MICRO	1997 a 1999
259	COLÉGIO VENCER R. 18, Setor Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2006/1
260	COLÉGIO VISÃO Av. T-13, n.º 1.030 e Av. T-5, n.º 580, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	
261	COLÉGIO VITAL BRASIL R. 20, n.º 149, Centro	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 1991
262	COLÉGIO VOCACIONAL R. 146, n.º 222, St. Marista	PARTICULAR	MICRO	1978 a 1982
263	COOPEDUC - (Cooperativa Educacional de Goiás/Escolas Interativas) R. 09, n.º 130, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	2002 a.....
264	EDUCANDÁRIO ABGAR RENAULT Não foi localizado o endereço	PARTICULAR	MICRO	1966 a 1972
265	EDUCANDÁRIO ÁGAPE Av. Planície, Qd. 01, Lt. 21/22, Conj. Morada dos Sonhos	PARTICULAR	MICRO	
266	EDUCANDÁRIO ATHENEU R. 14, n.º 03, Unidade 203, Conj. Pq. Atheneu	PARTICULAR	MICRO	1988 a 1991
267	EDUCANDÁRIO B. HELOU Av. Bernardo Sayão, c/ R. 8, Fama	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1983
268	EDUCANDÁRIO BEM ME QUER R. Vinha Del Mar, n.º 239, J. Novo Mundo, R. 11, Qd. 19, Lt. 21, Conj. Riviera	PARTICULAR	MICRO	1999 a.....
269	EDUCANDÁRIO CAMPINAS Av. Benjamin Constant (Prof. Luciano)	PARTICULAR	DOSSIÊ	1966 a 1994
270	EDUCANDÁRIO CAMPOS SALES R. Éda, Qd. 53, Lt. 05, Jardim Planalto	PARTICULAR	MICRO	
271	EDUCANDÁRIO CORA CORALINA Jardim Presidente	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1992
272	EDUCANDÁRIO CRISTÃO EVANGÉLICO Av. Paranaíba, n.º 871, St. Central	PARTICULAR	DOSSIÊ	1981 a 2005

273	EDUCANDÁRIO DENTINHO DE LEITE R. T-38, n.º 444, St. Bueno, Av. T-28, n.º 2.172, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1977 a 2002
274	EDUCANDÁRIO DI CAVALCANTE R. Divino de Oliveira, n.º 129, Cidade Jardim	PARTICULAR	MICRO	
275	EDUCANDÁRIO DIDAKHÉ R. São Bartolomeu, n.º 29, Qd. 33, Lt. 40, St. Jardim Planalto	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2003
276	EDUCANDÁRIO DOM PEDRO II R. J, Setor Moraes	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1975
277	EDUCANDÁRIO DR. GILSON ALVES DE SOUZA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1968 a 1971
278	EDUCANDÁRIO EUCLIDES DA CUNHA Av. Sergipe n.º 283, Campinas	PARTICULAR		1994 a 2003
279	EDUCANDÁRIO EVANGÉLICO TIA RUTH Av. Engenheiro José Martins Filho Qd.67, Lt. 06/07, St. Novo Horizonte	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1992
280	EDUCANDÁRIO GOIANIENSE R. 8-A, n.º 48 St. Aeroporto	PARTICULAR	MICRO	1965 a 1974
281	EDUCANDÁRIO GOIÁS R. 23, n.º 690, Centro	PARTICULAR	MICRO	1971 a 2001
282	EDUCANDÁRIO JOSÉ DE ANCHIETA R. 200, n.º 812, Vila Nova	PARTICULAR	DOSSIÊ	1971 a 2006
283	EDUCANDÁRIO LEONÍLIA BORGES R. 06, n.º 536, Vila Osvaldo Rosa	PARTICULAR	MICRO	1970 a 1988
284	EDUCANDÁRIO LIGEIRINHO R. Santos Dumont, n.º 474, Jd. Guanabara	PARTICULAR	MICRO	1988 a.....
285	EDUCANDÁRIO LOGOS R. Bálsamo Q. 38, L. 03, St. Santa Genoveva	PARTICULAR	MICRO	1991 e 1992
286	EDUCANDÁRIO MODELO R. 23, n.º 63, St. Central	ESTADUAL	DOSSIÊ	
287	EDUCANDÁRIO MODERNO 9ª Avenida, n.º 243, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1979
288	EDUCANDÁRIO NOSSA SENHORA DO ROSÁRIO R. C-118, n.º 239, J. América	PARTICULAR	MICRO	1976 a 1990
289	EDUCANDÁRIO PIO XII Av. Universitária n.º 644 e Av. Paranaíba, n.º 50	PARTICULAR	MICRO	1965 a 1976

290	EDUCANDÁRIO PRESBITERIANO CONSERVADOR R. Maceió, Qd. 9, Lt. 18, n.º 303, St. Urias Magalhães	PARTICULAR	MICRO	
291	EDUCANDÁRIO REINO DA CRIANÇA Via Miguel do Carmo, Qd. 7 Lt. 24, Rio Formoso	PARTICULAR	MICRO	
292	EDUCANDÁRIO SAGRADO CORAÇÃO DE MARIA Av. Universitária n.º 644 e Av. Paranaíba, n.º 50, St. Central	PARTICULAR	MICRO	1963 a 1964
293	EDUCANDÁRIO SERRADOURADA Av. B, Lote 19, n.º 333, Jd. Santo Antônio, Av. 8, n.º 323, J. Santo Antônio	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1991
294	EDUCANDÁRIO SONHOS DE CRIANÇA R. C-146, n.º 84, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	1990 a 1992
295	EDUCANDÁRIO TIRADENTES Av. B/com Rua Dez, Vila Morais	PARTICULAR	MICRO	1978 a 1998
296	ESCOLA ACINDERELA R. 256, n.º 79, St. Coimbra, Av. Central, Qd. 68, Lt. 06, St. Urias Magalhães	PARTICULAR	DOSSIÊ	1981 a 2002
297	ESCOLA A PATOTINHA R. A-11, l. 21, q. 09, St. Novo Horizonte	PARTICULAR	MICRO	1980 a 1991
298	ESCOLA ALBERT EINSTEIN Av. Coronel Cosme, n.º 339, Qd. e Lt. 6 e 7, Vila Coronel Cosme	PARTICULAR	ATAS	1995 a 1997
299	ESCOLA ALEGRIA DE ESTUDAR R. CP-23, n.º 77, Celina Parque, Goiânia e R. 02, Qd. 06, Lt. 36, J. Tiradentes Aparecida de Goiânia	PARTICULAR	DOSSIÊ	1992 a 1999
300	ESCOLA ALTERNATIVA R.15, n.º 1.982, St. Marista e R. 136, n.º 23, Setor Marista	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2002
301	ESCOLA ALVORADA R. Natal e silva, n.º 330, Cidade Jardim, R. Claudio da Costa, n.º 113, Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2006
302	ESCOLA ÂNCORA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1997 a 2003
303	ESCOLA APRENDENDO A VIVER PARA O FUTURO R. 11, s/n, Qd. 13, Lt.02, Jardim Caravelas, R. F-3, Qd. 12, Lt. 09, St. Faiçalville II ou R. Presidente	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2004

	Rodrigues Alves esq. com F-3, Qd. 09, Lt. 14, St. Façalville II			
304	ESCOLA ASSISTENCIAL CRISTO REDENTOR R. 122-A, n.º 42, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1970 a 1976
305	ESCOLA AUGUSTO RODRIGUES R. José Teotônio Dias, Qd. 24, Lt. 8, n.º 52, St. Criméia Leste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1995 a 2010
306	ESCOLA BATISTA PENIEL Não consta o endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1996 e 1997
307	ESCOLA BEZERRA DE MENESES R. 205, esquina c/4ª Avenida St. Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1990
308	ESCOLA BÍBLICA DE GOIÂNIA Av. Nicarágua, n.º 589, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1997
309	ESCOLA CAMINHO MÁGICO R. SR-08, Qd. 13, Lt.28, n.º 525, Pq. Santa Rita	PARTICULAR	DOSSIÊ	1996 a 2003
310	ESCOLA CAMINHO, ENSINO E PAZ Av. Planície, Qd. 01, Lt. 23/24, Morada dos Sonhos	PARTICULAR	MICRO	1996 e 1997
311	ESCOLA CANTINHO DO CÉU R. 1.040, Qd. 81, Lt. 08, n.º 61, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	2008 a....
312	ESCOLA CARROSSEL Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1991 a....
313	ESCOLA CEMA R. 09, Lt. 34 Pq. Atheneu, R. C-158, Qd. 424, Lt. 03-A, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2006
314	ESCOLA CENTRO EDUCACIONAL A SEMENTINHA R. 88, n.º 140 St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1980 a 1992
315	ESCOLA CICLO Av. T3, Qd. 77, Lt. 16, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a.....
316	ESCOLA CIRANDA DO ANEL R. R-18, n.º 198, Conj. Itatiaia III	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2006
317	ESCOLA CLUBE DE LEÕES R. Divino de Oliveira, Qd. 81, s/n., Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1968 a 2014
318	ESCOLA CLUBE DO PEQUENO TRABALHADOR St. Universitário	PARTICULAR	MICRO	1971 a 1977

319	ESCOLA COLIBRI R. 203, n.º 270, Unid. 203 Parque Atheneu	PARTICULAR	DOSSIÊ	1983 a 2004
320	ESCOLA COMERCIAL SENAC Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1955 a 1965
321	ESCOLA CONCÓRDIA R. 1.136, Qd. 239, Lt. 79, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	MICRO	1994 a.....
322	ESCOLA CONVÍVIO EDUCACIONAL OSDINOSSAUROS R. do Comércio, n.º 91, Setor Centro-Oeste e R. P-24, n.º 518, St. dos Funcionários	PARTICULAR	MICRO	1995 a 1998
323	ESCOLA CRIANÇA Al. Rio Araguaia, 300 Conj. Aruanã	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1996
324	ESCOLA CRIANÇA INTELIGENTE R. VC05, Qd. 08, Lt. 06, Conj. Vera Cruz, Av. Senador Canedo, Qd. CL12, Lt. 1/3, s/n, Conj. Vera Cruz	PARTICULAR	DOSSIÊ	1993 a 2002
325	ESCOLA CULTURA ARTE E VIDA R. Inácio Bento de Loyola, n.º 308, (Morada Nova) Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2004
326	ESCOLA DE 1º GRAUANJINHO DO CÉU R. C-18, n.º 376, St. Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1990 a 1992
327	ESCOLA DE 1º GRAUBALÃO MÁGICO R. 03 c/ 06, Vila Aurora, R. 12, n.º 218, Vila aurora	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1994
328	ESCOLA DE 1º GRAUBETEL Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1974 a 1979
329	ESCOLA DE 1º GRAUHUMBERTO DE CAMPOS Av. Tiradentes, n.º 238, St. Capuava	PARTICULAR	MICRO	1978 a 1998
330	ESCOLA DE 1º GRAU NOVA ALIANÇA Av. Circular, n.º 450, Qd. 130-A, Lt. 05/08, J. Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	1995 a 2004
331	ESCOLA de 1º GRAU SALESIANA Praça Boa Ventura, n.º 02 St. Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1976 a 1995
332	ESCOLA DE 1º GRAU SÃO JOÃO BATISTA DE LA SALLES R. 37, n.º 475, J. Goiás	ESTADUAL	DOSSIÊ	1966 a 2008
333	ESCOLA DE 1º GRAU SÃO NICOLAU R. 10, n.º 925, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1973 a 1996

334	ESCOLA DE 1º GRAUTIA SEBASTIANA R. 1002, n.º 299, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1998
335	ESCOLA DE ESTUDOS INTEGRADOS R. Claudio Costa, n.º 113, Cidade Jardim	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1996
336	ESCOLA DE TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM SÃO VICENTE DE PAULO R. 7, n.º 164, Qd. 08, Lt. 21, Bairro Santuário, Trindade e R. T-28, n.º 1.107, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	
337	ESCOLA DO FUTURO R. 1.040, n.º 73, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	DOSSIÊ	1996 a 2007
338	ESCOLA DOMÉSTICA DE GOIÂNIA R. 95, n.º 84, St. Sul e R. 19, n.º 05, Centro	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1981
339	ESCOLA DONA BELINHA R. 55, n.º 1.297, St. Aeroporto	PARTICULAR	MICRO	1974 a 1979
340	ESCOLA ELAR DE MATILDE R. Guatipira, n.º 50, St. Santa Genoveva	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2008
341	ESCOLA EDUCACIONAL FRANCISCO MARTINELLI R. Capri, n.º 10, J. Europa.	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1992
342	ESCOLA EDUCACIONAL PRIMEIROS PASSOS R. Mississipi, Qd. 137, Lt.19, n.º 118, J. Novo Mundo	PARTICULAR	DOSSIÊ	
343	ESCOLA EDUCANDÁRIO PLANETA AZUL Av. Aristóteles, n.º 62, Qd. 08, Lt. 04, J. Mariliza	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2015
344	ESCOLA EDUCAR COM ARTE R. F-10, Qd. 41, Lt. 09 St. Façalville	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2005
345	ESCOLA ENCONTRO COM O SABER R. FL-33, n.º 100, Qd. 01, Lt. 28, Residencial Pq. das Flores	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2009
346	ESCOLA ENGENHEIRO FLÁVIO CASCÃO Av. Ananguera casa 05, Conj. Dergo, Av. Ananguera, n.º 05, St. Aeroviário		MICRO	1997 a 2005
347	ESCOLA ESCRIVENDO R. 137, Qd. 49, Lt. 15/16, n.º 389, St. Marista, R. T37, n.º 2.798, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	

348	ESCOLA ESPAÇO CULTURAL R. EF-9, n.º 30, Qd. 14, Lt. 03, Residencial Eli Forte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2009 a 2010
349	ESCOLA ESPAÇO MÁGICO LTDA R. C-148, n.º 984, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1996 a 2003
350	ESCOLA ESTAÇÃO DO SABER R. Benjamin Constant, esq. com Av. Pará, n.º 251, Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2016
351	ESCOLA ESTADUAL DA CHÁCARA DO GOVERNADOR R. Gurupi esquina com a R. Piracanjuba s/n, Chácara do Governador	ESTADUAL	MICRO	1983 a 1995
352	ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU DR. PEDRO LUDOVICO TEIXEIRA R. 208 ou 402, n.º 171, Vila Viana	ESTADUAL	MICRO	1964 a 2003
353	ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU JOAQUIM FERREIRA Qd. Comunitária n.º 01, Cidade Hortigranjeira de Goiânia	ESTADUAL	MICRO	
354	ESCOLA ESTADUAL DE 1º GRAU NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO St. Jardim Novo Mundo	ESTADUAL	MICRO	1974 a 1979
355	ESCOLA ESTADUAL DO JARDIM AMÉRICA R. C-198 Qd. 500 s/n, Jardim América	ESTADUAL	DOSSIÊ	1978 a 2007
356	ESCOLA ESTADUAL DOM FERNANDO GOMES DOS SANTOS Av. Cristal, Qd. 30, Lt. 22, Jardim Califórnia	ESTADUAL	DOSSIÊ	1985 a 2006
357	ESCOLA ESTADUAL DR. VICTOR COELHO DE ALMEIDA R. 08 esquina c/ Benjamim Constant, n.º 314, Vila Abajá	ESTADUAL	MICRO	1955 a 2003
358	ESCOLA ESTADUAL DUCA VIGIANO R. 13, n.º 156, Bairro Aeroviário	ESTADUAL	DOSSIÊ	1960 a 2010
359	ESCOLA ESTADUAL ESPECIAL MARIA LUSIA DE OLIVEIRA R. 26A, Qd. 69, Lt. 04, Setor Aeroporto	ESTADUAL	DOSSIÊ	1988 a 2014
360	ESCOLA ESTADUAL JOAQUIM CÂMARA FILHO Av. A, Qd. 708, Lt. 31, Vila Montteccelli	ESTADUAL	DOSSIÊ	1969 a 2009

361	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS Rua 504 c/ F.A, n.º 214, Vila Operária	ESTADUAL	MICRO	1962 a 1993
362	ESCOLA ESTADUAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA Av. Mato Grosso, n.º 1.122, St. Coimbra	ESTADUAL	MICRO	1963 a 2001
363	ESCOLA ESTADUAL RUI RODRIGUES Estrada Senador Canedo, Km 08, Colônia Santa Marta	ESTADUAL	MICRO	1970 a 2004
364	ESCOLA ESTADUAL VASCO DOS REIS R. 91A, s/n, St. Sul	ESTADUAL	MICRO	1958 a 1996
365	ESCOLA ESTRELINHA DOURADA R. R-4, Qd. 02, Lt. 29, St. Solar Santa Rita	PARTICULAR	DOSSIÊ	2013 a 2017
366	ESCOLA ESTRELINHA MÁGICA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1991 a 1996
367	ESCOLA EVANGÉLICA ARCO ÍRIS R. C-117, n.º 303, Qd. 216, Lt. 01, J. América	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1994
368	ESCOLA EVANGÉLICA COMEÇO DE VIDA R. 226, n.º 276, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1998 a.....
369	ESCOLA EVANGÉLICA DONA IRACI R. Persona, Qd. 68, L. 14, Jardim Nova Esperança	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1995
370	ESCOLA EVANGÉLICA FONTE DO SABER R. Boa Vista Qd. 03, Lt. 18, n.º 105, Recreio Panorama	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2009
371	ESCOLA EVANGÉLICA GÊNESIS R. dos Paulistas, Qd. 122, Lt. 17/18, Jardim Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	1988 a 2015
372	ESCOLA EVANGÉLICA KERYGMA R. C-101, Qd 200, Lt 12/13 St. Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2004
373	ESCOLA EVANGÉLICA MIBE R. São Bartolomeu, n.º 29, Qd. 33, Lt. 40, St. J. Planalto	PARTICULAR	MICRO	1997 a 1999
374	ESCOLA EVANGÉLICA OSQUERUBINS R. Aurora Qd. 217, Lt. 24, Sítio Recreio Morada do Sol	PARTICULAR	MICRO	2000 a 2001
375	ESCOLA EVANGÉLICA RAIOS DE LUZ R. Lima Barreto, Qd. 40, Lt. 12, Jd. Vila Boa	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2016

376	ESCOLA EVANGÉLICA SABEDORIA E VIDA R. 212, n.º 95, Bairro Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1993
377	ESCOLA EXPERIMENTAL FARNESE MACIEL R. 08, n.º 01, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1977 a 1981
378	ESCOLA FRANCISCO VERA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	
379	ESCOLA FUTURISTA R. C-5, n.º 179, Parque das Laranjeiras e 5ª Avenida, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1995
380	ESCOLA FUTURO BRILHANTE R. Cristóvão Colombo, Qd. 20, Lt. 18, Estrada B, Lorena Park (Delta Village)	PARTICULAR	MICRO	
381	ESCOLA GAIVOTAS DO SUL R. Haroldo Coimbra Bueno, n.º 44 St. Coimbra	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 1997
382	ESCOLA GERAÇÃO 2000 R. C-188, c/116, n.º 252, J. América	PARTICULAR	DOSSIÊ	
383	ESCOLA GIZ DE COR R. 15, n.º 1.370, St. Oeste, Rua C-234, 969, J. América, R. 1128, 680, St. Marista	PARTICULAR	DOSSIÊ	1985 a 2010
384	ESCOLA GLOBAL JUNIOR R. VB-39, Qd. 31, Lt. 21/22, Residencial Vereda dos Buritis	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2018
385	ESCOLA INFANTIL AQUARELA Av. T-6, n.º 390 St. Bueno	PARTICULAR	MICRO	1988 a 2012
386	ESCOLA INFANTIL BOSQUE ENCANTADO R. 806, n.º 383, Vila Osvaldo Rosa Bairro Feliz.	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1997
387	ESCOLA INFANTIL CANTINHO PRA SONHAR R. 21, n.º 547, esq./c Alameda Botafogo, Centro	PARTICULAR	MICRO	1998 a 2003
388	ESCOLA INFANTIL COELHINHO ENCANTADO R. Colônia, n.º 1.344, Jd Novo Mundo	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1994
389	ESCOLA INFANTIL CORUJINHA R. 02, n.º 657 St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1983
390	ESCOLA INFANTIL CRESCENDO E APRENDENDO R. JC-3, Chácara 18, Jardim Curitiba	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 e 1999

391	ESCOLA INFANTIL CRESCER R. Araguari, Qd. 28A, Lt. 08 Jd. Guanabara	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a.....
392	ESCOLA INFANTIL DEDOS MÁGICOS R. dos Palmares, n.º 239, Jardim Vila Boa	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1994
393	ESCOLA INFANTIL EDUCANDO COM ARTE R. R-05, Qd 09, n.º 118 St. Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2001
394	ESCOLA INFANTIL EDUCAR R. São Judas Tadeu, Qd. 33, Lt. 11, n.º 194, J. Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	2013 e 2014
395	ESCOLA INFANTIL ESTRELINHA AZUL R. Buriti Alegre, n.º 103, Pq. dos Buritis	PARTICULAR	MICRO	
396	ESCOLA INFANTIL GENTE IMPORTANTE R. 14, n.º 38, Qd. 05, Conj. Riviera	PARTICULAR	DOSSIÊ	1985 a 2011
397	ESCOLA INFANTIL GENTE INOCENTE R. L-7, n.º 69, Bairro Feliz	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1994
398	ESCOLA INFANTIL GENTE MIÚDA Av. 24 de outubro, Qd. 22, Lt. 01, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1992
399	ESCOLA INFANTIL GENTE PEQUENA Av. Anita Garibaldi, Qd. 35, Lt. 13, n.º 532, Conj. Vera Cruz I	PARTICULAR	DOSSIÊ	1987 a 2017
400	ESCOLA INFANTIL GOTAS DO SABER R. SR-12, Qd. 24, Lt. 23, n.º 307, Pq. Santa Rita	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2003
401	ESCOLA INFANTIL GOTINHA DE LUZ R. Irmã Luiza Duffour, Qd. 11, Lt. 30, Conj. Caiçara	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2003
402	ESCOLA INFANTIL MÃE RAINHA R. Aruanã, n.º 50, Qd. F, Lt. 07, J. Bela Vista	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2011
403	ESCOLA INFANTIL MAGIA DA NATUREZA R. C-163, n.º 54, J. América	PARTICULAR	MICRO	1993 e 1994
404	ESCOLA INFANTIL MARISSOL R. 121, n.º 126, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1984 a 1991
405	ESCOLA INFANTIL MONTE SINAI St. Capuava, não consta rua, quadra, lote	PARTICULAR		1988 a 1990

406	ESCOLA INFANTIL MORANGUINHO R. Santos Dumont Qd. 79, Lt. 21, J. Guanabara	PARTICULAR		1988 a.....
407	ESCOLA INFANTIL O ELEFANTINHO R. dos Artistas Qd. 04, Lt. 11, J. Nova Esperança	PARTICULAR	MICRO	
408	ESCOLA INFANTIL ORDEM E PROGRESSO R. Costa Paranhos, n.º 300, Qd. 04, Lt. 13, Pq. das Amendoeirás	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2004
409	ESCOLA INFANTIL PÁSSARO AZUL Av. K, n.º 125, St. Aeroporto	PARTICULAR	DOSSIÊ	1980 a 1984
410	ESCOLA INFANTIL PASSINHO MÁGICO R. C, 216, Qd. 513, Lt. 26 n.º 526, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1997
411	ESCOLA INFANTIL PIMPOLHO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1993 a.....
412	ESCOLA INFANTIL PINÓQUIO R. 231, n.º 46, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1999
413	ESCOLA INFANTIL PINTANDO O SETE Av. Andreino de Moraes, n.º 166, J. Novo Mundo	PARTICULAR	DOSSIÊ	1996 a 2007
414	ESCOLA INFANTIL POLLYANNA Araguaia, Av. do Contorno, 136, Centro e Pollyanna, R. 09, n.º 136, St. Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2008
415	ESCOLA INFANTIL RECANTO DE GÊNIO Av. Castelo Branco, n.º 571 St. Universitário	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1987
416	ESCOLA INFANTIL REINO DA FANTASIA R. Rio das Garças, Qd. 41, Lt. 3, Conj. Aruanã II	PARTICULAR	MICRO	1987 a 1992
417	ESCOLA INFANTIL SABIDINHO R. Sorocaba n.º 165, J. Novo Mundo	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1993
418	ESCOLA INFANTIL SÃO FRANCISCO DE ASSIS R. 220, n.º 725, St. Universitário	PARTICULAR	DOSSIÊ	1984 a 1987
419	ESCOLA INFANTIL TIA TECA R. 07, n.º 434, Vila Morais	PARTICULAR	MICRO	1984 a 1989
420	ESCOLA INFANTIL TIA ZUZU Av. Marconi, n.º 206, Jardim Planalto	PARTICULAR	MICRO	1984 a 1991
421	ESCOLA INFANTIL VIVENDO E APRENDENDO R. São Paulo, Qd. 30, Lt. 12, St. São Judas Tadeu	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2004

422	ESCOLA INSTITUTO EDUCACIONAL MONTE SIÃO Av. Senador Canedo, Área 102, Conj. Vera Cruz I	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1991
423	ESCOLA INTEGRAL R. Egerineu Teixeira, n.º 719, St. Parque Oeste Industrial	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2009
424	ESCOLA INTELLECTUAL R. Itumbiara, n.º. 795, Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2012
425	ESCOLA INTERATIVA R. Itumbiara, n.º. 795, Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2012
426	ESCOLA JEAN PIAGET 11ª Av. n.º 279, St. Universitario	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1993
427	ESCOLA JOANNA DE ANGELIS R. C-48, Q-79, Lt. 01, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2005
428	ESCOLA JOÃO PAULO II R. 95, n.º 84, St. Sul e R. 19, n.º 05, Centro	PARTICULAR	MICRO	1982 a 1991
429	ESCOLA JOSÉ DE ALENCAR Vila Operária, St. Coimbra na Praça da Igreja São Judas Tadeu	PARTICULAR	MICRO	1965 a 1968
430	ESCOLA LAR FELIZ R. 352, n.º 361, Setor Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1977 a 1987
431	ESCOLA LEÃO JUNIOR R. Jeronimo Tavares Qd. 13, Lt. 12/13, Lorena Parque; R. Uberlândia, Qd. 24, Lt. 11, J. Ana Lucia	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2009
432	ESCOLA LOBINHO Rua Andromeda, Qd. 38, Lt. 03, Vila Regina	PARTICULAR	MICRO	
433	ESCOLA MADRE OLIVIA BENS Av. Brasil, Qd. K, Lt. 01/05, Vila Pedroso	PARTICULAR	DOSSIÊ	1980 a 2012
434	ESCOLA MATERNAL E FUNDAMENTAL SANTA MARIA R. 03, n.º 200, Vila Morais, Bairro Feliz	PARTICULAR	MICRO	1980 a 1990
435	ESCOLA MATERNAL MUNDO ENCANTADO R. 03, n.º 691, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	1984 a 1986
436	ESCOLA MENTES QUE BRILHAM R. Cristóvão Colombo, Qd. 20, Lt. 18, Estrada B, Lorena Park (Delta Village)	PARTICULAR	MICRO	
437	ESCOLA METODISTA DE GOIÂNIA R. 20, n.º 448 St. Central	PARTICULAR	DOSSIÊ	1995 a 2003

438	ESCOLA MICAEL DE GOIÂNIA R. R-3, n.º 34, St. Oeste	PARTICULAR	MICRO	
439	ESCOLA MOMENTO CRIATIVO R. C 34, n.º 588, St. Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1997 a 2001
440	ESCOLA MONTESSORI R. R5, n.º 101 Vila Redenção e R. Gonzaga Jayme, n.º 199, Vila Redenção	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1998
441	ESCOLA MÚLTIPLA ESCOLHA R. C-148, n.º 1.070, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2014
442	ESCOLA MUNDO MÁGICO R. Francisco Alves de Assis, Qd. 07, Lt. 09, s/n, Solange Parque	PARTICULAR	MICRO	1991 e 1992
443	ESCOLA MUNICIPAL DE 1º GRAU LIBERTAS R. 59A, n.º 945, St. Aeroporto	MUNICIPAL	MICRO	1956 a 1986
444	ESCOLA NO CAMINHO DO SABER 5ª Av, s/n., Vila Nova e R. 1.015, esq. c/ 2ª Radial, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	MICRO	
445	ESCOLA NOSSA SENHORA APARECIDA Av. Benjamim Constant esq. Com Av. Mato Grosso s/n, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	1972 a 2005
446	ESCOLA NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO Praça Santo Afonso, n.º 123, St. Campinas		MICRO	1954 a 1980
447	ESCOLA NOVA GERAÇÃO R. VC-60, n.º 60, Conj. Vera Cruz II	PARTICULAR	MICRO	
448	ESCOLA OBRASILEIRINHO E ALTERNATIVA R. 15, n.º 1.982, St. Marista e R. 136, n.º 23, St. Marista	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2002
449	ESCOLA O LÍDER Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR		1992 a 1997
450	ESCOLA OMUNDO INFANTIL Rua 8, n.º 80, Centro	PARTICULAR	MICRO	1970 a 1983
451	ESCOLA PADRE DONIZETTI R. Senador Jaime, n.º 626, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1996
452	ESCOLA PARAÍSO INFANTIL Av. C-5, esq. C/ a C-3, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 2006

453	ESCOLA PARAÍSO INFANTIL R. GB39, Qd. 65, Lt. 7B, Jardim Guanabara III	PARTICULAR	DOSSIÊ	
454	ESCOLA PAROQUIALCORAÇÃO DE MARIA Av. Paranaíba, n.º 50, Centro	PARTICULAR	MICRO	1973 a 1980
455	ESCOLA PAROQUIAL NOSSA SENHORA AUXILIADORA R. 95, n.º 84, St. Sul e R. 19, n.º 05, Centro	PARTICULAR	MICRO	1959 a 1967
456	ESCOLA PÁSSAROS DO SUL R. Quintino Bocaiuva, n.º 1108, St. Campinas	PARTICULAR		1994 e 1995
457	ESCOLA PASSINHOS PARA O FUTURO R. Jacob de Meneses, Qd. 08, Lt. 13, J. Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2002 a 2017
458	ESCOLA PATRIARCA Av. São Paulo, n.º 545, St. Campinas e Av. Benjamim Constant, n.º 122, St. Campinas	PARTICULAR		1954 a 1959
459	ESCOLA PÉ DE MOLEQUE R. Benjamin Constant, esq. com Av. Pará, n.º 251, St. Campinas	PARTICULAR	DOSSIÊ	1997 a 2016
460	ESCOLA PEDACINHO DO CÉU R. GB-45, Qd. 71, Lt. 21, Bairro Jardim Guanabara III	PARTICULAR	MICRO	1992 a 2000
461	ESCOLA PEQUENOS BRILHANTES R. do Sereno Qd. 118, Lt. 17, s/n, Setor Morada do Sol	PARTICULAR	DOSSIÊ	2001 a 2005
462	ESCOLA PETER PAN R. Santa Efigênia, Qd. 48, Lt. 05, Jardim Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2009
463	ESCOLA POLIVALENTE MODELO DE GOIÂNIA Av. T- 48, Esq. c/Av. Mutirão, St. Bueno	ESTADUAL	MICRO	1980 a.....
464	ESCOLA PONTO EDUCACIONAL R. C-234, Qd. 541, Lt. 13, J. América e R. 7, n.º 238, Setor Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 2009
465	ESCOLA PRELÚDIO DO SABER R. Arucarã, 2407, Qd. 2, Lt. 11, Conj. Aruanã III	PARTICULAR	MICRO	1992 e 1993
466	ESCOLA PRESBITERIANA NOVO HORIZONTE Rua Araçonga, 51, Jardim Vila Boa, Av. Domiciano Peixoto Qd. 16, Lt. 16, J. Vila Boa	PARTICULAR	DOSSIÊ	1993 a 2003

467	ESCOLA PRESIDENTE CASTELO BRANCO Av. Anhanguera, casa 05, Conj. Dergo, Av. Anhanguera n.º 05, St. Aeroviário		MICRO	1970 a 1996
468	ESCOLA PRIMÁRIA PICA-PAU R. 8, n.º 77, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	
469	ESCOLA PRIMEIRO MUNDO Av. Portugal, n.º 470, Setor Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2003
470	ESCOLA PRIMEIROS DEGRAUS R. Igapó Qd. 220, Lt. 14 e 15, n.º 45, Pq. Amazonia-Go	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2018
471	ESCOLA PRIMÍCIAS R. Santa Efigênia, Qd. 48, Lt. 05, Jardim Planalto	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2009
472	ESCOLA PRODÍGIOS R. C-93 n.º. 72, Qd. 180, Lt. 16, Setor Sudoeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2010 a 2014
473	ESCOLA REAL SABER R. RI-10, n.º 1.751, Jardim Itaipu	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2011
474	ESCOLA RENASCER R. Couto Magalhães, n.º 66, Vila Concórdia	PARTICULAR	MICRO	1992 a 1997
475	ESCOLA REUNIDA SÃO JOSÉ Praça Boa Ventura, n.º 02 St. Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1959 a 1975
476	ESCOLA RHEMA 7ª Avenida, n.º 247, Vila Nova	PARTICULAR	DOSSIÊ	1993 a 2004
477	ESCOLA RISQUE E RABISQUE R. VC 47, Qd. 102, Lt. 14 e 16, Conj. Vera Cruz II, 6ª Etapa	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2009
478	ESCOLA ROMUALDO DUARTE Av. Noel Rosa, Qd. CL, 30, n.º 50, Conj. Vera Cruz II	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2016
479	ESCOLA ROSA SARON R. Bela Vista, Qd. 32, Lt. 25, Pq. Industrial João Braz, R. Cristóvão Colombo, Qd. 20, Lt. 10, Lorena Park	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2006
480	ESCOLA SACI PERERE R. Serra dos Javaés, Qd. 10, Lt. 19, Conj. Sonho Verde, R. GB, 38, Qd. 61, Jardim Guanabara	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1993
481	ESCOLA SANTA TEREZINHA R. Êda, Qd. 53, Lt. 05, Jardim Planalto	PARTICULAR	MICRO	
482	ESCOLA SÃO FRANCISCO DE ASSIS	PARTICULAR	DOSSIÊ	1989 a 2007

	R. C-22, n.º 88, Jardim América			
483	ESCOLA SÃO JOSÉ R. J-4, Qd. 15, Lt. 15, Conj. Aruanã I	PARTICULAR	DOSSIÊ	1981 a 1988
484	ESCOLA SMURFES E SMURFETES R. dos Paulistas, Qd. 122, Lt. 17/18, J. Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	1988 a 2015
485	ESCOLA SOSSEGO DA MAMÃE Av. Humboldt, Qd. 07, Lt. 12, J. Mariliza, R. 09, Lt. 34, Pq. Atheneu, R. C-158, Qd. 424, Lt. 03-A, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2006
486	ESCOLA SOUZA ALVES (ESA) R. Irmã Luiza Duffour, Qd. 11, Lt. 30. Conj. Caiçara	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2015
487	ESCOLA STELLA MARIS R. C-136, Qd. 563, Lt. 21, n.º 99, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1986 a 1990
488	ESCOLA STELLA MATINA R. C-155, n.º 580, Qd. 345, Lt. 01, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	
489	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO AMERICANO NO BRASIL Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1970 a.....
490	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO ANHANGUERA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1966 a 1982
491	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO BRASILENSE Av. Goiás, n.º 1.496, Centro		MICRO	1957 a 1972
492	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DA ASSOCIAÇÃO COMERCIAL DO ESTADO DE GOIÁS Edifício do Grupo Escolar Modelo	PARTICULAR		1955 a 1959
493	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DE CAMPINAS Av. Mato Grosso, n.º 1.122, St. Coimbra	PARTICULAR	DOSSIÊ	1951 a 2009
494	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DE VILA NOVA R. 200, n.º 743, Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1961 a 1967
495	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO DOM MARCOS DE NORONHA R. 21 ou 24, n.º 400, Centro	PARTICULAR	MICRO	1960 a 1972

496	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIOIMACULADA CONCEIÇÃO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1958 a 1959
497	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTA CLARA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	
498	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTO AGOSTINHO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1946 e 1947
499	ESCOLA TÉCNICA DE COMÉRCIO SANTO ANTONIO R.105C, n.º 185, St. Sul	PARTICULAR	MICRO	1959 a 1967
500	ESCOLA TÉCNICA DE COMPUTAÇÃO ETEC R. 227 n.º 564 St. Universitário e Av. Goiás n.º 346, Centro	PARTICULAR	MICRO	1994 a 1998
501	ESCOLA TIA ANASTACIA R. Inácio Bento de Loyola, n.º 308, Morada Nova Cidade Jardim	PARTICULAR	DOSSIÊ	1994 a 2004
502	ESCOLA TIA DEIS R. Bela Vista, Qd. 32, Lt. 25, Pq. Industrial João Braz, R. Cristóvão Colombo, Qd. 20, Lote 10, Lorena Park	PARTICULAR	DOSSIÊ	1991 a 2006
503	ESCOLA TIA JULIA R. dos Gerânios, Qd. 113, Lt. 22 Pq. Oeste Industrial	PARTICULAR	MICRO	1998 a 2006
505	ESCOLA TIA MARIA HELENA Av. Georgeta Duarte, n.º 34, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	1983 a 2001
506	ESCOLA TIA ROSITA R. VC05, Qd. 08, Lt. 06, Conj. Vera Cruz, Av. Senador Canedo, Qd. CL12, Lt. 1/3, s/n Conj. Vera Cruz	PARTICULAR	DOSSIÊ	1983 a 1992
507	ESCOLA TIO PATINHAS R. R, Qd. 50, Lt. 05, Vila Santa Helena	PARTICULAR	MICRO	1983 a 1992
508	ESCOLA TRIBUTÁRIA POLIVALENTE PIO XII, R. R-17, n.º 53 Setor Oeste		MICRO	1960 a 2003
509	ESCOLA TURMINHA FELIZ R. EF, 09, QD.14, Lt. 03, Residencial Eli Forte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2003 a 2008
510	ESCOLA UNIVERSO DAS LETRAS R. Arapari, n.º 69, Qd. 20, Lt. 10, Pq. Amazonia-GO	PARTICULAR	DOSSIÊ	2000 a 2019

511	ESCOLA VEREDAS Av. Circular, n.º 450, Qd. 130-A, Lt.05/08, J. Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2005 a.....
512	ESCOLINHABALÃO MÁGICO Av. C-198, n.º 211, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	
513	ESCOLINHA ELIETE R. D-28, n.º 497, Vila Novo Horizonte	PARTICULAR		1976 a 1992
514	ESCOLINHA GASPARZINHO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1979 a 1981
515	ESCOLINHA INFANTIL PASSO A PASSO Rua 11, Qd. 19, Lt 21 Conjunto Riviera	PARTICULAR		1989 a 1990
516	ESCOLINHA JOÃO DE BARRO R. 101A, n.º 04, Setor Sul	PARTICULAR	MICRO	1975 a 1979
517	ESPAÇO RECREATIVO CRIAR R. Ibraim Chediak, n.º 16, Qd. 151, Lt. 10, Jardim Balneário Meia Ponte	PARTICULAR	DOSSIÊ	2004 a 2017
518	EXTERNATO SANTA RITA R. 8, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1972 e 1973
519	FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE GOIÁS R. 02, n.º 230 Centro, Edifício Carlos Chagas	PARTICULAR	MICRO	
520	GINÁSIO 08 DE JANEIRO R. C-500, n.º 284, Vila Operária, no Edifício do Grupo Escolar Modelo	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1970
521	GINÁSIO 12 DE AGOSTO Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1959 a 1963
522	GINÁSIO BRÁSILIA DE CAMPINAS R. 2 com D, n.º 85, Vila Ana Maria, R. 3 esquina com R. 6, Vila Ana Maria, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	1958 a 1978
523	GINÁSIO COMERCIAL SANTA ROSA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1962 a 1965
524	GINÁSIO CRIMÉIA R. Vicente Miguel, s/n, St. Criméia Leste	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1982
525	GINÁSIO IPIRANGA R. 21 ou 24, n.º 400, Centro	PARTICULAR	MICRO	1960 a 1972
526	GINÁSIO MACHADO DE ASSIS Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1972
527	GINÁSIO MONTESSORI R. 8, Setor Oeste	PARTICULAR	MICRO	1972 a 1973

528	GINÁSIO MUNICIPAL ANA NUNES R. C-189, n.º 06, Jardim América	MUNICIPAL	MICRO	1969 a 1987
529	GINÁSIO MUNICIPAL DE GOIÂNIA Não consta endereço no Acervo	MUNICIPAL		1964 a 1967
530	GINÁSIO MUNICIPAL DO JARDIM AMÉRICA R. C-163, Qd. 356, Lt. 16, n.º 54, Jardim América	MUNICIPAL	MICRO	1969 a 1987
531	GINÁSIO PADRE PELÁGIO R. dos Missionários, Qd. 33, St. dos Rodoviários	PARTICULAR	MICRO	1965 a 1972
532	GINÁSIO PROFESSOR FERREIRA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1952 a 1979
533	GINÁSIO RODRIGUES ALVES Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1975
534	ESCOLA TIA MADALENA II R. 05, n.º 520, St. Santos Dumont	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1993
534	GINÁSIO SÃO VICENTE DE PAULA Era da Faculdade de Filosofia de Goiás, Av. Tocantins s/n.	PARTICULAR	MICRO	1949 a 1954
535	GINÁSIO VERA CRUZ Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1957 a 1962
536	GRUPO ESCOLAR DR. JOSÉ FELICIANO FERREIRA Praça Pio X, na Vila Fama	PARTICULAR	MICRO	1960 a 1974
537	GRUPO ESCOLAR JOSÉ BERNARDINO DE ANDRADE Av. Contorno n.º 91	PARTICULAR	MICRO	1975 a 1977
537	INSTITUTO AMAZONAS R. 1.019, n.º 89, St. Pedro Ludovico	PARTICULAR	MICRO	1972 a 1974
539	INSTITUTO ANHANGUERA Funcionou na cidade de Rio Verde	PARTICULAR	MICRO	1966 a 1982
540	INSTITUTO ARAGUAIA Av. do Contorno, 136, Centro e Rua 09, n.º 136, Setor Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1978 a 2003
541	INSTITUTO ARTESANAL DOS CEGOS BR-153, Km 8,5, Vila Santa Saída para São Paulo	PARTICULAR	MICRO	
542	INSTITUTO ASSUNÇÃO Setor Jardim Goiás, não consta rua, quadra e lote	PARTICULAR	MICRO	1957 a 1973

543	INSTITUTO BARÃO DE MACAÚBAS Rua Q., n.º 264, St. Marechal Rondon/Fama/Centro Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	1981 a 2005
544	INSTITUTO BATISTA RENASCER R. Dr. João Alves de Castro, n.º 33, St. Criméia Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	2015 e 2016
545	INSTITUTO BÍBLICO EDUCACIONAL Av. Nicarágua, n.º 589, Jardim América	PARTICULAR	MICRO	1989 a 1997
546	INSTITUTO BRIGADEIRO EDUARDO GOMES R. 8, n.º 54, não consta o Setor	PARTICULAR	MICRO	1968 a 1971
547	INSTITUTO BUENO R. T-38, n.º 444, Setor Bueno, Av. T-28, n.º 2.172, Setor Bueno	PARTICULAR	MICRO	1986 a 2001
548	INSTITUTO DE EDUCAÇÃO NOSSA SENHORA DO PERPÉTUO SOCORRO Praça Santo Afonso, n.º 123 Setor Campinas	PARTICULAR	MICRO	1966 e 1967
549	INSTITUTO DE ENSINO TÉCNICO DE GOIAS Av. Assis Chateaubriand Qd.H-05, Lt.59, n.º1218, Setor Oeste	PARTICULAR	DOSSIÊ	
550	INSTITUTO DOM ABEL R. 18, s/n., Centro, R. 3, n.º 851, Centro	PARTICULAR	MICRO	1978 a 1991
551	INSTITUTO EDUARDO GOMES R. 240B, Setor Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1970 a 1993
552	INSTITUTO EDUCACIONAL MAIGÊ Al. Rio Vermelho, n.º 542, Setor Aruanã I	PARTICULAR	DOSSIÊ	1988 a 2005
553	INSTITUTO GOIÂNIA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	
554	INSTITUTOHALEX ISTAR Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	DOSSIÊ	
555	INSTITUTO LUCIO R. Quintino Bocaiuva, n.º 177, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	
556	INSTITUTO MEIRELLES R. 262, n.º 63, Vila Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1964 a 1972
557	INSTITUTO MONTEIRO LOBATO 5ª Avenida s/n, Setor Vila Nova	PARTICULAR	MICRO	1967 a 1969
558	INSTITUTO PAULO VI Praça Santo Afonso, n.º 123, St. Campinas	PARTICULAR	MICRO	1969 a 1991

559	INSTITUTO PEDAGÓGICO DA CRIANÇA Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	
560	INSTITUTO PEDAGÓGICO RAI DE LUZ R. Colônia, Qd. 240 C, Lt. 48, Jardim Novo Mundo	PARTICULAR	MICRO	1989 e 1990
561	INSTITUTO RAINHA DA PAZ R. 1.029 c/ 1.030, s/n, Setor Pedro Ludovico	PARTICULAR	MICRO	1969 a 2003
562	INSTITUTO SÃO FRANCISCO DE ASSIS R. 222, n.º 99, Setor Coimbra	PARTICULAR	MICRO	1950 a 1988
563	INSTITUTO SOL-LAR Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	MICRO	1992 e 1993
564	INSTITUTO TÉCNICO DE PECUÁRIA ITP R. 22, n.º 36, Setor Oeste, Rua Jaraguá, n.º 280, Setor Campinas	PARTICULAR	MICRO	1998 a 2004
566	LUÍZ ALBERTO VILELA FILHO (CAIC) Av. Presidente Costa e Silva s/n, Chácara do Governador		MICRO	1996 a 2001
567	JARDIM DE INFÂNCIA DO IEG Não consta endereço no Acervo	PARTICULAR	DOSSIÊ	1998 a 2009
567	NÚCLEO EDUCACIONAL CASTRO OTTONI R. C-152, n.º 719, Jardim América	PARTICULAR	DOSSIÊ	1983 a 2005
568	OEC CÂNDIDA DE MORAIS R. Palmares entre ruas CM-8 e CM-10, St. Cândida de Moraes	PARTICULAR	MICRO	1990 a 1999
569	OEC-JARDIM NOVO MUNDO Av. Cristóvão Colombo s/n, esquina com Manágua J. Novo Mundo		MICRO	1996 a 1999
570	OEC - NORTE FERROVIÁRIO Av. Contorno esq. c/ Rua 41 44-t, St. Norte Ferroviário	PARTICULAR	MICRO	1991 a 1999
571	SEMINÁRIO REDENTORISTA SÃO JOSÉ Av. Correia Lima, n.º 784 Vila Aurora	PARTICULAR	MICRO	1944 a 1973
572	SENAI/ITALO BOLOGNA R. 01, n.º 612, St. Fama	PARTICULAR	MICRO	1976 a 1992
573	SENAI/VILA CANAÃ R. Piragibe Leite, n.º 348, Vila Canaã	PARTICULAR	MICRO	1981 a 1992

574	SESI ABADIA DE GOIÁS R. Campinas, Qd.14, Lt. 11, Parque Isabel, Abadia de Goiás-GO	PARTICULAR	DOSSIÊ	2008 a 2012
575	SISTEMA DE ENSINO S/CPHOENIX R. 1.139, n.º 323, St. Marista	PARTICULAR	MICRO	1994 a 2000
576	COLÉGIO KERYGMA R. 3, n.º 409, Qd.7, Lt. 5E, Anexo 1, Setor Centro Oeste; R. 3, n.º 3, Fama	PARTICULAR	DOSSIÊ	1992 a 2019
577	ESCOLA ESPAÇO CRIATIVO R. T-30, n.º 2424, St. Bueno	PARTICULAR	DOSSIÊ	1999 a 2019
578	ESCOLA GOTAS DE LUZ R. 3, n.º 409, Fama	PARTICULAR	DOSSIÊ	1992 a 2002

Fonte: Autora, 2020.

ANEXO III

SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E
ATENDIMENTO EDUCACIONAL
Acervo de escolas extintas de Goiânia



Guia de orientação para expedição dos
documentos do Acervo de escolas extintas
Goiânia- GO
2021

SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL
ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA



GUIA DE ORIENTAÇÃO DO ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS:
PARA EXPEDIÇÃO DOS DOCUMENTOS DO ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS

Goiânia - GO
2021

SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO.....	05
1.BREVE HISTÓRICO SOBRE O ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA-GOIÁS.....	06
2.RESUMO DO TRABALHO DESENVOLVIDO.....	08
3.DESCRICÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELAS SEÇÕES.....	10
3.1.Protocolo.....	10
3.2.Escolas em Microfilmes.....	12
3.3.Certificação e Escrituração.....	14
3.4.Análise e Digitação.....	15
3.5.Registro.....	19
3.6.Assessoria da Coordenação.....	20
3.7.Coordenação.....	21
4.ATOS LEGAIS IMPORTANTES PARA CONHECIMENTO RELACIONADOS AO ENSINO FUNDAMENTAL (1º Grau).....	26
5.RESUMO SOBRE AS MODALIDADES DE ENSINO E PROJETOS, JÁ ENCONTRADOS NOS ARQUIVOS DAS INSTITUIÇÕES, MEDIANTE A EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS AO LONGO DE DÉCADAS e o AMPARO LEGAL SOBRE AS MESMAS.....	31
5.1.Projetos, Exames e Programa muito importantes que foram trabalhados no Ensino Fundamental e Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino: Projeto Saturnus, Projeto Acelera, Projeto Ciclo Básico de Alfabetização (CBA) e Correção de Fluxo.....	32
5.1.1.Exames de madureza	31
5.1.2.Ciclo Básico de Alfabetização - CBA	34
5.2.3.Projeto Saturnus	39
5.1.4.Projeto Acelera	43
5.1.5.Correção de Fluxo	45
5.2.Ensino em Regime Seriado sobre a Duração Mínima, Promoção Parcial/ Dependência, Classificação, Reclassificação, Aproveitamento de Estudos e Avanço.....	46
5.2.1.Classificação e Reclassificação.....	49
5.2.2.Aproveitamento de Estudos e Avanço.....	49
5.2.3.Progressão Parcial.....	50
5.2.4.Classificação e Reclassificação.....	51

5.2.5.Duração Mínima do Ensino Médio.....	58
5.3.Modalidade: Educação de Jovens e Adultos (EJA).....	59
5.3.1.Ensino em Regime de Suplência e Matrícula Por Disciplina: Promoção Parcial, Classificação, Reclassificação, Pré-Teste, Teste de Aptidão, Pré-Avaliação/Teste de Sondagem - Disciplina de Língua Estrangeira Moderna e Educação Física.....	59
5.3.2.Transferência da Modalidade EJA e MPD (Matricula por disciplina), tanto para o Ensino Médio e o Ensino Fundamental Seriado.....	61
6.OBSERVAÇÕES E ALGUMAS LEGISLAÇÕES SOBRE CURSOS TÉCNICOS...	80
7.BREVE HISTÓRICO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....	81
7.1.Conforme Parecer CNE/CEB n.º 35/2003.....	81
7.2.De Acordo com o Decreto n.º 87.497, de 18/08/1982.....	83
8.RESUMO DE LEGISLAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS DISCIPLINAS.....	84
8.1.Educação Física.....	84
8.2.Filosofia e Sociologia.....	86
8.3.Ensino Religioso.....	87
8.4.Educação Moral e Cívica.....	88
9.ORGANIZAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO BRASIL.....	88
10.PROGRAMA DE SAÚDE.....	89
11.TABELA DOS SEMESTRES (EJA) COM SÉRIES (SERIADO ANUAL), PARA CIRCULAÇÃO NAS MODALIDADES EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO MÉDIO (SERIADO ANUAL).....	89
12.ENSINO MÉDIO RESSIGNIFICADO.....	89
13.ATOS LEGAIS QUE COMPROVAM A IMPORTÂNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PRAZO DE VALIDADE, DENOMINAÇÕES, CARGA HORÁRIA ANUAL.....	94
14.SOBRE A AUTENTICAÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS/DIPLOMAS.....	99
15.REDAÇÕES PARA SEREM COLOCADAS NO CAMPO DA OBSERVAÇÃO NOS DOCUMENTOS.....	101
15.1.Avanço.....	101
15.2.Acelera.....	101
15.3.Exame de Admissão.....	101
15.4.Educação Integrada.....	102
15.5.Projeto Saturnus.....	102
15.6.Projeto Aprender.....	102
15.7.Ensino Fundamental de 09 (nove) anos.....	102
15.8.Ensino Fundamental 1º ano de 09 (nove) anos.....	103
15.9.CBA - “Ciclo Básico de Alfabetização”.....	103
15.20.Proposta Pedagógica “Ciclo de Formação e Desenvolvimento	

Humano”.....	103
15.21.Pré-Teste, Pré-Avaliação e Teste de Sondagem.....	103
15.22.Exame de Classificação.....	103
15.23.Exame de Reclassificação.....	104
15.24.Dependência/Progressão Parcial.....	104
15.25.Exames Complementares.....	105
16.LEGISLAÇÃO PARA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA QUANDO O (A) ALUNO (A) NÃO TIVER CURSADO E SE ENCAIXAR EM UM DOS ATOS LEGAIS ABAIXO.....	105
17.NOMENCLATURA DOS CURSOS E AS LEIS VIGENTES.....	106
18.DENOMINAÇÃO DO CURSO E CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE A LEGISLAÇÃO.....	107
19.TABELA DE CICLOS DA REDE MUNICIPAL.....	108
20.TABELA RELATIVA À EDUCAÇÃO INTEGRADA.....	109
21.INFORMAÇÕES SOBRE: SUPLÊNCIA, EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) - MPD (MATRICULA POR DISCIPLINA).....	109
22.TÍTULO DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO/DIPLOMA.....	112
22.1.Técnico de Contabilidade.....	112
22.2.Técnico de Administração.....	112
22.3.Normal/Técnico de Magistério.....	112
22.4.Técnico de Enfermagem.....	112
22.5.Auxiliar de Enfermagem.....	113
22.6.Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas.....	113
22.7.Auxiliar de Laboratório de Análise Clínica.....	113
22.8.Habilitação Básica em Química, em Saúde, em Agropecuária.....	113
23.DÚVIDAS FREQUENTES.....	114
24.PONTOS IMPORTANTES PARA FAZER UMA VERACIDADE DE DOCUMENTO EXPEDIDO POR UMA INSTUIÇÃO DE ENSINO EXTINTA.....	116
25.PONTOS IMPORTANTES PARA FAZER UMA DECLARAÇÃO DE "CERTIDÃO DE VIDA ESCOLAR" DE UMA INSTUIÇÃO DE ENSINO EXTINTA.....	118
26.DECLARAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE.....	120
27.PORTARIAS DE ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS PELO ACERVO (Encontradas nos arquivos).....	120
28.ALGUMAS CURIOSIDADES SOBRE O ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA.....	122

ANEXOS.....	126
Anexo 1 - Orientações para Recolhimento do Acervo Escolar de Instituições Extintas.....	126
Anexo 2 - Etiqueta.....	128
Anexo 3 - Listagem.....	129
Anexo 4 - <i>Check List</i> da Entrega de Arquivos de Instituições Extintas ao Acervo.....	130
RELATÓRIO FOTOGRÁFICO DO PRÉDIO NA NOVA SEDE DO ACERVO ANTES E DEPOIS.....	135

APRESENTAÇÃO

Os tópicos abordados neste *Guia de Orientação do Acervo de Escolas Extintas* servirão como embasamento para a confecção, expedição e registro das documentações de estudos solicitados por ex-alunos de instituições extintas, assegurando o cumprimento da legislação e nomenclaturas em vigor, nos períodos de suas conclusões de cursos ou séries.

Visa o presente servir como instrumento de trabalho a todos os envolvidos no Acervo de Escolas Extintas de Goiânia e das Regionais de Ensino em Goiás, a fim de que possam cooperar e desempenhar com eficiência e de maneira eficaz as funções que lhes competem, facilitando e direcionando suas ações, em prol de um atendimento eficaz, seguro e ágil a todos que procuram o Acervo em busca de documentação escolar.

Com esse intuito foram divididas em seções o trabalho desenvolvido no Acervo para com uma maior precisão expedir os documentos escolares solicitados, conforme especificado as atribuições de cada uma das áreas como poderemos perceber neste Guia

1. BREVE HISTÓRICO SOBRE O ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA-GOIÁS

O Acervo de escolas extintas de Goiânia é um departamento da Secretaria de Estado da Educação de Goiás (SEDUC), sendo responsável pela guarda e conservação dos arquivos das Instituições extintas (Estaduais, Conveniadas e Privadas).

Desde a época de abertura do Acervo ele já esteve vinculado a Divisão de Inspeção da Delegacia Metropolitana, da Superintendência de Ensino Médio, Superintendência de Acompanhamento dos Programas Institucionais, voltou para a Superintendência de Ensino Médio e atualmente está na Pasta da Superintendência de Organização e Atendimento Educacional.

Conforme os arquivos resguardados no Acervo não constam a Lei de Criação, porém em Ofícios existentes da época deixam pistas que o seu início foi na década de 1970, conforme os documentos apresentados neste, com registros de aproximadamente 08 (oito) Instituições extintas que ficavam no prédio do Colégio Estadual de Goiânia, atualmente Colégio Lyceu de Goiânia.

O Acervo passou por algumas mudanças de endereço. Esteve no Setor Vila Nova, Jardim América e Setor Bueno. Em 2017, a última mudança foi para um prédio de uma escola extinta que teve o nome de Colégio Estadual Marechal Rondon.

Após esta última mudança de endereço o Acervo teve condições de acomodar os arquivos em um espaço mais amplo com uma melhor organização. Assim, foram encontrados muitos arquivos relacionados a legislação da educação no âmbito nacional e regional facilitando a compreensão da trajetória de ensino tanto no Brasil quanto no Estado de Goiás

2. RESUMO DO TRABALHO DESENVOLVIDO

O Acervo de Escolas Extintas de Goiânia está localizado na Rua Hugo de Carvalho Ramos, nº 201, Vila Irani. Atualmente constam os arquivos de 575 (quinhentos e setenta e cinco) Instituições sendo da rede Estadual de Goiânia, Conveniadas e Privadas.

O atendimento é diretamente ao público no próprio local ou através de e-mail. Quando realizado o atendimento é gerado um número de protocolo interno para facilitar a localização do processo na seção a qual o mesmo se encontra.

Os registros de Certificados de Conclusão do Ensino Médio Seriado, após análise e digitação, são registrados no próprio Acervo e da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA) são encaminhados para a Gerência de EJA, localizada no Setor Universitário.

Toda semana o representante legal da Coordenação se desloca até a sede da Secretaria de Educação, com os documentos prontos já assinados pela Coordenação, para análise e registro com a Coordenação de Registro e Certificados (EJA) e posteriormente são repassados para o (a) Superintendente de Organização e Atendimento Educacional assinar.

É, também, de responsabilidade do Acervo expedir declaração de Regência de Classe aos professores que atuaram em sala de aula quando a escola estava em atividade, para isso a procura é realizada em diários de classe, Livro de Registro de Ponto ou Atas de Conselho de Classe.

Outros trabalhos desenvolvidos são: atestar a veracidade e autenticidade de Históricos e Certificados, emitidos pelas escolas quando ainda eram abertas; responder as Diligências encaminhadas pelo CEE; elaborar Ofícios para o CEE quando o documento escolar, após análise, é detectado alguma irregularidade cometida pela escola em questão; Declarações de escolas que não constam no Acervo e de Vida Escolar (para fins de aposentadoria).

O Acervo também auxilia as Regionais que possuem Acervo quanto a expedição dos seus documentos.

Para expedição do documento solicitado (Histórico Escolar, Certificado ou Diploma, Declarações), até a sua conclusão o mesmo precisa ser conferido em: Atas de resultados finais, Atas de Conselho de Classe, Diários de Classe. Em seguida, passa pela conferência da matriz curricular aprovada pelo CEE e livro de registro também da própria escola.

Para finalizar o documento solicitado, o mesmo precisa ter passado pela análise dos responsáveis de cada seção, são elas: PROTOCOLO, CERTIFICAÇÃO e ESCRITURAÇÃO, ESCOLAS EM MICROFILMES (esta é para escolas que estão em microfilme), ANÁLISE e DIGITAÇÃO e por último a seção do REGISTRO, onde ficam os livros de registros disponibilizados pelas Instituições.

3. DESCRIÇÃO DO TRABALHO DESENVOLVIDO PELAS SEÇÕES:

3.1. Protocolo

Essa seção é responsável pelo primeiro atendimento presencial, a pessoa que procura por seu documento escolar. Logo abaixo seguem as orientações imprescindíveis como:

- Verificar se o arquivo da Instituição escolar encontra-se no Acervo;

- Solicitar a fotocópia do documento de Identidade/Certidão de Nascimento/Certidão de Casamento, no momento do requerimento, e fornecer um número de protocolo para acompanhamento do processo;

- Quando a Instituição escolar não consta nos arquivos, solicitar um documento (recibo, cópia de contrato, provas) que contenha alguma informação correta do nome do estabelecimento para entregar uma declaração de "nada consta" e encaminhar o solicitante ao Conselho Estadual de Educação para providências necessárias;

- Após constatar o arquivo da Instituição escolar é necessário observar se a mesma é microfilmada ou dossiê físico. Caso for microfilmada e não encontrar o nome do(a) aluno(a) na listagem da Instituição escolar, verificar **se** está no Livro de Acertos. Se os arquivos forem de dossiê físico observar se consta a documentação solicitada;

- Observar se **o (a) aluno (a)** estudou em mais de uma Instituição escolar que está no Acervo para encaminhar o processo completo, constando os outros arquivos encontrados, às outras seções;

- Caso não encontre o nome do solicitante nos arquivos em busca, abrir um requerimento mesmo assim, registrar todas as informações complementares possíveis (ano de conclusão/curso e outros) para que seja realizada uma nova busca em Atas de Resultados Finais e Diários;

- **O (A) aluno (a)** tiver concluído na modalidade Suplência, encaminhar para a seção (Certificação e Escrituração) responsável por procurar e confirmar as médias em Atas de Resultados Finais ou Diários de Classe;

- Informar na capa de requerimento se **o (a) aluno (a)** trouxe ou enviou por e-mail, algum documento que esteja de sua posse e colocar a data e assinaturas (VER CARIMBO);

- A Declaração de Regência que comprova o exercício da docência, quando solicitado por servidores da rede Estadual, Conveniada ou Particulares de Goiânia, é importante registrar:
 - a) Se a Instituição escolar consta nos arquivos;

 - b) O requerimento somente poderá ser feito pelo docente para que o mesmo assine, e posteriormente será feita a comparação de assinaturas em diários, livro de ponto e ata de conselho de classe, se houver;

 - c) Instituições da rede estadual estão no Arquivo Geral;

- A Declaração de Regência de Classe do item anterior, quando solicitado por servidores de Escolas Públicas Estaduais de Goiânia, é preciso informar que este tipo de atendimento é de responsabilidade do Arquivo Geral.

- Caso o servidor já tenha entrado em contato com esse departamento e não encontrou sua documentação, o Acervo vai averiguar se em diários ou Atas de Conselho de Classe, disponibilizados pela Instituição escolar em questão, consta assinatura do mesmo;

- Após abertura do protocolo ao interessado lançar na Planilha de PROTOCOLOS. O andamento do processo entre as seções precisa ser atualizado na Planilha;

- Arquivar os dossiês após a conclusão do processo e colocar na Planilha a palavra PRONTO e o dia para facilitar a informação quando for solicitado o andamento do processo.

3.2. Escolas em Microfilmes

Nessa seção estão as fitas de instituições que foram microfilmadas. Após encontrar a fita correspondente ao nome **do (a) aluno (a)** deverá procurar o flash no qual encontra-se os dados para compor o documento. Abaixo estão orientações que não podem deixar de serem observadas ao encontrar o nome em questão:

- O documento pessoal **do (a) aluno (a)** confere com o nome encontrado na microfilmagem do dossiê; é necessário confirmar todos os dados. Caso tenha alterado o nome ou sobrenome posterior aos estudos nessa Instituição é necessário solicitar a Certidão de Casamento/Certidão de Casamento com averbação de divórcio/Certidão de nascimento com Decisão Judicial dependendo do caso;

- Antes de imprimir os documentos que constam na microfilmagem do dossiê, conferir se os estudos solicitados constam na microfilmagem (pode acontecer do (a) aluno (a) não se lembrar e pedir estudos que o mesmo não fez);

- Quando houver comprovação de estudos em outras Instituições extintas e os arquivos fizerem parte do Acervo, pedir na seção do Protocolo para procurar nos arquivos daquela Instituição o nome **do (a) aluno (a)** em questão;

- Se houver documentos como: Históricos de outras escolas abertas ou até mesmo extinta, mas não foi entregue ao Acervo, deve ser impresso o documento para compor os autos;

- Se conter alguma informação de Registro transcrever na capa da Folha de Requerimento para ser confirmado posteriormente (número de livro, página e registro);

- Quando não houver a informação do ano de conclusão nas fichas individuais procurar em requerimento de matrícula ou outro documento que possa conter tal informação;

- Depois de uma pré-análise das informações encontradas, se for conclusão de Ensino Supletivo/Educação de Jovens e Adultos, encaminhar o processo para a seção de Certificação e Escrituração para que sejam retiradas as cópias de Atas de resultados finais;

- Informar, quando for supletivo, o período e ano que concluiu escrevendo se foi no primeiro semestre (/1) ou no segundo semestre (/2);

- Caso não for encontrada a escolaridade solicitada pelo(a) aluno(a), e o processo já tenha passado pela seção de Certificação e Escrituração sem sucesso, deverá ser consultado os diários de classe;

- As solicitações de veracidade de documentos expedidos pela Instituição escolar, quando o mesmo estava em atividade, devem ser conferidos com a documentação disponibilizada pela Instituição;

- Após consultar todos os dados de registro realizados pela Instituição escolar encaminhar o processo para a seção da Análise.

Obs.: Pode ocorrer de ter duas vezes o nome do aluno na mesma listagem microfilmada. Portanto, se não encontrar todas informações no filme e flash já marcados, procurar na listagem para ver se tem duplicidade de nomes ou no livro de Acertos.

3.3. Certificação e Escrituração

Nessa seção estão os Livros de Atas de todos os modelos (resultados finais, progressão, adaptação, conselho de classe, livro de ponto de servidores de instituições privadas e outros) e diários de classe. As atribuições principais estão em:

- Buscar e confirmar as médias finais em Livros de Atas de Resultado Finais;
- Confirmar em diários de classe as médias, quando não forem encontradas em livros de ata;
- Tirar cópias quando se tratar de conclusão na modalidade Suplência/ MPD/EJA, antes de encaminhar à seção de Análise e Digitação;
- Confirmar nomes de servidores (Declaração de Regência de Classe) em Livro de Ponto, Diários de Classe ou Livro de Conselho de Classe;
- Montar os processos que precisam ser validados pelo Conselho Estadual de Educação através de Ofício que logo após devem ser digitalizados os documentos necessários para que a Coordenação envie o Ofício através do SEI;
- Receber e analisar os Pareceres do Conselho Estadual de Educação e, se for

necessário pedir retificação, nesse caso, terá que fazer o Ofício de retificação e encaminhar ao CEE. Somente encaminhar para a seção de análise e digitação quando estiver concluído a parte que cabe a essa seção, ou seja, tiver solucionado o problema que impede a expedição do documento solicitado;

➤ Confirmar as veracidades e Diligências emitidas pelo Conselho Estadual de Educação através de médias registradas nas Atas de resultados finais, quando houver.

3.4. Análise e Digitação

É essa a seção responsável por analisar todos os dados e informações obtidos pelas seções anteriores, e digitar o documento conforme os registros encontrados verificando se estão de acordo com a Lei vigente da época a qual o(a) aluno (a) estudou. Seguem abaixo dados primordiais dessa seção:

➤ Manter uma pasta com todas as Matrizes Curriculares organizadas por ano de autorização, curso e Instituição escolar;

➤ Consultar na Pasta Z os Atos Autorizatórios organizados por Instituição para confirmar e transcrever qual o Ato legal que amparou os estudos cursados **pelo (a) aluno (a)**, tanto para o Ensino Fundamental quanto para o Ensino Médio em quaisquer modalidades de ensino. Se não houver o amparo legal deverá ser encaminhado ao CEE e quando retornar com o Parecer escrever "*Documento expedido conforme Parecer.* ";

➤ Manter no dossiê do(a) aluno(a) toda documentação disponibilizada pela Instituição escolar sem retirar ou descartar nenhuma delas;

➤ Utilizar os dados Pessoais (Preencher tal qual Certidão/RG/ ou outro documento legal que tenha naturalidade), dando **preferência** às certidões;

➤ Se o (a) aluno (a) tiver alterado o nome após os estudos realizados naquela Instituição, é necessário solicitar ao mesmo a cópia da decisão judicial para comprovar e arquivar no seu dossiê;

➤ Transcrever as notas e dados de instituições que não estão no Acervo (evitar utilização de dados transcritos pela Instituição de Ensino extinta a qual consta no Acervo, dando preferência às informações contidas nos históricos das Instituições de Ensino de Origem). Quando o caso for uma Instituição extinta, usar atas de resultados finais, fichas individuais, diários de classe desde que devidamente assinadas por seus representantes legais; se não houver nenhuma das opções mencionadas, mas se conter um Histórico assinado poderá utilizá-lo;

Obs. É importante ressaltar que se constar um Histórico ou Certificado pronto no dossiê do aluno, as recomendações são para conferir com as Atas/Diários/Fichas Individuais, se houver divergências de registros entre esses documentos é necessário encaminhar para o CEE.

➤ Escrever os nomes das disciplinas nos documentos expedidos (seguir sempre conforme a matriz curricular), evitar abreviação;

➤ Não pode haver ressalvas e nem rasuras nos documentos expedidos pelo Acervo;

➤ Sempre informar o ano, a instituição, a cidade e o Estado onde o (a) aluno (a) concluiu o Ensino Fundamental, para expedição de Históricos/Certificados/Diplomas de Ensino Médio;

➤ Observar a Carga Horária (CH) das disciplinas e utilizar preferencialmente as matrizes curriculares autorizadas pelo CEE (Conselho Estadual de Educação). Se a Instituição escolar não tiver disponibilizado a matriz curricular compatível com as disciplinas cursadas o processo deverá ser encaminhado para validação junto ao CEE;

- Atentar para a questão de não encontrar a matriz curricular específica para o documento analisado. Nesse caso poderá utilizar, se houver, a CH (Carga Horária) do Histórico emitido pela própria Instituição de Ensino. Isso pode ser aplicado para os Cursos de ensino seriado. Os cursos Técnicos e Educação de Jovens e Adultos (EJA) a informação segue no próximo tópico;

- Para os cursos Técnicos e EJA a informação anterior não pode ser aplicada. Quando for um curso Técnico, é necessário analisar se foi cumprida a disciplina de Estágio Supervisionado por ser obrigatória conforme a Lei vigente à época. Quanto a EJA se não tiver a matriz curricular aprovada pelo Conselho Estadual de Educação (CEE) para ser usada por aquela instituição, conforme orientações do Registro de Certificados de EJA, usa-se a Matriz aprovada para todo Estado;

- Atentar para mudanças de cursos Técnicos. Caso o estudante na época tenha migrado para outro curso Técnico, dependendo do ano, é necessário que o mesmo tenha cumprido adaptações de disciplinas. O que define quais as disciplinas a serem cursadas à época é a matriz curricular. Pode acontecer de não ter a matriz curricular ou não ter cursado as adaptações, sendo assim, precisa encaminhar a seção de Certificação e Escrituração para tomar providências e direcionar ao CEE para análise e parecer;

- Observar se a Instituição era autorizada para ministrar o curso em questão, ou seja, se possuía ato legal de funcionamento. Quando for conclusão de ensino médio precisa verificar se a conclusão do ensino fundamental, quando for extinta e estiver no Acervo, era autorizado. Caso venha ocorrer que o Ensino Fundamental não ser autorizado deverá ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação para validação. Somente após o Parecer o documento poderá ser expedido;

- Os documentos solicitados que sejam na modalidade EJA, é imprescindível verificar se foram atendidas a legislação vigente à cada época para não ocorrer falhas ao expedir o mesmo;

- Os Históricos emitidos por Instituições de municípios que trabalharam no modelo

de Ciclo, precisam atentar no campo da observação do mesmo se o estudante concluiu aquele Ciclo;

- Se for uma primeira via do Certificado/Diploma e não tiver sido registrado em livro próprio da Instituição, deverá escrever no campo da observação: " 1ª via Registro no Acervo de Escolas Extintas";
- Sempre começar a digitar pelo Histórico porque se for uma conclusão de ensino médio o verso do Certificado/Diploma precisa estar igual ao Histórico impreterivelmente;
- Algumas observações e redações a serem colocadas nos Históricos e Certificados encontram-se nos tópicos 11 (onze) ao 17 (dezesesseis).

3.5. Registro

Essa é a seção que compete registro dos Certificados/Diplomas após ter passado pela seção da Análise e Digitação. É da competência dessa seção:

- Verificar se o documento foi registrado pela Instituição quando estava aberta. Caso não tenha sido registrado ou a instituição não tenha disponibilizado o Livro, o registro será efetuado em Livro do próprio Acervo para a modalidade Ensino Médio (2º segundo Grau) Seriado, Matrícula por Disciplina com carga horária igual ou superior a 2.200 (dois mil e duzentas) horas e Cursos Técnicos. Se houver o primeiro registro apenas será transcrito os dados no novo documento;
- Para a modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos) se houver o registro em livro disponibilizado pela instituição de ensino os dados deverão ser informados à Gerencia de EJA para que seja autenticado, caso contrário o registro será feito pela mesma. A modalidade Matrícula Por Disciplina com carga horária inferior a 2.200 (dois mil e duzentas) horas também é de responsabilidade da Gerência de EJA tanto a autenticação ou o registro;
- Confirmar o registro de Certificados/Diplomas de instituições abertas expedidos

até o ano de 2000, em livros que foram utilizados para registrar os documentos conhecidos como livros do "MEC" (Ministério da Educação e Cultura) ou da "Subsecretaria Metropolitana", atualmente Coordenação Regional Metropolitana de Educação;

- Carimbar Certificados expedidos pelo Acervo quando solicitado o "visto confere" para Apostilamento de HAIA;
- Organizar as remessas de documentos a serem repassadas para a Coordenação assinar, e posteriormente serem encaminhadas a Superintendência e Gerência de EJA;
- Receber os documentos assinados pela Superintendência e organizá-los para serem repassados a seção do PROTOCOLO para que sejam arquivados. Se for microfilmados arquivar no local próprio destinado para este tipo de documento;
- Separar dossiês, quando houver mais de uma Instituição extinta com seus respectivos documentos e encaminhá-los para a seção do Protocolo arquivar no local de origem;
- Manter os livros de registros das instituições organizados e de fácil acesso.

3.6. Assessoria da Coordenação

É pessoa que trabalha diretamente com a Coordenação nos trabalhos desenvolvidos, como:

- Ajudar a responder os e-mails do Acervo;
- Encaminhar os pedidos de documentos por e-mail para a seção do PROTOCOLO;

- Analisar e Redigir os Ofícios de veracidade de documentos para repassar à Coordenação;
- Analisar os documentos de CERTIDÃO DE VIDA ESCOLAR, este é uma denominação atribuída pelo setor responsável de aposentadoria pelo INSS e trata-se de alunos que concluíram curso Técnico. Após análise faz a declaração e encaminha para o(a) responsável da Coordenação conferir e assinar;
- Mediar, quando solicitada a seção do Protocolo;
- Organizar a parte legal das Instituições em pastas por ordem alfabética;
- Responder pelo Acervo na ausência da Coordenação.

3.7. Coordenação

O Coordenador é o responsável imediato pelo Acervo. Cabe a ele(a) coordenar, avaliar, direcionar, reestruturar o trabalho quando necessário, desenvolver projetos de melhorias, mediar conflitos e outros. Abaixo seguem algumas atribuições específicas:

- Responder os processos via SEI;
- Encaminhar os Ofícios ao CEE para apreciação e Parecer;
- Receber e encaminhar os Pareceres do CEE para a seção da CERTIFICAÇÃO e ESCRITURAÇÃO;
- Receber os responsáveis de instituição extinta quando entregam os arquivos

conferindo todos os mesmos;

- Resumir e digitar os Atos legais de funcionamento das instituições que constam no Acervo;
- Fazer o pedido de materiais de expediente;
- Analisar e validar a frequência dos servidores;
- Levar os Certificados de Ensino Médio - EJA para a Gerencia de EJA, e pegar os Certificados registrados juntando com os Certificados/Diplomas de Ensino Médio Seriado para que o (a) Superintendente assine. Após assinatura do (a) Superintendente trazer de volta ao Acervo para os transmites finais.
- Analisar e Redigir os Ofícios de veracidade de documentos para responder aos interessados;
- Analisar os documentos de CERTIDÃO DE VIDA ESCOLAR, este é uma denominação atribuída pelo setor responsável de aposentadoria pelo INSS e trata-se de alunos que concluíram curso Técnico. Após análise faz a declaração para ser anexada ao dossiê e retirada pelo (a) aluno (a) posteriormente.

Estudando e compreendendo um pouco sobre a trajetória da Educação no Brasil através de alguns dos aspectos legais aplicados à cada época. É importante salientar que foi realizada uma seleção de algumas legislações muito importantes e extraídas o que mais é aplicado nos documentos escolares expedidos pelo Acervo.

❖ **Lei n.º 4.024, de 20 de dezembro de 1961 (Observações):** a primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação foi a de número 4.024 (quatro mil e vinte e quatro). Foram extraídos trechos para compreensão de terminologias, procedimentos e outros das etapas da Educação Básica muito encontradas em diversos documentos regidos sob sua vigência. São muitas dúvidas encontradas quando se trata de compor um

documento escolar desse período porque são poucos os documentos legais disponibilizados ao Acervo para compreensão dos dados existentes.

- **Art. 23.** A educação pré-primária destina-se aos menores até sete anos, e será ministrada em escolas maternas ou jardins de infância.
- **Art. 26.** O ensino primário será ministrado, no mínimo, em quatro séries anuais.
- **Art. 27.** O ensino primário é obrigatório a partir dos sete anos e só será ministrado na língua nacional. Para os que o iniciarem depois dessa idade poderão ser formadas classes especiais ou cursos supletivos correspondentes ao seu nível de desenvolvimento.
- **Art. 34.** O ensino médio será ministrado em dois ciclos, o ginasial e o colegial, e abrangerá, entre outros, os cursos secundários, técnicos e de formação de professores para o ensino primário e pré-primário.
- **Art. 35.** Em cada ciclo haverá disciplinas e práticas educativas, obrigatórias e optativas.
- **Art. 35 §3º.** O currículo das duas primeiras séries do 1º (primeiro) ciclo será comum a todos os cursos de ensino médio no que se refere as matérias obrigatórias.
- **Art. 36.** O ingresso na primeira série do 1º (primeiro) ciclo dos cursos de ensino médio depende de aprovação em exame de admissão, em que fique demonstrada satisfatória educação primária, desde que o educando tenha onze anos completos ou venha a alcançar essa idade no correr do ano letivo.
- **Art. 37.** Para matrícula na 1ª (primeira) série do ciclo colegial, será exigida conclusão do ciclo ginasial ou equivalente.
- **Art. 38.** A cento e oitenta dias de trabalho escolar efetivo, não incluído o tempo

reservado a provas e exames.

- **Art. 41.** Será permitida aos educandos a transferência de um curso de ensino médio para outro, **mediante adaptação**, prevista no sistema de ensino.

- **Art. 99.** Aos maiores de dezesseis anos será permitida a obtenção de certificados de conclusão do curso ginasial, mediante a prestação de exames de madureza.....**vetado**. após estudos realizados sem observância de regime escolar.

Ensino Secundário

Art. 44. O ensino secundário admite variedade de currículos, segundo as matérias optativas que forem preferidas pelos estabelecimentos.

§1º. O Ciclo Ginasial terá a duração de quatro séries anuais e o Colegial, de três no mínimo.

Art. 45. No ciclo ginasial serão ministradas nove disciplinas.

Ensino Técnico

- **Art. 47.** O ensino técnico de grau médio abrange os seguintes cursos:
 - a) Industrial;
 - b) Agrícola;
 - c) Comercial.

- **Art. 49.** Os cursos industrial, agrícola e comercial serão ministrados em dois ciclos: o ginasial, com a duração de quatro anos, e o colegial, no mínimo de três anos.

§ 1º. As duas últimas séries do 1º (primeiro) Ciclo incluirão, além das disciplinas específicas de ensino técnico, quatro do curso ginasial secundário, sendo uma optativa.

§ 2º. O 2º (segundo) Ciclo incluirá além das disciplinas específicas do ensino técnico, cinco do curso colegial secundário, sendo uma optativa.

4. ATOS LEGAIS IMPORTANTES PARA CONHECIMENTO RELACIONADOS AO ENSINO FUNDAMENTAL (1º Grau):

➤ **Resolução CEE-GO nº 916, de 23/01/1973**

Art. 1º. Os estabelecimentos de ensino de 1º (primeiro) Grau ficam autorizados a receber a matrícula de alunos que tenha idade inferior a sete anos, venham a completar essa idade até o dia 31 de dezembro do ano em que cursarem a primeira série do curso de primeiro grau.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 1429, de 02/04/1976 (modificou a Resolução CEE-GO n.º 916/1973)**

Art. 1º. Os estabelecimentos de ensino de 1º (primeiro) Grau ficam autorizados a matricular na 1ª (primeiro) série, alunos que, tendo idade inferior a sete anos, venham a completar essa idade até o dia 31 de dezembro do ano em que pretenderam a matrícula.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 255, de 28/05/1998, trata da carga horária do ensino fundamental**

Art. 1º § 2º. A unidade escolar ministrará, anualmente, no mínimo 200(duzentos) dias letivos, totalizando um mínimo de 800 (oitocentas horas), e, no ensino fundamental um mínimo de 04 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 186, de 07/07/2004**

Art. 1º. Autorizar a ampliação da duração do Ensino Fundamental de 8 (oito) anos para 9 (nove) anos, do Sistema Educativo do Estado de Goiás, com matrículas a partir de 6 (seis) anos de idade.

Art. 2º. O período inicial de alfabetização, para quem a ampliação de que trata o Art. 1º é obrigatória, a partir de 2004 inclusive, tem a duração de 2 (dois) anos e corresponde às duas primeiras séries do Ensino Fundamental.

Art. 8º. A rede que optar pela ampliação do Ensino Fundamental de 8 para 9 anos, em conformidade com o Art. 1º desta Resolução, terá que renumerar as séries a ele inerentes que, obrigatoriamente, serão expressas de 1ª (primeiro) ao 9ª (nono).

Art. 9º. Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação e seus efeitos retroagem a janeiro de 2004.

➤ **Portaria SEE-GO n.º 9.212, de 30/11/2004, reorganização do Ensino Fundamental (muito importante)**

Art. 1º. Os alunos de 1ª (primeiro) e 2ª (segunda) séries do ensino fundamental de nove anos serão avaliados, para efeito de nota, apenas em Língua Portuguesa e Matemática, devendo os conteúdos conceituais e procedimentais das demais disciplinas que compõem o currículo escolar ser incluídos de forma interdisciplinar nessas duas disciplinas.

Art. 2º. A avaliação do desempenho do aluno será processual, continua e cumulativa, considerando as matrizes referenciais para área cognitiva e para a área afetivo-social.

Art. 3º. O registro da avaliação do desempenho do aluno será bimestral.

§ 1º. A média bimestral das avaliações da área cognitiva, sob a forma de notas de zero a 10 (dez), será constituída por no mínimo, 2 (duas) notas para Língua Portuguesa e 2 (duas) notas para Matemática.

§ 2º. A média bimestral das avaliações de cada uma dessas disciplinas deverá ser registrada na ficha individual do aluno.

§ 3º. A avaliação da área atitudinal será feita mediante registro de observação do desenvolvimento do aluno nos aspectos afetivo-social, emocional e ético, nas várias situações de aprendizagem e deverá subsidiar melhorias no processo de ensino.

§4º. Para a avaliação dos alunos com necessidades educacionais especiais, deverá constar relatório descritivo apresentando as habilidades trabalhadas e construídas, levando-se em conta o Plano Individualizado de Educação.

Art.4º. A passagem do aluno da 1ª (primeira) para a 2ª (segunda) série obedecerá ao cumprimento das Matrizes Curriculares de Habilidades, definidas para a 1ª (primeira) série, sendo vedada a retenção neste percurso.

Art. 5º. A promoção do aluno da 2ª (segunda) para a 3ª (terceira) série no que se refere ao cálculo da média e nota mínima será realizada atendendo ao critério estabelecido no Regimento Escolar da Unidade Escolar.

➤ **Resolução CEE n.º 041, de 11/04/2005 (Alteração da Resolução CEE- GO n.º 186, de 07/07/2004)**

Art. 1º. Os artigos 1º (primeira) e 7º (sétima), da Resolução CEE nº 186/04, passam a vigorar com a seguinte redação: autorizar a ampliação da duração do Ensino Fundamental de 8 (oito) para 9 (nove) anos, do sistema Educativo do Estado de Goiás, com matrículas a partir de 6 (seis) anos de idade completos ou que venham a ser completados até 30 de abril do ano civil em que ocorrer a matrícula.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 258, de 11/11/2005**

Art. 1º. A partir de 2006, inclusive, o ensino fundamental será ministrado com organização única de 9 (nove) anos letivos, em que o período inicial de alfabetização, com duração de 2 (dois) anos, corresponderá ao 1º (primeiro) e 2º (segundo) anos, ressalvado o que preceitua o Art. 4º, desta Resolução.

Art. 3º § 1º. As crianças com idade de 6 (seis) anos devem, a partir do ano letivo de 2006, inclusive, ser matriculadas no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental.

§ 2º. As crianças com idade de 7 (sete) anos ou mais, que ingressarem no ensino fundamental, a partir do ano letivo de 2006, inclusive, com experiência escolar anterior, devem ser matriculadas no 2º (segundo) ano.

§ 3º. As crianças com idade de 6 (seis) anos, que, em 2005, concluírem a última etapa da educação infantil, devem ser matriculadas no 2º (segundo) ano, em 2006.

Art. 4º. Os alunos matriculados no ensino fundamental até o ano de 2005, inclusive, poderão concluí-lo com duração de 8 (oito) anos, desde que cumprida a matriz curricular, os dias letivos e as horas de atividades escolares correspondentes a esta duração, anteriormente autorizadas.

Art. 5º. A educação infantil, a partir de 2006, inclusive, compreenderá a faixa etária de 0 (zero) a 5 (cinco) anos.

Parágrafo único. Fica ressalvado o direito das crianças que, em 2005, concluírem a penúltima etapa da educação infantil de matricular-se no primeiro ano do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, ainda que à data da matrícula não tenham completado os 6 (seis) anos de idade.

Art. 7º. As unidades escolares do sistema Educativo do Estado de Goiás devem, obrigatoriamente, adaptar o seu regimento Escolar e o seu projeto- político-pedagógico à nova organização do ensino fundamental até 31 de dezembro de 2006.

Art. 11º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução CEE nº 041/2004, a Resolução CEE n.º 655/1999 e o Art. 6º da Resolução CEE n.º 186/2004.

5. RESUMO SOBRE AS MODALIDADES DE ENSINO E PROJETOS, JÁ ENCONTRADOS NOS ARQUIVOS DAS INSTITUIÇÕES, MEDIANTE A EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS AO LONGO DE DÉCADAS e o AMPARO LEGAL SOBRE AS MESMAS

São muitos históricos, certificados e diplomas expedidos desde a criação do Acervo. Cada instituição entregue é um caso a ser estudado e compreendido devido a inconsistência dos registros encontrados em seus arquivos.

É observado, com frequência, que as leis regidas pela educação não foram cumpridas, em muitos casos.

As instituições ao entregarem os seus arquivos, não compreendem o quanto é importante para o Acervo toda sua história.

O seu valor histórico é imensurável para os profissionais que terão de expedir um documento escolar. São muitos casos de descarte de documentos como as Leis e autorizações de órgãos competentes da educação, diários de classe, matrizes curriculares, provas realizadas por alunos, atas de resultados finais, atas de classificação, atas de adaptação dentre outros.

Esses documentos compõe toda a trajetória da instituição e muito ajudaria na compreensão de fatos e dados da mesma, uma vez que após a entrega dos arquivos não se tem contato com os responsáveis diretos da instituição.

Para ajudar a compor o documento escolar solicitado de forma mais correta possível foram selecionadas Leis, Decretos, Resoluções e Portarias encontradas em arquivos de várias instituições.

A seguir, estão o resumo de parte dessas legislações de modalidades de ensino as quais são feitas com muita frequência e que ajudam na compreensão das mesmas.

5.1. Projetos, Exames e Programa muito importantes que foram trabalhados no Ensino Fundamental e Ensino Médio da Rede Estadual de Ensino: Projeto Saturnus, Projeto Acelera, Projeto Ciclo Básico de Alfabetização (CBA) e Correção de Fluxo

5.1.1. Exames de madureza

➤ Nome do curso de educação de jovens e adultos e também do exame final de aprovação do curso que ministrava disciplinas dos antigos ginásio e colegial, a partir da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), de 1961. Exigia, porém, um prazo de dois a três anos para a sua conclusão em cada ciclo, exigência essa abolida posteriormente pelo Decreto-Lei nº 709/69. Isso ocorreu porque a clientela dos exames de madureza era formada, na sua maioria, de autodidatas que tentavam suprir a formação escolar dentro de suas próprias condições de vida e de trabalho. Para estas pessoas somente o exame interessava.

➤ Em acordo com o Ministério da Educação, a TV Cultura, da Fundação Padre Anchieta, produziu o primeiro Curso de Madureza Ginásial da tevê brasileira que contou com uma rede de telepostos em vários municípios paulistas, com a finalidade de atender às necessidades da massa de indivíduos marginalizados da rede escolar, utilizando para tanto os recursos propiciados pelo rádio e televisão. Em 1971, o Curso de Madureza foi substituído pelo Projeto Minerva e, posteriormente, pelo curso Supletivo.

➤ Até alguns anos após a década de 1960 havia um curso destinado a preparar jovens e adultos para o **exame** de aferição do conhecimento curricular daqueles que não frequentaram o Ginásio e/ou Colégio, mas que desejavam ter o respectivo **diploma de conclusão**: o EXAME DE MADUREZA **ginásial** (para maiores de 16 anos) e **colegial** (para maiores de dezenove anos).

➤ Até o final dessa década era preciso cumprir um prazo (2/3 anos) para conclusão desse curso e posterior prestação das provas. Era mais ou menos semelhante ao curso "Supletivo" de hoje. Essa exigência foi abolida em **1969**. Então,

aqueles de desejassem um certificado (e estivessem **fora da idade escolar**) deveriam apenas prestar o exame sem frequentar, obrigatoriamente, algum curso (regular ou não).

➤ **Resolução CEE-GO n.º 003, de 20/07/1962**

Art. 1º. Os exames de madureza serão realizados no Colégio Estadual de Goiânia.

§ Único. A realização desses exames em outros estabelecimentos de ensino dependerá de autorização deste Conselho.

Art. 3º. Os exames de madureza processar-se-ão nos meses de férias, normalmente julho e janeiro.

Art. 5º....O candidato aos exames de madureza do segundo ciclo deverá provar, no ato da inscrição, ter 19 (dezenove) anos completos e apresentar comprovante de conclusão do curso ginásial, ou equivalente.

Art. 7º. Para obtenção do certificado de licença ginásial o candidato se submeterá aos seguintes exames:

- a) Das cinco disciplinas fundamentais do sistema de ensino;
- b) Das duas disciplinas complementares do sistema estadual, que são as adotadas pelo estabelecimento; e
- c) Das duas disciplinas optativas escolhidas pelo candidato dentre as disciplinas optativas do sistema do sistema estadual.

Art. 8º. Para obtenção do certificado de licença colegial o candidato se submeterá aos seguintes exames:

- a) Das disciplinas fundamentais do sistema estadual de ensino;
- b) Das disciplinas complementares do sistema estadual, que são as adotadas pelo estabelecimento; e
- c) Das disciplinas optativas escolhidas pelo candidato dentre as do sistema estadual.

Art. 9º. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a nota final cinco (5) em cada disciplina.

§ Único. Dar-se-á preeminência à prova escrita de Português, que será eliminatória.

Art. 10º. O candidato à obtenção do Certificado de licença colegial que tiver sido aprovado anteriormente na segunda série do segundo ciclo secundário, ficará dispensado dos exames das disciplinas que e estudam apenas nas duas primeiras séries cursadas.

Art. 12º. Esta Resolução entrou em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

5.1.2. Ciclo Básico de Alfabetização - CBA

O Ciclo Básico de Alfabetização foi um projeto da Secretaria da Educação e Cultura proposto como experiência pedagógica inovadora, que teve vigência até o ano de 1993, pois sua continuidade não foi autorizada pelo Conselho Estadual de Educação (Informação retirada de documentos encontrados de escolas.

➤ **De acordo com o Decreto n.º 2.842, de 09/10/1987**

Art. 1º. Fica instituído, a partir de 1988, nas escolas da rede estadual que mantêm as séries iniciais do ensino de 1º (primeiro) grau, o Ciclo Básico de Alfabetização - CBA.

Art. 2º. O Ciclo Básico de alfabetização terá como objetivo assegurar o domínio das habilidades fundamentais do ato de ler e escrever, bem como das operações matemáticas em seus aspectos fundamentais.

§ 1º. As atividades de educação física, educação artística, ensino religioso, estudos sociais, ciências (iniciação) e programas de saúde serão desenvolvidas integradamente e em função do processo de alfabetização.

Art. 3º. O Ciclo Básico de Alfabetização terá a duração de 3 (três) anos, incorporando a pré-alfabetização, a 1ª (primeira) e 2ª (segunda) séries do ensino de 1º (primeiro) grau.

§ 1º. Para as de pré-alfabetização serão matriculadas crianças com 6 (seis) anos completos.

§ 2º. A unidade escolar poderá matricular crianças que completarem 6 (seis) anos até 31 de julho de cada ano, mediante a existência de vagas e prontidão da mesma para iniciar o período preparatório.

Art. 6º. Este decreto entrará em vigor a partir do exercício letivo de 1988, revogada as disposições em contrário.

➤ **De acordo com a Resolução n.º 128, de 23/09/1988**

Art. 1º. Fica autorizada a implantação em caráter experimental, do Ciclo Básico de Alfabetização, a qual se refere o Decreto Estadual n.º 2.842/87, a partir do ano letivo

de 1988, nas escolas da Rede Estadual das DRE's, abaixo relacionadas: Metropolitana, Regional de Goiânia, Aparecida de Goiânia, Silvânia, Anápolis, Formosa, Luziânia, Goianésia, Trindade, Iporá, Itaberaí, Itumbiara, Jataí, Morrinhos, Piracanjuba, Pires do Rio, São Luiz dos Montes Belos, Rio Verde e Goiás.

Art. 2º. A presente autorização é concedida no prazo de 04 (quatro) anos, durante o qual se encaminhará ao Conselho, anualmente, relatórios circunstanciais de seu prosseguimento.

Art. 3º. A implantação do CBA, em outras escolas da rede Estadual, que não constem da relação nominal especificada no artigo 1º, só poderá ocorrer a partir do ano letivo de 1990 e após autorização pelo Conselho.

Art. 4º. A presente Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

No CBA, a Pré-Alfabetização, a 1ª (primeira) e 2ª (segunda) séries constituem um bloco único, sem fixação de objetivos por série e sim em conjunto, não haverá no final de cada ano a conclusão de um período letivo, os alunos prosseguem na sequência de atividades programadas. Assim é que só a partir da 3ª (terceira) série do 1º (primeira) grau se fará a ordenação do currículo por séries anuais como preceitua o artigo 8º da Lei 5.692/71.

A avaliação do Programa CBA caracterizar-se-á pela observação constante do desenvolvimento do programa o que implica em avaliar o desempenho do aluno, a atuação do professor e o funcionamento da escola. Quando se referir ao rendimento do aluno, a avaliação deverá ser descritiva, abolindo-se as notas ou menções, e será feita sempre que o professor julgar necessário.

A promoção do aluno do CBA para a 3ª (terceira) série (conjugados os aspectos de assiduidade e aproveitamento) poderá acontecer no final de 2 (dois) anos ou de 3 (três) anos. Em qualquer um dos casos serão observados os objetivos e o mínimo de conteúdo proposto. Os alunos mais adiantados, deverão ter aprofundamento de seus estudos no próprio CBA, sem, com isso, diminuir seu período de permanência para menos de 2 (dois) anos neste ciclo. Excepcionalmente, o aluno com defasagem idade/série poderá conjugados os aspectos de idade e aproveitamento, ter seu período de CBA reduzido para menos de 2 (dois) anos, conforme preceitua o parágrafo 4º do artigo 14, da Lei n.º 5.692/71.

Se, no final de 3 (três) anos, o aluno não conseguir alcançar os objetivos do programa, ele ficará retido por mais 1 (um) ano, ficando garantida a continuidade do atendimento para formação das habilidades ainda não evidenciadas.

A transferência do aluno no decorrer do CBA deverá ser feita através da emissão de ficha individual descritiva.

5.1.3. Projeto Saturnus

➤ **Resolução CEE-GO n.º 101, de 01/09/1988**

Art. 1º. Fica aprovada a Reformulação do Projeto Saturno (conforme está escrito na Resolução), a ser executado pela Superintendência de Ensino não Formal/SE, desta Capital.

Obs.: Através de informações verbais nesse período o Projeto Saturnus foi de 03 (três) períodos.

➤ **Resolução CEE-GO nº 144, de 07/12/1990.**

Art. 1º. Fica revogado o Projeto Saturnus da Superintendência de Ensino não Formal, desta Capital, para os alunos matriculados, até 1991.

Art. 2º. A presente Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

Obs.: Através de informações verbais nesse período o Projeto Saturnus foi de 04 (quatro) períodos.

Resumo do Plano de Curso

A Superintendência de Ensino não formal desenvolveu desde 1979 o Projeto Saturnus, Curso de Suplência, correspondente a 2ª (segunda) Fase do 1º (primeiro) Grau, nas Escolas da Rede Estadual de Ensino.

Foi ministrado, até o ano de 1987, no alto teor de supletividade, isto é, sem frequência obrigatória. Devido a forma como foi ministrado o Projeto teve de passar por mudanças. Assim, a Superintendência propôs alterações neste curso de baixo teor de Supletividade que era desenvolvido em três (3) períodos, para quatro (4) períodos, para tornar possível o cumprimento das 1.800 horas/aulas propostas.

O Curso foi ministrado através do baixo teor de supletividade, isto é, de forma direta com frequência obrigatória e avaliação no processo. O período de duração foi de 18 (dezoito) meses, com a carga horária de 1.800 h/a (mil e oitocentas) distribuídas em quatro períodos de quartos meses e meio cada um.

As atividades metodológicas foram ministradas nas Unidades Escolares, por professores titulados nas diferentes áreas, pertencentes a rede Oficial de Ensino.

O material básico de estudo foi composto por módulo de ensino, que eram adquiridos pelos alunos.

A avaliação ocorreu de forma contínua e ao final de cada período, através de provas, conforme calendário escolar.

Só eram matriculados os alunos com 14 anos completos. Para efetivar a matrícula ao 1º (primeiro) período do Curso, era exigido comprovante de conclusão da 1ª (primeira) fase do 1º (primeiro) Grau. Na falta deste, o aluno era submetido a um pré-teste de Português e Matemática em nível da 4ª (quarta) Série do 1º (primeiro) Grau, com objetivo de avaliar seus conhecimentos. Neste caso, estaria apto a se matricular no Curso, o aluno que obtivesse nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

Os alunos que tivessem iniciado a 2ª (segunda) fase do 1º (primeiro) grau em cursos afins ou no ensino regular se enquadravam no item: transferência e aproveitamento de estudos.

Para o recebimento de transferências, a Escola tinha que observar alguns critérios:

- Compatibilização dos conteúdos dos dois Cursos, para que fossem feitas as adaptações e/ou complementação de carga horária, ajustando a grade curricular do Curso de origem ao Curso de destino;
- Apresentação de Certificado de Aprovação Parcial de disciplinas eliminadas em

Exames ou Curso Supletivos;

- Os estudos de Educação Geral realizados anteriormente eram aproveitados no Projeto SATURNUS, mediante a observância da idade, confronto dos conteúdos programáticos do (s) Curso (s) de origem com o de destino, bem como a carga-horária estabelecida e cumprida;
- Quando havia equivalência, o aluno era matriculado no período subsequente ao cursado;
- As disciplinas que eram eliminadas através de Exames ou Cursos Supletivos eram aproveitadas como estudos concluídos;
- O pré-requisito para cursar determinado período, era aprovação no anterior. Portanto, não era permitido a matrícula de alunos com dependência de disciplinas;
- A média final do período era calculada somando-se a nota das 03 (três) avaliações e dividindo-se o resultado por 03 (três);
- O aluno que, após a avaliação final do período, não alcançasse o desempenho de 50% (cinquenta por cento) em até 03 (três) disciplinas entraria no processo de recuperação especial;
- Era considerado aprovado o aluno que obtivesse, ao final do período, média igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros) e frequência igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do total de aulas dadas em cada disciplina;
- Considerar-se-á igualmente aprovado o aluno com média igual ou superior a 8,0 (oito inteiros) cuja frequência, embora superior a 50% (cinquenta por cento), não atingiu os 60% (sessenta por cento) na disciplina;”
- O aluno com frequência inferior a 60% (sessenta por cento) em determinada disciplina, não enquadrado no item anterior, estará automaticamente reprovado na

mesma, uma vez que deixou de cumprir a carga horária exigida;

- A recuperação foi contínua e especial. Esta última foi realizada após o período letivo e a nota eliminava as notas anteriores;

- A disciplina de Educação Física foi regulamentada pelas Resoluções 1.647/76 e 101/87 do CEE.

SOBRE A CERTIFICAÇÃO:

- O aluno que obteve aprovação em todos os períodos o Certificado de Conclusão de 1º (primeiro) Grau, foi expedido pela Superintendência de Ensino não formal e/ou Unidades Escolares, outorgando-lhe direito de prosseguimento de estudos em todo o Território Nacional.
- Os resultados no verso do Certificado foram expressos em notas. Caso o aluno tenha eliminado disciplinas, anteriormente, em que o resultado venha registrado em forma de conceito colocava-se: Habilitado (H) diante daquela disciplina, no lugar da nota.

Observações: os alunos que estiveram inseridos no processo concluíram o Curso em três períodos, conforme estrutura organizacional do Plano de Curso vigente à época de sua matrícula inicial, ressalvando-se a substituição da frequência por atividade extraclasse restritas inicialmente aos alunos que ficam pendentes de aprovação no 1º (primeiro) período, na data da implantação de nova sistemática.

- Os alunos antigos pertencentes ao 2º (segundo) período, no segundo semestre de 1990, receberam tratamento idêntico quanto à forma de atendimento, através de atividades extraclasse, adotando-se o mesmo procedimento até a conclusão do Curso por estes alunos.

Conforme Ofício Circular n.º 007/94 SUPENFOR 20/01/1994 segue as seguintes informações:

Considerando a implantação, em 1994, da nova proposta do Projeto Saturnus com a denominação de Suplência II, aprovada pelo Conselho Estadual de Educação,

Resolução n.º 695, de 17 de setembro de 1993, e conforme as diretrizes já encaminhadas a Vossa Senhoria, vimos informar o seguinte:

- Após análise das grades curriculares do Curso de Suplência II, de nº 01 e 02 que seguem anexo a este, a Unidade Escolar fará opção por aquela que melhor atender a sua realidade, e deverá imediatamente comunicar à Superintendência de Ensino não formal, através de ofício, a decisão tomada.

- A implantação da nova grade curricular deverá ser gradativa, ou seja, será adotada somente no 1º (primeiro) e 2º (segundo) períodos, permanecendo a antiga para o 3º (terceiro) e 4º (quarto) períodos, conforme grades de nº 01 e 02 em anexo, durante o ano de 1994.

- No 1º período será implantada a grade de 1994, não sendo necessária nenhuma **adaptação**; enquanto que no 2º (segundo) período será também seguida a grade de 1994, oferecendo **ADAPTAÇÃO** de **INGLÊS** e **REDAÇÃO** referente ao 1º (primeiro) período, caso a Escola adote a grade n.º 01. E, implantado a grade nº 02, os alunos farão **ADAPTAÇÃO** somente de **REDAÇÃO** referente ao 1º (primeiro) período.

- No 3º e 4º períodos continuará com a grade de 1993, incluindo OSPB como disciplina, durante o ano de 1994”.

5.1.4. Projeto Acelera

➤ **Portaria SEE-GO n.º 3.147, de 05/05/1999**

I - Implantar classes de Aceleração da Aprendizagem referente às quatro primeiras séries do Ensino Fundamental.

II - O Projeto de Aceleração destina-se à correção do fluxo escolar de alunos regularmente matriculados e que apresentam defasagem idade/série de dois anos ou mais;

III - Poderão participar do Programa, alunos de 1ª (primeira) a 3ª (terceira) série do Ensino Fundamental, regularmente matriculados apenas nas turmas dos períodos matutino e vespertino independentemente da idade.

VI - A escola que implantar classes de aceleração, deverá, ao expedir “Histórico Escolar”, registrar a seguinte observação: “o *aluno teve seus estudos acelerados da série, a __ série, ficando apto a cursar a __ série, conforme Resolução do CEE nº de _____ de 1999.*”

➤ **Resolução CEE-GO nº 597, de 23/08/1999.**

Art. 1º. Aprovar a proposta do Programa de Aceleração da Aprendizagem do Ensino Fundamental da Secretaria da Educação do Estado de Goiás, por 02 (dois) anos letivos, **a partir de 1999.**

➤ **Portaria SEE-GO n.º 1460/2000**

I - Implantar classes de Aceleração da Aprendizagem referentes às quatro primeiras séries do Ensino Fundamental;

II - O projeto de Aceleração destina-se à correção do fluxo escolar de alunos regularmente matriculados e que apresentam defasagem idade/série de dois anos ou mais;

III - Poderão participar do Programa, alunos de 1ª (primeira) a 3ª (terceira) série do Ensino Fundamental, regularmente matriculados nos períodos matutino e vespertino, com idade entre 9 (nove) e 17 (dezessete) anos;

V - O tempo para correção do fluxo relativo às distorções idade/série das turmas de aceleração não está vinculado a outras formas de organização de ensino. O tempo

para correção da defasagem deve estar condicionado ao ritmo de desempenho de cada aluno, podendo, este, avançar duas ou mais séries ao final do Programa;

IX - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05/05/1999, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria n.º 3.147/99.

➤ **Resolução CEE/CLN-GO n.º 88, de 18/12/2006**

Art. 1º. Prorrogar os efeitos da Resolução CEE/CLN n.º 119 de 11/09/2001 Projeto de Implantação do Programa de Aceleração da Aprendizagem de 5ª (quinta) a 6ª (sexta) séries (6º (sexta) e 7º (sétimo) ano) do ensino fundamental, até o final do ano letivo de 2010.

Art. 2º. Estabelecer que conste do Histórico Escolar dos alunos a Resolução CEE-GO n.º 119 de 11/09/2001, que dilatou este prazo.

OBS.: A CH (Carga Horária) de 5ª (quinta) à 8ª (oitava) Série é de 1.040 h (mil e quarenta) para cada ano.

5.1.5. Correção de Fluxo

O programa de correção de fluxo da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte de Goiás, denominado: “Projeto Crescer Juntos”, em conformidade com a Lei n.º 9.394/96, art. 24, inciso V, alínea B e Plano Estadual de Educação, regulamentado pela Resolução CEE/CLN n.º 1.512, de 31/10/2013 e o Parecer CLN n.º 2.243/2013, visa corrigir a defasagem idade/ano escolar nos anos finais do Ensino Fundamental.

Este projeto oportunizou o estudante cursar dois anos letivos em um, com 30 (trinta) horas aulas semanais e possibilidade de avanço.

São elementos do referido Projeto:

- Implementação de turmas com estudantes de 7º (sétimo) ano (14 anos completos no ano civil) e 8º ano (15 anos completos);
- 7º (sétimo) ano (série de origem) trabalhará com expectativas de aprendizagem do 7º (sétimo) e 8º (oitavo) ano e os estudantes poderiam ser avançados para o 9º (nono) ano;
- 8º (oitavo) ano (série de origem) trabalhará com expectativas de aprendizagem do 8º (oitavo) e 9º (nono) ano e os estudantes poderiam ser avançados para a 1ª (primeira) série do Ensino Médio;
- O projeto contou com matriz curricular específica, sendo de seis horas aulas diárias:
- A matriz curricular para os dois agrupamentos:

BASE NACIONAL COMUM E PARTE DIVERSIFICADA	Componentes curriculares	Hora/aula Semanal	Hora/aula anual
	Língua Portuguesa	5 h/a	200 h/a
	Língua Estrangeira Moderna	2 h/a	80 h/a
	Arte	1 h/a	40 h/a
	Educação Física	2 h/a	80 h/a
	Ciências	3 h/a	120 h/a
	Geografia	3 h/a	120 h/a
	História	3 h/a	120 h/a
	Ensino Religioso	1 h/a	40 h/a
	Matemática	5 h/a	200 h/a
	TOTAL	25 h/a	1000 h/a

O componente curricular Matemática Aplicada, integrante da parte diversificada da matriz curricular, “será” desenvolvida nas turmas de 9º (nono) ano, com acréscimo de 1 (uma) hora aula por semana, não passível de reprovação ou progressão parcial.

5.2. Ensino em Regime Seriado sobre a Duração Mínima, Promoção Parcial/ Dependência, Classificação, Reclassificação, Aproveitamento de Estudos e Avanço

Existem muitas dúvidas quanto é encontrado um documento ao qual o (a) aluno (a) tenha ficado retido em algumas disciplinas e, não se sabe qual o embasamento legal que a instituição de ensino utilizou para com esse aluno.

O que não pode deixar de analisar, primeiramente, em que ano esse (a) aluno(a) ficou retido e qual amparo legal utilizado pela instituição para emitir o documento que faz jus.

Quando não for cumprida a Lei, o documento precisa ser encaminhado ao CEE para providências. Seguem abaixo o resumo das principais fundamentações legais a serem observadas para expedição do documento.

5.2.1. Sobre Dependência de Disciplinas:

De acordo com a Lei n.º 5.692, de 22/08/1971

Art. 15. O regimento escolar poderá admitir que no regime seriado a partir da 7ª (sétima) série, o aluno seja matriculado com **dependência** de uma ou duas disciplinas, áreas de estudos ou atividades de série anterior desde que preserve a sequência do currículo.

Obs. A terminologia utilizada nessa Lei para o que conhecemos atualmente por Progressão Parcial é Dependência.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 405, de 20/12/1977**

Art. 1º. O Regimento Escolar poderá admitir que, no regime seriado, o aluno seja matriculado com dependência de uma ou duas disciplinas, áreas de estudo ou atividades, desde que preservada a sequência curricular;

§ 1º. A matrícula com dependência de que trata este artigo, só poderá ser admitida a partir da 7ª (sétima) série do 1º (primeiro) grau e da 2ª (segunda) série do 2º (segundo) grau;

§ 2º. No regime semestral, admitir-se-á a matrícula, com dependência, observadas as exigências de pré-requisitos;

§ 3º. A grade curricular deverá fixar os pré-requisitos dos conteúdos específicos de suas atividades, áreas de estudo ou disciplinas;

Art. 2º. Não será permitida a matrícula no 2º (segundo) Grau, de aluno que não tenha concluído todo o currículo do 1º (primeiro) Grau;

Art. 3º § Único. O aluno, no regime de dependência, ficará sujeito à mesma carga horária fixada na grade curricular para a disciplina de que dependa, e às normas de avaliação de aproveitamento e apuração de assiduidade, estabelecidas no Regime Escolar, podendo, entretanto, realizar a recuperação da dependência independentemente do ano letivo;

Art. 5º. Não se aplicará ao Regime de Matrícula por Disciplina a Matrícula com dependência;

Art. 7º. O aluno reprovado no regime de matrícula com dependência, só poderá ser transferido com dependência de disciplina de uma série para a série seguinte, em estabelecimento de ensino, cujo regimento tenha sido autorizado a admitir este regime de dependência.

5.2.2. Aproveitamento de Estudos e Avanço:

➤ **Resolução CEE-GO n.º 250, de 28/05/1998**

Art. 2º. A aceleração de estudos é a forma de reduzir a distorção idade/série e propiciar às crianças e aos jovens com atraso escolar oportunidade de atingir níveis de conhecimentos compatíveis com a sua idade.

§ 1º. Na aceleração de estudos podem-se recuperar séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização do ensino.

Art. 3º. Ao aluno que apresente alto nível de desempenho, mediante avaliação da aprendizagem, é facultado o avanço, em cursos e séries.

§ 1º. É da competência da escola viabilizar o avanço.

§ 2º. O diretor da escola, ouvido o conjunto dos professores do curso ou série, designará uma comissão para diagnosticar a necessidade de aplicação desse recurso e proceder à avaliação que cada situação requer.

§ 3º. Os procedimentos adotados para o avanço serão registrados em ata, que será lavrada em livro especialmente aberto para esse fim, ata cuja cópia será anexada à pasta individual do aluno.

Art. 4º. Aproveitamento de estudos é a faculdade legal concedida à unidade escolar para que aproveite em seus cursos estudos realizados com êxito, mediante a observância dos seguintes procedimentos:

a) Apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou nível mais elevado de ensino.

Art. 5º. O aproveitamento de estudos não formais, dos candidatos que comprovem experiência e conhecimento que permitam sua matrícula na série ou etapa adequada, deverá ser feito por Comissão da própria escola.

5.2.3. Progressão Parcial:

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 252, de 28/05/1998**

Art. 1º § 1º. Progressão regular por série é a promoção do aluno de uma série para a outra, de forma sequencial.

Art. 2º. Na unidade escolar que adotar a progressão regular por série, o aluno deverá obter aprovação em todas as disciplinas, nos termos do Regimento Escolar.

Art. 3º. A unidade escolar que admitir a Progressão Parcial deve orientar-se pelos seguintes critérios:

I - Definir no seu Regimento Escolar o quantitativo de disciplinas, **máximo de três**, nas quais o aluno poderá ficar retido.

Art. 4º. A progressão parcial será admitida **a partir da 5ª (quinta) série** do ensino fundamental e da **1ª série do ensino médio**.

§ 1º. O aluno não poderá matricular-se na série subsequente àquela que estiver cursando, enquanto não terminar a disciplina da série anterior na qual ficou retido.

§ 2º. A matrícula do aluno no ensino médio fica condicionada à apresentação do certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente.

Art. 6º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução n.º 76, de 29-05-92 e demais disposições em contrário.

5.2.4. Classificação e Reclassificação:

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 253, de 28/05/1998**

Art. 1º c) Mediante exame de classificação, em qualquer série ou etapa exceto a 1ª (primeiro) ano do ensino fundamental, independentemente de escolarização anterior, aos candidatos que comprovem experiência e conhecimentos adquiridos à série ou etapa na qual deseja matricular-se.

Art. 2º § 2º. A reclassificação será realizada até 30 (dias) após o início das atividades letivas da unidade escolar.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 002, de 23/01/2001 Art. 2º.** O artigo

4º passa a ter a seguinte redação:

Os parágrafos 1º e 2º do art. 4º são substituídos por parágrafo único que passa a ter a seguinte redação: Parágrafo único - O aluno não poderá matricular-se na série subsequente àquela que estiver cursando, enquanto não terminar a disciplina da série anterior, na qual ficou retido.

Art. 3º. Os parágrafos 1º e 2º do art. 5º são substituídos por parágrafo único com a seguinte redação: Parágrafo único - O aluno egresso de escola que não adota o regime de progressão parcial, se retido em até duas disciplinas, poderá ser matriculado em escola que adote esse regime, na série seguinte, e cursará as disciplinas em que ficou retido.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 003, de 13/02/2001**

Art. 1º. Modificar o artigo 2º da Resolução CEE nº 253, de 28/05/1998, que passa a ter a seguinte redação: “Os exames de classificação serão realizados pela unidade escolar, conforme normas definidas em seu regimento”.

Parágrafo único. Fica revogado o parágrafo único do art. 2º daquela Resolução.

Art. 2º. Alterar a redação da alínea “b” e do § 2º do art. 3º da Resolução CEE- GO nº 253, que ficam assim redigidos: b - O aluno com frequência insuficiente e rendimento escolar igual ou superior a 80%.

§ 2º. A Reclassificação será realizada em até trinta dias após a matrícula do aluno na unidade escolar.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 343, 05/12/2003**

Art. 2º. Podem ser reclassificados os alunos com vida escolar regular, da própria unidade escolar ou transferida de outra, inclusive do exterior que, comprovadamente

demonstrarem grau desenvolvimento superiores ao da série ou ciclo para o qual tenha sido promovido, desde que não se encontrem retidos na última série ou ciclo cursados.

Art. 3º. A classificação pode ser aplicada, antes do início do ano letivo, aos alunos que comprovadamente não possuírem escolarização anterior ou que se acharem fora do sistema educativo há mais de dois anos.

Art. 4º. A classificação ou reclassificação, não se aplica a 1ª (primeira) série do ensino fundamental e tendo como limite máximo a 3º (terceiro) ano do ensino médio.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 023, de 04/03/2005**

Art. 16º. O aluno que for promovido parcialmente deve cursar, em horário alternativo, a disciplina em que ficou retido, concomitantemente com a série para a qual foi promovido.

Art. 18º. O aluno da própria unidade escolar que, ao longo do ano letivo, demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe, de forma circunstanciada, pode ser promovido para série ou etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento, independentemente da aferição a que deve submeter-se o aluno oriundo de outra unidade escolar.

Art. 19º...Parágrafo Único. O aluno não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 20º. A Classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do Sistema Educativo já mais de 2 (dois) anos, e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e

experiência compatíveis com aqueles exigidos na série para a qual for submetido à avaliação, consoante os critérios contidos no artigo 18.

Art. 22°. O aluno classificado deve de, obrigatoriamente, cursar, com êxito, todas as horas e disciplinas especificadas na matriz curricular, sob pena de não serem considerados válidos os estudos realizados, de forma incompleta, na série ou segmento, para o qual for classificado.

Art. 23°. O aluno, de qualquer nível ou modalidade, que for classificado diretamente para a série correspondente ao terceiro ano do Ensino Médio, deve cursar, com êxito, oitocentas horas de trabalho escolar presenciais, distribuídas em, no mínimo, duzentos dias letivos, sob pena de não se lhe reconhecer o Certificado de conclusão desse nível de ensino.

Art. 27°. Esta Resolução entrou em vigor na data de sua publicação, tornando-se obrigatória sua aplicação a partir de 1º de agosto de 2005.

Art. 28°. Revogam-se expressamente as Resoluções CEE n.º 001/97, 250/98, 251/98, 252/98 e 343/2003.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 194, de 19/08/2005**

Art. 16°. O aluno que for promovido parcialmente deve cursar, em horário alternativo, a disciplina em que ficou retido, concomitantemente com a série para a qual foi promovido.

➤ **Parágrafo Único.** A promoção parcial constitui-se em direito público subjetivo do aluno, sendo obrigatório o seu oferecimento por todas as unidades escolares abrangidas por esta Resolução.

Art. 18°. O aluno da própria unidade escolar que, ao longo do ano letivo, demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe, de forma circunstanciada, pode ser promovido para série ou etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento, independentemente da aferição a que deve submeter-se o aluno oriundo de outra unidade escolar.

Art. 19°. O aluno oriundo de outra unidade escolar, do Brasil ou do exterior, poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e experiência, por meio de provas com o conselho de Classe,se ele acha em condições de ser promovido, por reclassificação, para série mais elevada.

Parágrafo Único. Não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 20°. A classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do Sistema Educativo há mais de 2 (dois) anos.

Art. 22°. O aluno classificado deve, obrigatoriamente, cursar, com êxito, todas as horas e disciplinas especificadas na matriz curricular, sob pena de não serem considerados válidos os estudos realizados, de forma incompleta, na série ou segmento, para o qual for classificado.

Art. 23°. O aluno, de qualquer nível ou modalidade, que for classificado diretamente para a série correspondente ao terceiro ano do ensino médio, deve cursar, com êxito, oitocentas horas de trabalho escolar presenciais, distribuídas em, no mínimo, duzentos dias letivos, sob pena de não se reconhecer o certificado de conclusão desse nível de ensino.

Art. 28º. Revogam-se, expressamente, as Resoluções CEE-GO n.º 001/97, 250/98, 251/98, 252/98 e 343/2003 e os Incisos II e VI do Art. 4º da Resolução CEE n.º 29/2003 e as demais disposições em contrário.

OBS.: Esta Resolução entrou em vigor a partir de 30/01/2006.

➤ **De acordo com a Resolução CEE/PLENO - GO n.º 3, de 03/07/2006**

Art. 1º. Parágrafo único. A progressão parcial de que trata esta Resolução constitui-se em direito público subjetivo de todos os alunos matriculados, a partir do 6º (sexto) ano do ensino fundamental, inclusive, até o 3º (terceiro) ano do ensino médio, inclusive.

Art. 2º. Entende-se por Progressão parcial a passagem do aluno para o ano posterior, com defasagem em alguns conteúdos curriculares, necessitando por isso, de novas oportunidades de aprendizagem, viabilizadas em procedimentos pedagógicos e administrativos, oferecidas pelas unidades escolares, devidamente previstas e regulamentadas no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar.

Art. 5º. O programa de estudos progressão parcial deve ser desenvolvida, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o ano para o qual o aluno foi promovido, respeitadas as seguintes condições:

II - A progressão parcial não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), mas, tão-somente, a programa de estudos, podendo ser concluído em qualquer período do ano letivo, de acordo com a avaliação do conselho de Classe, conforme o disposto na Resolução CEE n.º 194/2005.

Art. 9º. O Certificado de conclusão do ensino médio somente pode ser expedido quando o aluno for declarado aprovado em todos os conteúdos curriculares, inclusive no programa de estudos da progressão parcial, quando for o caso.

Art. 10º. O aluno promovido parcialmente não pode ser submetido à classificação e/ou reclassificação.

Art. 11º. Todas as unidades escolares devem garantir a regularização da vida escolar do aluno que se encontra matriculado e em progressão parcial, relativa aos anos letivos anteriores, até 31/12/2006.

➤ **De acordo com a Resolução CEE/CP n.º 5, de 10/06/2011 (reforça as Resoluções anteriores)**

Art. 107º. A progressão parcial não se vincula a frequência e aos dias letivos, pode ser ela desenvolvida por meio de estudo orientado, com encontros periódicos em horários compatíveis para a unidade escolar e para o educando.

Art. 110º. A Classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do sistema educativo há mais de 1 (um) ano, e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos na série ou ano para a qual for submetido à avaliação.

Art. 111º. O educando classificado deve, obrigatoriamente, cursar, com êxito, todas as horas e disciplinas especificadas na matriz curricular, sob pena, de não serem considerados válidos os estudos realizados, de forma incompleta, na série ou ano, para o qual foi classificado.

4.2.5. Duração Mínima do Ensino Médio:

➤ **Resolução CEE-GO n.º 002, de 07/02/1997**

Art. 1º. O Ensino Médio, a partir de 1997, terá a duração mínima de 03 (três) anos letivos.

Parágrafo Único. É vedada, a partir do corrente ano letivo, a oferta do ensino médio, matrícula por disciplina, com possibilidade de conclusão em dois anos.

Art. 2º. A unidade escolar autorizada ou reconhecida para ministrar o ensino médio não profissionalizante, matricula por disciplina, fica autorizada a:

I - Transferir para o 1º ano de regime seriado anual os alunos matriculados para o primeiro período no ano letivo de 1997, caso tenha autorizada ou reconhecida essa modalidade de ensino;

II - Transformar para regime seriado anual, o regime de matrícula por disciplina, devendo a nova grade curricular ser apresentada a este Conselho, para aprovação, até 30 de abril do corrente ano;

IV - Oportunizar aos alunos que iniciaram o ensino médio no regime de matrícula por disciplina até o ano letivo de 1996, a conclusão de seu curso em apenas 02 (dois) anos.

5.3. Modalidade: Educação de Jovens e Adultos (EJA)

5.3.1. Ensino em Regime de Suplência e Matrícula Por Disciplina: Promoção Parcial, Classificação, Reclassificação, Pré-Teste, Teste de Aptidão, Pré-Avaliação/Teste de Sondagem Disciplina de Língua Estrangeira Moderna e Educação Física

Devem ser observadas as Resoluções abaixo quando for analisar um documento ao qual os estudos foram para o Ensino na modalidade Supletivo/EJA. Essas Resoluções tratam de quando e como o aluno poderia ingressar nessa modalidade, quais as disciplinas e carga horárias deveriam ser cursadas, e outras. Caso tenham sido descumpridas o documento precisa passar pelo CEE para análise e Parecer.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 1.646, de 17/12/1976 Regime de Matrícula por Disciplina**

Art. 1º. Os regimentos escolares dos estabelecimentos de ensino de 2º (segundo) grau quando admitirem o Regime de Matrícula por Disciplina, observarão as normas desta Resolução.

§ 1º. Ao regime previsto no artigo anterior, poderá coexistir o regime de Matrícula por Série, no mesmo estabelecimento, sendo facultada a qualquer aluno a opção por um ou outro regime.

§ 2º. O Regime de Matrícula por Disciplina terá o plano curricular com organização semestral, devendo o semestre ter, no mínimo 90 (noventa) dias de trabalho escolar efetivo.

Art. 2º. À época da matrícula, o aluno inscrever-se-á nas disciplinas de sua escolha, mediante o Plano Geral de Estudos oferecidos pelo estabelecimento.

Art. 7º. Não será permitida, em hipótese alguma, a conclusão de habilitação ao nível de técnico, com carga horária inferior a 900 (novecentos) ou a 1.200 (mil e duzentas) horas nas matérias profissionalizantes, conforme se trate de habilitação com a duração mínima de 2.200 (duas mil e duzentas) horas ou de 2.900 (duas mil e novecentos) horas, respectivamente.

Art. 8º. No Regime de Matrícula por Disciplina, os alunos poderão concluir em dois anos, no mínimo, e em cinco, no máximo, os estudos correspondentes às três séries do ensino de 2º (segundo) Grau.

Art. 10º. Na fase de implantação do Regime de Matrícula por Disciplina, que terá duração de 3 (três) anos a partir da data de publicação desta Resolução, não será permitida a transferência de alunos do Regime de matrícula por Disciplina para o de Matrícula por Série e vice-versa, no mesmo estabelecimento de ensino.

Art. 12º. Não se aplica ao Regime de Matrícula por Disciplina a matrícula com dependência.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 419, de 22/12/1977**

Art. 2º. O Ensino Supletivo, em suas funções básicas de Aprendizagem, Qualificação, Suplência e Suprimento, destinado exclusivamente a adultos e adolescentes com idade superior a 14 (quatorze) anos, abrangerá cursos e exames, destinando-se os exames ao prosseguimento de estudos ou para exclusivo de habilitação profissional (PARA ESCLARECIMENTO).

Art. 6º a) A suplência da escolarização regular de 1º (primeiro) grau para maiores de 14 (quatorze) anos, e a de 2º (segundo) Grau, para maiores de 18 (dezoito) anos, que não a tenham seguido ou concluído na idade própria;

Art. 15º. Além da comprovação da idade mínima, o ingresso no curso de suplência de forma mista (sistemática-assistemática), poderá ser feito mediante uma verificação prévia, em que o candidato comprove grau de aprendizagem satisfatória para acompanhar o aluno no respectivo nível.

Parágrafo Único. O ajustamento do conteúdo curricular ao preparo revelado 1º (primeiro) aluno em pré-avaliação, especialmente realizada poderá dotar-se o regime análogo ao de matrícula por disciplina.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 081, de 17/05/1984 (Altera a Resolução CEE- GO n.º 419/77)**

Art. 1º. Os artigos 13 e 14 da Resolução nº 419/77, passam a ter a seguinte redação:

Art. 13º. Os cursos supletivos de Educação Geral alcançarão a seguinte clientela:

- a) Em nível de 1º (primeiro) grau os maiores de 14 (quatorze) anos;

- b) Em nível de 2º (segundo) grau os maiores de 18 (dezoito) anos.

Art. 14º. Para possibilitar a conclusão de grau, o tempo total deverá ser ajustado à idade e à experiência dos alunos.

Obs.: A presente Resolução entrará em vigência na data de sua publicação.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 003, de 07/02/1997**

Art. 2º. A conclusão de estudos na educação básica, na modalidade supletiva, dar-se-á através de cursos ou exames para maiores de:

I- 15 (quinze) anos, no nível do ensino fundamental; II- 18 (dezoito) anos, no nível do ensino médio.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 037, de 07/03/1997**

Art. 1º. A unidade escolar autorizada ou reconhecida para ministrar o ensino médio não profissionalizante, matrícula por disciplina, cuja demanda for de candidatos com possibilidade de conclusão do curso com idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, fica autorizada a implantar, gradativamente, o ensino médio na modalidade supletiva com baixo teor de supletividade, com avaliação no processo, a partir deste ano letivo de 1997.

Parágrafo Único. O curso a ser ministrado conforme o previsto no *caput* do artigo deverá adotar, na íntegra, o projeto de Suplência III aprovado para a rede Estadual de ensino.

Art. 2º. A presente Resolução entrou em vigor na data de sua publicação.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 568, de 22/07/1999**

Art. 2º § 1º. Os cursos são organizados de modo que não possibilitem ao aluno concluir o ensino fundamental antes de quinze anos completos, e o ensino médio antes de dezoito anos completos.

§ 2º. Os exames dessa modalidade são organizados para maiores de quinze anos de idade, como avaliação de conclusão do ensino fundamental e para os maiores de dezoito anos, como avaliação de conclusão do ensino médio, idades estas a serem completadas até a data dos referidos exames.

Art. 8º. Os cursos de Educação de Jovens e Adultos com avaliação no processo e frequência obrigatória, compreendem os seguintes níveis, períodos e equivalência:

I - 1º (primeiro) Segmento do ensino fundamental:

- a) Desenvolvido em quatro períodos letivos;
- b) Equivalência de estudos às quatro primeiras séries do ensino fundamental.

I - 2º (segundo) Segmento do ensino fundamental:

- a) Desenvolvimento em quatro períodos letivos;
- b) Equivalência de estudos as quatro últimas séries do ensino fundamental.

II - Ensino médio:

- a) Desenvolvimento em três períodos letivos;
- b) Equivalência de estudos às três séries.

Art. 9º. Os cursos devem observar, no mínimo, a seguinte duração:

I- No 1º (primeiro) segmento do ensino fundamental, 1.600 (mil e seiscentos) horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas em 400 (quatrocentas) horas por período, incluindo o processo de alfabetização convencional;

I - No 2º (segundo) segmento do ensino fundamental, a carga horária mínima será de 1.600 (mil e seiscentos) horas de efetivo trabalho escolar, sendo 400 (quatrocentas) horas por período;

II - No ensino médio, a carga horária mínima será de 1.200 (mil e duzentas) horas de efetivo trabalho escolar distribuídas em três períodos de 400 (quatrocentas) horas.

Art. 12º. No período noturno a educação física é facultativa para o aluno, devendo a instituição, no entanto, oferecê-la regularmente àquele que optar por essa atividade.

Art. 16º. A instituição pode optar pela progressão parcial de modo a possibilitar ao aluno, regularmente matriculado, cursar no período subsequente aquelas disciplinas em que obteve êxito no período anterior:

II - O aluno pode cursar, concomitante aos estudos regulares de um período, no máximo, duas disciplinas na condição de dependência;

IV- Não é permitida a acumulação de dependência em mais de um período.

Art. 20º. A classificação do aluno deve ser feita em qualquer período do ensino fundamental e médio, nas seguintes situações:

I - Para aluno com aproveitamento em todos os componentes curriculares do período cursado na própria instituição;

II - Por transferência, para aluno procedente de outra instituição escolar;

III - Em qualquer período, independente de escolarização anterior, para o aluno que comprovar experiências e conhecimentos adquiridos por meios informais, mediante avaliação que certifique o seu grau de desempenho em relação aos mínimos exigidos nos componentes curriculares da Base Nacional Comum, com a finalidade de classificá-lo no período adequado.

§ 3º. A avaliação para efeito de classificação deve ser realizada por ocasião do ingresso do aluno na instituição.

§ 4º. A aprovação do aluno suprirá, para todos os efeitos legais a falta de documentação escolar anterior.

Art. 21º. A instituição poderá reclassificar o aluno, posicionando-o em período diferente daquele indicado em seu histórico escolar, mediante avaliação de seu desempenho nos componentes curriculares da Base Nacional Comum, procedida por banca examinadora constituída pela própria escola e disciplinada em seu regimento escolar.

§ 2º. O estabelecimento de ensino, ao qual se destina o aluno, não pode reclassificá-lo, posicionando-o em período anterior àquele em que tiver sido classificado na escola de origem.

§ 3º. O aluno que não alcançou progressão no período cursado não pode ser reclassificado na própria escola em período posterior.

Art. 25º. Os exames devem abranger os conteúdos mínimos dos componentes curriculares/disciplinas da Base Nacional Comum no ensino fundamental e médio, habilitado o candidato a prosseguir seus estudos em nível mais elevado.

Art. 26º. Os exames em nível médio devem incluir provas correspondentes às seguintes áreas de conhecimento:

I - Língua Portuguesa;

II - História;

III - Geografia; IV - Matemática; V - Física;

VI - Química; VII - Biologia

Art. 29º. O candidato que comprovar terminalidade em qualquer disciplina da Base Nacional Comum, cursada em nível fundamental ou médio, estará isento de prestar exames da respectiva disciplina.

Art. 33º. Para efeito desta Resolução, entende-se por cursos modularizados aqueles organizados com características especiais, a saber:

I - Conteúdos curriculares da Base Nacional Comum organizados em módulos, de forma a permitir que o estudo se realize quer em grupo, quer individualmente;

§ 3º. O aluno pode optar por realizar os estudos em regime presencial ou à distância, de acordo com as possibilidades da instituição.

Art. 37º. Ao aluno matriculado e com frequência regular e assegurado o direito de conclusão do curso em andamento, de acordo com as normas vigentes na data de seu ingresso.

Art. 38º. Os cursos para Educação de Jovens e Adultos, serão implantados de forma gradativa, em observância ao disposto no artigo 9º e 10º desta Resolução.

Art. 42º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 045, de 14/03/2000**

Art. 1º. O Art. 38 da Resolução CEE n.º 568, de 22/07/99, passa a ter a seguinte redação:

Art. 38º. Os cursos para Educação de Jovens e Adultos serão implantados observando-se o disposto no artigo 9º e 10 desta Resolução.

Art. 2º. Neste ano de 2000, fase de transição, fica vedado ao aluno matriculado na Suplência III, com duração de 04 (quatro) períodos, transferir-se para o curso de Educação de Educação de Jovens e Adultos com duração de 03 (três) períodos, ficando-lhe assegurado o direito de terminar os estudos da forma pela qual os iniciou.

Parágrafo único. Nos demais casos fica assegurado o que preceitua o Art. 19 da Res. CEE n.º 568, de 22/07/99.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 001, de 17/01/2001**

Art. 1º. Na organização curricular dos cursos e exames supletivos da Educação de Jovens e Adultos a Língua Estrangeira é:

I - No 2º (segundo) Segmento do ensino fundamental, de oferta obrigatória e prestação facultativa;

II - No ensino médio, componente curricular obrigatório na oferta e na prestação.

Parágrafo único. As determinações contidas no art. 1º aplicam-se aos alunos matriculados a partir do ano letivo de 2001.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 260, de 18/11/2005**

• **Art. 3º I** - Ingresso permitido apenas aos que ainda não tiveram acesso à escola ou que dela encontrem- e, comprovadamente, afastados há mais de 2 (anos);

II - Idade mínima de 15 (quinze) anos para ingresso no ensino fundamental e 18 (dezoito), no ensino médio;

§ 1º. É vedada a transferência do ensino fundamental e do ensino médio regulares para a educação de jovens e adultos.

§ 6º. O aluno sem comprovante de vida escolar anterior deve ser considerado especial até o início do semestre seguinte, quando será submetido à classificação que o posicionará na etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento e com os conhecimentos já adquiridos, obedecidos os parâmetros desta Resolução.

§ 6º. O aluno sem comprovante de vida escolar anterior deve ser considerado especial até o início do semestre seguinte, quando será submetido à classificação que o posicionará na etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento e com os conhecimentos já adquiridos, obedecidos os parâmetros desta Resolução

Art. 7º. A aferição do grau de desenvolvimento e da experiência dos alunos que se submeterem à classificação ou à reclassificação dar-se-á por meio de realização de provas discursivas de todas as áreas de conhecimento que compõem a base comum nacional e de redação, que terá como tema fato relevante da atualidade.

§ 2º. As provas de classificação somente podem ser aplicadas aos alunos que frequentaram, sem solução de continuidade, pelo menos um semestre letivo, na unidade escolar, sendo vedada a sua aplicação no ato da matrícula.

Art. 12º. As crianças e os jovens, sem experiência escolar anterior, com idade inferior àquela prevista no Art. 3º, inciso II, desta Resolução, deve ser matriculado no ensino fundamental regular, podendo, para tanto, submeter-se à classificação, para efeito de posicionamento na série com o nível de seu desenvolvimento.

Art. 13º. As turmas de educação de jovens e adultos que se iniciarem a partir de 2006, inclusive, devem cumprir integralmente o que estabelece esta Resolução.

Art. 14º. As turmas de educação de jovens e adultos que se iniciaram antes do advento desta Resolução serão concluídas de acordo com as normas estabelecidas para o seu oferecimento e desenvolvimento.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 1, de 25/01/2008**

Altera o artigo 3º inciso I a Resolução CEE-GO n.º 260, de 18/11/2005;

I - Ingresso permitido apenas aos que ainda não tiveram acesso à escola ou que dela encontrem-se comprovadamente afastados há mais de 6 (seis) meses.

➤ **Resolução CEE/CP-GO n.º 5, de 10/06/2011**

Art. 56. A educação de jovens e adultos obedece aos seguintes parâmetros:

I - Ingresso permitido apenas aos que, apesar de ter idade que extrapola a da idade-série que deveriam cursar, ainda não tiveram acesso à escolarização regular, ou dela encontrem-se comprovadamente afastados há mais de 1 (um) ano;

VI § 1º. É vedada a transferência do ensino fundamental e do ensino médio regular para a educação de jovens e adultos, a não ser em caso previsto no inciso I deste artigo.

§ 6º. O aluno sem comprovante de vida escolar anterior, no ato da matrícula, deve ser submetido à Classificação, que o posicionará na etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e conhecimentos já adquiridos, obedecidos os parâmetros desta Resolução e da legislação que rege a matéria.

§ 7º. A reclassificação não se aplica ao aluno da EJA, exceção feita aos estudos realizados no exterior.

Art. 58º § 1º. A primeira etapa será desenvolvida em 4 (quatro) semestres, módulos, etapas com conteúdo correspondente ao do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental de 9 (nove) anos.

§ 2º. A segunda etapa, com conteúdo correspondente àquele ministrado do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do ensino fundamental de 9 (nove) anos, a ser ministrada em 6 (seis) semestres, módulos ou etapas.

§ 3º. A terceira etapa equivale ao ensino médio, com o conteúdo determinado para esta etapa da educação básica regular, a ser desenvolvido em 4 (quatro) semestres, módulos ou etapas.

§ 4º. A idade mínima para o desenvolvimento da EJA com mediação da EaD será a mesma estabelecida para a EJA presencial: 15 (quinze) anos completos para o ensino fundamental e 18 (dezoito) anos completos para o ensino médio.

4.3.2. Transferência da Modalidade EJA e MPD (Matricula por Disciplina), tanto para o Ensino Médio e o Ensino Fundamental Seriado

➤ **Resolução CEE-GO n.º 001, de 08/01/1992**

Art. 1º. Os Estabelecimentos de Ensino que ministram o ensino médio em regime de matrícula por série, deverão obedecer aos seguintes critérios para receber transferência de alunos que cursaram o ensino médio em regime de matrícula por disciplina com proposta pedagógica de integralização do curso em 4 (quatro) períodos/2 (dois) anos letivos:

- Alunos que foram aprovados no 1º (primeiro) período, deverão ser matriculados na 1ª (primeira) série do ensino médio;
- Alunos que foram aprovados no 2º (segundo) e ou 3º (terceiro) período, deverão ser matriculados na 2ª (segunda) série do ensino médio

➤ **Resolução CEE-GO n.º 05, de 04/07/2006**

Art. 1º. Aprovar a equivalência de estudos de alunos, para efeito de transferência da modalidade Educação de Jovens e Adultos para o Ensino Seriado, nos níveis fundamental e médio, consoante proposta apresentada pela Superintendência de Educação a Distância e Continuada, constante do epigrafado processo.

Art. 2º. A presente Resolução entrou em vigor na data de sua aprovação.

2ª Etapa do Ensino Fundamental:

EJA (SEMESTRE)	1º	2º	3º e 4º	5º e 6º
-----------------------	----	----	---------	---------

SERIADO (SÉRIE)	5 ^a	6 ^a	7 ^a	8 ^a
------------------------	----------------	----------------	----------------	----------------

O aluno que concluir o 1º (primeiro) semestre em junho de 2006 (1º período) de EJA, poderá matricular-se, somente em 2007, na 6ª (sexta) série (seriado).

O aluno que concluir o 2º (segundo) semestre (2º segundo período) em dezembro/2006, terá direito a matricular-se na 7ª (sétima) série (seriado).

O aluno que concluir o 3º (terceiro) semestre (período) em junho de 2007 poderá transferir-se para a 7ª (sétima) série (seriado), em agosto para conclusão.

O aluno que concluir o 5º (quinto) semestre (período) terá direito a matricular-se na 8ª (oitava) série (seriado).

Caso o aluno esteja a mais de 2 (dois) anos afastado do Ensino Seriado, com série concluída, a escola poderá recebê-lo no semestre equivalente.

3ª Etapa do Ensino Médio:

EJA (SEMESTRE)	1º	2º	3º e 4º
SERIADO (SÉRIE)	1ª	2ª	3ª

O aluno que concluir o 1º (primeiro) semestre (1º primeiro período) em junho/2006 poderá matricular-se somente, em 2007, na 2ª (segunda) série (seriado).

O aluno que concluir o 2º (segundo) semestre (2º segundo período) em dezembro de 2006, será matriculado na 3ª (terceira) série.

O aluno que concluir o 3º (terceiro) semestre (período) em junho poderá transferir-se para a 3ª (terceira) série (seriado), em agosto para conclusão.

Caso o aluno esteja afastado a mais de 2 (dois) anos do Ensino Seriado, com série concluída, a escola poderá recebe-lo no semestre equivalente.

Obs. A partir do 1º semestre de 2009 a correspondência será feita de 6ª (sexto) a 9ª (nona) séries.

➤ **Resolução CEE/CP n.º 5, de 10/06/2011:**

Art. 56º I - Ingresso permitido apenas aos que, apesar de ter idade que extrapola à da idade-série que deveriam cursar, ainda não tiveram acesso à escolarização regular, ou dela encontrem-se comprovadamente afastados há mais de 1 (um) ano;

§ 1º. É vedada a transferência do ensino fundamental e do ensino médio regular para a educação de jovens e adultos, a não ser em caso previsto no inciso I deste artigo.

§ 6º. O aluno sem comprovante de vida escolar anterior, no ato da matrícula, deve ser submetido à classificação, que o posicionará na etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e conhecimentos já adquiridos, obedecidos os parâmetros desta Resolução e da legislação que rege a matéria.

§ 7º. A reclassificação não se aplica ao aluno da EJA, exceção feita aos estudos realizados no exterior.

Art. 58º § 1º. A primeira etapa será desenvolvida em 4(quatro) semestres, módulos, etapas com conteúdo correspondente ao do 1º ao 5º ano do ensino fundamental de 9 anos.

§ 2º. A segunda etapa, com conteúdo correspondente àquele ministrado do 6º (sexto) ao 9º (nono) ano do ensino fundamental de 9 (nove) anos, a ser ministradas em 6 (seis) semestres, módulos ou etapas.

§ 3º. A terceira etapa equivale ao ensino médio, com o conteúdo determinado para esta etapa da educação básica regular, a ser desenvolvido em 4 (quatro) semestres, módulos ou etapas.

§ 4º. A idade mínima para o desenvolvimento da EJA com mediação da EaD será a mesma estabelecida para a EJA presencial: 15 (anos) completos para o ensino fundamental e 18 (dezoito) anos completos para o ensino médio.

6.OBSERVAÇÕES E ALGUMAS LEGISLAÇÕES SOBRE CURSOS TÉCNICOS

- Se o (a) aluno (a) é concluinte até 1982, a fundamentação legal será a Lei n.º 5.692/1971, a partir dos concluintes de 1982, é necessário colocar também a Lei alterada n.º 7.044/1982.

- As Atas de resultados finais de adaptação e fichas individuais, deverão ter as assinaturas do diretor e secretário. Caso, tenha apenas uma das assinaturas de um dos responsáveis também pode ser considerada para registrar no documento.

- **Resolução n.º 20, de 24/09/1963 (Utiliza-se para o ensino seriado e técnico)**

NORMAS PARA TRANSFERÊNCIAS NO ENSINO MÉDIO

Art. 1º. Aos educandos será permitida a transferência para a mesma série, em qualquer dos dois ciclos do ensino médio:

I - De um para outro estabelecimento de ensino da mesma modalidade;

II - De uma para outra modalidade de curso secundário;

III - De curso normal ou técnico, inclusive de tipo experimental, para o curso secundário, ou vice-versa;

IV - De curso de aprendizagem para os ginásios de ensino técnico, nos termos do § 2º do art. 51 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

V - De curso médio sob jurisdição de ministério militar para curso médio de estabelecimento não militares;

VI - De curso médio estrangeiro para curso médio nacional;

Art. 2º. Ao receber o aluno transferido, o estabelecimento estudará minuciosamente o currículo anterior, quando à natureza e à extensão da matéria, para determinar se haverá ou não necessidade de adaptação do educando no novo currículo de estudos.

Parágrafo Único. Em cada caso, deverá ser observada a obrigatoriedade de cursar o aluno 9 (nove) disciplinas no primeiro ciclo e 8 (oito) no segundo.

Art. 3º. Cada estabelecimento disporá, em seu regimento, sobre a forma de adaptação, podendo adotar, entre outros, os seguintes critérios:

I - Sistema de dependências, pelo qual o aluno poderá ir sendo promovido por disciplina isolada, somente quando tal disciplina puder ser estudada independentemente das outras e for necessária para aprimorar a formação de educando ou para complementar o número das matérias curriculares;

Art. 5º. No caso do aluno procedente de estabelecimento estrangeiro, será obrigatório a adaptação nas disciplinas indicadas pelo Conselho Federal de Educação, nas complementadas pelo Conselho Estadual de Educação e nas disciplinas do ensino técnico correspondente, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 57, de 07/05/1965**

Art. 1º. É permitido aos alunos que terminaram o Curso Colegial Secundário o ingresso na segunda Série dos cursos colegiais técnicos ou na 3ª (terceira) série do Curso Colegial Normal.

Art. 3º. Os estabelecimentos a que se destinam os alunos transferidos nos termos desta Resolução deverão providenciar conveniente sistema de adaptação técnica e pedagógica, nos termos do art. 3º da Resolução nº 20, de 24/09/1963.

➤ **Lei n.º 7.044, de 18/10/1982**

Art. 1º. Os arts. 1º, 4º, 6º, 8º, 12º, 16º, 22º, 30º e 76º da Lei nº 5.9692, de 11/08/1971, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. Os currículos do ensino de 1º e 2º graus terão um núcleo comum, obrigatório em âmbito nacional, e uma parte diversificada para atender, conforme as necessidades e possibilidades concretas, às peculiaridades locais, aos planos dos estabelecimentos de ensino e às diferenças individuais dos alunos.

§ 1º. A preparação para o trabalho, como elemento de formação integral do aluno, será obrigatória no ensino de 1º (primeiro) e 2º (segundo) graus e constará dos planos curriculares dos estabelecimentos de ensino.

Art. 2º. É assegurado aos atuais alunos do ensino de 2º (segundo) grau o direito de concluir seus estudos na forma pela qual os iniciaram.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 256, de 28/05/1998**

Art. 3º. A educação profissional de nível técnico terá organização curricular própria e independente do ensino médio, podendo ser oferecida de forma:

I - Concomitante ao ensino médio, na mesma unidade escolar ou em unidades diferentes;

II - Sequencial ao ensino médio.

§ 1º. A expedição de diplomas relativos a cursos de educação profissional depende da apresentação de certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.

§ 2º. A mesma unidade escolar pode ministrar o ensino médio e a educação profissional, desde que em horários não conflitantes.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 257, de 28/05/1998 (Magistério)**

Art. 2º. O curso Normal terá organização curricular própria e duração mínima de 04 (quatro) anos.

§ 1º. O currículo e a carga horária definidos para o ensino médio serão observados na composição curricular do curso norma para permitir o prosseguimento de estudos em nível superior.

§ 2º. A formação específica para o magistério será oferecida nos termos do Parecer CFE n.º 349, de 06-04-72, com a possibilidade de aproveitamento de disciplinas já cursadas.

§ 3º. A prática de ensino do curso Normal terá a duração mínima de 300 (trezentas) horas.

Art. 3º. O portador de certificado ou diploma de conclusão de curso de ensino médio ou equivalente poderá cursar apenas as disciplinas de formação específica para o magistério e realizar a prática de ensino, para receber o título de normalista.

❖ **Resolução CEE-GO n.º 790, de 28/11/1997**

Art. 1º. Os cursos de qualificação profissional, já autorizados por este conselho, terão funcionamento regular no ano letivo de 1998.

Art. 2º. Os cursos de ensino médio profissionalizante, autorizados ou reconhecidos antes da vigência da Lei n.º 9.394/96, serão extintos gradativamente, a partir do ano letivo de 1998.

§ 1º. Ao estudante com matrícula inicial até o ano letivo de 1998, é assegurada a conclusão do curso neste regime.

1. O Parecer n.º 1.031/80 do C.F.E estabeleceu normas para o estágio supervisionado:

SETOR	CURSOS	CARGA HORÁRIA
PRIMÁRIO	Agricultura, Pesca, Criação de Animais, Produtos Agrícolas e Animais, Mecanização Agrícolas e Animais, Mecanização Agrícola, Economia Doméstica Rural, etc.	2.900 h. Além das horas destinadas ao Estágio Supervisionado.

SETOR	CURSOS	CARGA HORÁRIA
SECUNDÁRIO	Organização Industrial, Economia Industrial, Mecânica, metalurgia e Siderurgia, Mineração, Madeiras, Artes Gráficas, Cerâmica, Couro, Plástico, Tecelagem, Eletricidade, Eletrônica, Construção Civil, Química, Alimentação, Vestuário, etc..	2.900 h. Além das horas destinadas ao Estágio Supervisionado
TERCIÁRIO	Comércio, Administração, Contabilidade, Turismo, Hotelaria, Publicidade, Banco e Valores, Transporte, Comunicação, Administração Doméstica, Habilitação e decoração, Enfermagem, Puericultura, Estética Corporal, Higiene e Saúde, Datilografia, Taquigrafia, etc...	2.200 h. Além das horas destinadas ao Estágio Supervisionado

2. O Parecer n.º 1.866/75, em que respondeu à solicitação formulada pelo Ministro da Educação. O preciso entendimento das afirmações limitadoras da duração no estágio naquele parecer n.º 1.684/74 - C.F.E deve ser este: quando o estágio ou mais precisamente a prática, for cumprida na própria escola e a habilitação se completar em três anos o tempo determinado, ao mesmo tempo, não deve ultrapassar a 10% (dez por cento) das horas consagradas ao estudo das matérias da parte de formação especial, dentro dela, das disciplinas propriamente profissionalizantes.

7. BREVE HISTÓRICO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

7.1. Conforme parecer CNE/CEB n.º 35/2003:

1-O Decreto Federal n.º 87.497/82 regulamentou a Lei Federal n.º 6.494/77, caracterizando claramente o estágio supervisionado como “estágio curricular”, vinculado com a prática escolar do educando e não como um simples apêndice da atividade escolar, como se fosse uma “atividade extracurricular”.

2- Foi na década de setenta, com a implantação da Lei Federal n.º 5.692/71, que os estágios supervisionados ganharam força e cresceram em importância, uma vez que o Parecer CFE n.º 45/72, do extinto Conselho Federal de Educação, considerou o estágio profissional supervisionado como obrigatório para as habilitações profissionais técnicas dos setores primário e secundário da economia, bem como para algumas ocupações da área da saúde, permanecendo livre para as demais ocupações do setor terciário da economia, ou seja, das áreas de comércio e serviços.

3-A Lei Federal n.º 6.497/77 regulamentou os estágios profissionais supervisionados na educação superior, no ensino de segundo grau (técnico) e no ensino supletivo profissionalizante. A referida Lei foi regulamentada pelo Decreto Federal n.º 87.497/82.

4-A atual LDB, a Lei Federal n.º 9.394/96, entretanto, desvinculou a educação profissional da educação básica.

5-O estágio supervisionado é, essencialmente, uma atividade curricular. Isto significa que o Estágio Supervisionado não é uma “atividade extracurricular”, não é um apêndice da atividade escolar. O estágio deve ser sempre supervisionado pela escola, estar vinculado com a prática do educando, integrando o currículo escolar do estabelecimento de ensino, em consonância com a proposta pedagógica da escola,

concebida, elaborada, executada e avaliada de conformidade com o prescrito nos artigos 12º e 13º da LDB.

7.2. De Acordo com o Decreto n.º 87.497, de 18/08/1982

Art. 4.º As instituições de ensino regularão a matéria contida neste Decreto e disporão sobre:

- a) Inserção do estágio curricular na programação didático-pedagógica;

- a) Carga-horária, duração e jornada de estágio curricular, que não poderá ser inferior a um semestre letivo;

- d) Sistemática de organização, orientação, supervisão e avaliação de estágio curricular.

Art. 12º. No prazo máximo de 4 (quatro) semestres letivos, a contar do primeiro semestre letivos, a constar do primeiro semestre posterior à data da publicação deste Decreto, deverão estar ajustadas às presentes normas todas as situações hoje ocorrentes, com base em legislação anterior.

Art. 13º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto n.º 66.546, de 11/05/1970, e o Decreto n.º 75.778, de 26/05/1975, bem como as disposições gerais e especiais que regulem em contrário ou de forma diversa a matéria.

8. RESUMO DE LEGISLAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS DISCIPLINAS:

8.1. Educação Física

➤ **Decreto n.º 69.450, de 01/11/1971**

Art. 6º. Em qualquer nível de todos os sistemas de ensino, é facultativa a participação nas atividades físicas programadas:

- a) Aos alunos do curso noturno que comprovarem, mediante carteira profissional ou funcional, devidamente assinada, exercer emprego remunerado em jornada igual ou superior a seis horas;
- b) Aos alunos maiores de trinta anos de idade;
- c) Aos alunos que estiverem prestando serviço militar na tropa;
- d) Aos alunos amparados pelo Decreto Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, mediante laudo do médico assistente do estabelecimento.

➤ **Lei n.º 6.503, de 13 de dezembro de 1977**

Dispõe sobre a Educação Física, em todos os graus e ramos do ensino.

Art. 1º. É facultativa a prática da Educação Física, em todos os graus e ramos de ensino:

- a) Ao aluno que comprove exercer atividade profissional, em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;

- b) Ao aluno maior de 30 (trinta) anos de idade;
- c) Ao aluno que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em outra situação, comprove estar obrigado à prática de Educação Física na Organização Militar em que serve;
- e) Ao aluno amparado pelo Decreto-Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969;
- f) Ao aluno de curso de pós-graduação; e
- g) À aluna que tenha prole (Artigo com redação dada pela Lei n.º 7.692, de 20/12/1988)

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

➤ **Lei n.º 10.793, de 1/12/2003**

Art. 1º § 3º. A Educação Física, integrada a proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

I - Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas;

II - Maior de trinta anos de idade;

III - Que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática da educação física;

IV - Amparado pelo Decreto-Lei n.º 1.044, de 21/10/1969; VI - Que tenha prole.

Art. 3º. Esta Lei entrou em vigor na data de sua publicação.

8.2. Filosofia e Sociologia:

➤ **Resolução CEE-GO n.º 789, de 28/11/1997**

Art. 2º. É facultada à unidade escolar incluir em seu currículo pleno de ensino médio, ano letivo de 1998, as disciplinas Sociologia, Filosofia e uma segunda língua estrangeira, em caráter experimental e optativo para o estudante, com acréscimo na carga horária semanal e anual.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 291, de 16/12/2005**

Art. 1º. Os estudos da Filosofia e da Sociologia constituem-se em parte integrante do Ensino Fundamental e Médio no âmbito do Sistema Educativo do Estado de Goiás, com início obrigatório a partir de 2007, inclusive.

§ 2º. No ensino médio, são disciplinas obrigatórias da parte diversificada.

Art. 7º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

➤ **Lei n.º 11.684 de 02/06/2008**

Art. 1º. O art. 36 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, passa a vigorar com as seguintes alterações: "Art. 36 - ...IV- Serão incluídas a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias em todas as séries do ensino médio.

8.3. Ensino Religioso:

➤ **Resolução CEE-GO n.º 285, de 09/12/2005**

Art. 1º. O Ensino religioso, de matrícula facultativa, constitui disciplina de oferta obrigatória, nos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental e médio, inclusive de educação de jovens e adultos.

Art. 3º. Se maior, o aluno que optar pela disciplina Ensino Religioso deve se manifestar por escrito no início do ano letivo, se menor, a manifestação deve ser formalizada por pais ou responsáveis.

§ 2º. Os estabelecimentos de ensino devem oferecer aos alunos que não optarem pelo Ensino Religioso, no mesmo horário, outros conteúdos de formação geral.

Art. 8º. Para fins de promoção daqueles que optarem por cursar Ensino Religioso, comprovante curricular do projeto - político - pedagógico da unidade escolar, dispensam-se os resultados da avaliação da aprendizagem.

Art. 14º. às escolas particulares, confessionais, comunitárias e filantrópicas do Sistema Educativo de Goiás, aplicam-se integralmente os princípios gerais estabelecidos nesta Resolução.

Art. 18º. Esta Resolução entrou em vigor na data de sua publicação.

8.4. Educação Moral e Cívica

- ❖ **Decreto-Lei n.º 869/69:** introduz a obrigatoriedade, como disciplina e, como prática educativa, a Educação Moral e Cívica, nas escolas de todos os graus e modalidades dos sistemas de ensino no país.
- ❖ **Decreto n.º 68.065 14/01/1971:** regulamenta o Decreto-Lei n.º 869 12/09/1969.
- ❖ **Parecer C.F.E n.º 1.292/1973:** aprovado em 09/08/73 normatiza o artigo 7º do Decreto-Lei n.º 869/69 a disciplina deverá integrar o currículo de, ao menos, uma das séries de cada ciclo do ensino de grau médio e de uma série do curso primário.
- ❖ **Parecer CEE-GO n.º 671/1990:** analisa os pareceres 79/89 e 408/89 como não recomendáveis e analisa a Portaria 353/88 de 15/01/1988, como um avanço na experiência de um novo enfoque e metodologia de Educação Moral e Cívica (os conteúdos de Educação Moral e Cívica integrados à História e OSPB).
- ❖ **Lei n.º 8.663/1993 14/06/1993:** revoga o Decreto-Lei n.º 869/69 a Lei revoga a inclusão de Educação Moral e Cívica como disciplina obrigatória. Os conteúdos deverão ser integrados às disciplinas da área de Ciências Humanas e sociais, desde que a Unidade Escolar solicite alteração da grade ao CEE.

9. ORGANIZAÇÃO SOCIAL E POLÍTICA DO BRASIL

- ❖ **Decreto-Lei n.º 869 12/09/1969:** no 2º Grau, O.S.P.B deverá ser integrado à E.M.C.
- ❖ **Decreto n.º 68.065 14/01/1971:** quando O.S.P.B. não constar no currículo, o seu conteúdo deverá ser ministrado obrigatoriamente como parte integrante de E.M.C. na 8ª série e em uma das séries do 2º grau.
- ❖ **Resolução n.º 06 26/11/1986 - C.F.E:** a disciplina específica passou a ser obrigatória nos currículos plenos do ensino de 1º Grau.
- ❖ **Lei n.º 8663/1993 14/06/1993:** os conteúdos deverão ser incorporados sob critério das instituições de Ensino e do sistema de ensino respectivo às disciplinas da área de Ciências Humanas e Sociais.

10. PROGRAMA DE SAÚDE

Os conteúdos e atividades dos Programas de Saúde devem ser integrados à disciplina Ciências Físicas e Biológicas, conforme Parecer n.º 2.264/74. Portanto, a escola deverá estar atenta para a nota de rodapé sobre Programa de Saúde, escriturando a mesma no histórico escolar diploma e/ou certificado.

11. TABELA DOS SEMESTRES (EJA) COM SÉRIES (SERIADO ANUAL), PARA CIRCULAÇÃO NAS MODALIDADES EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS E ENSINO MÉDIO (SERIADO ANUAL):

EJA	1º SEMESTRE	2º SEMESTRE	3º e 4º SEMESTRE
SERIADO	1ª SÉRIE	2ª SÉRIE	3ª SÉRIE
RESSIGNIFICAÇÃO	1º e 2º SEMESTRE	3º e 4º SEMESTRE	5º e 6º SEMESTRE

12. ENSINO MÉDIO RESSIGNIFICADO

➤ Memorando n.º 052/2011/SUEM

A Superintendência de Ensino Médio esclarece que todo histórico e certificado de conclusão de ensino médio ressignificado, devem ser emitidos constando apenas o termo ensino médio, portanto, não se faz necessária a informação SEMESTRAL.

Destacamos ainda que a única ressalva a constar, dever no Histórico Escolar no espaço reservado para observação, da seguinte forma: Conforme artigo n.º 23 da LDB Lei n.º 9394/96, o ensino médio é organizado na forma semestral.

Sobre a Matriz Curricular

A construção de uma matriz curricular é um processo de organização do currículo do curso. É ponto de partida para sua organização o disposto nos artigos 26, 27, 35 e 36 da LDB, na Resolução n.º 4/06, do Conselho Nacional de Educação. Como parte integrante do projeto pedagógico do curso de ensino médio da unidade escolar, pode ser organizada para ser gerida semestralmente, ou anualmente. Qualquer mudança, inicialmente, atinge apenas os alunos do primeiro semestre ou ano do ensino médio.

A Base Nacional Comum (Currículo Básico Comum) deve ser organizada de forma integrada com a Parte Diversificada, bem como com o conjunto das disciplinas opcionais, previstas neste Programa. Essa liberdade é amparada pela Resolução CNE/CEB n.º 3, inciso IV, do Art. 11. De fato, o que deve ser considerado é que a matriz curricular expressa a síntese do projeto de construção de conhecimentos a ser desenvolvido por todos os professores e alunos da unidade escolar e deve ter como característica a flexibilidade e a dinamicidade.

A matriz curricular de qualquer escola deve, portanto, ser o principal instrumento para o desenvolvimento de competências e habilidades nas quatro áreas do conhecimento que compõem o ensino médio: Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Ciências da Natureza e suas Tecnologias; Ciências da Matemática e suas Tecnologias; Ciências Humanas e suas Tecnologias.

O que deve, de fato, ser contemplado não é um maior ou menor número de aulas de determinadas disciplinas escolhidas de forma aleatória, mas sim a matriz curricular deverá explicitar um projeto de construção de conhecimento a serem adquiridos por todos os alunos que concluem o Ensino Médio, conforme se propôs no projeto pedagógico.

Para efeito de organização da matriz curricular, a unidade escolar pode dispor o conhecimento em disciplinas ou módulos, sem perder de vista os objetivos e finalidades do curso de ensino médio que a comunidade educacional definir, tendo como referência as Diretrizes Curriculares Nacionais, os Parâmetros Curriculares Nacionais (1999), os Parâmetros Curriculares em Ação (2001), os Parâmetros Curriculares (2002) e as Orientações Curriculares para o Ensino Médio (2006), além dos Conteúdos Básicos Comuns e da Matriz de Referência para o ENEM que orientam as unidades escolares da Rede Estadual de Educação.

A Base Nacional Comum (Currículo Básico Comum), a Parte Diversificada e as disciplinas opcionais podem ser trabalhadas mediante gestão de projetos de atividades didático-pedagógicas, definidas pela unidade escolar, da carga horária do curso (2.400 duas mil e quatrocentas horas mínimas), 75% (setenta e cinco por cento) destinam-se ao conhecimento previsto no Currículo Básico Comum e 25% (vinte e cinco por cento) ao conjunto de disciplinas da Parte Diversificada.

As disciplinas opcionais correspondem, no máximo, a 20% (vinte por cento) do total da carga horária do curso. São programadas e oferecidas pela unidade escolar, semestralmente ou anualmente, conforme a organização temporal escolhida. Neste caso, o aluno, após escolher aquelas disciplinas de sua preferência, deverá cursá-las até o final do período. As disciplinas cursadas, com sucesso, comporão a carga horária mínima do curso.

O percentual destinado às disciplinas opcionais, no máximo, 20% (vinte por cento) do total da carga horária do curso, será retirado de uma ou de ambas as partes,

Base Comum e Parte Diversificada, a critério da comunidade educacional. A escolha deve expressar coerência com os objetivos pedagógicos definidos para o curso, no projeto político-pedagógico da unidade escolar, como expresso anteriormente na organização dos itinerários formativos que orientam as opções da comunidade escolar.

A seleção dos componentes curriculares: disciplinas, módulos, eixos ou áreas do conhecimento e a definição da carga horária atribuída a cada um dos componentes são norteadas pelas orientações contidas no projeto político-pedagógico da escola, que, por sua vez, tem como referência as orientações contidas e citadas neste Programa e na legislação educacional vigente.

Entendendo que todas as disciplinas serão contempladas, tendo em vista o universo de conhecimentos a serem adquiridos pelo aluno do Ensino Médio.

A duração de cada componente curricular e a sua localização na matriz curricular devem ter como referência as finalidades do ensino médio, conforme se acham definidas no artigo 35, da LDB, expressando coerência com a natureza e finalidade do curso.

A parte destinada a projetos (PRAEC) é opcional para o aluno, porque ela está fora da carga horária mínima exigida para o ensino médio, segundo a Resolução CNE/CEB n.º 3, Item III do Art. 11. Há uma possibilidade em estudo de se integrar esses projetos às opcionais.

Como orientações para o currículo todas as alterações legais referentes ao Ensino Médio devem ser atualizadas:

- ✓ O Ensino Religioso integra a formação básica do cidadão. De acordo com a Resolução CEE n.º 285/2005 e Resolução CEE n.º 2/2007, é disciplina de oferta obrigatória, nas de matrícula facultativa, ficando dispensada a avaliação da aprendizagem.

- ✓ Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica, é componente curricular, obrigatório da Educação Básica Lei n.º 10.793/03.

- ✓ A Língua Estrangeira Moderna Espanhol é disciplina obrigatória de uma língua estrangeira, ou como segunda língua, dentro das disponibilidades da U.E. Art. 36, item III - LDB n.º 9394/96.
- ✓ Serão incluídas Sociologia e Filosofia como disciplinas obrigatórias em todas as séries do Ensino Médio, conforme Lei n.º 11.684/08.
- ✓ A Música deverá ser conteúdo obrigatório, não exclusivo de Arte. Lei n.º 11.769/08.
- ✓ Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-brasileira e Indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, Lei n.º 11.645/2008.

Ressalte-se que a proposta da Resignificação do Ensino Médio em Goiás é fundamentada no Projeto Político Pedagógico de cada Unidade Escolar e deve contemplar cada disciplina da Matriz Curricular do Ensino Médio, com seus respectivos Conteúdos Básicos Comuns (Base Comum Nacional e Parte Diversificada), com 80% (oitenta por cento) da carga horária do curso, distribuída de acordo com a carga horária de cada turno, anual ou semestral, atendendo as especificidades de cada turno.

O PPP contempla também, nesta Matriz, as Disciplinas Opcionais, com 20% (vinte por cento) de carga horária total do curso, integradas às diversas áreas do Conhecimento, em que se inserem as disciplinas e os projetos a serem desenvolvidos pela Unidade Escolar, escolhidas a cada semestre, para compor o seu currículo de formação.

As Disciplinas Opcionais tem como objetivo atender as necessidades vivenciais do aluno, principal protagonista do processo da escolha das disciplinas oferecidas.

A escola pode fazer uma enquete com os alunos, para definir aquelas disciplinas que forem solicitadas por eles mesmos, ou por professores, que também podem desenvolver projetos inovadores e condizentes com as práticas diárias da escola, apresentadas para serem escolhidas.

Estas disciplinas levam em conta, o auxílio a defasagem de conteúdos em especial no 1º (primeiro) período; a necessidades éticas e comportamentais; a atividades artísticas e esportivas; aos projetos adequados à realidade da escola, e outros. São disciplinas que proporcionam aos alunos competências para suas formações individuais, sociais, intelectuais e de orientações profissionais (há sugestões em que o Desporto, o Creciem, o Ciranda da Arte e o Núcleo de Educação Ambiental oferecem propostas para as Opcionais).

Neste contexto o ensino médio goiano se faz em travessia. Cada escola vem construindo inovações, por meio do processo implantado e, desse modo, todos somos autores a atores do ensino e da aprendizagem que se renova neste Estado.

13. ATOS LEGAIS QUE COMPROVAM A IMPORTÂNCIA DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE UMA UNIDADE ESCOLAR, PRAZO DE VALIDADE, DENOMINAÇÕES, CARGA HORÁRIA ANUAL

➤ **De acordo com a Lei n.º 7.911, de 31/10/1974**

Art. 1º. Passam a denominar-se Escola Estadual de 1º (primeiro) Grau os atuais Grupos Escolares, Ginásios Institutos e Educandários que ministram ensino do 1º (primeiro) Grau e integram a rede oficial do Estado.

➤ **Resolução CEE-GO n.º 121, de 18/12/1991**

Art. 1º. O funcionamento de qualquer Unidade Escolar que pretenda ministrar o ensino fundamental e/ou médio e/ou pré-escolar e/ou educação para portadores de necessidades especiais e/ou supletivo para jovens e adultos nos termos das Leis Federais n.º 5.692/71 e n.º 7044/82 e Lei Estadual n.º 8780/80 e demais normas do Conselho Estadual de Educação, dependerá de autorização prévia do CEE.

Art. 10º. A autorização a que se refere o Artigo 1º terá validade pelo prazo de até 04(quatro) anos letivos, podendo ser prorrogada a critério do Conselho Estadual de Educação.

Art. 13º. As Unidades Escolares terão as seguintes denominações:

- I) Quando da rede estadual:
 - a) Escola Estadual, quando de Educação Pré-Escolar e/ou Ensino Fundamental;

b) Colégio Estadual quando de Ensino Médio ou de Ensino Médio e Ensino Fundamental e/ou Educação Pré-Escolar.

Parágrafo Único. A Unidade Escolar, com funcionamento regular, que tenha outra denominação já autorizada, na data desta Resolução, tem assegurada sua denominação atual.

Art. 14º.

1) O Ensino Fundamental terá duração de 08 (oito) anos letivos com o mínimo de 720 (setecentos e vinte) horas de trabalho escolar efetivo, assegurado o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais.

2) O Ensino Médio terá a duração total mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentos) horas de trabalho escolar efetivo, assegurado o mínimo de 800 (oitocentos) hora/aula por ano e será desenvolvido em pelo menos, três séries anuais.

3) A Educação Pré-Escolar compreende a educação anterior ao Ensino Fundamental, destinada a crianças com menos de 07 (sete) anos nas modalidades Maternal, Jardim I, Jardim II e Pré-Preparatório para alfabetização.

➤ **Portaria SEE-GO n.º 0221, de 31/01/1991**

Art. 1º. O ano letivo, independentemente do ano civil, deverá ter **200 (duzentos) dias** de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado às provas finais, caso sejam adotadas e a recuperação especial.

Art. 2º. O Ensino Fundamental compreenderá anualmente no mínimo 800 (oitocentos) horas de trabalho escolar efetivo e no máximo 1.000 (mil) horas e o Ensino Médio um mínimo de 1.000 (mil) horas, variando conforme a especificidade de cada habilitação.

Art. 3º. Os períodos letivos do ano escolar não precisam ser necessariamente equivalentes, uma vez que a organização do currículo por séries anuais permite à Unidade Escolar programar as interrupções em períodos diferenciados, de acordo com as peculiaridades regionais.

Art. 4º. O mês de janeiro, a partir de 1992, deverá ser destinado à complementação dos dias letivos e ao recesso escolar.

Art. 5º. As aulas, na Rede Pública do Estado de Goiás, deverão ter início no dia 04 de fevereiro, em 1991.

Art. 8º. Na reelaboração das grades curriculares, em função dos 200 (duzentos) dias letivos dever-se-á considerar 40(quarenta) semanas de trabalho efetivo.

Art. 10º. Excetua-se o ensino noturno dessas diretrizes, de acordo com o Parágrafo Único do art. 2º do Decreto Presidencial n.º 13, de 23 de janeiro deste ano, que dispõe:

Parágrafo Único. O ensino noturno terá tratamento diferenciado, conforme diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação.

➤ **Decreto n.º 240, de 25/10/1991 (Federal)**

Art. 1º. O planejamento curricular do Ensino Fundamental e do Ensino Médio deverá garantir para cada aluno carga horária anual de, pelo menos, oitocentas horas-aula.

§ 1º. As horas-aula serão utilizadas para ministrar efetivamente os conteúdos programáticos estabelecidos nos planos curriculares, incluindo os processos de avaliação do rendimento escolar.

§ 2º. Para efeito da carga horária estabelecida neste Decreto, não se contará o tempo destinado a atividades extracurriculares.

Art. 2º. Fica revogado o Decreto n.º 13, de 23 de janeiro de 1991.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor a partir do ano letivo de 1992.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 354, de 04/11/1998**

Art. 2º § 2º. O ato de criação e denominação a que se refere este artigo não autoriza o funcionamento do estabelecimento.

Art. 3º. Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual a Secretaria de Estado de Educação e Cultura após análise e aprovação do processo, permite o funcionamento do estabelecimento de ensino.

Art. 7º. A autorização de funcionamento de unidade escolar de educação básica e suas modalidades será concedida pelo prazo de 04 (quatro) anos.

§ 2º. A unidade escolar só poderá iniciar suas atividades após a publicação do respectivo ato autorizativo.

Art. 16º. No caso de alteração de endereço com permanência da unidade escolar no mesmo prédio, a direção da instituição deverá, obrigatoriamente, comunicar à Delegacia Regional de Educação o novo endereço para atualização.

Art. 18º. A transferência de entidade mantenedora de unidade escolar que integra o Sistema Estadual de Ensino deverá ser aprovada pela SEC.

Art. 25º. Os estabelecimentos do Sistema Estadual de Ensino terão as seguintes denominações:

I - Escola Estadual, quando ministrar o ensino fundamental ou o ensino fundamental e a educação infantil;

II - Colégio Estadual, quando ministrar o ensino médio, ainda que ofereça a educação profissional, o ensino fundamental e a educação infantil;

III - Centro Estadual de Educação Infantil, quando atender, exclusivamente, a crianças de zero a seis anos de idade;

IV - Centro Estadual de Educação Profissional, quando oferecer, exclusivamente, cursos de educação profissional;

V - Centro Estadual de Ensino Especial, quando oferecer, exclusivamente, o ensino especial.

Art. 27º. Fica revogada a Resolução CEE n.º 121, de 18/12/1991 e as demais disposições em contrário.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 401, de 21/05/1999**

Art. 7º. O reconhecimento será concedido para um período máximo de **05 (cinco) anos**, estabelecido em Resolução.

§ 1º. Indeferido o pedido de reconhecimento, o Conselho Estadual de Educação, embasado na documentação apresentada, poderá determinar a autorização ou o encerramento das atividades da Unidade Escolar.

§ 2º. A prorrogação, de que trata o § 1º, será concedida por um período máximo de **02 (dois) anos**.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 084, de 29/05/2002**

Art. 6º. O reconhecimento ou renovação de reconhecimento é concedido por um período máximo de 05 (anos), desde que atendidas todas as exigências contidas nesta Resolução.

➤ **De acordo com a Resolução CEE-GO n.º 150, de 16/10/2002**

Art. 6º. O reconhecimento ou renovação de reconhecimento é concedido por um período máximo de **5 (anos)**, desde que atendidas as exigências contidas nesta Resolução.

14. SOBRE A AUTENTICAÇÃO E REGISTRO DE CERTIFICADOS/DIPLOMAS

➤ **A Portaria SEE-GO n.º 3985, de 08/10/1991(sobre autenticação de documentos):**

Art. 1º. Determinar que a autenticação de diplomas e de certificados de conclusão de cursos do ensino médio, emitido pelas unidades escolares das redes estadual, municipal e particular, seja efetuada, a partir dos concluintes de **1989**, pelas Delegacias Regionais de Educação.

Parágrafo Único. Fica a Superintendência de Ensino Não Formal responsável pela Autenticação de diplomas e de certificados de conclusão de cursos de Ensino Médio na modalidade supletiva.

Art. 2º. DETERMINAR, que o Serviço de Inspeção Escolar deste Gabinete efetue:

I - A autenticação dos diplomas e dos certificados de cursos de Ensino Médio concluídos nas unidades escolares de Goiânia;

II - A autenticação dos diplomas e certificados dos cursos de Ensino Médio concluído em todo o Estado, até o ano de 1988;

III - A autenticação dos diplomas e certificados emitidos pelo Acervo das Escolas Extintas de Goiânia;

IV - O apostilamento dos diplomas registrados até o ano de 1988.

Parágrafo Único. Fica a Superintendência de Ensino Não Formal responsável pela autenticação de diplomas e de certificados de conclusão de curso de Ensino Médio na modalidade supletiva, até o ano de 1988.

Art. 3º. DETERMINAR às Delegacias Regionais de Educação a remessadas listas de concluintes do Ensino Médio, acompanhadas de cópias dos atos de legalização do respectivo curso, ao Serviço de Inspeção Escolar deste Gabinete.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, ficando revogadas as Portarias n.º 5052, de 08/11/1989 e 0597, de 25/02/1991, e demais disposições em contrário.

15. REDAÇÕES PARA SEREM COLOCADAS NO CAMPO DA OBSERVAÇÃO NOS DOCUMENTOS:

15.1. Avanço

❖ **Antes de 1998:** Devido a carga horária maior na (s) _____ Séries, o (a) aluno (a) foi avançado para o (a) _____ (Série/Período, Semestre) do _____ (nome do curso), conforme Lei n.º 5692/1971, art. 14, § 4º, conjugados idade e aproveitamento.

❖ **A partir de 1998:** No ano de _____, o (a) aluno (a) foi avançado (a) para o

(a) _____ (Série/Período/Semestre), do _____ (nome do curso), conforme Resolução CEE-GO n.º _____, de _____, obtendo os seguintes resultados:

_____.

15.2. Acelera

O (A) aluno(a) em participou do Projeto Acelera Goiás, de acordo com a Resolução CEE-GO n.º 597, de 23/08/1999 e Resolução CEE-GO n.º 119, de 11/09/2001, com avaliação descritiva.

15.3. Exame de Admissão

O (A) aluno (a) em submeteu-se a Exame de Admissão no (a) _____ (nome da Instituição) para ingressar na _____ Série do _____ (1º primeiro Ciclo/Ensino Fundamental), conforme Lei n.º 4024/1961, obtendo os seguintes resultados: __

15.4. Educação Integrada

❖ **Quando concluída:** O (A) aluno (a) em _____ cursou a _____ III - Etapa do Programa de Educação Integrada no (a) _____ (nome da Instituição), que é equivalente a 1ª (primeira) a 4ª (quarta) Série do (1º primeiro Grau/Ensino Fundamental), conforme Parecer C.F.E n.º 699/1972 e Resolução CEE-GO n.º 1.434, de 02/04/1976.

❖ **Quando não concluída:** O (A) aluno (a) em _____ cursou a _____ Etapa do Programa de Educação Integrada no (a) _____ (nome da Instituição), que é equivalente a _____ Série do _____ (1º primeiro Grau/Ensino Fundamental), conforme Parecer C.F.E n.º 699/1972 e Resolução CEE-GO n.º 1.434, de 02/04/1976.

15.5. Projeto Saturnus

O (A) aluno (a) cursou Suplência de Educação Geral do 1º (primeiro) Grau/Ensino Fundamental - Projeto Saturnus, conforme Resolução CEE-GO n.º _____ de _____.

15.6. Projeto Aprender

O (A) aluno (a) em ano que cursou o Projeto Aprender de acordo com a Resolução CEE-GO n.º 186/2004.

15.7. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos

O (A) aluno (a) em ano que cursou teve a 1ª (primeira) Série renumerada para 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, conforme a Resolução CEE-GO n.º 258, de 11 de novembro de 2005.

15.8. Ensino Fundamental 1º ano de 09 (nove) anos

➤ O (a) aluno (a) em ano que cursou, cursou o 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental conforme Resolução CEE-GO n.º 252, de 11/11/200, art. 3º, inciso 2º,

com avaliação descritiva.

15.9. CBA - “Ciclo Básico de Alfabetização”

➤ O (A) aluno (a) em escrever o ano cursou a inserir a série de acordo com o “Ciclo Básico de Alfabetização”, conforme Resolução CEE-GO n.º 322, de 07/12/85, Decreto n.º 2842/87 e Resolução CEE-GO n.º 128/88, com avaliação Descritiva.

15.10. Proposta Pedagógica “Ciclo de Formação e Desenvolvimento Humano”

➤ O aluno em ano que cursou a Proposta Pedagógica “Ciclo de Formação e Desenvolvimento Humano”, conforme Resolução CEE-GO n.º 266, de 29/05/98 e Resolução CEE-GO n.º 214/2004, com avaliação descritiva.

15.11. Pré-Teste, Pré-Avaliação e Teste de Sondagem

O (A) aluno (a) em _____ submeteu-se a _____ em nível de _____ (Ensino Fundamental/1º primeiro Grau) conforme Resolução CEE-GO n.º _____ 419/77, obtendo os seguintes resultados: _____.

15.12. Exame de Classificação

O (A)aluno (a) em submeteu-se a Exame de Classificação em nível de _____ (Ensino Fundamental/1º (primeiro Grau), em _____ (ano), para ingressar no (a) _____ (Série/Período), do _____ (Ensino Fundamental/Ensino Médio/Ensino Médio-EJA), conforme Resolução CEE-GO n.º _____, obtendo os seguintes resultados: _____.

15.13. Exame de Reclassificação

O (A) aluno (a) em submeteu-se a Exame de Reclassificação em nível de _____ (Período/Série), do _____ (Ensino Fundamental/Ensino Médio/Ensino Médio-EJA), em _____ (ano), no (a) _____ (nome da Instituição), para ingressar no (a) _____ (Série/Período), do _____ (Ensino Fundamental/Ensino Médio), conforme

Resolução CEE-GO n.º _____, obtendo os seguintes resultados: _____.

15.14. Dependência/Progressão Parcial

❖ No ano de _____, o (a) aluno (a) cursou Dependência da (s) disciplina (s) de _____ referente a (ao) _____ (Período/Série) do _____ (nome do curso), no (a) _____ (nome da Instituição), conforme Lei n.º 5.692/71, artigo _____.

❖ No ano de _____, o (a) aluno (a) cursou Progressão Parcial da (s) Disciplina (s) de _____ referente a (ao) _____ (Período/Série) do _____ (nome do curso), no(a) _____ (nome da Instituição), conforme Resolução CEE-GO n.º _____.

❖ No ano de _____, o (a) aluno (a) cursou Dependência da (s) disciplina (s) de _____ referente a (ao) _____ (Período/Série) do _____ (nome do curso), no (a) _____ (nome da Instituição), e as demais disciplinas foram cursadas em _____ (ano) no (a) _____ (nome da Instituição), conforme Resolução CEE-GO n.º _____.

15.15. Exames Complementares

O (A) aluno (a) em submeteu-se a Exame Complementares no (a) _____ (nome da Instituição), em nível de 4º (quarto) Período/Semestre, conforme Parecer CEE-GO n.º 436, de 17/10/2000 e Resolução CEE-GO n.º _____ de _____, obtendo os seguintes resultados: _____.

16. LEGISLAÇÃO PARA DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO FÍSICA QUANDO O (A) ALUNO (A) NÃO TIVER CURSADO E SE ENCAIXAR EM UM DOS ATOS LEGAIS ABAIXO:

ANO	LEGISLAÇÃO	REDAÇÃO PARA INSERIR NO CAMPO DAS OBSERVAÇÕES
1961	Lei nº 4.024/61, Art. 22	O (A) aluno (a) foi dispensado(a) da prática de Educação Física, conforme a Lei nº 4.024/61, artigo 22.
Até o ano de 1977	Decreto nº 69.450/71	O (A) aluno (a) foi dispensado (a) da prática de Educação Física, conforme Decreto nº 69.450/71.
A partir do ano de 1978	Decreto nº 6.503/77	O (A) aluno (a) foi dispensado (a) da prática de Educação Física, conforme Decreto nº 6.503/77.
A partir do ano de 2004	Lei nº 10.793, de 1/12/2003	O (A) aluno (a) foi dispensado (a) da prática de Educação Física, conforme a Lei nº 10.793/2003
A partir de Agosto do ano de 2006	Resolução CEE-GO nº 4, de 07/07/2006	O (A) aluno (a) foi dispensado(a) da prática de Educação Física, conforme Resolução CEE-GO nº 4/2006.

17. NOMENCLATURA DOS CURSOS E AS LEIS VIGENTES

Atentar para a Nomenclatura do Curso conforme o Período Cursado:

ANO	CURSOS/NOMENCLATURAS	LEI FEDERAL Nº	VIGÊNCIA
1961	1º Ciclo Primário: 1ª a 4ª Série 1º Ciclo Ginásial: 5ª a 8ª Série 2º Ciclo: Curso Regular Seriado, Supletivos e Profissionalizantes A denominação Clássico ou Científico: 3 Séries anuais para a modalidade Seriado.	4.024/6120/1 de 2/1961	De 1961 a 1971
1971	1º Grau (1ª a 8ª Série) de 1972 a 1988; Ensino Fundamental (1ª a 8ª série) de 1989 a 1997; 2º Grau: de 1972 a 1988; Ensino Médio: de 1989 em diante.	5.692/71 de 11/08/1971	De 1972 a 1996
	Os Cursos Profissionalizantes a nomenclatura segue do item acima com alteração apenas da Lei, <u>a partir do ano de 1983, para ser inserida no Diploma/Certificado.</u>	5.692/71 de 11/08/1971, alterada pela Lei n.º 7.044, de 18/10/1982 <u>Obs.: Os cursos na modalidade Supletivo não utiliza a Lei Alterada.</u>	De 1983 a 1988
Apartir de 1998	Ensino fundamental e medio	9.394/9620/12/1996 de	de 1998 a ...

18. DENOMINAÇÃO DO CURSO E CARGA HORÁRIA CORRESPONDENTE A LEGISLAÇÃO

CURSO/DENOMINAÇÃO	PERIODO DE VIGÊNCIA	LEGISLAÇÃO	CARGA HORÁRIA (HORAS)
*1º Grau/Ensino Fundamental (1ª a 4ª Série) *** Ensino Fundamental	* Até 1991 ** A partir de 1992, Conforme Decreto n.º 240, de 25/10/1991; *** A partir de 2004	* Lei n.º 5.692/71, art. 18; ** Lei n.º 5.692/71 até 1996; *** Lei n.º 9.394/1996	* 720 ** 800 *** 840
2º Grau (1ª, 2ª e 3ª Série) Seriado; 2º Grau - MPD.		Lei n.º 5.692/71: Art. 22 estabelece para o 2º grau a duração mínima de 2200 horas de trabalho escolar efetivo e que será desenvolvido em pelo menos 3 séries anuais. <u>O § 1º do Art. 22</u> <u>permite a ampliação do número de horas para as habilitações profissionais e</u> <u>o § 2º autoriza os Conselhos</u>	2.200

		<u>Estaduais de Educação a admitir a compactação do 2º grau em 2 anos no regime de matrícula por disciplina.</u>	
--	--	---	--

19. TABELA DE CICLOS DA REDE MUNICIPAL

CICLOS	SÉRIES CORRESPONDENTES ANTES DE 2006	ANOS CORRESPONDENTES A PARTIR DE 2006
CICLO I – A	Pré-inicial	1º Ano
CICLO I – B	1ª Série	2º Ano
CICLO I – C	2ª Série	3º Ano
CICLO I – D	3ª Série	4º Ano
CICLO I – E	4ª Série	5º Ano
CICLO I – F	5ª Série	6º Ano
CICLO I – G	6ª Série	7º Ano
CICLO I – H	7ª Série	8º Ano
CICLO I – I	8ª Série	9º Ano

Obs.: Carga horária: 838:30 para o Ciclo I; 866:00 para o Ciclo II; 838:30 para o Ciclo III

20. TABELA RELATIVA À EDUCAÇÃO INTEGRADA

ETAPAS	NIVEIS	SÉRIES CORRESPONDENTES
1 ^a	I	Alfabetização e 1 ^a série
2 ^a	II	2 ^a e 3 ^a Série
3 ^a	III	4 ^a Série

Carga horária: 360 (trezentos e sessenta) horas para cada Etapa

Conforme Parecer CFE n.º 699/72, sobre o Programa de Educação Integrada, os estudos poderão ser feitos sem obrigatoriedade de sequência de série ou nível. Caso o aluno possua conhecimentos equivalentes ao nível III, poderá concluir o curso em 360 h (trezentos sessenta) ou 720 h (setecentos e vinte). Resolução CEE-GO n.º 1.434, de 20 de abril de 1976 é válida para o Programa de Educação Integrada (Curso Compacto), Ensino Supletivo, equivalente às quatro primeiras séries do 1º (primeiro) Grau com um total de 720 h (setecentos e vinte).

21. INFORMAÇÕES SOBRE: SUPLÊNCIA, EJA (EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS) - MPD (MATRICULA POR DISCIPLINA)

ANO	QUANTIDADE DE PERÍODOS NECESSÁRIOS	DENOMINAÇÃO	MATRIZ CURRICULAR
1972 a 1982	03 Períodos Obs.: O(A) aluno(a) que iniciou os estudos em 1982/2, e não interrompeu, a conclusão é na Matriz de 03 períodos.	SUPLÊNCIA	Ver de cada Instituição. Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.
	04 Períodos Obs.: O(A) aluno(a) que		Ver de cada Instituição.
1983 a 1999/1	Iniciou os estudos em 1999/1, e não interrompeu, a conclusão é na Matriz de 04 períodos.	SUPLÊNCIA	Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.
1999/2 a 2001/2	03 períodos	EJA	Ver de cada Instituição. Nesse período a matriz trabalhava-se com <u>CH relógio</u> . Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.
2002/1 a 2005/2	03 períodos Obs.: O(A) aluno(a) que iniciou os estudos em 2005/2, e não interrompeu, a conclusão é na Matriz de 04 períodos.	EJA	Ver de cada Instituição. <u>Nesse período não utilizava-se a matriz com a CH relógio.</u> Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.

2006/1 a 2016/2	04 Semestres Obs.: O(A) aluno(a) que iniciou os estudos em 2005/2, e não interrompeu, a conclusão é na Matriz de 04 períodos.	EJA	Ver de cada Instituição. Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.
2017	03 Períodos	EJA	Ver de cada Instituição. Obs.: Precisa ser aprovada pelo CEE.

Obs.: Quando se tratar de Instituição extinta e a mesma não tiver disponibilizado a Matriz Curricular, pode-se utilizar a Matriz oferecida pelo Estado. Com uma ressalva, se as disciplinas cursadas estiverem de acordo com essa Matriz, caso contrário, deverá ser encaminhado o documento para análise e Parecer do CEE.

➤ A Matriz Curricular é que define se o curso é Seriado, Suplência, EJA (Educação de Jovens e Adultos) ou MPD (Matricula por Disciplina).

Obs. Não deixar de listar nas observações, todos os assuntos que forem relevantes.

22. TÍTULO DOS CURSOS PROFISSIONALIZANTES PARA EXPEDIÇÃO DO CERTIFICADO/DIPLOMA

Atenção: A matriz curricular é que define a forma como o curso foi ministrado, Seriado, MPD (Matricula por Disciplina) ou Suplência, Carga horária e o Estágio Supervisionado.

22.1. Técnico de Contabilidade

Diploma Título profissional conferido: Técnico em Contabilidade, conforme Lei n.º 5.692/71.

22.2. Técnico de Administração

Diploma, Título profissional conferido: Técnico Assistente Administração, conforme Lei n.º. 5.692/71.

22.3. Normal/Técnico de Magistério

Diploma, Título profissional conferido: Professor (a) de 1ª (primeira) à 4ª (quarto) Série do (1º Primeiro Ciclo até 1971, 1º Primeiro Grau 1988 Ensino Fundamental), conforme Lei n.º. 4024/61 para o Curso Normal e Lei n.º. 5.692/71, para os demais.

22.4. Técnico de Enfermagem

Diploma, Título profissional conferido; Técnico em Enfermagem, conforme Lei n.º 5.692/71.

22.5. Auxiliar de Enfermagem

Certificado, Título profissional conferido: Auxiliar de Enfermagem, conforme Lei n.º 5.692/71.

22.6. Auxiliar de Laboratório de Análises Químicas

Certificado, Título profissional conferido: Auxiliar Laboratório Análise Química Lei n.º 5.692/71.

22.7. Auxiliar de Laboratório de Análise Clínica

Certificado, Título profissional conferido: Auxiliar Laboratório em Análise Clínicas Lei n.º 5.692/71.

22.8. Habilitação Básica em Química, em Saúde, em Agropecuária

Certificado, Não tem título conferido, conforme Lei n.º 5.692/71.

23. DÚVIDAS FREQUENTES:

1) Qual a diferença entre Suplência e EJA?

R – Não existe diferença entre ambas. O que ocorre é somente na terminologia porque até o ano de 1999/1 o termo utilizado era Suplência, após essa data passou para Educação de Jovens e Adultos. Vale ressaltar que é primordial a consulta as matrizes curriculares para verificar a quantidade de períodos necessários para conclusão de cada modalidade de ensino (fundamental/médio).

2) Se o documento que estiver no dossiê do(a) aluno(a) não estiver assinado pelos responsáveis pode ser considerado sem antes ser validado pelo CEE?

R – Depende. Qualquer documento que estiver no dossiê (Ficha Individual, Histórico emitido por outra escola da própria escola extinta, declaração) se não tiver assinado pelo responsável precisa ser encaminhado ao CEE para validação e posteriormente expedido pelo Acervo se houver divergências nos registros entre eles.

3) Quando a escola extinta não disponibilizou a matriz curricular do curso (Ensino Médio, Técnico ou Fundamental) o que fazer?

R – Se for curso de ensino fundamental/médio EJA o departamento responsável poderá fornecer. Quando for seriado pode ser usado o Histórico Escolar, se houver no dossiê do aluno, que estiver assinado pelos responsáveis legais. Caso seja curso técnico e, em uma primeira análise já for constatado que não tem a disciplina de estágio supervisionado deverá ser encaminhado ao CEE para regularização dos estudos.

4) O que é adaptação?

R – É o processo utilizado para adequar o currículo de um aluno transferido ao currículo adotado na Unidade escolar. É importante ressaltar que em série concluída não há adaptação para complementação da carga horária. O registro dos resultados e carga horária da adaptação precisa ser cumprida.

Obs. Anterior a Lei n.º 7.044/82, haveria grades curriculares que não traziam a carga horária destinada ao estágio supervisionado, desta forma esta carga horária era computada contando-se 10% (dez por cento) da parte da formação especial. Havia também grades curriculares que mesmo não contendo a carga horária do estágio, os alunos que não o fizessem teriam direito a um certificado. A partir de 1982, todas as grades curriculares pertencentes aos cursos técnicos deverão constar a carga horária do estágio supervisionado, e o aluno hipótese nenhuma poderá deixar de fazê-lo, e nem o estabelecimento expedir certificado referente a Educação Geral (ver Parecer n.º 1.031/80).

5) O Exame de Admissão ampara o aluno que não cursou de 1ª (primeira) a 4ª (quarta) Série do Ensino Fundamental?

R - De acordo com o Parecer COCLN-CEE-GO n.º 354/2019, "*Sim. Deve ser considerado como um exame de classificação*".

6) Existem documentos que dispõem sobre Escrituração e Arquivos e procedimentos de fechamento de Instituições?

R - Sim. Temos as Leis de Diretrizes e Bases da Educação e também as Resoluções do próprio Conselho Estadual de Educação. A Resolução CEE/CP- O n.º 08, de 21/11/2014 e Resolução CEE/CP n.º 03, de 16/02/2018 são muito claras sobre o assunto.

24. PONTOS IMPORTANTES PARA FAZER UMA VERACIDADE DE DOCUMENTO EXPEDIDO POR UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO EXTINTA

Um dos trabalhos realizados pelo Acervo que é necessário redobrar os cuidados ao analisar um documento que foi expedido quando a Instituição de ensino estava em atividade, e atualmente encontram-se sob a guarda Acervo, são:

- * Verificar se os arquivos da Instituição em questão estão no Acervo;
- * Confirmar os dados pessoais através do documento pessoal;
- * Conferir todas as notas registradas no documento com os registros que estão no dossiê do (a) aluno (a) ou em outro arquivo como: atas de resultados finais ou diários de classe;
- * Se o Ensino Fundamental foi concluído em uma Instituição extinta que os arquivos estão no Acervo, caso esteja é necessário confirmar todos os registros, bem como, se possuía amparo legal;
- * Verificar se há matriz curricular disponibilizada pela Intuição e analisar se foram cursadas todas as disciplinas propostas;
- * Buscar nos atos legais disponibilizados pela Instituição ao Acervo se a mesma possuía amparo legal no ano em questão;
- * Verificar, no caso de conclusão de ensino médio, se foi efetuado o registro em livro. Após seguir todos os passos acima ficar constatado alguma divergência responder o Ofício sugerindo que peça ao (a) aluno (a) entrar em contato com o Acervo para solicitar uma nova via do seu documento escolar.

* Sendo atendida a solicitação pelo (a) aluno (a) comunicar que será enviado ao Conselho Estadual de Educação os registros efetuados pela Instituição Escolar para análise e Parecer do mesmo.

25. PONTOS IMPORTANTES PARA FAZER UMA DECLARAÇÃO DE "CERTIDÃO DE VIDA ESCOLAR" DE UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO EXTINTA

O termo "Certidão de Vida Escolar" é usado pelo INSS para fins de aposentadoria. A pessoa que concluiu o Ensino Médio na modalidade Técnico, pode solicitar o período letivo o qual estudou, e o Acervo emite uma Declaração após verificar todos os itens abaixo:

- * Se os arquivos da Instituição em questão estão no Acervo;
- * Os dados pessoais através do documento pessoal;
- * Todas as notas registradas no documento com os registros que estão no dossiê do (a) aluno (a) ou em outro arquivo como: atas de resultados finais ou diários de classe;
- * Se o Ensino Fundamental foi concluído em uma Instituição extinta que os arquivos estão no Acervo, caso esteja é necessário confirmar todos os registros, bem como, se possuía amparo legal;
- * Verificar se há matriz curricular disponibilizada pela Instituição e analisar se foram cursadas todas as disciplinas propostas;
- * Buscar nos atos legais disponibilizados pela Instituição ao Acervo se a mesma possuía amparo legal no ano em questão;
- * Verificar, no caso de conclusão de ensino médio, se foi efetuado o registro em livro;

*** Se consta a disciplina de Estágio Supervisionado com o registro de nota e carga horária. Esta é imprescindível devido a sua importância para com o curso técnico.**

Após seguir todos os passos acima ficar constatado alguma divergência comunicar a pessoa interessada que o Acervo irá encaminhar ao Conselho Estadual de Educação os registros efetuados pela Instituição Escolar para análise e Parecer do mesmo, e mediante Parecer será expedida ou não a Certidão porque se não for validado como curso técnico não poderá ajudá-la.

Caso contrário a expedição da declaração deverá constar o quais os anos cursados; o período, por exemplo, dia 23/01 a 30/06 e 02/08 a 22/12/1996; qual amparo legal (informar a Lei de Diretrizes e Base da Educação vigente da época e o ato legal de amparo do curso também do ano o qual foi concluído.

26. DECLARAÇÃO DE REGÊNCIA DE CLASSE

Esse tipo de documento é destinado a professores que precisam comprovar que exerceram esta função para fins de aposentadoria. O procedimento é abrir uma solicitação com assinaturas para que seja realizada a comparação em diários de classe ou atas de conselho de classe, quando a Instituição em questão tiver disponibilizado o arquivo supracitado. Após a busca minuciosa expedir uma declaração informando todos os resultados encontrados.

27. PORTARIAS DE ASSINATURAS DOS RESPONSÁVEIS PELO ACERVO (Encontradas nos arquivos)

- **No ano de 1976** assinava documentos expedidos de Escolas extintas no Colégio Lyceu de Goiânia, a secretária Maria de Lourdes Lomazzi e o diretor Ary Pereira da Silva conforme documento encontrado nos arquivos do Acervo (Coordenação);
- Portaria n.º 1.354 de 11/04/1996 designou a servidora **MAURA FARIA MACHADO** para responder pela Secretaria Geral das Escolas Extintas, em substituição a **MARIA APARECIDA NETO RIBEIRO**.
- Portaria n.º 1.653 de 12/04/2005 delegou competência à **Subsecretaria Metropolitana** de Educação, para administrar o Acervo de Escolas Extintas.
- Ofício n.º 1121 de 31/10/2008 informou o afastamento da servidora **MARISE FIGUEIREDO LEITE MOYSES**, a partir de 05/11/2008.
- Portaria n.º 7201 de 11/12/2009 **VERA LUCIA QUEIROZ DE DEUS** assinou pelo Acervo no período de 11 a 20/12/2009.
- Portaria n.º 3363 de 17/05/2011 **VERA LUCIA QUEIROZ DE DEUS** assinou pela professora **Neide Guilhermina de Oliveira Albano** (Coordenadora do Acervo), todos os documentos do Acervo até o final de junho de 2011.
- Portaria n.º 4053 de 27/06/2011 **LEILA FREIRE CORRÊA** assinou na ausência da Superintendente **Edvânia Braz Teixeira Rodrigues**, no período de 29/06/2011 a 15/07/2011.

- Portaria n.º 0213 GAB/SEDUCE de 01/02/2016 designou a servidora **Luciana Inácia Dias**, para assinar os Certificados e Históricos escolares oriundos do Acervo das Escolas Extintas, a partir de 01/02/2016. Obs. Essa Portaria é para assinar junto com a Coordenação do Acervo.

- Portaria n.º 0159, GAB/SEDUCE de 23/01/2017 designou a servidora **Arleth Barbosa Ferreira Pereira**, para a função de Coordenadora do Acervo das Escolas Extintas de Goiânia do Núcleo de Organização e Atendimento Educacional/Superintendência de Acompanhamento dos Programas Institucionais, em substituição à servidora Sirley Lúcia Cedro.

- Portaria n.º 4283/2017 SEDUCE designou a servidora **CLACI CLAIR ROPKE DA SILVA** a responder e assinar documentos pela pasta, durante o afastamento legal da Coordenadora **Arleth Barbosa Ferreira Pereira**, ou em sua ausência, a partir de 01/04/2018 de 11/12/2017 a 31/03/2018.

- Portaria n.º 1331 de 26/03/2018 delegou competência a servidora **CARMEM VALÉRIA BATISTELA PEREIRA**, para assinar documentos e responder pela pasta, durante o afastamento legal da Coordenadora **Arleth Barbosa Ferreira Pereira**, ou em sua ausência, a partir de 01/04/2018.

- Portaria n.º 0056/2019 SEDUCE designou a Superintendente de Ensino Médio, **Oswany da Costa Gundim Cardoso**, para assinar os Certificados escolares expedidos pelo Acervo de Escolas Extintas de Goiânia.

- Portaria n.º 0589/2019 SEDUC de 20/02/2019 designou os (as) Coordenadores Regionais de Educação como responsáveis por assinarmos certificados e históricos expedidos pelo Acervo de Escolas Extintas de sua jurisdição.

28. ALGUMAS CURIOSIDADES SOBRE O ACERVO DE ESCOLAS EXTINTAS DE GOIÂNIA:

➤ Na década de 1970 teve o Complexo Escolar de II Grau, que era composto por mais de um Colégio. Ex.: Colégio Estadual Presidente Costa e Silva, Colégio Estadual Rui Barbosa, Colégio Estadual Lyceu de Goiânia (informações retiradas de um dossiê de aluno do Col. Est. Rui Barbosa)

➤ No ano de 1975 os arquivos do Educandário Goianiense encontravam-se no Colégio Estadual de Goiânia (atualmente Lyceu de Goiânia);

➤ Ofício n.º 013, de 29/01/1975 passou à responsabilidade do Colégio Estadual de Goiânia os arquivos dos Colégios extintos do interior e Capital, os Colégios abaixo relacionados:

1-Colégio de Química e Industrial Planalto;

2-Colégio Universitário;

3-Colégio Santa Rosa;

4-Colégio João XXIII;

5-Colégio Japiguara;

6-Colégio Itamarati;

7-Ginásio Padre Pelágio;

8-Ginásio Santo Agostinho;

9-Ginásio Vera Cruz;

10-Ginásio Monteiro Lobato;

11-Ginásio São Vicente de Paula;

12-Ginásio XXI de Agosto;

13-Ginásio Comercial São Domingos;

14-Escola Comercial SENAC;

15-Escola José de Alencar;

16-Educandário Abgar Renault;

- 17-Instituto Nossa Senhora Perpétuo Socorro;
- 18-Instituto Lúcio;
- 19-Instituto Brigadeiro Eduardo Gomes;
- 20-Escola Técnica de Com. Americano do Brasil;
- 21-Escola Técnica de Com. Anhanguera;
- 22-Escola Técnica de Com. Santo Antônio;
- 23-Escola Técnica de Com. Goianiense;
- 24-Escola Técnica de Com. Santa Clara;
- 25-Educandário Brasil Central;
- 26-Escola Técnica de Com. Anápolis (Anápolis);
- 27-Ginásio Nossa Senhora do Bonfim (Anápolis);
- 28-Ginásio Bernardino de Siema (Pirenópolis);
- 29-SENAC (Catalão);
- 30-Escola Téc. de Com. Wagner Estelita Campos (Catalão);
- 31-Gin. Dona Maria Amabini de Moraes (Morrinhos);
- 32-Colégio de Hidrolândia (Hidrolândia);
- 33-Escola Téc. de Com. Imaculada Conceição (Goianésia);
- 34-Escola Normal Imaculada Conceição (Ceres);
- 35-Esc. Téc. de Com. D. Emanuel (Formosa);
- 36-Ginásio Municipal Santana (Uruana);
- 37-Ginásio Erasmo Braga (Mineiros);
- 38-Ginásio Comercial Est. de Nova Veneza (Nova Veneza);
- 39-Esc. Téc. de Com. Sagrado Coração de Jesus (Porto Nacional);
- 40-Educandário Goianiense (Goiânia).

➤ Conforme Ofício n.º 108, de 23/04/1976, assinado pela Diretora da Unidade de Ensino de 1º (primeiro) Grau da Superintendência de Assuntos Educacionais Secretaria da Educação e Cultura, a responsabilidade dos arquivos, da expedição e assinaturas de toda documentação dos estabelecimentos de ensino: Ginásio

Professor Ferreira, Colégio Pedro II, Colégio Cruzeiro do Sul.

- O Ofício n.º 61, de 26/08/1976, assinado pela diretora da Unidade de Recursos Técnicos transferiu ao Colégio Estadual de Goiânia, a responsabilidade da expedição e assinaturas de toda documentação do extinto Colégio Rodrigues Alves, desta capital.
- De acordo com Ofício n.º 28, de 13/10/1976 da Superintendência de Apoio Técnico e Pedagógico Unidade de Recursos Técnicos onde solicita permissão para retirar da Unidade de Ensino, parte do arquivo do Colégio Rodrigues Alves, de Goiânia, para organização na Divisão de Inspeção da S.E.C para concluir o trabalho com mais rapidez. Assinado pela diretora Nanci Martins de Paula Galvão ao diretor do Colégio Estadual de Goiânia.
- No ano de 1976 os arquivos do Educandário D. Pedro II encontravam-se no Colégio Estadual de Goiânia (Colégio Lyceu).
- Conforme autorização da Diretora da Unidade de Recursos Técnicos da Superintendência de Apoio Técnico e Pedagógico, o diretor do Lyceu de Goiânia a expedir documentação escolar aos alunos do extinto Ginásio Rodrigues Alves aos 23 dias do mês de julho de 1976.
- De acordo com o Ofício Circular n.º 3615, de 30/12/1977 do Sr. Secretário de Educação e Cultura Dep. Federal José de Assis comunicou que a Autenticação de Históricos de 1º (primeiro) e 2º (segundo) Graus, não se tornou mais necessária, salvo em caso de dúvidas quanto à regularidade da documentação escolar do aluno. Essas informações encontram-se no Parecer CFE n.º 3.702/74 e Ofício Circular n.º 56/1977 da Secretaria Geral do MEC.
- O Centro Educacional Shallon no ano de 1993 já estava extinto, conforme documentação arquivada;
- Ofício n.º 492/2018 CRECE/Metropolitana encaminhou ao Acervo os Livros de Registro de Certificados das Unidades Escolares de Goiânia, enumerados de 01 até 83, realizados pelo departamento de Inspeção Escolar.

ANEXOS

ANEXO 1 - ORIENTAÇÕES PARA RECOLHIMENTO DO ACERVO ESCOLAR DE INSTITUIÇÕES EXTINTAS

1. Documentos de Aluno:

- Documentos de alunos que devem estar dentro do seu dossiê: fichas de matrículas, históricos, fichas de acompanhamento individual, documento pessoal, provas e outros;
- Organizar toda a documentação escolar dos alunos em capas de processos individuais (**que devem estar em bom estado**) em ordem alfabética **independente de série, modalidade de ensino e ano de conclusão**.
- Enumerar os dossiês, primeiramente, depois armazená-los em caixas de arquivo em ordem alfabética (**no máximo 65 dossiês por caixa**). Não retirar do dossiê do aluno nenhum documento oriundo de outro estabelecimento de ensino.

2 Documentos da Instituição:

- Diários de classe, Livros de matrículas, Livros de Ata: adaptação (se houver), Classificação (se houver), Reclassificação (se houver) e Conselho de Classe organizados em caixa de arquivo por ano;
- Livro de Registro de Certificados/Diplomas (se houver);
- Atos Legais (Resoluções, Portarias, Decretos) organizados em pasta catálogo;
- Matrizes Curriculares, arquivando-as organizadas em pasta catálogo;
- Livros de Atas de Resultados Finais separadas em caixas de arquivos,

estabelecendo uma sequência anual;

- Livro Ponto de todos servidores da Unidade Escolar (Somente para Escolas Particulares e Conveniadas); Escolas Estaduais encaminhar para o Arquivo Geral;
- Elaborar e imprimir relação única de alunos em ordem alfabética, (independente de série ou ano de conclusão) organizando-a em pasta catálogo-notificar o nº do dossiê de acordo com o número da caixa de arquivo que se encontra. Salvar listagem em pen drive para entregar;
- Informar o início e término das atividades da referida Instituição com documentos comprobatórios (se houver);
- Observações Gerais: Elaborar um relatório ou Ofício sobre todos os arquivos que estão sendo entregues especificando os itens, quantidade de caixas e os anos de cada um.
- **Informamos que o acervo não dispõe de estantes em aço para acomodar os arquivos. portanto, enviar a quantidade suficiente para acomodar as caixas arquivo da sua Instituição.**
- **Armazenar os dossiês em caixas arquivo em ótimo estado de conservação.**
- **Agendar um horário para entrega dos arquivos da Instituição de ensino extinta.**
- **Seguem abaixo os modelos da capa a ser colada nas caixas arquivo e formato da listagem a ser digitada.**

ANEXO 3

NUMERO	NOME	CAIXA
A-001		1
A-002		1
A-003		1
A-004		1
A-005		1
A-006		1
A-007		1
A-008		1
A-009		1
A-010		1
A-011		1
A-012		1
A-013		1
A-014		1
A-015		1
A-016		1
A-017		1
A-018		1
A-019		1
A-020		1
A-021		1
A-022		1
A-023		1
A-024		1
A-025		1
A-026		1
A-027		1

A-028		1
A-035		1

OBS.: Esse modelo é para inserir o nome do aluno em ordem alfabética com o endereço da caixa arquivo a qual está localizado. O excel é uma opção.

**ANEXO 4 - CHECK LIST DA ENTREGA DE ARQUIVOS DE INSTITUIÇÕES
EXTINTAS AO ACERVO**

(Obs.: Assinatura sem abreviaturas no final da lista; rubricar todas as folhas e fechar espaços em branco)

1. Nome da Instituição de ensino:

2. Data de entrega ao Acervo

3. Responsável pela entrega:

4. Telefone para contato:

5. Período de funcionamento:

6. Servidor(es) Responsável (is) pelo recebimento:

7. Arquivos entregues:

a) Dossiês de alunos:

a. 1) Quantidade de caixas:

a.2) Situação das caixas: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular () Péssimo

() a.3) Situação das capas de dossiês: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular

() Péssimo () Não tem ()

a.4) Dossiês numerados: sim () não () a.5) Observações:

b) Listagem dos alunos:

b.1) Física: sim () não () encadernada: sim () não () pasta catálogo:
sim () não ()

b.2) Pen drive: sim () não () abriu o arquivo: () sim () não ()

b.3) Observações:

c) Livros de Ata de Resultados Finais:

c.1) Quantidade:

c.2) Anos de registro:

c.3) Armazenados em caixas arquivos: sim () não () outros () quais:

c.4) Estado de conservação: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular ()
Péssimo () **Observações:**

d) Livros de Ata de Conselho de Classe:
d.1) Quantidade: _____ d.2) Anos de registro:

d.3) Armazenados em caixas arquivos: sim () não () outros () quais:

**d.4) Estado de conservação: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular ()
Péssimo () Observações:**

e) Livros de Registro: sim () não ()
e.1) Quantos:

**e.2) Estado de conservação: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular () Péssimo
() Observações:**

Observações:

h) Matrizes Curriculares: () sim () não Observações:

i) Atos legais de funcionamento: () sim () não Observações:

j) Diários de Classe: () sim () não

j.1) Acomodação: () caixas arquivos () soltos () encadernados () organizados por ano () outros:

j.2) Estado de conservação: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular

() Péssimo () j.3) Quantidade: _____

j.4) Período:

Observações:

h) Prateleiras para acomodar arquivos: () sim () não

h.1) Estado de conservação: () Ótimo () Muito bom () Bom () Regular
() Péssimo ()

Observações:

i) Doação de algum mobiliário: () sim () não Observações:

Todas as informações acima foram conferidas na presença das pessoas abaixo
que assinam, no dia / / :

RELATÓRIO FOTOGRÁFICO
DO PRÉDIO NA NOVA SEDE DO ACERVO ANTES E DEPOIS



































