



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

Assessoria de Inspeção Escolar - Vida Escolar

Belo Horizonte, 15 de dezembro de 2021.

ORIENTAÇÃO ASIE/VIDA ESCOLAR Nº 6/2021

Orienta a expedição de documentos escolares conforme as metodologias de ensino Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais ministrados nas Escolas da Rede Estadual de Ensino.

Ao(À) Sr(a).:

Superintendentes Regionais de Ensino;

Servidores das equipes de Vida Escolar, Escolas Extintas;

Coordenadores do Serviço de Inspeção;

Gestores(as) Escolares;

ASSUNTO: Orientação para expedição de documentos escolares conforme metodologias de ensino Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais ministrados pelas Escolas Estaduais.

A Assessoria Central de Inspeção Escolar (ASIE) desta Secretaria de Estado de Educação (SEE), no uso das atribuições previstas no Decreto nº 47.758, de 19 de novembro de 2019, de elaborar as normas relativas à escrituração escolar, de padronizar diretrizes e orientações normativas, ORIENTA:

1. Escrituração Escolar:

É o registro sistemático dos fatos relativos ao estabelecimento de ensino e a cada estudante, tendo por finalidade assegurar a verificação da identidade de cada estudante, da regularidade e autenticidade de sua vida escolar.

Cabe ao estabelecimento de ensino, no ato da matrícula, empreender todos os esforços necessários na busca e localização do Histórico Escolar para garantir a expedição dos documentos, direito do estudante, para prosseguimento de estudos e ingresso no mercado de trabalho.

As dúvidas ou inconsistências detectadas na documentação escolar deverão ser esclarecidas pela escola de origem com a emissão de informações e documentos complementares.

A escrituração escolar deverá ser clara e garantir a fidedignidade das informações escolares e percurso acadêmico dos estudantes de forma a possibilitar o prosseguimento de estudos no ano seguinte, independente das possibilidades de organização para evolução nos estudos em 2022, a serem definidas pelos sistemas e redes de ensino onde o estudante for matriculado: progressão continuada, progressão parcial, seriação ou ciclos de aprendizagem.

O Histórico Escolar deverá conter as informações sobre classificação ou reclassificação, indicação da série, ano escolar, período, ciclo, módulo ou etapa a que correspondem os estudos realizados pelo estudante.

Os gestores das unidades escolares devem cuidar da escrituração escolar, que é assunto obrigatório no conceito de organização e no regime administrativo.

2. Quanto à forma de registro:

Nos anos de 2020 e 2021, na expedição dos Históricos Escolares de conclusão de estudos ou transferência, deverão ser registrados os dados do percurso escolar dos estudantes, conforme regimes de ensino adotados em cada período: Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais.

Para a emissão dos documentos escolares poderão ser adotados aqueles que constam no SIMADE ou formulários anexos à esta Orientação para a digitação dos dados escolares relativos aos anos de 2020 e 2021, conforme abaixo:

A - Histórico Educação Básica. REANP: Ensino Regular, EJA, Correção de Fluxo, EMTI- Propedêutico (anexo 39637505);

B - Histórico Escolar Novo Ensino Médio Piloto. REANP (anexo 39637519);

C - Histórico Escolar EMTI Profissional. REANP e Diploma EMTI REANP (anexo 39637608);

D - Histórico e Diploma de Cursos Técnicos Semestrais. REDE. REANP (anexo 39637620);

E - Histórico e Diploma. REANP. Curso Normal em Nível Médio de Educação Infantil (anexo 39637589);

F - Certificado do CESEC (anexo 39637650).

A secretaria escolar deverá observar a evolução das implementações no SIMADE e, constatando ser possível a emissão dos documentos via sistema, esta deverá ser a escolha para a escrituração.

3. Quanto aos campos do Histórico Escolar:

3.1- Timbre:

Registrar a Identificação do Estabelecimento, situação legal (atos autorizativos),

endereço.

3.2- Certificado (frente do Histórico Escolar):

Nos campos do “Certificado de conclusão ...” registrar as informações a seguir: nome completo do estudante, por extenso; naturalidade; local de nascimento e Unidade da Federação; nacionalidade; sexo; data de nascimento: (dia, mês e ano); filiação; Carteira de Identidade, com Órgão Expedidor/Estado (Carteira para maiores de 16 anos - Lei Federal nº 7.088 de 23/03/83); Título Eleitoral (número do Título, Zona Eleitoral e Seção -quando houver); data, ano (registrar o dia, mês e ano que efetivamente ocorrer a conclusão dos estudos), o ano/série/período e o nível de conclusão do ensino: Ensino Fundamental ou Ensino Médio, ou o período/módulo de conclusão do Curso Técnico realizado.

Registrar no campo da fundamentação Legal do curso de acordo com a Matriz Curricular:

I) Ensino Fundamental e Ensino Médio

Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996;

Resolução SEE nº 2.197 de 27 de outubro de 2012;

Resolução SEE nº 2.842 de 14/1/2016;

Resolução SEE referente à matriz curricular do Ensino Fundamental ou Ensino Médio em Tempo Integral;

II) Ensino Fundamental e Ensino Médio (Educação de Jovens e Adultos - EJA)

Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996;

Resolução SEE nº 2.197 de 27 de outubro de 2012;

Resolução SEE referente à matriz curricular da Educação de Jovens e Adultos -EJA do Ensino Fundamental ou Ensino Médio;

III) Ensino Fundamental e Ensino Médio nos Centros Estaduais de Educação Continuada (CESEC) - Curso EJA

Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996;

Resolução SEE nº 2.197 de 27 de outubro de 2012;

Resolução SEE nº 2.943 de 19 de março de 2016.

IV) Cursos Técnicos

Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996;

Resolução CNE/CEB nº 6 de setembro de 2012;

Resolução CEE nº 458 de 31 de outubro de 2013;

Resolução SEE nº 2.197 de 27 de outubro de 2012.

V) Curso Normal em Nível Médio - Educação Infantil

Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996;

Resolução CEE nº 440, de 19 de janeiro de 2001.

3.3-No campo específico de cada ano/período letivo:

Registrar o nome do estabelecimento de ensino, o nome do município e o estado.

3.3.1- Registrar o mínimo para promoção.

3.3.2- Dias letivos:

I) Para cursos ministrados em 2020: apor um asterisco (*) no respectivo campo, repeti-lo no espaço das observações e registrar: *Dispensa do cumprimento de dias letivos conforme Lei Federal nº 14.040 de 19/8/2020.

II) Para 2021: apor um asterisco (*) no respectivo campo, repeti-lo no espaço das observações e registrar o amparo legal de acordo com o regime de ensino adotado, seja o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais, conforme normativas específicas:

A - Ensino Fundamental e Ensino Médio (organização anual)

Lei Federal nº 14.040 de 19 de agosto de 2020;

Lei Federal nº 14.218 de 14 de outubro de 2021;

Resolução SEE nº 4.310 de 18 de abril de 2020;

Resolução SEE nº 4.468 de 22 de dezembro de 2020;

Resolução SEE nº 4.644 de 26 de outubro de 2021.

B - Ensino Fundamental e Ensino Médio (Educação de Jovens e Adultos)

Lei Federal nº 14.040 de 19 de agosto de 2020;

Lei Federal nº 14.218 de 14 de outubro de 2021;

Resolução SEE nº 4.310 de 18 de abril de 2020;

Resolução SEE nº 4.468 de 22 de dezembro de 2020,

Resolução SEE nº 4.644 de 26 de outubro de 2021.

C - Ensino Fundamental e Ensino Médio nos Centros Estaduais de Educação Continuada (CESEC) - Curso

Lei Federal nº 14.040 de 19 de agosto de 2020;

Lei Federal nº 14.218 de 14 de outubro de 2021;

Resolução SEE nº 4.310 de 18 de abril de 2020 (se o aluno concluiu módulos na vigência desta);

Resolução SEE nº 4.644 de 26 de outubro de 2021.

D - Cursos Técnicos

Lei Federal nº 14.040 de 19 de agosto de 2020;

Lei Federal nº 14.218 de 14 de outubro de 2021;

Resolução SEE nº 4.310 de 18 e abril de 2020;

Resolução SEE nº 4.424 de 8 de outubro de 2020,

Resolução SEE nº 4.644 de 26 de outubro de 2021 (se o aluno realizou estudos na vigência desta).

E - Curso Normal em Nível Médio - Educação Infantil

Lei Federal nº 14.040 de 19 de agosto de 2020;

Lei Federal nº 14.218 de 14 de outubro de 2021;

Resolução SEE nº 4.310 de 19 de abril de 2020;

Resolução SEE nº 4.424 de 8 de outubro de 2020.

Observação: Ao registrar cada fundamentação legal deve-se colocar a data de sua publicação.

3. 4- Campos do Histórico Escolar Ensino Médio e Ensino Fundamental

3.4.1- Registrar a Carga Horária Anual da Matriz Curricular.

3.4.2- Aproveitamento nos componentes curriculares:

Registrar nos espaços correspondentes o aproveitamento em cada componente curricular de acordo com a avaliação de desempenho, o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do estudante e as definições do Conselho de Classe.

3. 5- Subtotais de Carga Horária

Registrar nos espaços correspondentes os subtotais de carga horária ofertada conforme matriz curricular.

3. 6- Carga Horária Total:

Registrar na linha correspondente a carga horária ofertada conforme matriz curricular.

3. 7- Faltas/horas:

Informar o número total de faltas (horas/relógio).

Registra-se que a frequência é computada de acordo com a entrega dos Planos de Estudos Tutorados (PET) enquanto vigorou o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), os PET e as Atividades Complementares no período de organização do ensino híbrido e presença diária a partir das atividades escolares

presenciais.

Os alunos que comprovadamente pertencem ao grupo de risco para a COVID-19, que não puderam frequentar as atividades escolares presenciais, que efetivamente foram atendidos e tiveram a carga horária obrigatória computada por meio dos Planos de Estudos Tutorados estão amparados pelo Artigo 16, da Resolução SEE nº 4.644/2021, não sendo necessários registros em campos de observação no Histórico Escolar. A documentação comprobatória de atendimento aos critérios do Artigo 16 deve ser arquivada na pasta individual.

Os estudantes matriculados nas escolas da situação excepcional prevista no Artigo 17 da referida Resolução não terão registros de observações diferenciadas.

3.8- Situação do aluno:

Deverá constar a situação do estudante ao final do semestre/ano letivo.

O estudante com registro de pendência em componentes curriculares de anos anteriores a 2020, que em 2021 tenha evadido ou abandonado os estudos (ou deixou de frequentar), receberá documentação escolar comprobatória da escolaridade concluída, Histórico Escolar dos anos escolares fechados e ficha individual para os estudos não concluídos.

4. No caso de transferência antes do encerramento do ano/semestre letivo:

I- Na situação do aluno, registrar “Em curso”.

II- No campo das observações, registrar conforme o curso ofertado a fundamentação acima elencada e “Ficha individual anexa”.

III- Atenção! Os campos vazios do Histórico Escolar deverão ser inutilizados com traços, visto que as informações referentes à vida escolar do estudante estarão expressas na Ficha Individual.

5. Quanto à Ficha Individual:

A escola deverá preencher todos os campos e registrar no campo das observações a fundamentação citada no item 3. No campo reservado aos Dias Letivos registrar:

I) Para cursos ministrados em 2020: apor um asterisco (*) no respectivo campo, repeti-lo no espaço das observações e registrar: *Dispensa do cumprimento de dias letivos conforme Lei Federal nº 14.040 de 19/8/2020.

II) Para 2021: apor um asterisco (*) no respectivo campo, repeti-lo no espaço das observações e registrar o amparo legal de acordo com as metodologias de ensino adotadas, seja o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais, conforme normativas específicas dos cursos, vide item 3.3.2 de fundamentação de A a E.

6. Especificidades dos Cursos Técnicos em Enfermagem e Técnico de

Agente Comunitário de Saúde e Curso Normal em Nível Médio - Professor de Educação Infantil:

I- Para cursos ministrados em 2020: os estudantes que não cumpriram o estágio obrigatório, devido à indisponibilidade de locais para sua execução em decorrência da Pandemia COVID-19, no tempo estabelecido inicialmente pela escola, devem apresentar a conclusão do estágio obrigatório para obterem os documentos escolares de conclusão do curso. As transferências recebidas ao longo de 2021 com registro de “*Plano Especial de Estudos pendente” e outras pendências no estágio obrigatório referentes à percurso do ano letivo de 2020, devem ser sanadas pelo aluno conforme normas em vigor no ano de 2021, comprovar a conclusão do estágio obrigatório e regularizar a vida escolar na escola para obtenção dos documentos escolares de conclusão do curso.

II. Conclusão do último período do curso com pendência do estágio: O estudante terá direito ao Diploma somente após a conclusão do estágio e Ensino Médio. Uma vez solucionadas, não será necessário registrar quaisquer observações referentes às pendências.

7. Quanto à Declaração de Transferência:

Deverão constar todos os dados necessários à identificação do estudante e da escola, o ano/período/módulo de escolaridade concluído, o registro da carga horária total cumprida pelo aluno no ano/semestre/período letivo, observando o atendimento das escolas e os regimes de ensino adotados no Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), nos estudos híbridos e nos estudos presenciais, bem como de pendências, se houver. Deve ser registrada a informação de que em até 30 (trinta) dias será emitido o Histórico Escolar e outros dados que a escola julgar importantes.

8. Quanto ao Diploma:

O Diploma deverá ser emitido após a integralização de toda a carga horária, o cumprimento de estágio supervisionado (se previsto no curso), a inserção dos dados necessários no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC) e a comprovação de conclusão do Ensino Médio.

9. Quanto ao Centro Estadual de Educação Continuada (CESEC):

O CESEC emitirá o Certificado de Curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental e Ensino Médio, ao estudante que concluir o nível de ensino ou o(s) componente(s) curricular(es) na instituição. Para tanto, utilizar o modelo (anexo 39637650) orientado na Instrução SEE/SOE/DFRE nº 1/2016 (Anexo 39637679).

Ressaltamos que a carga horária por componente curricular (16 horas) deve ser cumprida por meio do Plano de Estudos Tutorados, conforme Resolução SEE nº

4.310/2020 e devidamente registrada no certificado do estudante.

10- Conservatórios Estaduais de Música (CEM):

Os cursos regulares de Educação Musical - Ensino Fundamental e Cursos Técnicos - Ensino Médio Técnico - devem ter sua escrituração escolar conforme especificidades de oferta, observando o atendimento das escolas, procedendo-se às adaptações requeridas no contexto de desenvolvimento do regime de ensino adotados: Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais.

11- Modalidades de Ensino:

As ofertas de atendimento em educação especial, na educação indígena, na educação quilombola e na educação do campo devem ter a escrituração escolar realizada conforme especificidades de cada modalidade, procedendo-se às adaptações requeridas no contexto do Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais.

Deverão ser observados os registros da fundamentação legal diferenciada, de cancelamento dos campos de dias letivos, de carga horária com as distinções requeridas conforme cada curso e tempo letivo, de matrizes curriculares, de plano especial de estudos (para as adaptações curriculares e de pendências de estágio), de recursos pedagógicos como a classificação e reclassificação, de plano de estudo individual, de progressão continuada, dentre outros.

12-Sobre os registros dos recursos pedagógicos especiais ofertados:

Registro de Plano Especial de Estudos: Os estudantes transferidos ao longo do ano letivo seja entre estabelecimentos de ensino, seja entre turnos na mesma escola e que foram submetidos a cumprimento de Plano Especial de Estudos para complementarem a matriz curricular devem ter os registros do(s) componente(s) curricular(es), da carga horária e do aproveitamento obtidos na Ata Pedagógica e nas Fichas Individuais, conforme planejamento da escola visando a integralização do plano curricular da escola atual. No Histórico Escolar fazer constar o(s) componente(s) concluído(s), a carga horária e o aproveitamento obtidos pelo estudante.

Registro da reclassificação por infrequência: os registros do recurso pedagógico de reclassificação ao estudante com frequência escolar inferior a 75% da carga horária mínima exigida, devem considerar os dispositivos da Resolução SEE nº 2.197/2012 e as orientações dos Pareceres CEE nº 1.132/1997 (anexo 39637770) e nº 1.158/1998 (anexo 39637776) . O estudante com frequência inferior a 75% da carga horária obrigatória e que apresentar desempenho insatisfatório terá direito aos Estudos Independentes de Recuperação. Obtendo resultados satisfatórios, a escola poderá considerar no processo de reclassificação:

- nos Estudos Independentes, oferecer ao estudante as avaliações apenas

nos componentes curriculares ainda pendentes para compor o processo de reclassificação por frequência; ou

- a escola poderá aproveitar os resultados dos PET entregues e realizados com êxito, cujas notas dos componentes curriculares referentes sejam de aprovação; ou

- aproveitar os resultados das avaliações feitas pelo estudante nos componentes curriculares conforme orientado no Artigo 12 da Resolução SEE nº 4.506/2021.

A comissão de professores e gestores da escola devem lavrar a ata, arquivar os documentos comprobatórios do processo de reclassificação, fazer constar na Ficha Individual e no Histórico Escolar do estudante o registro da carga horária e das faltas horas, com o amparo “Aluno reclassificado para fins de amparar a infrequência nos termos do Parecer CEE nº 1.158, aprovado em 11 de dezembro de 1998”.

Estudantes na condição de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio: verificar a **ORIENTAÇÃO ASIE nº 4/2021**, de 1/11/2021, disponível no SEI nº 1260.01.0100043/2021-77.

Matrículas amparadas pelo Parecer CEE nº 388/2003:

I- no caso de estudantes com estudos realizados no exterior e matrícula no decorrer do ano letivo, apresentando documento de transferência com sua autenticidade legalizada, registrar conforme trajetória do aluno, o nome da escola do exterior, a localidade e o país; e no campo das observações: “Aproveitamento de estudos realizados no exterior - Lei Federal nº 9.394 de 23 de dezembro de 1996”. No campo seguinte, o ano letivo, o aproveitamento, a carga horária e faltas horas a partir da matrícula, conforme orientações do Parecer CEE nº 388 de 26 de maio de 2003 (anexo 39637779), devendo lançar nas observações: “Classificação conforme incisos I e VI do artigo 24 da Lei Federal nº 9.394/1996 e Parecer CEE nº 388 de 26 de maio de 2003”.

II- no caso de matrícula de estudante sem documento escolar e/ou ausência de estudos em 2021, registre nos espaços correspondentes, o aproveitamento em cada componente curricular de acordo com o referencial da avaliação de desempenho, o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) do estudante e as definições do Conselho de Classe. O cômputo da frequência será a partir da matrícula e no campo das observações amparar: “Classificação conforme alínea C, inciso II, do artigo 24 da Lei Federal nº 9.394/1996 e Parecer CEE nº 388 de 26 de maio de 2003”. Neste caso, a escola constitui Comissão de Avaliação, que deverá proceder o registro e arquivo dos comprovantes do Recurso Pedagógico da Classificação amparando as duas situações, a ausência de comprovante de escolaridade e o não cumprimento de 75% da carga horária anual obrigatória.

Observação: no caso de matrícula de estudante com amparo no Parecer CEE nº 388 de 26 de maio de 2003 o plano/matriz curricular da escola será mantido, a apuração da frequência é procedida a partir da matrícula, os dias letivos e a ausência de registro no primeiro semestre estarão amparados pela classificação por avaliação a que o estudante se submeteu. Deverão ser feitos os registros

das horas, dos dias letivos, da reclassificação habilitando o estudante para cursar novo período ou ano letivo, conforme comprovação por avaliações especiais, e dos registros da fundamentação legal e das notas na ata pedagógica, nas Fichas Individuais e no Histórico Escolar.

13 -Orientações gerais:

Aproveitamento para o Ciclo da Alfabetização e Complementar: o aproveitamento para o Ciclo da Alfabetização e Complementar deverá ser registrado no espaço correspondente nos documentos escolares, nos termos da Resolução SEE nº 4.058/2018, que alterou o Artigo 70 da Resolução SEE nº 2.197/2012 e definiu que:

- . as escolas da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais utilizem uma escala de zero a cem pontos, distribuídos obrigatoriamente ao longo do período letivo, em cada componente curricular, para mensurar as aprendizagens dos estudantes;
- . os cursos anuais organizarão o ano letivo em quatro bimestres, sendo distribuídos 25 pontos por componente curricular no Ensino Fundamental (Anos Iniciais e os Anos Finais) e no Ensino Médio.

O Artigo 72 da Resolução SEE nº 2.197/2012 não foi revogado e traduz os cuidados especiais que devem ser dedicados aos estudantes dos Ciclos da Alfabetização e Complementar.

Plano de Desenvolvimento Individual (PDI): o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é documento obrigatório para o acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante público da educação especial. Deverá acompanhar o estudante nos casos de transferência, a fim de subsidiar a continuidade dos trabalhos pedagógicos na escola que receberá sua matrícula, devendo ser construído conforme a Resolução SEE nº 4.256 de 10/1/2020, disponível com seus anexos e orientações no Drive:<<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/0AHPvs8bcR3NEUk9PVA>> .

Assinaturas em documentos escolares: nos espaços reservados às assinaturas deverão constar as assinaturas do(a) Secretário(a) e do Diretor(a) da escola estadual, sotopostos os nomes por extenso, legíveis, carimbo ou letra de forma e os números dos respectivos registros ou autorizações, ou ato de nomeação e MASP. Não terá validade legal o documento assinado por servidor sem credenciais.

Transcrição ou anexo de documentos escolares: as escolas estaduais ao receberem documentos escolares, emitidos por escolas de outros estados ou sistemas, devem proceder à análise das informações contidas para decidir pela transcrição ou pelo anexo ao Histórico Escolar a ser emitido. Aspectos como compatibilidade entre os campos dos formulários, pertinência de informações, diversidade de registros em virtude de práticas pedagógicas no ensino remoto, capacidade de incorporação de todas as informações de percurso escolar comportadas no documento da escola de origem sem haver perdas, adaptações indevidas, alteração de informações ou supressão de dados devem ser verificados e irão interferir na decisão da transcrição ou do anexo. Deverão ser

observadas as orientações do Parecer SEE nº 35/2006 (anexo 39638002) que examina consulta sobre transcrição de Histórico Escolar dos dados provenientes da escola de origem, vigente para as escolas estaduais.

Nas situações em que se constatar a necessidade de anexar o Histórico Escolar ao documento a ser emitido em 2021 deverá ser registrado no último campo de Observações “Vide Histórico Escolar - e outros documentos se houver emitidos por (nome da escola), anexo”. O Histórico Escolar original, expedido pela escola de origem, passará a acompanhar o Histórico Escolar a ser expedido pela escola de destino. Uma cópia legível, assinada, datada e carimbada pelo secretário escolar informando que “a cópia confere com o documento original apresentado” deverá ficar arquivada na pasta individual do estudante.

Pendências em cursos semestrais e técnicos da SEE: excepcionalmente, as possíveis pendências no cumprimento dos dias letivos do calendário escolar de 2021, verificadas nos cursos semestrais e técnicos oferecidos pela SEE, poderão ser amparadas pela Lei Ordinária nº 14.218/2021, publicada no DOU 14/10/21, e Resolução CEE nº 478, de 1/2/2021 - renumerada pela Resolução CEE nº 479/2021 publicada no Jornal Minas Gerais de 13/3/2021, desde que se tenha assegurado o cumprimento da carga horária mínima para cada oferta. Cada caso deve ser minuciosamente conferido pela SRE juntamente com os gestores da escola.

Registro de decisão do Conselho de Classe: os estudantes que tiverem seus resultados de desempenho revistos conforme previsto no Artigo 80 da Resolução SEE nº 2.197/2021 deverão ter os registros finais, de acordo com a decisão do Conselho de Classe, lançados nos instrumentos de apuração de frequência e de rendimento, DED e SIMADE, refletindo os resultados finais nos documentos escolares - Ficha Individual e Histórico Escolar.

Situação final do aluno: para o estudante que não regularizou PET referente aos anos letivos de 2020 e de 2021 e/ou não integralizou as avaliações previstas no Artigo 12 da Resolução SEE nº 4.506/2021 deverá ter asseguradas todas as oportunidades de recuperação, de revisão de aprendizagens e intervenções pedagógicas até o término do ano letivo de 2021. Após esgotadas as medidas cabíveis, a escola deverá dar cumprimento do Artigo 76 da Resolução SEE nº 2.197/2012, zelando pelos registros escolares necessários e arquivamento dos documentos comprobatórios das medidas tomadas, das ofertas asseguradas, das notificações emitidas, das atas de reuniões, dos ofícios e correspondências das tratativas com as famílias e autoridades competentes.

Devem compor esses registros as atas de Conselho de Classe com as revisões de tratamento dos PET e/ou das atividades demandadas pelos estudantes; os documentos dos contatos com as famílias e dos registros de acompanhamento; as notificações endereçadas às autoridades competentes (Ministério Público e ao Conselho Tutelar); as correspondências e relatórios das ações da Campanha de Busca Ativa, de visitas às residências, de ações complementares desenvolvidas pela escola para a entrega dos PET, para o acompanhamento e suporte na realização dos PET e para o recebimento dos PET feitos pelos estudantes.

O estudante somente concluirá a Educação Básica quando tiver obtido aprovação em todos os componentes curriculares.

Escrituração escolar para a EJA: para a escrituração escolar de percurso na Educação de Jovens e Adultos (EJA), verificar as peculiaridades das propostas pedagógicas da modalidade atentando para as orientações do Ofício Circular nº 109/2015, de 1/9/2015 e do Ofício DFRE nº 1.443/2014, de 28/11/2014 (ambos no anexo 39638056) sobre os formulários de históricos escolares a serem utilizados pelas escolas estaduais.

As questões específicas de registro de escrituração escolar decorrentes de experiências pedagógicas remotas do contexto da pandemia e outras especificidades deverão ser analisadas pela escola de destino com a colaboração dos gestores da escola de origem, no caso dos estudantes transferidos, com o apoio da Inspeção Escolar e demais equipes da SRE, observada a legislação em vigor.

14 -Recomendações para escrituração escolar das escolas municipais e particulares:

Reiteramos as orientações emitidas pela Assessoria de Inspeção Escolar dispostas na **Orientação ASIE nº 4/2020, de 30/12/2020**, disponível no SEI nº 1260.01.0079989/2020-84, que traz as recomendações para a expedição de documentos escolares, pelas instituições de ensino da rede municipal e privada, durante o período das atividades pedagógicas não presenciais.

A fundamentação legal a ser registrada nos Históricos Escolares referentes a 2020 e 2021: recomendamos registrar em campo específico dos documentos escolares

I- para 2020: além da legislação em vigor, a Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020; a Resolução CEE nº 474, de 8/5/2020 e a Resolução CEE nº 475 de 14/7/2020.

II- para 2021: além da legislação em vigor, no caso de oferta de cursos técnicos de nível médio, incluir, ainda, a Resolução CEE nº 478 de 25/2/2021 e a Resolução CEE nº 480/2021, de 3/3/2021 (caso tenha sido adotada a substituição das aulas e/ou atividades práticas de estágio obrigatório presenciais por aulas e/ou atividades remotas enquanto perdurou a situação de pandemia do COVID-19). O aluno que realizou o estágio de forma presencial, prosseguiu os estudos regularmente, deverá ter seus registros escolares transcrevendo a forma como realizou os estudos sem o lançamento de amparo das situações excepcionais.

Na expedição dos documentos escolares deverá ser verificada a possibilidade de emissão, em um único documento escolar, do registro da trajetória do estudante incorporando o ano de 2019 e anteriores aos anos de 2020 e 2021. Havendo necessidade de registros diferenciados em virtude da proposta pedagógica e das estratégias de atendimento remoto, adotados nos anos de 2020 e 2021, a rede privada ou municipal deverá adotar modelários de escrituração adequados à sua

realidade visando garantir fidedignidade da vida escolar, autenticidade dos atos escolares praticados e clareza de informações para viabilizar o prosseguimento de estudos dos seus estudantes.

Caso as escolas de outros sistemas verifiquem ter adotado as mesmas normas, estratégias de atendimento pedagógico e os mesmos procedimentos metodológicos que a SEE/MG adotou no período de pandemia da Covid-19 com o REANP a escrituração escolar poderá ser procedida como orientado para as escolas estaduais, se assim desejarem.

O acompanhamento das escolas realizado de forma efetiva e sistemática pelo Serviço de Inspeção Escolar e SRE é fundamental para a regularidade da vida escolar dos estudantes.

Solicitamos divulgar e dar conhecimento desta Orientação à Diretoria Educacional da SRE, por meio dos analistas educacionais envolvidos nas orientações de escrituração escolar das equipes de Vida Escolar, Escola Extinta e Equivalência de Estudos, ao Serviço de Inspeção Escolar e aos gestores das unidades escolares.

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho
Assessor Central de Inspeção Escolar

Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas
Subsecretário de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 15/12/2021, às 22:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas, Subsecretário**, em 16/12/2021, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **39637091** e o código CRC **7E7A5827**.