



OFÍCIO CIRCULAR SB/SOE/DFRE Nº 03/2013

Assunto: Regularização de vida escolar

Belo Horizonte, 14 de maio de 2013.

Senhor(a) Diretor(a),

A Diretoria de Funcionamento e Regularidade da Escola tem recebido das Superintendências Regionais de Ensino vários processos solicitando regularização de vida escolar de ex-alunos com reprovações e lacunas na Educação Básica.

Como é do conhecimento de V. S^a e equipe, a alínea e, do inciso V, do art. 24 da Lei Federal nº. 9394/96 normatiza: "obrigatoriedade" de estudos de recuperação de preferência paralelos ao período letivo, para os casos de baixo rendimento escolar, a serem disciplinados pelas instituições de ensino em seus regimentos".

Há dispositivos na LDB que não são opcionais, como cumprimento da carga horária mínima, dias letivos, estudos de recuperação, frequência do aluno. Como diz o Parecer CEE nº 538/2000, "Nesses casos, pois, não fica ao alvedrio da escola, exigir, ou não. A lei determina".

No caso das escolas estaduais, os estudos de recuperação são normatizados na resolução de organização e funcionamento do ensino, atualmente Resolução SEE nº 2.197, de 26 de outubro de 2012, apresentando diferentes estratégias para ampliar as oportunidades de aprendizagem e de avaliação dos alunos.

Considerando o disposto orientamos os seguintes instrumentos para regularização de percurso escolar:

1- O Parecer SEE nº. 311/2012, aprovado em 07/08/2012, que deverá ser aplicado, exclusivamente, a ex-alunos de escolas extintas, nas situações especificadas no mérito do mesmo, após análise da equipe responsável (enviado às SRE em agosto/2012).

2- O Parecer SEE nº 228/2013, aprovado em 22/4/2013, que examina, em caráter excepcional, situação de vida escolar de ex-alunos de escolas públicas com lacuna(s) nas série(s) iniciais do ensino fundamental de oito anos de duração.

Ilmo(a) Sr(a)

Diretor(a) da Superintendência Regional de Ensino



Na situação de alunos com lacunas nas séries finais do ensino fundamental, cabe ao Inspetor Escolar instruir processo com justificativa do ocorrido e documentos comprobatórios conforme Ofício Circular SOE/Diretoria de Funcionamento Escolar nº 10/2005 e Ofício-Circular SOE/SB nº 05/2008, encaminhando-o a esta Diretoria para análise e pronunciamento.

3- Ofício Circular SB/SOE/DFRE nº 2/2013, datado de 14/5/2013 que orienta as Superintendências Regionais de Ensino/SRE sobre a avaliação e emissão de comprovante de conclusão do 5º ano do ensino fundamental a candidatos maiores de 15 (quinze) anos de idade.

4- Situação de ex-aluno, oriundo de escolas públicas em funcionamento, com reprovações/pendências de progressão parcial em séries intermediárias da Educação Básica, conforme critérios estabelecidos poderá ser amparado pelo Parecer SEE nº. 227/2013, datado de 22/4/2013, após análise do serviço de Inspeção Escolar.

Caso o aluno tenha sido reprovado no 3º ano do ensino médio, se não apresentar a conclusão de Curso Superior ou estar cursando algum período desse curso, será expedido o histórico escolar com dados do ano de reprovação, para que o mesmo possa concluir o nível de ensino.

4.1- A partir do ano letivo de 2004, situação de alunos das escolas estaduais em funcionamento, reprovados ou com pendências desta progressão parcial em séries intermediárias da Educação Básica, o saneamento das irregularidades é da inteira responsabilidade dos gestores da escola, considerando as várias disposições normativas da Secretaria de Estado de Educação, resoluções, ofícios e orientações encaminhadas às Superintendências Regionais de Ensino.

No caso do aluno em curso, cabe aos gestores e equipe pedagógica trabalharem as dificuldades de aprendizagens apresentadas pelos alunos por meio dos estudos de recuperação com vistas a regularização do percurso escolar.

4.2- Ressalta-se a importância do Conselho de Classe na avaliação do percurso do aluno considerando as habilidades e competências adquiridas e o aproveitamento destas disciplinas nas séries/anos/períodos posteriores. Após esta avaliação, se considerar que o aluno venceu os pré-requisitos necessários, lavra-se Ata com registro da avaliação e indicação do aproveitamento, que poderá ser o mínimo exigido para aprovação ou o aproveitamento que o aluno obteve do ano seguinte naquela disciplina. Esta Ata será devidamente assinada pela equipe pedagógica, direção da escola e Serviço de Inspeção Escolar, regularizando a vida escolar do aluno. Uma cópia da Ata deverá constar na pasta individual do aluno para dirimir dúvidas futuras. No livro de Ata de resultados finais, referente ao ano/serie/disciplina "de reprovação" registrar um asterisco (*) e proceder à anotação: "situação analisada conforme Ata datada de ___/___/___". Livro: ___ Pág. ___.

Entendemos ser necessário que a Equipe de trabalho da SRE/Serviço de Inspeção



SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS
SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
SUPERINTENDÊNCIA DE ORGANIZAÇÃO E ATENDIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE FUNCIONAMENTO E REGULARIDADE DA ESCOLA

Escolar verifique as condições em que ocorrem estas irregularidades, com vistas às seguintes orientações:

- **Procedimentos adotados no ato da matrícula:** analisar o documento de transferência, verificar currículo cursado, carga horária, dias letivos, adaptação curricular, todas as condições, pendências e os procedimentos necessários para assegurar o sucesso na aprendizagem do aluno e se necessário entrar em contato com a escola de origem para sanar dúvidas.

- **Procedimentos adotados na transferência de aluno:** expedir os históricos escolares no tempo mínimo possível de 1(um) a no máximo 30 (trinta) dias; verificar as pastas individuais antes de emitir qualquer declaração de escolaridade; conservar o arquivo em dia visando expedir históricos escolares no mesmo dia da solicitação, quando possível.

Cabe aos profissionais da escola reconhecer que o aluno tem o direito a uma documentação do período cursado, zelar por este percurso e de todo o arquivo da escola, evitando irregularidades na vida escolar.

- **Procedimentos adotados na aplicação das normas:** conhecer as normas legais (leis, resoluções, instruções, portarias) que regem o sistema de ensino e as de sua entidade mantenedora; cumprir e aplicar rigorosamente estas normas.

- **Procedimentos adotados com relação a arquivo/escrituração escolar:** manter em dia a escrituração, examinar anualmente e anotar as pendências com vistas ao saneamento das mesmas. Todo arquivo é Patrimônio da União, compete aos profissionais da escola zelar e guardar os documentos sob a sua responsabilidade, pois estes são a única forma do aluno comprovar sua escolaridade.

O Decreto nº 44.559, de 29/6/2007 e seu anexo II – Termo de compromisso da Resolução SEE nº 1812, publicada em 14/4/2011, normatizam, dentre outras atribuições, a competência dos gestores das escolas estaduais de observarem e cumprirem a legislação vigente, assegurando a legalidade, regularidade da escola e autenticidade da vida escolar de seus alunos, respondendo assim, por todos os atos praticados pela escola.

Este ofício torna sem efeito o Ofício Circular SB/SOE/DFRE n. 04/2012, datado de 28/8/2012.

Atenciosamente,

VALDÊMIA BARBOSA DE A. MOREIRA

Diretora da Diretoria de Funcionamento e Regularidade da Escola

VERA LÚCIA GONÇALVES VIDIGAL MACIEL

Superintendência de Organização e Atendimento Educacional

RAQUEL ELIZABETE DE SOUZA SANTOS

Subsecretária de Desenvolvimento de Educação Básica