

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO****Subsecretaria de Articulação Educacional - Assessoria de Inspeção Escolar**

Belo Horizonte, 01 de dezembro de 2022.

ORIENTAÇÃO ASIE/VIDA ESCOLAR Nº 5/2022

Complementa a Orientação ASIE/VIDA ESCOLAR Nº 06/2021, de 15 de dezembro de 2021, para expedição de documentos escolares 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. Quanto à forma de registro na expedição dos documentos escolares

Em 2022, para a emissão dos documentos escolares poderão ser adotados os formulários que constam no SIMADE ou o registro do percurso escolar dos estudantes poderá ser nos formulários enviados anexos à Orientação ASIE/VIDA ESCOLAR Nº 06/2021, de 15 de dezembro de 2021, disponíveis no SEI nº 1260.01.0132767/2021-05.

Esta Assessoria de Inspeção Escolar encaminhará em outro documento os formulários e a orientação de escrituração de Diploma e Histórico Escolar dos cursos técnicos, na forma integrada, concomitante intercomplementar, concomitante ou subsequente.

Reiteramos que 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, de acordo com as especificidades dos regimes de ensino adotados em cada período: Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais, conforme documentos enviados anteriormente.

A secretaria escolar deverá cuidar da fidedignidade dos dados inseridos no Diário Escolar Digital - DED, SIMADE, garantir a qualidade e regularidade da vida escolar e 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. Lembramos quanto a regularidade do percurso escolar dos estudantes registrando as situações de correção quanto a progressão continuada descritas no Memorando Circular SEE/SE-ASIE nº 58/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

Alertamos que em relação ao Histórico Escolar gerado pelo SIMADE referente ao componente curricular Língua Inglesa, a partir do ano letivo de 2020, o sistema suprime o resultado nos campos específicos do aproveitamento, da carga horária e das faltas/horas. O cômputo da carga horária total de 833:20, apresentado no histórico escolar, está correto, conforme matriz curricular prevista na Resolução SEE nº 4.234/2019. É necessário fazer o registro na observação desses resultados.

Até o ano letivo de 2019, a Língua Inglesa constava na parte diversificada da matriz curricular e, a partir de 2020, conforme Resolução CEE nº 470/2019 (revogada), Resolução SEE nº 4.234/2019 e Resolução CEE nº 481/2021, a estrutura e organização do currículo passou a ser por áreas do conhecimento. Estas diferentes organizações serão estampadas no Histórico Escolar conforme trajetória do estudante.

Os demais documentos escolares, como Ficha Individual, Boletim, Ata de Resultados finais do SIMADE apresentam o registro sem diferenciação da Língua Inglesa para os Anos Finais do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

A partir de 2019, o registro de Aproveitamento do 1º ano do Ensino Fundamental, passou a ser, obrigatoriamente, de 0 a 100 pontos, ao longo do período letivo, para todos os componentes curriculares, porém, esta funcionalidade no SIMADE não foi adequada para emissão de histórico escolar (conforme diretrizes da revogada Resolução SEE nº 4.058, de 21 de dezembro de 2018, pela Resolução SEE nº 4.692/2021). Os demais documentos encontram-se conforme a legislação vigente.

Assim, os dados de aproveitamento do 1º ano no Histórico Escolar, nas situações de escrituração pelo SIMADE, deverão ser registrados no campo da observação o aproveitamento obtido pelo estudante em cada componente curricular, mediante conversão à escala numérica de zero a cem (0 a 100), os conceitos formatados no SIMADE.

Exemplo:

Registros na Ficha individual do estudante apresentam-se da seguinte forma:

Carga Horária Total: 800:00	Total de Faltas/Horas: 28:00
-----------------------------	------------------------------

Carga Horária Total: 800:00	Total de Faltas/Horas: 28:00
-----------------------------	------------------------------

Registro no Histórico Escolar: o SIMADE gera o conceito global em todas as situações.

Na opção de escrituração em formulário de excel ou word os dados devem ser lançados por componente, conforme percurso do estudante nos campos destinados a cada componente curricular.

Quanto à emissão dos históricos escolares, orientamos que, caso a instituição escolar faça a opção pelo SIMADE, será necessário registrar:

- Dias letivos:

- para os cursos ministrados em 2020 no espaço das observações registrar: Dispensa do cumprimento de dias letivos conforme Lei Federal nº 14.040 de 19/8/2020.

- para os cursos ministrados em 2021 no espaço das observações registrar o amparo legal de acordo com o regime de ensino adotado de acordo com o percurso escolar do estudante, seja o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), estudos híbridos e estudos presenciais, registrando a normativas específicas para cada etapa, curso e modalidade. Vide a síntese no item 3.3.2 da Orientação ASIE/VIDA ESCOLAR Nº 06/2021.

- Do encerramento do ano letivo de 2020 (onde consta a data 27 ou 30 de janeiro de 2021, conforme encerramento já realizado no SIMADE, trocar para dezembro de 2020). Essa ação só será possível com a utilização da senha do diretor da escola.

Novo Ensino Médio 2022:

Os dados dos estudantes matriculados no **1º ano do Ensino Médio Regular diurno e noturno, 1º e 2º períodos Educação de Jovens e Adultos, no ano letivo de 2022**, foram registrados no Novo SIMADE, porém, ainda não é possível emitir nenhum documento de escrituração, a saber: Boletim, Ficha Individual, Histórico Escolar e Ata de Resultados Finais. Esses documentos deverão ser preenchidos, via excel ou word, registrando a trajetória do estudante.

Nesses casos, no Histórico Escolar de transferência, a escola deverá registrar todo o percurso escolar no excel ou anexar o histórico escolar do Ensino Fundamental, se possível a utilização do SIMADE.

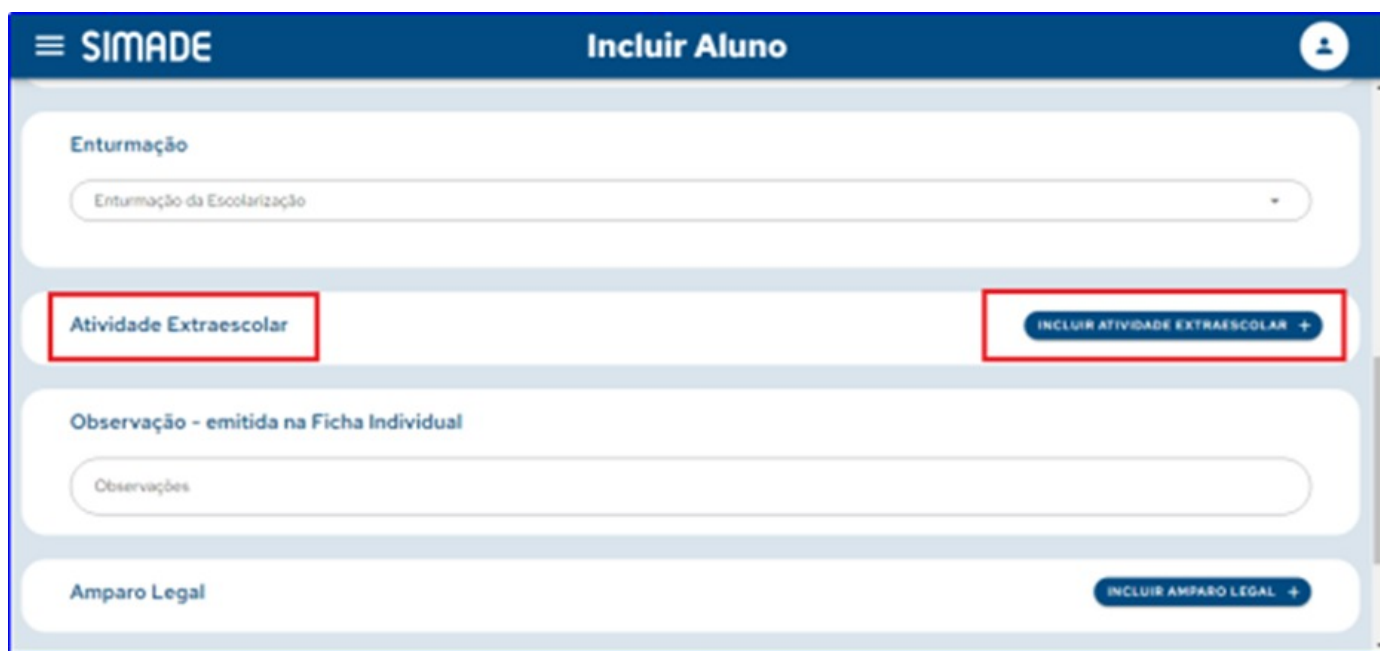
Atividades extraescolares:

As atividades extraescolares, previstas no Artigo 20 da Resolução CNE/CEB nº 3/2018, publicada no DOU de 22/11/2018, desenvolvidas pelos estudantes, conforme artigo 16 da Resolução SEE nº 4.657/2021, Artigo 42 da Resolução SEE nº 4692/2021 e Orientação Complementar/2022 - Atividades Extraescolares, regulamentações da SEE, em estágios, aprendiz, nos termos da Lei nº 10.097/2000, cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio (cursos técnicos não concluídos, qualificações profissionais técnicas), programas de aprendizagem profissional, cursos livres ministrados por pessoa jurídica, atividades de iniciação científica em instituições de ensino regulamentadas, poderão ser aproveitadas como cumprimento de carga horária para o Ensino Médio regular diurno nos componentes curriculares das Unidades Curriculares “Aprofundamento nas Áreas de Conhecimento” e “Eletivas”, ministradas no 6º horário ou contraturno.

Nos casos em que os estudantes sejam do Ensino Médio noturno e EJA, as atividades extraclasse poderão computar carga horária para as atividades complementares vinculadas ao componente curricular “Projeto de Vida” e dos Componentes Curriculares do “Aprofundamento nas Áreas de Conhecimento” ficando os estudantes dispensados do cumprimento de carga horária presencial.

A escola deverá registrar no sistema Novo SIMADE, menu Aluno, matrícula, a opção Atividade Extraescolar e marcar os componentes curriculares que o estudante será dispensado.

Para realizar esta ação, a matrícula do estudante deverá ser alterada. O campo “Atividade Extraescolar” se encontra logo abaixo do campo “Enturmação”, conforme imagem a seguir:



Após selecionar o campo “Atividade Extraescolar” selecionar qual o nome da atividade, se a atividade é integral ou parcial em caso de parcial alterar a vigência apresentada, informar o total de aulas dispensadas e por último justificar a inclusão da atividade e clicar no botão Incluir Atividade Extraescolar, conforme imagem a seguir:

Neste sentido, o professor não fará lançamento no DED de atividades avaliativas desse estudante ou aulas lecionadas, uma vez que haverá aproveitamento de estudos realizados e conhecimentos constituídos para integralização de carga horária extraescolar.

Nos documentos escolares tais como, Boletim, Ficha Individual, Histórico Escolar e Ata de Resultados Finais, deve ser registrada, nos espaços correspondentes a carga horária ofertada, conforme matriz curricular definida pela Resolução SEE nº 4.657/2021.

Seguir as Orientações complementares - Atividades Extraescolares, de 29 de março de 2022, da Diretoria de Ensino Médio quanto ao cálculo da carga horária apresentada pelo estudante e a correspondência referente à matriz curricular.

Exemplo: Se o estudante comprovou desenvolvimento de atividade extraescolar:

- De 33 horas e 20 minutos a 66 horas e 39 minutos será dispensado do cumprimento de 01 módulo/aula semanal (H/A - 33:20) do 6º horário.

A validação do aproveitamento de estudos terá por base sempre a Carga Horária Total da atividade extraescolar. No campo Aproveitamento nos componentes curriculares dispensados, apor um asterisco (*) repeti-lo no espaço das observações e registrar: * aproveitamento de estudos conforme Resolução CEE nº 481, 1º de julho de 2021 e Resolução SEE nº 4.657/2021.

A escola deverá providenciar a cópia de todos os documentos comprobatórios apresentados pelo estudante para esse fim. O responsável pela conferência deve apor o carimbo "confere com o original", datar, assinar e arquivar na pasta individual do estudante.

A comprovação da atividade extraescolar realizada será conforme disposto abaixo:

- a) Cursos Livres: ANEXO I-A - Preenchido pela Instituição Formadora.
- b) Estágio: Termo de compromisso e ANEXO I-B - Preenchido pela Instituição Formadora.
- c) Aprendiz: Carteira de trabalho assinada pelo contratante e ANEXO I-B - Preenchido pela Instituição Empregadora.
- d) Estudantes maiores de 18 anos, trabalhadores: Declaração de vínculo com a empresa (empregador) ou a carteira de trabalho devidamente assinada e ANEXO I-B.

Caso os estudantes estejam pendentes na entrega dos documentos acima relacionados, devem ser acionados, imediatamente, pelo Coordenador Geral em articulação com o Especialista em Educação Básica. Constatada a impossibilidade de entrega pelo estudante, será considerado infrequente e a escola deverá tomar as providências cabíveis para a regularização da situação.

Transferências de estudantes com currículos distintos

Nos casos de transferência de estudante que apresenta documentos escolares com oferta de currículos distintos, cabe à equipe pedagógica o estudo pormenorizado da vida escolar e proceder o aproveitamento de estudos, registrando em ATA o parecer favorável e as decisões indicadas em cada situação escolar. A coordenação pedagógica e a secretaria escolar devem analisar os documentos escolares emitidos pela escola de origem, Declaração de Transferência, Ficha Individual e Histórico Escolar do estudante, conferindo o currículo cursado em comparação ao currículo em oferta na escola de destino. Os educadores devem garantir os direitos de aprendizagens do estudante, o cumprimento da carga horária da Formação Geral Básica e oportunizar o estudante a ampliar e aprofundar os conhecimentos com autonomia, responsabilidade, ética e consciência socioambiental. Neste sentido, o aproveitamento de estudos visa a formação integral do estudante com direito ao Histórico Escolar em conformidade com o currículo e proposta pedagógica da escola em que concluiu o ano/período letivo.

Neste sentido, caberá ao Conselho de Classe deliberar nos casos em que os estudantes são matriculados por transferência, no 4º bimestre, com impossibilidade de cursar toda a carga horária de componente previsto na escola de destino. Se a escola julgar necessário, propor intervenções, complementações ou propostas de acompanhamento junto ao estudante dentro do ano letivo ou no ano seguinte, de forma a garantir a continuidade do percurso escolar, sem interrupção nesta situação. Todos esses procedimentos deverão constar na ficha descritiva elaborada para este fim.

- a escola de destino que procedeu ao aproveitamento dos estudos iniciados em outra matriz curricular registrará a carga horária e o aproveitamento obtidos na escola de origem e os obtidos na escola atual, registrando os nomes dos componentes curriculares efetivamente concluídos na escola de destino. Recomendamos que seja feita Ata esclarecendo a análise, os critérios e as decisões da equipe responsável, para dirimir dúvidas futuras.

Exemplo de transferência entre escolas do Novo Ensino Médio: 1º ano 2022

Cursou até agosto de 2022 na Escola 1 a Eletiva 1 - Cinema, registrando CH de 22h30 e 50,00 pontos e Eletiva 2 Astronomia, CH de 22h30 e 50,00 pontos.	→	De setembro a dezembro de 2022, após transferência, cursou na Escola 2, Eletiva 1 - Cultura de Paz e convivência democrática com CH de 10h50 e 40 pontos e Eletiva 2 - Agricultura com bases ecológicas com CH de 10h50 e 40 pontos.	→	Ao final do ano letivo o estudante terá na Escola 2 registros dos componentes curriculares: Eletiva 1 – Cultura de Paz e convivência democrática com CH de 33h20 e 90,00 pontos e Eletiva 2 - Agricultura com bases ecológicas com CH de 33h20 e 90,00 pontos.
--	---	--	---	--

Exemplo de transferência do Ensino Médio Regular para o Ensino Médio em Tempo Integral:

Cursou até agosto de 2022 na Escola de Ensino Médio regular.	→	De setembro a dezembro de 2022, após transferência, cursou na Escola 2 Pesquisa e Intervenção com CH de 32:30 e 40 pontos; Nivelamento de Língua Portuguesa com CH de 10:50 e 40 pontos; Nivelamento Matemática com CH de 10:50 e 40 pontos; Práticas Experimentais com CH de 21:40 e 40 pontos; Tutoria com CH de 21:40 e 40 pontos, Estudos Orientados com CH de 54:10 e 40 pontos.	→	Ao final do ano letivo, o estudante terá na Escola 2 registros dos componentes curriculares: Pesquisa e Intervenção com CH de 100h e 60,00 pontos ou mais; Nivelamento de Língua Portuguesa com CH de 33:20 e 60 pontos ou mais; Nivelamento Matemática com CH de 33:20 e 60 pontos ou mais; Práticas Experimentais com CH de 66:40 e 60,00 pontos ou mais; Tutoria com CH de 66:40 e 60 pontos ou mais, Estudos Orientados com CH de 166:40 e 60 pontos ou mais.
--	---	---	---	---

Esclarecemos que, caso o estudante apresente documento sem ter cursado componente curricular da Formação Geral Básica, é necessário que a escola ofereça um plano de estudo especial para garantir a regularidade do percurso escolar. Exemplo:

Cursou até setembro de 2022 na Escola 1 o 3º ano EM sem ter cursado o componente curricular Arte, no 1º, 2º e 3º anos	→	De outubro a dezembro de 2022, após transferência, cursou na Escola 2 uma CH de 10:50 e realizou o plano de estudo do componente curricular Arte.	→	Ao final do ano letivo o estudante terá na Escola 2 registro do componente curricular Arte com CH de 33:20 e 60,00 pontos ou mais.
---	---	---	---	--

No caso de ano/períodos concluídos do Ensino Fundamental e Médio o aproveitamento de estudos será conforme currículo e carga horária vivenciados, sem indicação de qualquer adaptação.

2- Orientações gerais:

O histórico escolar, que compreende o registro de dados de identificação do aluno e de sua vida escolar no próprio estabelecimento ou em outras escolas, é de inteira responsabilidade da instituição. No documento expedido pela escola deve constar informação sobre recursos pedagógicos a que o estudante possa ter sido submetido como, classificação e/ou reclassificação, incluindo aspectos descritivos do seu desempenho e esgotar todas as possibilidades de transcrever para um único documento os registros de todo o percurso escolar, evitando que o estudante tenha em mãos vários documentos como anexo.

Ressaltamos a importância da leitura do Parecer SEE nº 35/2006, datado de 7/2/2006, que faz uma revisão histórica de orientações e publicações desta Secretaria quanto ao preenchimento.

Salientamos que o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é o documento obrigatório para o acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem do estudante público da educação especial. Deve ser construído por todos os atores envolvidos no processo de escolarização do estudante, com base no histórico de vida do estudante, avaliação diagnóstica pedagógica, planejamento, acompanhamento e avaliação final. O PDI deverá acompanhar o estudante nos casos de transferência, a fim de subsidiar a continuidade dos trabalhos pedagógicos na escola que receberá sua matrícula. O modelo padrão do Plano de Desenvolvimento Individual consta no Anexo I da Resolução SEE n. 4256/2020. O documento deverá ser conferido e atualizado conforme as demandas de estratégias pedagógicas, de favorecimento das condições de participação e de aprendizagem do estudante assegurando-lhe as possibilidades de prosseguimento de estudos com regularidade.

Reiteramos o previsto no artigo 94 da Resolução SEE nº 4.692/2021 referente aos componentes curriculares, cujos objetivos educacionais colocam ênfase nos aspectos afetivo, social, psicomotor e desenvolvimento do protagonismo estudantil e que não poderão influir na classificação e promoção dos estudantes, a saber:

I - arte, ensino religioso e educação física;

II - os componentes das seguintes unidades curriculares do itinerário formativo do ensino médio, do EMTI e EMTI Profissional: projeto de vida; eletivas; preparação para o mundo do trabalho; aprofundamento nas áreas do conhecimento; atividades integradoras; e, formação técnica e profissional - preparação básica para o trabalho e empreendedorismo;

III - todos os componentes das atividades integradoras do EFTI.

Os componentes curriculares anteriormente citados deverão ter notas computadas, variando entre 60 e 100 pontos anuais e ter a frequência do estudante computada para fins de registro de vida escolar, como os demais componentes da matriz curricular.

Lembramos que, para os anos iniciais do Ensino Fundamental a progressão é continuada, mas, em caso de frequência inferior a 75%, a escola deverá amparar a situação do estudante no Parecer CEE nº 1.158/1998. Nestes casos, cabe o registro em Ata, fundamentado no inciso VI do artigo 24 da Lei Federal nº 9.394/1996: “o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, exigida a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação”, descrevendo todas as ações referentes à busca ativa, conforme artigo 23 da Resolução SEE nº 4.692/2021.

O estudante que não regularizou sua vida escolar com a entrega dos Planos de Estudo Tutorados (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, deverão ter asseguradas todas as oportunidades de recuperação, de revisão de aprendizagens e intervenções pedagógicas até o término do ano letivo de 2022, cabendo ao Conselho de Classe o pronunciamento sobre a situação final do estudante para regularização de seu percurso escolar. Tais informações deverão ser registradas no campo observações, tanto nos históricos escolares emitidos pelo SIMADE quanto nos documentos emitidos via *excel*, *word*.

Após esgotadas as medidas cabíveis, a escola deverá dar cumprimento ao Artigo 100 da Resolução SEE nº 4.692/2021, 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 competente.

Nos casos em que os estudantes tiverem seus resultados de desempenho revistos, conforme previsto no Artigo 98 da Resolução SEE nº 4.692/2021, as notas atribuídas deverão ser registradas, conforme 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.

Esclarecemos que, antes de proceder ao encerramento no DED, mesmo que seja a situação de apenas um estudante da turma, é necessário certificar se os lançamentos estão corretos ou se ainda falta adequação de nota, após o último Conselho de Classe. É importante evidenciar que as informações prestadas pela escola ao encerrar o primeiro aluno ou a turma, estas serão migradas para o SIMADE. Depois do encerramento, se houver alteração de nota no DED, o registro não será atualizado no SIMADE. Então, se ocorrer alterações, estas deverão ser realizadas diretamente no SIMADE, na ferramenta avaliação e frequência, de acordo com a decisão do Conselho de Classe e situação final do estudante como aprovado ou em progressão parcial.

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

Considerando o disposto no Provimento nº 73 de 28/06/2018, caso o estudante apresente Certidão Civil (Identificação Civil Nacional -ICN), acrescidos ou não dos documentos como Carteira de Identidade e CPF constando o seu nome alterado, a Escola deverá expedir a documentação com o novo registro civil e arquivar cópia autenticada pelo servidor responsável pelo registro de documentos, na pasta individual do estudante.

Nos casos em que o estudante transgênero solicite que seu nome social conste em diários de classe, cadastros, fichas, listagens, formulários e demais documentos internos, poderá fazer a solicitação, por escrito, conforme legislação específica. Em se tratando de estudantes menores, é necessária a manifestação, por escrito, do responsável legal. O nome civil deverá ser usado em declarações, transferências, certificados, histórico escolar, diplomas e outros documentos que resguardem a vida escolar do estudante.

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.

A SRE deve apoiar as escolas nas ações de encerramento do ano letivo, assegurando a regularidade de vida escolar dos estudantes com os registros adequados. Dentre as ações fundamentais destacamos as relacionadas à reorganização e cumprimento do calendário escolar, conforme orientações prestadas pela SEE-MG, com o objetivo de garantir o direito dos estudantes ao efetivo cumprimento dos dias letivos e da carga horária prevista na legislação vigente.

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

Atenciosamente,

Paulo Leandro de Carvalho
Assessor Central de Inspeção Escolar

Gustavo Lopes Pedroso
Subsecretário de Articulação Educacional



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 05/12/2022, às 13:48, 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 **Gustavo Lopes Pedroso, Subsecretário**, em 06/12/2022, às 08:47, 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 **57084408** e o código CRC **D7899C42**.