



Conselho Municipal de Educação

Santa Rosa

Resolução CME nº 05/11

Fixa normas para elaboração, expedição e autenticação de Histórico Escolar na Rede Municipal de Ensino.

O Conselho Municipal de Educação de Santa Rosa, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Constituição Federal de 1988, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96 e Lei Municipal nº 4.530, de 20 de Maio de 2009, resolve:

Art.1º-Os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino devem manter, para cada aluno matriculado, e como parte integrante da escrituração escolar e do arquivo, documentação individual onde serão registrados, em ordem cronológica, os fatos relativos à vida escolar do aluno.

Art.2º-A expedição dos Históricos Escolares, transferências, declarações de conclusão de séries ou certificados de conclusão do Ensino Fundamental, com as especificações cabíveis, são de responsabilidade de cada instituição de ensino, que deve registrar, com autenticidade, os dados extraídos da documentação individual do aluno constante no arquivo.

Art.3º- O Histórico Escolar deve conter os seguintes dados:

- a)identificação da escola: denominação, localização, entidade mantenedora e ato legal de criação, autorização de funcionamento, reconhecimento, conforme o caso;
- b)identificação do aluno: nome completo e por extenso, filiação, data e local de nascimento, nº da certidão de nascimento ou de casamento, quando for o caso, e nº da carteira de identidade e/ ou nº do CPF;
- c)nível de ensino;
- d)regime legal sob o qual os estudos foram realizados;
- e)registro, por série/ano anual, dos resultados finais obtidos pelo aluno, conforme Planos de Estudos efetivamente desenvolvido, em que se expresse seu rendimento escolar nos termos do Regimento da escola;
- f)indicação do período letivo em que foram realizados os estudos de cada série/ano e, no caso de alunos matriculados mediante transferência, indicação, ainda, do(s)estabelecimento(s) em que foram realizados os estudos anteriores com a respectiva localidade;
- g)anotação relativa às convenções, notas, pontos ou pareceres descritivos adotados pela escola para registro dos resultados da verificação do rendimento escolar, com indicação do mínimo correspondente à aprovação do aluno;
- h)data da expedição;



Conselho Municipal de Educação

Santa Rosa

i) assinatura do secretário e do diretor do estabelecimento, constando os nomes completos de ambos, com os números de seus respectivos registros, bem como suas rubricas em todas as vias, caso o documento se constitua em mais de uma folha.

Art.4º- Em Histórico Escolar expedido a aluno matriculado mediante transferência, os resultados finais a que se refere a alínea e do art.3º, obtidos pelo aluno na escola de origem, devem ser transcritos do Histórico Escolar emitido pela mesma, sendo que os dados constantes do referido histórico permaneçam em sua forma original, vedado à escola que recebe o aluno alterá-los para qualquer fim.

Art.5º- O Histórico Escolar expedido para fins de transferência deve ser acrescido de informações necessárias ao completo entendimento da vida escolar do aluno; resultados parciais do aproveitamento, frequência, estudos de recuperação, adaptação, progressão, aproveitamento de estudos, dispensa de Educação Física, quando for o caso, além de outras informações que o estabelecimento considere significativas.

Art.6º- Nos casos em que o Histórico Escolar compreenda todo o Ensino Fundamental, deve ser acompanhado do respectivo certificado de conclusão.

Art.7º- Nos casos em que o Histórico Escolar não inclua registros correspondentes a todas as séries/anos do nível de ensino a que se refere, devem ser inutilizados os espaços em branco, observando-se o mesmo relativamente a outros espaços não preenchidos.

Art.8º- Para expedição do Histórico Escolar, os estabelecimentos de ensino devem utilizar material e recursos gráficos que assegurem ao documento as indispensáveis condições de clareza e perenidade.

Art.9º- Não tem validade o Histórico Escolar que apresenta emendas, entrelinhas, rasuras ou borrões.

Art.10- O Histórico Escolar pode assumir diversidade de modelos, desde que atendidas as normas constantes da presente resolução.

Art.11- A autenticação dos Históricos Escolares dos alunos concluintes do Ensino Fundamental é obrigatória quando houver transferência do aluno para outro estado e quando este exigir, bem como nos casos específicos quando a família desejar, mediante solicitação junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, anexando nesse ato o documento original.

§1º- A autenticação dos Históricos Escolares é de responsabilidade do setor de escrituração da Secretaria Municipal de Educação e Juventude.

§2º - Para proceder a autenticação do Histórico Escolar o responsável pelo setor de escrituração deve fazer a verificação dos seguintes documentos: Regimento Escolar, Planos de estudos e Atas de Resultados Finais, a partir do documento emitido pela escola.

§3º- A confirmação da autenticidade do Histórico Escolar dá-se mediante carimbo específico, devidamente datado e assinado pelo responsável do setor de escrituração.

Art.12- A presente Resolução entra em vigor após aprovação pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação.



Conselho Municipal de Educação

Santa Rosa

Comissão de Legislação e Normas:

Carla Beatriz Peres- Relatora

Eloisa Maria Womer

Loiva Evanir Gewher

Maria Lourdes Calliari

Aprovado por unanimidade, no dia 11 de outubro de 2011, pelo Plenário do Conselho Municipal de Educação.

Naíma Marmitt Wadi

Presidente do Conselho Municipal de Educação