



Orientação nº 10/SSE/2021
09/11/2021

Interessados: Diretores das Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Assunto: Procedimentos da equipe gestora referentes aos resultados finais de avaliação dos alunos do Ensino Fundamental e EJA e demais documentos.

Considerando a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, a Resolução CNE/CP nº 2, de 5 de agosto de 2021, a Deliberação CME nº 01/04, o Parecer CME nº 02/2020, o Parecer CME nº 01/2021, as Portarias nº 051/SME/07 e nº 119/SME/07, a Orientação nº 02/SSE/19 de 24/04/2019 e as Diretrizes Operacionais para elaboração dos Regimentos Escolares das Escolas Municipais de Ensino Fundamental, relacionamos abaixo os procedimentos de responsabilidade do diretor de escola e corresponsabilidades dos demais membros da equipe gestora:

I. Do Diário de Classe Digital

1. Conferir nos Sistemas SED/eSistae a conformidade das informações:
 - a. O registro do nome do aluno em conformidade com a Certidão de Nascimento/Casamento;
 - b. O status do cadastro do aluno.
2. Verificar o lançamento das informações contidas no documento.
3. Providenciar o arquivo digital de todas as turmas na sequência bimestral.
4. Realizar a impressão do Diário de Classe Digital em folha frente e verso de todas as turmas.
5. Providenciar as respectivas assinaturas de cada turma.
6. Organizar o arquivo impresso para compor o compêndio do ano letivo.

II. Da Planilha do Conselho Participativo de Classe e Conselho Final

1. Atuar com corresponsabilidade nas decisões de aproveitamento, considerando o desenvolvimento integral do aluno e o contexto pós pandemia.
2. Garantir o registro das informações lavradas em ata com as respectivas assinaturas dos participantes.
3. Conferir o lançamento das informações registradas nas planilhas.
4. Providenciar o arquivo digital de todas as turmas na sequência bimestral.

5. Realizar a impressão das planilhas bimestrais e do conselho final, em folha frente e verso, de todas as turmas.
6. Providenciar na planilha de cada turma as assinaturas da equipe gestora e do professor responsável.
7. Organizar o arquivo impresso para compor o compêndio do ano letivo.

III. Dos Resultados Finais

Com base na Deliberação CME nº 01/04 e na Indicação CME nº 01/04 que dispõem sobre os pedidos de reconsideração e recursos referentes aos resultados finais de avaliação dos alunos do Ensino Fundamental da REM, relacionamos abaixo os procedimentos a serem observados pelo diretor de escola:

1. Divulgar a Deliberação CME nº 01/04 à comunidade escolar, afixando-a em local de boa visibilidade.
2. Presidir o Conselho de Classe Final, com fundamento na Deliberação CME nº 01/04 e nos princípios preconizados na Indicação CME nº 01/04.
3. Analisar, junto com os demais integrantes da equipe gestora e professores, o desempenho global dos alunos dos 3º, 5º, 7º e 9º anos, 5ª fase da EJA I e 4ª fase da EJA II, considerando as condições de prosseguimento de estudos, para no Conselho de Classe Final emitir o parecer conclusivo, com base nos dados registrados nos documentos abaixo:
 - 3.1 Boletim de acompanhamento individual do ano/fase em curso: observar a consistência das informações sobre o desempenho/dificuldade do aluno, registrado nos campos abaixo, em todos os bimestres no ano em curso:
 - a. Necessidades de aprendizagem;
 - b. Registro de aproveitamento / recomendações (§ 2º, Art. 1º da Deliberação nº 01/04).
 - 3.2 Histórico Escolar - piloto (impressão do **e-SISTAE**): observar o desempenho dos alunos nos anos anteriores.
 - 3.3 Atividades dos alunos: selecionar e analisar no **mínimo** 03 (três) atividades de cada um dos 04 (quatro) bimestres realizadas pelo aluno (na aula regular, na recuperação intensiva e nos atendimentos pedagógicos), sendo pelo menos uma delas de produção de texto escrito. Verificar se essas atividades foram coerentes com a proposta pedagógica e com as necessidades de aprendizagem dos alunos.
 - 3.4 Recuperação Intensiva: verificar as necessidades de aprendizagem diagnosticadas, o plano do professor, a frequência do aluno, as atividades e os relatórios de acompanhamento da aprendizagem do aluno, nos bimestres.

- 3.5** Registros dos atendimentos oferecidos aos alunos da educação especial (API e AEE) Plano de Desenvolvimento Individual e Plano de Ensino Individual dos alunos, conforme Orientação nº 04/SSE/16.
- 3.6** Diários de Classe Digital do professor:
- a. Verificar a frequência do aluno;
 - b. Verificar a coerência na atribuição das notas bimestrais e da nota final, observando os instrumentos de avaliação registrados;
 - c. Verificar a coerência entre os instrumentos de avaliação aplicados e os conteúdos registrados.
- 4.** Organizar os materiais relacionados no item 3 (dos alunos que permanecerão classificados no 3º, 5º, 7º e 9º anos) em envelopes ou pastas individuais com etiqueta, identificando o aluno e **relatório que justifique a permanência no ano escolar.**
- 5.** Analisar, junto com os demais integrantes da equipe gestora e professores, a frequência dos alunos de todos os anos/fase, considerando os dados registrados, principalmente nas ações da busca ativa, nos documentos que seguem:
- a. Diário de Classe Digital do(s) professor(es): observar se o número de faltas excede o percentual previsto em lei (25%) e verificar se a contagem das faltas e o cálculo da porcentagem estão corretos;
 - b. Registros das ações de busca ativa;
 - c. Plano de compensação de ausências: observar se o aluno e o responsável tomaram ciência das faltas e do plano proposto;
 - d. Registros do orientador de escola educacional (comunicados aos pais ou responsáveis e encaminhamentos ao Conselho Tutelar), conforme Orientação 02/SSE/19 de 24/04/2019.
- 6.** Organizar os materiais relacionados no item 5 (dos alunos que permanecerão classificados por faltas do 1º ao 9º ano) em envelopes ou pastas individuais com etiqueta.
- 7.** Observar criteriosamente o trâmite e os prazos estabelecidos na Deliberação CME nº 01/04, a planilha de acompanhamento das atividades e os materiais que foram utilizados para subsidiar a aferição de notas e frequência, que deverão estar organizados e disponíveis para análise posterior caso necessário.
- 8.** Analisar, junto com os demais integrantes da equipe gestora e professores, o desempenho escolar dos alunos de 1º ao 9º ano, e elaborar diagnóstico daqueles que apresentam extremas defasagens de aprendizagem para atendimento **no Programa Recupera para próximo ano.**
- 9.** Os documentos abaixo relacionados deverão ser entregues, no Setor de Vida Escolar, no dia **20 de dezembro de 2021:**

- 9.1** As Atas de Resultados Finais emitidas via e-**SISTAE** do 1º ao 8º ano e EJA 2º semestre, deverão constar: nome do aluno em consonância com a Certidão de Nascimento/Casamento.
- 9.2** As Atas de Resultados Finais emitidas via e-**SISTAE** do 9º ano e EJA concluinte, deverão constar:
- a.** Nome do aluno em consonância com a Certidão de Nascimento/Casamento e o Registro Geral (RG);
 - b.** Número do RG e o Estado que o emitiu.
- 9.3** Memorando informando: nome dos alunos que não apresentaram RG, mesmo que a escola tenha tomado todas as medidas cabíveis a sua governabilidade, procedendo o registro das mesmas.
- 10.** Resumos dos Resultados Finais (Anexos I e II) devidamente preenchido e assinado por todos os membros da equipe gestora.

Ressaltamos a necessidade de garantir a fidedignidade, veracidade, qualidade e informações dos documentos 2021.

Atenciosamente,

Supervisão de Ensino

De acordo:

Departamento de Educação Básica

Divisão de Ensino Fundamental



Anexo I
Orientação nº 10/SSE/2021
09/11/2021

Resumo dos Resultados Finais - ANO LETIVO 2021
Ensino Fundamental Regular

Unidade Escolar:

Preencher conforme Ata de Resultados Finais

Ano Escolar	Alunos Matriculados	Alunos Transferidos	Alunos Remanejados	Alunos Reclassificados	Alunos Falecidos	Alunos Evadidos	Alunos que Permanecem Classificados no mesmo ano por Faltas	Alunos que Permanecem Classificados no mesmo ano por Aprendizagem	Alunos Classificados para o ano seguinte	Alunos Concluintes	Alunos Indicados para Recuperação Intensiva
1º											
2º											
3º											
4º											
5º											
6º											
7º											
8º											
9º											
Total											

Diretor de Escola:

Assistente de Direção:

Orientador de Escola Pedagógico:

Orientador de Escola Educacional:

Supervisor de Ensino:

Orientações: Protocolar esse resumo, no Setor de Vida Escolar juntamente com as Atas de Resultados Finais no dia **20 de dezembro de 2021**, atendendo o disposto na **Orientação nº10 /SSE/2021**, carimbado e assinado por todos os membros da Equipe Diretora.



Anexo II
Orientação nº 10/SSE/2021
09/11/2021

Resumo dos Resultados Finais - 2º semestre/2021
Ensino Fundamental - Educação de Jovens e Adultos

Unidade Escolar:

Fase	Alunos Matriculados	Alunos Transferidos	Alunos Remanejados	Alunos Reclassificados	Alunos Falecidos	Alunos Evadidos	Alunos que Permanecem Classificados na mesma fase por Faltas	Alunos em Recuperação Final de Ciclo	Alunos Classificados para a fase seguinte	Alunos Concluintes
EJA I										
1ª fase										
2ª fase										
3ª fase										
4ª fase										
5ª fase										
EJA II										
1ª fase										
2ª fase										
3ª fase										
4ª fase										
Total										

Diretor de Escola:

Assistente de Direção:

Orientador de Escola Pedagógico:

Orientador de Escola Educacional:

Orientador de Escola EJA:

Supervisor de Ensino:

Orientações: Protocolar esse resumo, no Setor de Vida Escolar juntamente com as Atas de Resultados Finais no dia **20 de dezembro de 2021**, atendendo o disposto na **Orientação nº 10/SSE/2021**, carimbado e assinado por todos os membros da Equipe Diretora.