



Memorando-Circular nº 1/2020/SEE/DGAE

Belo Horizonte, 24 de novembro de 2020.

Ao(À) Sr(a).:

**Superintendentes Regionais de Ensino e Gestores(as) Escolares  
Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais**

**ASSUNTO: Orientação para expedição de documentos escolares durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), em virtude das deliberações do Comitê Extraordinário COVID-19 e desta Secretaria de Estado de Educação.**

Prezados(as) Superintendentes e Gestores(as) Escolares,

A Diretoria de Gestão do Atendimento Escolar (DGAE) e 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 normas relativas à escrituração escolar, padronizar diretrizes e orientações normativas e, considerando que a expedição de documentos escolares será realizada de forma manual, no corrente ano, durante o Regime Especial de Atividades Não Presenciais (REANP), em decorrência da pandemia COVID-19, ORIENTAM:

### **1. Quanto à forma de registro:**

Para a expedição de documentos escolares no ano de 2020, a escola deverá efetuar os registros manualmente, tanto para cursos com a organização anual como semestral.

Para tanto, encaminhamos-lhes os formulários dos Históricos Escolares no formato Excel, devidamente adaptados, conforme alterações implementadas no corrente ano, por meio da Resolução SEE nº 4.234, de 23/11/2019 (Dispõe sobre as matrizes curriculares das escolas da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais), Resolução SEE nº 4.437, de 30/10/2020, (Dispõe sobre as matrizes curriculares do Ensino Médio em Tempo Integral - EMTI Profissional nas escolas da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, que revoga a Resolução SEE nº 4.292, de 12/03/2020), Documento orientador para a oferta de Cursos Técnicos de Nível Médio nas Escolas Estaduais e Documento orientador - Piloto Novo

Ensino Médio 2020 (Anexo II – Matriz Curricular Novo Ensino Médio).

Neste sentido, orientamos a escola a imprimir, do SIMADE, o Histórico Escolar referente ao percurso do aluno até o ano de 2019 e anexar ao Histórico Escolar relativo a 2020, conforme modelos anexos. No espaço das observações do ano de escolaridade cursado pelo aluno em 2020, deverá ser registrada informação de que o Histórico Escolar comprovando os anos e etapas concluídas, anteriormente, encontra-se anexo. Exemplo: Para o aluno que concluir o 9º ano em 2020, fazer constar: "O Histórico Escolar comprovando o curso do 1º ao 8º ano do Ensino Fundamental encontra-se anexo".

## 2. Quanto à fundamentação legal:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA OS CURSOS OFERTADOS NO PERÍODO DA PANDEMIA COVID-19	NÍVEIS E MODALIDADES		
	E n s i n o F u n d a m e n t a l e E n s i n o M é d i o ( o r g a	<b>Ensino Fundamental e Ensino Médio (Educação de Jovens e Adultos)</b>  <b>Histórico Escolar</b>	<b>Ensino Fundamental e Ensino Médio CESEC</b>  <b>Histórico Escolar</b>

	<p>n i z a ç ã o a n u a l)</p> <p>H i s t ó r i c o E s c o l a r</p>		
<p>A l é m d a l e g i s l a ç ã o</p>	<p><u>Além da legislação em vigor, registrar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020;</li> <li>- Resolução SEE/MG 4.310, de 18/4/2020,</li> <li>- Resolução SEE/MG nº 4.424, de 8/10/2020;</li> </ul>	<p><u>Além da legislação em vigor, registrar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020;</li> <li>- Resolução SEE/MG 4.310, de 18/4/2020,</li> <li>- Resolução SEE/MG nº 4.424, de 8/10/2020;</li> </ul>	<p><u>Além da legislação em vigor, registrar:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020;</li> <li>- Resolução SEE/MG 4.310, de 18/4/2020;</li> <li>- Resolução SEE/MG nº 4.424, de 8/10/2020;</li> </ul>

	<p>o e n v i g o r r r e g i s t r a r :  - L e i F e d e r a l n o 1 4 . 0 4 0 , d e 1 9</p>	<p>- Resolução CEE/MG nº 474, de 8/5/2020.</p> <p>- Resolução CEE/MG nº 474, de 8/5/2020.</p>	<p>- Resolução CEE/MG nº 474, de 8/5/2020;</p> <p>- Resolução CEE/MG nº 475, de 18/7/2020.</p>
--	---	---	--

	/ 8 / 2 0 2 0 ; - R e s o l u ç ã o S E E / M G 4 . 3 1 0 , d e 1 8 / 4 / 2 0 2 0 ; - R		
--	---	--	--

	e s o l u ç ã o C E E / M G n e 4 7 4 , d e 8 / 5 / 2 0 2 0 .			
--	---	--	--	--

--	--	--	--

**3. Quanto aos campos do Histórico Escolar:**

**3.1. Cursos concluídos no 1º semestre/2020** (Educação de Jovens e Adultos/EJA - Ensino Fundamental e Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Curso Normal em Nível Médio - Professor de Educação Infantil):

a. Dias letivos: apor um asterisco (\*) no respectivo campo, repeti-lo no espaço das observações e registrar o amparo: \*Dispensa do cumprimento de dias letivos conforme Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020.

b. Carga horária total: registrar, na linha correspondente, a carga horária ofertada conforme matriz curricular.

c. Faltas/horas: informar o número total de faltas (horas/relógio). Registra-se que a frequência durante o período não presencial é computada de acordo com a entrega das atividades propostas no Plano de Estudos Tutorado - PET.

d. Situação do aluno: deverá constar a situação do aluno ao final do semestre letivo.

**3.2. Transferência** - Em curso no 2º semestre/2020 (Educação de Jovens e Adultos/EJA - Ensino Fundamental e Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Curso Normal em Nível Médio - Professor de Educação Infantil) e Ensino Fundamental e Ensino

Médio com organização anual:

a. Situação do aluno: registrar: “Em curso”.

b. Campo das observações: registrar: “Ficha individual anexa”.

c. Atenção! Os demais campos do Histórico Escolar relativo ao ano de 2020 (ainda em percurso) deverão ser anulados com um traço em diagonal, visto que as informações referentes à vida escolar do aluno estarão expressas na Ficha Individual.

**3.3. Especificidades dos Cursos Técnico em Enfermagem e Técnico de Agente Comunitário de Saúde e Curso Normal em Nível Médio - Professor de Educação Infantil:** Alunos que não cumpriram o estágio obrigatório, devido à indisponibilidade de locais para sua execução em decorrência da Pandemia COVID-19:

a. Em caso de transferência: colocar um asterisco (\*) no campo relativo ao componente curricular referente ao estágio obrigatório e repeti-lo no campo de “Observações”, registrando: “\*Plano Especial de Estudos pendente. O estudante foi aprovado para o XX período, devendo cumprir a carga horária referente ao estágio sob a forma de Plano Especial de Estudos.”

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

#### **4. Quanto à Ficha Individual (registro manual):**

A escola deverá preencher todos os campos, conforme modelo do SIMADE, e registrar a seguinte observação no campo reservado aos Dias Letivos: “Dispensa do cumprimento de dias letivos conforme Lei Federal nº 14.040, de 19/8/2020”.

É importante ressaltar que todos os registros deverão ser fidedignos ao trabalho realizado durante o Regime Especial da Atividades Não Presenciais (REANP), computando-se a carga horária cumprida, presencialmente, acrescida da carga horária desenvolvida por meio do Plano de Estudos Tutorado (PET) e respectivos aproveitamento e frequência. A carga horária referente ao estágio, quando previsto, também deverá ser informada, cumprimento parcial ou total.

No tocante ao componente curricular “Eletivas”, deverão ser registrados, no campo das observações, os temas cumpridos pelo aluno e respectiva carga horária.

#### **5. Quanto à Declaração de Transferência:**

Deverão constar todos os dados necessários à identificação do aluno e da escola, o ano/semestre/etapa/período de escolaridade para o qual o aluno está habilitado, o registro da carga horária total cumprida (presencial e REANP), progressão parcial, se houver, informações sobre os temas cursados no componente curricular “Eletivas”, informação quanto ao prazo de até 30 (trinta) dias para emissão do Histórico escolar e outros dados que



a escola julgar importantes.

#### **6. Quanto ao Diploma:**

O Diploma deverá ser emitido após a integralização de toda a carga horária e inserção no SISTEC.

#### **7. Quanto ao CESEC:**

O CESEC emitirá o Certificado de Curso na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, Ensino Fundamental e Ensino Médio, ao aluno que concluir o nível de ensino ou o(s) componente(s) curricular(es) na instituição. Para tanto, utilizar o modelo contido na Instrução SEE/SOE/DFRE nº 1/2016 (Anexo 10.6).

Ressaltamos que a carga horária por componente curricular (16 horas) deve ser cumprida por meio do Plano de Estudos Tutorado, conforme Resolução SEE nº 4.310/2020 e devidamente registrada no certificado do aluno.

#### **8. Escolas Especiais:**

As Escolas Especiais adotarão o formulário do Histórico Escolar - Modelo I (Anexo 10.1), procedendo aos registros conforme o percurso do aluno.

#### **9. Escolas localizadas em presídios:**

As escolas localizadas em presídios deverão adaptar o formulário do Histórico Escolar - Modelo I (Anexo 10.1), procedendo aos registros conforme o percurso do aluno.

#### **10. Quanto aos formulários de Histórico Escolar e Diploma:**

Para o registro do percurso do aluno, em 2020, serão utilizados os seguintes modelos:

10.1. Modelo I (22885431): Ensino Fundamental e Ensino Médio - Regular e Educação de Jovens e Adultos, Correção de Fluxo e Ensino Médio em Tempo Integral - Propedêutico;

10.2. Modelo II (22885746): Curso Normal em Nível Médio - Educação Infantil;

10.3. Modelo III (22885909): Piloto - Novo Ensino Médio 2020;

10.4. Modelo IV (22887068) e (22887152): Ensino Médio em Tempo Integral - Profissional;

10.5 Modelo V (22887459): Curso Técnico de Nível Médio - semestral;

10.6. Modelo VI (22962234): CESEC.

Informamos-lhes que, posteriormente, emitiremos orientações sobre a

escrituração dos Históricos Escolares de conclusão dos cursos com organização anual e semestral, relativos ao 2º semestre/2020.

Atenciosamente,

*Daniela Fabianne Faria Silva*

**Diretora de Gestão do Atendimento Escolar**

*Paulo Leandro de Carvalho*

**Assessor Central de Inspeção Escolar**

*Patrícia de Sá Freitas*

**Superintendente de Organização Escolar e Informações Educacionais**

*Igor de Alvarenga Oliveira Icassatti Rojas*

**Subsecretário de Articulação Educacional**



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Fabianne Faria Silva, Diretora**, em 11/12/2020, às 17:11, 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 **Paulo Leandro de Carvalho, Assessor**, em 11/12/2020, às 17:47, 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 Roj, Subsecretário**, em 11/12/2020, às 17:57, 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 **Patricia de Sa Freitas, Superintendente**, em 11/12/2020, às 18:24, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **22216419** e o código CRC **98EB2C93**.