



Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional



Procedimentos de Escrituração e Inspeção Escolar





SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO, REGULAÇÃO, CURRÍCULO E AVALIAÇÃO
EDUCACIONAL- CIRCAE
GERÊNCIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR
Rua: Padre Chiquinho, s/n - Palácio Rio Madeira – Edifício Rio Guaporé,
2º andar – Porto Velho/RO – CEP: 76801-468
Telefone: (69) 3212-8231– e-mail: gie@seduc.ro.gov.br

Marcos José Rocha dos Santos
Governador do Estado de Rondônia

Sérgio Gonçalves da Silva
Vice-Governador do Estado

Albaniza Batista de Oliveira
Secretária de Estado da Educação

Débora Lúcia Raposo da Silva
Secretária Adjunta de Estado da Educação

José Carlos Barbosa
Secretário Executivo de Estado de Educação

Irany de Oliveira Lima Moraes
Diretora Geral de Educação

Ricardo Braz Bezerra
Coordenador de Informação, Regulação, Currículo e Avaliação Educacional- CIRCAE

Joseneide Brasil de Carvalho
Gerente de Inspeção Escolar



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA GERAL DE EDUCAÇÃO
COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO, REGULAÇÃO, CURRÍCULO E AVALIAÇÃO
EDUCACIONAL- CIRCAE

Rua: Padre Chiquinho, s/n - Palácio Rio Madeira – Edifício Rio Guaporé,
2º andar – Porto Velho/RO – CEP: 76801-468

Telefone: (69) 3212-8231– e-mail: gie@seduc.ro.gov.br

Equipe Técnica de Elaboração

Ricardo Braz Bezerra

Vangela de Souza Normando

Organização e revisão textual

Sorhaya Chediak

Equipe Técnica de Colaboradores:

Ana Lucia Argemiro Silva Gubert

Evelin Aline Marciel Costa de Sá

Gezumira Barbosa Monteiro Lima

Lucia Rejane Trigueiro da Silva

Nilton Ribeiro de Carvalho

Ricardo Braz Bezerra

Sirlene Mara Padovez Tenani

Vangela de Souza Normando

Mensagem aos secretários escolares

Caros Secretários Escolares,

O *Guia de Orientação Básica em Legislação Educacional: Procedimentos de Escrituração e Inspeção Escolar* teve a sua primeira edição publicada no ano de 2008 e, agora, em 2025, chega à sua 10ª edição. Ao longo desses dezessete anos, inúmeras trocas de experiências entre as secretarias escolares e os inspetores escolares, tanto das 18 Superintendências Regionais de Educação quanto da Seduc-Sede, contribuíram de maneira significativa para a garantia da fidedignidade da documentação à trajetória dos estudantes da rede estadual de ensino, sempre em consonância com os dispositivos legais aplicáveis a cada caso.

Atualizamos este guia com o objetivo de acompanhar as recentes mudanças legislativas que impactaram as matrizes curriculares, em especial, no Ensino Médio. Essa etapa, com duração de apenas três anos e que abrange a faixa etária de 15 a 17 anos, ainda apresenta grandes desafios para a permanência dos estudantes na escola. De acordo com o PNAD/IBGE, 28,6% das pessoas nessa faixa etária enfrentam atraso ou abandono escolar, mesmo estando em idade de escolaridade obrigatória.

Segundo o Plano Nacional de Educação, publicado em 2024, a quantidade de jovens de 15 a 17 anos que não frequentava o Ensino Médio e nem haviam concluído a Educação Básica no estado de Rondônia era de 47.453 pessoas em 2012. Em 2023, esse número caiu para 23.454 pessoas. Ou seja, 23.999 jovens passaram a usufruir do seu direito à educação -um direito social fundamental, garantido pela Constituição Federal, sendo dever do Estado e da família, com participação da sociedade ativa.

Ainda segundo o mesmo relatório, o percentual da população de 6 a 14 anos que frequenta ou já concluiu o Ensino Fundamental em Rondônia, entre os anos de 2012 a 2023 (exceção de 2020 e 2021) apresentou os seguintes resultados: de 96,4%, 96,8%, 97,8%, 97,8%, 98,7%, 98,5%, 98,2%, 95,2% e 94,7%, revelando uma variação negativa de 1,7 ponto percentual. Apesar dos índices elevados, é preocupante notar que 5,3% dessa população ainda está fora da escola. Isso reforça a importância da *Chamada Escolar* e a *Busca Escolar* realizadas anualmente.

Apresentamos esses dados para evidenciar o papel importante das secretarias escolares, responsáveis pelo processamento de todas as informações referentes à trajetória dos estudantes - desde o seu ingresso até a conclusão de seus estudos -, incluindo taxa de aprovação, reprovação e abandono. Esses

dados são importantes para a formulação e implementação de políticas públicas voltadas à melhoria da qualidade da educação e à redução da evasão escolar.

A secretaria da escola é a porta da entrada e saída dos estudantes: é onde são feitas as matrículas, solicitadas as transferências e emitidas as documentações. Portanto, é essencial que esse setor esteja sempre atento ao recebimento e à emissão correta de todos os registros escolares, assegurando a autenticidade e a fidedignidade da documentação emitida.

Reconhecendo a relevância da atuação dos secretários escolares e da secretaria como um todo, dada a responsabilidade pelo registro e controle da vida escolar de milhares de cidadãos, elaboramos este guia como ferramenta de consulta, orientação e apoio a todos os profissionais da educação que atuam nas escolas públicas do estado de Rondônia.

Desejamos a todos muito sucesso nesta importante missão!

SUMÁRIO

PARTE I: ESTRUTURA DA SECRETARIA ESCOLAR.....	11
1.1 Secretaria da instituição de ensino	11
1.2 Atribuições gerais	11
1.3 Principais atividades e atribuições da escrituração escolar	14
1.4 Matrícula escolar	14
1.4.1 A matrícula inicial e a renovação da matrícula	15
1.4.2 Processo da matrícula – etapas	16
1.4.3 Pasta individual.....	18
1.4.4 Ficha de matrícula.....	20
1.4.5 Procedimentos para efetivação de matrícula com documentação incompleta...	24
1.5 Ficha de anamnese.....	24
1.6 Matrícula pelo sistema do diário eletrônico.....	27
1.6.1 Atribuições da COTIC/SEDUC - coordenadoria de tecnologia da informação e comunicação	27
1.7 Atribuições da CIRCAE/DGE/SEDUC - Coordenadoria de acompanhamento e informação educacional	28
1.7.1 Atribuições da Superintendência Regional de Educação SUPER / SEDUC) ...	28
1.8 Compete à comunidade.....	29
1.9 Remanejamento de estudante	29
1.9.1 Etapas para o processo de remanejamento de estudantes	29
1.10 Ficha individual	30
1.10.1 Procedimentos para acompanhamento e emissão da ficha individual	30
1.11 Histórico escolar	55
1.12 Obrigatoriedade que deve constar no histórico escolar	56
1.13 Transferência	81
1.14 Transferência recebida: cuidados necessários	82
1.14.1 Transferência expedida: requisitos e procedimentos	82
1.14.2 Transferência expedida por modalidades de ensino	84
1.14.3 Ensino Médio do Campo	84
1.15 Educação Especial	85
1.16 Ensino Médio com mediação tecnológica	85
1.17 Ciclo básico de aprendizagem	86
1.18 Transferência de estudantes de cursos, projetos e programas com organização didática diversa	87
1.19 Expedição e registro de diplomas e/ou certificados	87
1.19.1 Certificado de conclusão do Ensino Médio - no anverso	88

1.19.2 Certificado de Conclusão do Ensino Médio - no verso	89
1.20 Livro de registro de certificado ou diploma	95
1.20.1 Procedimentos para preenchimento do livro de registro	95
1.20.2 Procedimentos para preenchimento do livro de registro	96
1.21 Diário de classe eletrônico.....	101
1.21.1 O diário eletrônico é organizado pelos ambientes	102
1.21.2 O Diário eletrônico tem como finalidade	102
1.21.3 Das competências	102
1.22 Compete a Instituição de Ensino:	103
1.23 Atas de resultados finais	104
1.23.1 Procedimentos para elaboração de atas de resultados finais	104
1.24 Arquivo	127
1.24.1 Arquivo escolar	127
1.24.2 Tipos de arquivos.....	128
1.24.3 Arquivo ativo ou de movimento	128
1.24.4 Arquivo passivo ou permanente	128
1.25 Arquivo e procedimento de retorno de estudantes	128
1.26 Cuidados que devemos ter com o arquivo	129
1.2.6.1 Arquivamento em formato digital	129
1.2.7 Incineração de documentos escolares e prazos de permanência	129
1.28 Documentos que podem ser eliminados após cinco anos	130
1.28.1 Veracidade de documentos	130
1.29 Procedimentos para solicitação da certidão de regularidade de estudos	130
1.30 Declaração da situação do estudante	134
1.31 Requerimento.....	136
1.32 Documentos que devem constar na Pasta Individual do Estudante.....	137
1.33 A escrituração escolar e outros registros	138
1.34 Instrumentos para registro do (a) estudante e da instituição de ensino	139
1.35 Livros de registros	139
1.36 Livro de registro de nomeação do cargo de diretor (a) , vice-diretor (a) e ato de designação do secretário (a) escolar	140
1.37 Cadastro do corpo técnico-administrativo e docente	140
1.38 Reuniões	140
1.39 Ordem de serviço	141
PARTE II - SERVIÇOS PEDAGÓGICOS: TRAJETÓRIA ESCOLAR.....	143
2.1 Adaptação de estudos	143
2.1.1 Por complementação.....	143

2.1.2 Por suplementação	144
2.1.3 Procedimentos básicos.....	144
2.2 Aproveitamento de estudos.....	148
2.3 Classificação	148
2.3.1 Procedimentos para a classificação independentemente de comprovação de escolaridade	149
2.4 Programa estadual de correção de fluxo escolar.....	159
2.4.1 Lacuna na trajetória escolar	160
2.4.2 Lacuna não dolosa	160
2.4.3 Lacuna de estudantes da rede privada	161
2.4.4 Procedimentos para aplicação de exames de fechamento de lacuna não dolosa....	161
2.4.5 Procedimentos para aplicação de exames de fechamento de lacuna dolosa....	163
2.4.6 Procedimentos quanto a supostos documentos com dolo.....	163
2.5 Progressão regular	164
2.5.1 Operacionalização da progressão parcial.....	164
2.5.2 Status da Instituição de Ensino para a oferta da progressão parcial e retenção parcial	165
2.5.3 Oferta da progressão parcial	166
2.5.4 Oferta da progressão parcial	167
2.5.5 Oferta da progressão parcial	168
2.5.6 Procedimentos para a oferta da progressão parcial.....	169
2.5.7 Procedimentos básicos.....	170
2.5.8 Oferta da progressão parcial e retenção parcial	170
2.5.9 Atribuições e procedimentos das SUPERs na oferta da progressão parcial e retenção parcial	171
2.6 Reclassificação	177
2.6.1 Reclassificação por Altas Habilidades ou Superdotação.....	185
2.6.2 Procedimentos para reclassificação por altas habilidades de acordo com a Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC.....	185
2.7 Das dispensas.....	191
2.7.1 Educação Física	191
2.7.2 Procedimentos para dispensa da prática de Educação Física	191
2.8 Para portadores das afecções	194
2.8.1 Procedimentos para a dispensa dos estudantes portadores das afecções	195
2.9 Da gestante e lactante	201
2.10 Do reservista	206
2.11 Do atendimento socioeducativo educacional.....	206
2.11.1 Procedimentos para o Atendimento escolar do Socioeducando	208

2.12 Da Guarda Religiosa.....	208
2.12.1 Procedimentos para requer Guarda Religiosa.....	209
2.13 Sistema de avaliação do ensino e da aprendizagem	211
2.14 Frequência escolar	214
2.14.1 Ensino Fundamental e Médio	214
2.14.2 A Frequência escolar para estudante do Programa Pé-de-Meia Matriculado no Ensino Médio	215
2.15 Infrequência escolar.....	216
2.16 Atendimento educacional para a população em situação de itinerância.....	220
2.17 Procedimentos para a efetivação de matrícula.....	220
PARTE III	223
DAS ETAPAS E DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO.....	223
3. 1. Da Educação Básica	223
3.1.1 Etapas de ensino	223
3.1.2 Educação Infantil	223
3.1.2.1 Organização da Educação Infantil	224
3.1.2.2 Parâmetros para organização das turmas	225
3.1.3 Ensino Fundamental	225
3.2 Ciclo básico de aprendizagem – CBA	226
3.2.1 Ingresso no ciclo básico da aprendizagem.....	227
3.2.2 Procedimentos para transferência de estudantes.....	227
Histórico escolar do Ensino Fundamental	230
3.3 Critérios para a organização das turmas de classe de aceleração da aprendizagem (CAA)	235
3.4 Modalidades de educação de ensino	236
3.4.1 Educação de Jovens e Adultos.....	236
3.4.2 O Curso Semestral	237
3.4.3 Exames de Conclusão	238
3.4.4 Curso modular	242
3.4.5 Exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos – ENCCEJA	248
3.4.6 Exame Nacional do Ensino Médio - Enem.....	257
3.5 Equivalência de estudos na Educação Básica.....	259
3.6 Procedimentos para matrícula de estudantes oriundos de países estrangeiros ...	259
3.7 Orientações sobre a apostila da convenção de Haia	274
3.7.1 Procedimentos para o apostilamento	275
3.7.2 Emissão do histórico escolar, certificado ou diploma pelas Instituições de Ensino	275
3.7.3 Reconhecimento de Assinaturas	276
3.7.3 Apostilamento.....	276

3.7.4 Relação dos Países Signatários	278
PARTE - IV DA REGULARIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	279
4 Da regularização das instituições no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia ...	279
4.1 Da Prorrogação da Autorização de Funcionamento	280
4.1.2 Do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento	280
4.3 Do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento	282
4.4 Das atribuições dos profissionais da rede pública estadual de ensino pelo processo de regularização das escolas	283
4.5 Da regularização das instituições da rede pública de ensino estadual de Rondônia	284
4.6. Do relatório quadrienal	287
4.6.1 Da análise do relatório quadrienal	287
PARTE V - DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ACESSO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA	291
5 Programa bolsa família – PBF	291
5.1 Calendário do acompanhamento da condicionalidade da educação do PBF	292
5.2 Do Programa de incentivo Financeiro-Educacional “Pé-de-Meia”	293
5.2.1 Quais os requisitos para receber os valores do Pé-de-Meia	295
5.2.2 Como se inscrever no Pé-de-Meia	295
5.3 Busca Ativa Escolar.....	296
5.3.1. Quem participa da busca ativa escolar.....	297
5.2 Etapas da Adesão ao Programa Busca Ativa Escolar	298
PARTE VI – CONCEITOS E DEFINIÇÕES PEDAGÓGICOS.....	299
6 Conceitos e definições retirados	299
PARTE VII - LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL VIGENTE	304

PARTE I: ESTRUTURA DA SECRETARIA ESCOLAR

1.1 Secretaria da instituição de ensino

A estrutura de Recursos Humanos da Secretaria do Instituição de Ensino é composta pelo: secretário (a) escolar e seus auxiliares, exercida por profissionais habilitados para o cargo de Técnico Educacional, com escolaridade de nível médio, cujas atribuições foram definidas nos termos da [Lei Complementar nº 680/12](#), da seção IV, inciso II, artigo 17, com suas alterações previstas nas [Leis Complementares nº 867 e nº 887](#) e do Regimento Escolar.

1.2 Atribuições gerais

Aos funcionários em exercício - Secretário Escolar e Auxiliar de Secretaria cabe o registro e a manutenção da trajetória escolar dos estudantes, conforme as atribuições descritas a seguir:

O Secretário Escolar exerce atividades relacionadas à secretaria escolar, conforme designação do Diretor da instituição de Ensino. É o responsável pela equipe que compõe a secretaria escolar e possui, entre outras, as seguintes competências:

- I - Inserir e atualizar todos os dados da Instituição de Ensino;
- II - Inserir e atualizar todos os dados cadastrais dos estudantes;
- III - Realizar matrículas dos estudantes;
- IV - Realizar a Chamada Escolar, conforme Portaria específica;
- V - Efetivar matrículas;
- VI - Recepcionar no Diário Eletrônico os servidores da Instituição de Ensino;
- VII - Implantar, quando necessário, novas turmas de estudantes;
- VIII - Inserir matriz curricular;
- IX - Registrar as notas de estudantes por eliminação de componentes curriculares;
- X - Expedir relatórios, ficha individual, boletim, ata de resultados finais, histórico escolar, certificados, diplomas, declarações de vaga, entre outros documentos inerentes à escrituração escolar;
- XI - Alimentar o sistema *Educacenso* e cumprir os prazos determinados pelo INEP.

Importante!

O secretário escolar é designado para o exercício da função por meio de Ato do Secretário de Estado da Educação, formalizado por Portarias. Suas atribuições estão previstas no Art. 72 do [Decreto nº 9053/2000](#) e Art. 84 do [Decreto nº 23.444/2018](#).

Aos Auxiliares de Secretaria cabe desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas à execução de ações envolvendo a secretaria, bem como o atendimento a estudantes e à comunidade, de acordo com as necessidades da instituição de Ensino. São atribuições:

I – Organizar e manter atualizadas as pastas individuais dos estudantes, procedendo ao registro e à escrituração relativos da vida escolar, especialmente quanto à matrícula, frequência e histórico escolar;

II – Providenciar a elaboração de diplomas, certificados de conclusão de ano e de curso, aprovação em componentes curriculares e outros documentos relativos à vida escolar dos estudantes (conforme [Resolução nº 202/2005-CEE/RO](#));

III – Expedir comunicados à equipe escolar sobre movimentação escolar dos estudantes;

IV – Inserir, manter e atualizar, no Diário Eletrônico, os dados referentes a cada estudante nas fichas de matrículas e nas fichas individuais, quando for o caso, tais como:

a) Efetivação de matrícula e manutenção, conforme documentação civil e atualização do endereço completo;

b) Registro de informações referentes à participação em programas de distribuição de renda ou caracterização de necessidades educacionais especiais;

c) Lançamento da movimentação escolar, tais como: transferência, ausências, abandono entre outras;

d) Acompanhar a inserção de frequência e de notas de cada estudante, por componentes curriculares, inseridos pelos professores, nas turmas sob sua responsabilidade;

e) Acompanhamento do rendimento escolar por estudante e por componente curricular, comunicando ao Gestor da instituição de Ensino;

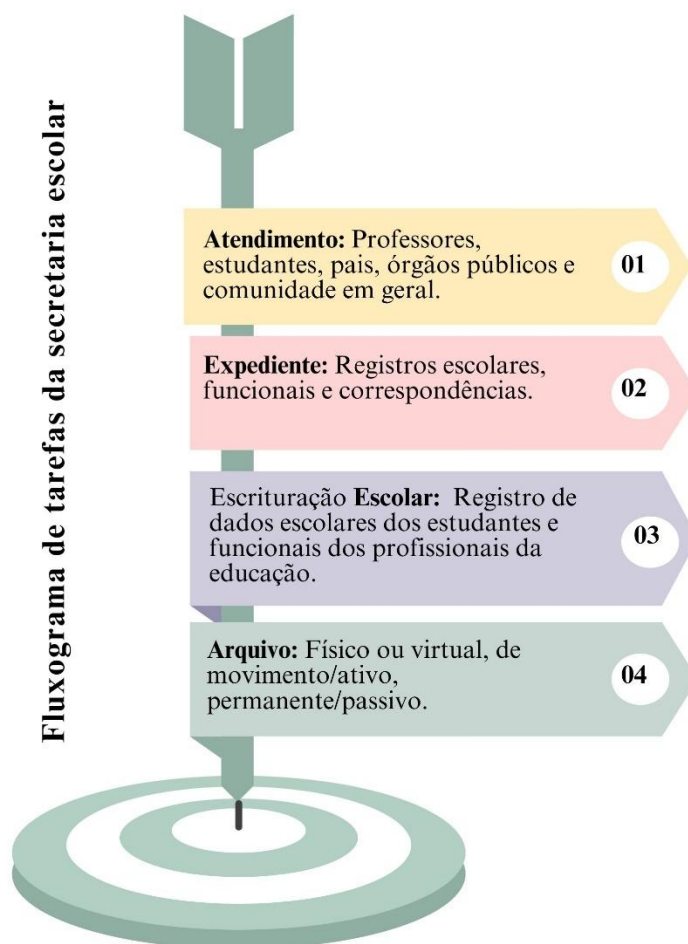
V – Organizar e manter atualizado o protocolo, arquivo escolar, o acervo de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e demais comunicados de interesse da unidade escolar, responsabilizando-se pela guarda de documentos;

VI – Cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de suas atribuições;

VII – Receber, registrar, preparar, distribuir e instruir expedientes e ofícios, encaminhando adequadamente;

VIII – Atender os servidores e estudantes da escola, prestando esclarecimentos sobre escrituração e legislação, sempre que necessário, consultando o Gestor da escola.

O trabalho da Secretaria Escolar estrutura-se de acordo com o fluxograma abaixo:



Elaborado por Rosângela Dourado-GDC (2025).

O pleno funcionamento da secretaria escolar está ligado diretamente relacionado ao perfil, às habilidades e às competências da pessoa responsável por sua coordenação, bem como dos auxiliares que nela atuam. Para que as atividades desenvolvidas neste setor sejam desempenhadas com eficiência, é importante uma formação adequada, além de características essenciais ao exercício das funções de secretário e auxiliar de secretaria, tais como:

- Respeitar os outros e ser solidário;
- Agir com honestidade;
- Ser organizado e pontual;
- Demonstrar facilidade de comunicação;
- Estar aberto a novas aprendizagens;
- Atender a todos com cordialidade e simpatia.

É DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA ESCOLAR

- Registro da trajetória escolar do estudante;
- Realizar o registro de pessoal;
- Organizar e manter atualizados os arquivos e fichários que contém a escrituração escolar;
- Preparar a correspondência interescolar e extraescolar;
- Zelar pela guarda da documentação, bem como pelo processamento das informações que circulam interna e externamente na instituição de ensino.

1.3 Principais atividades e atribuições da escrituração escolar

A escrituração escolar é o registro sistemático de todos os fatos relativos à vida escolar do estudante e da Instituição de Ensino, com finalidade de assegurar, a qualquer tempo, a regularidade e a autenticidade dessas informações.

A secretaria da instituição de Ensino é o setor responsável por essa escrituração, cabendo-lhe registrar as ocorrências conforme a ordem e a sequência dos acontecimentos. Esses registros servem como documentos comprobatórios da trajetória escolar dos estudantes da trajetória funcional dos servidores e da própria história institucional da escola.

A trajetória escolar do estudante tem início com sua matrícula, sendo acompanhada por registros que documentam todo o seu percurso educacional.

1.4 Matrícula escolar

A matrícula é o ato formal que o vincula o estudante a Instituição de Ensino, marcando o início de sua trajetória escolar. É a partir desse procedimento que o estudante passa a ter reconhecida, oficialmente, sua condição no processo educacional.

Cabe ao Estado o dever de garantir a oferta da Educação Básica obrigatória e gratuita para a faixa etária compreendida entre 4 (quatro) e 17 (dezessete) anos, abrangendo crianças, adolescentes e jovens. Deve-se assegurar, também, o acesso àqueles que, por qualquer motivo, não ingressaram na escola na idade apropriada, conforme estabelece o Art. 2º da [Resolução nº 824/2010-CEE/RO](#).

A matrícula é caracterizada das seguintes formas:

- **Inicial** – realizada pela primeira vez na Instituição de Ensino. O estudante deve ter idade mínima de 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março, conforme o Art. 5º da [Resolução nº 824/2010-CEE/RO](#);
- **Rematrícula**: ocorre quando o estudante esteve matriculado, no ano anterior, na mesma Instituição de

Importante!

As matrículas iniciais na Educação Infantil e no Ensino Fundamental deverão ser realizadas considerando a data de corte de **31 de março**, conforme estabelecido nos artigos 3º, 4º e 5º da [824/10-CEE/RO](#), de 06 de dezembro de 2010.

Além disso, em conformidade com o Art. 8º da Resolução nº [1.314/2021/CEE-RO](#): CEE/RO, destaca-se que: “É dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade.”

Ensino, nos anos do ensino Fundamental ou Médio, e realiza a renovação de matrícula para continuidade dos estudos.

- **Com progressão parcial:** é o processo que permite ao estudante avançar para o ano escolar seguinte, mesmo tendo sido retido em até três componentes curriculares da Base Nacional Comum, no ano letivo anterior. Esse regime é permitido:
 - ✓ Do 6º ano do Ensino Fundamental e ao 2º ano do Ensino Médio regular;
 - ✓ Do 5º ano do Ensino Fundamental ao 2º ano do Ensino Médio, na Modalidade da Educação de Jovens e Adultos (EJA), em cursos semestrais.
- **No regime de retenção parcial:** aplica-se aos estudantes no 3º ano do Ensino Médio Regular e/ou em cursos semestrais da EJA, desde que estejam reprovados em até 3 (três) componentes curriculares. Nesses casos, o estudante será submetido ao regime de Retenção Parcial, ou seja, poderá matricular-se no 3º ano e cursar somente os componentes curriculares nos quais foi reprovado. Esse regime segue os mesmos critérios da Progressão Parcial, **exceto** quanto ao fechamento de lacunas, que **não se aplica** ao 3º ano do Ensino Médio. Essa orientação está prevista no Art. 10 da [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#), combinado com a [Portaria nº 1065/2019/SEDUC-NNTE](#).
- **Na Condição Especial:** aplica-se aos estudantes dos anos escolares finais do Ensino Médio, que tenham sido retidos em, no máximo, três componentes curriculares. Nessa situação, será permitida a repetição do ano escolar, na condição especial de cursar apenas os componentes curriculares em que houve retenção, no prazo máximo de um ano letivo subsequente. Findo esse período, se não houver aprovação, o estudante deverá repetir todo o ano escolar. Esta medida está em conformidade com o Art. 10 da [Resolução nº 1.315/21-CEE/RO](#).

1.4.1 A matrícula inicial e a renovação da matrícula

A matrícula inicial e a renovação devem ser realizadas em conformidade com a **Portaria da Chamada Escolar** vigente, prevista no planejamento da Instituição de Ensino, mediante o preenchimento de instrumento próprio. Esse documento deve ser assinado pelo estudante (quando maior de idade) ou responsável legal (quando menor), declarando estar ciente e de acordo com as normas regimentais da escola.

A Instituição de Ensino poderá aceitar matrícula em qualquer época do ano, desde que haja vaga disponível e o estudante atenda às disposições legais.

A matrícula será deferida pela Direção e seu controle é de responsabilidade da secretaria escolar.

No ato da matrícula, o (a) secretário (a) escolar deve observar atentamente e preencher corretamente todos os campos mencionados na ficha de matrícula.

A matrícula somente será efetivada após a verificação de que os documentos apresentados estão de acordo com às exigências da legislação vigente. Em caso de dúvida quanto à interpretação desses documentos, a escola deverá solicitar esclarecimentos diretamente à Instituição de Ensino de origem.

1.4.2 Processo da matrícula – etapas

O processo da matrícula pode ser dividido em três etapas: organização, processamento e análise detalhada da documentação.

Organização: Etapa de planejamento da matrícula, que envolve:

- Estabelecer o número de vagas por ano, ciclo, etapas, modalidades, turma e turno, resguardando as vagas dos veteranos e retidos, de acordo com as condições de atendimento, observando o número de professores, salas disponíveis, mobiliário suficiente e adequado;
- Indicar o (s) servidor (es) responsável (is) pelo processo de matrícula e capacitá-los para a efetivação das matrículas, bem como para orientação de pais e responsáveis no preenchimento de fichas (anamnese) e formulários;
- Divulgar à comunidade o calendário de matrícula por meio de edital;
- Providenciar materiais necessários para à operacionalização da matrícula tais como: pasta individual; ficha de matrícula; termo de matrícula; atestado de vaga, ficha socioeconômica; termo de opção de **ensino religioso** e normas regimentais do Estabelecimento de Ensino que deverá ser assinada e arquivada, e outra entregue ao responsável, conforme estabelecido nos artigos 15 e 16 da [Portaria nº 1243/2013- GAB/Seduc.](#)

Processamento: etapa de efetivação da matrícula, com a devida organização e arquivamento dos documentos escolares.

Análise detalhada da documentação: etapa de verificação dos documentos apresentados, com o objetivo de identificar eventuais necessidades de adaptação, complementação ou preenchimento de lacunas.



Solicitamos que os diretores das instituições de ensino, ao tomarem conhecimento da presença de crianças e adolescentes sob a responsabilidade de terceiros — isto é, pessoas que não sejam os pais, e que não tenham a guarda judicial — garantam o direito à educação, efetuando a matrícula ou rematricula escolar. Contudo, deverão comunicar imediatamente a situação ao Juízo da Vara de Proteção à Infância e Juventude da Comarca a que pertence o respectivo município.

Ressaltamos a importância da análise criteriosa e verificação adequada da documentação apresentada, a fim de evitar o descumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente ([artigos 28, 33, 34](#)) e demais legislações brasileiras aplicáveis, como o Código Civil. ([Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#)).

Salientamos que a permanência de crianças ou adolescentes sob os cuidados de pessoas que não sejam seus pais e que não possuam guarda judicial pode resultar em situações de desproteção, além de favorecer e estimular práticas ilegais de adoção.

Importante!

A **Instituição de Ensino** deve informar aos estudantes, pais ou responsáveis sobre os direitos, deveres, proibições e penalidades previstas no Regimento Escolar, no ato da matrícula ou, alternativamente, na primeira reunião de pais, em conformidade com o Art. 15 da [Portaria nº 1243/13-GAB-SEDUC](#)

Documentação necessária no ato da matrícula e rematrícula	
REMATRÍCULA	MATRÍCULA
1. Constatar a classificação do estudante.	1. Pasta individual do estudante devidamente preenchida.
	2. Ficha de matrícula preenchida.
	3. Ficha socioeconômica e de anamnese preenchida.
	4. Histórico escolar, ficha ou relatório individual, constando o aproveitamento do estudante na Instituição de Ensino de origem, em caso de transferência no decorrer do ano letivo.
	5. Cópia dos documentos de identificação do estudante: certidão de nascimento ou casamento (conforme o caso), RG e CPF. Em conformidade com o artigo 7º da Resolução nº 1, de janeiro de 2018/CNE/CEB .
	6. Foto 3x4
	7. Cópia dos documentos de identificação (RG) e CPF dos pais e/ou responsáveis legais.
	8. Comprovante de endereço, com o CEP (conta de energia, contendo número da Unidade Consumidora – UC).
2. Atualização de endereço (quando necessário).	9. Número de telefone e e-mail, atualizados.
3. Foto 3x4 (quando houver necessidade de atualizar a fotografia).	10. Gestão dos benefícios financeiros do Programa Bolsa Família, em conformidade com o Decreto Federal nº 12.064/2024 . Incentivo financeiro-educacional, na modalidade de poupança Lei nº 14.818, de 16 de janeiro de 2024 .
	11. Comprovação de situação militar, quando for o caso.
	12. A matrícula de estudantes oriundos de Instituições estrangeiras obedecerá à legislação específica vigente.
	13. O (a) estudante que no ato da matrícula não dispuser dos documentos relacionados nos itens: 6, 8 e 10 deverá apresentá-los posteriormente na Secretaria Escolar, antes do início do ano letivo.
Lembrete: No ato da matrícula, ao ser apresentado cópias de documentos pessoais, conferir com os originais e, após a conferência , deverá ser registrada a expressão: “CONFERE COM O ORIGINAL” . Devendo o responsável pela matrícula, datar e assinar em conformidade com o inciso II, do Art. 3º da Lei Federal nº 13.726/2018 .	

1.4.3 Pasta individual

A pasta individual deverá ser preenchida com os dados de identificação da instituição de ensino e com as informações pessoais do estudante, contendo cópias de seus documentos pessoais e dos documentos do responsável legal, quando este for menor de 18 anos.

As fichas individuais referentes aos anos escolares cursados e às atas especiais relacionadas aos serviços pedagógicos oferecidos devem ser mantidas atualizadas.

Em casos de averbações na certidão de nascimento do estudante, devem ser arquivadas na pasta individual **ambas as versões da certidão** (anterior e atualizada). A partir do recebimento na nova certidão, as fichas individuais deverão ser emitidas com as informações averbadas.

Essas informações também deverão constar na **capa da pasta individual**, no campo destinado às observações. **Na página 19**, encontra-se um modelo da capa da pasta individual.

Anexo I- Modelo de capa de pasta individual



Governo do Estado de
RONDÔNIA

Secretaria de Estado da Educação

E.E.E.F.M.

PASTA INDIVIDUAL

Dados de Identificação

Nome do estudante

Nome social, quando for o caso:

Data de nascimento:

ID Estadual

ID Nacional

Filiação:

Observação (ões)

1.4.4 Ficha de matrícula

Na Ficha de Matrícula, devem constar os seguintes registros:

1. Identificação e código da Instituição de Ensino;
2. Nome do estudante (sem abreviaturas);
3. [Nome social \(para maiores de 18 anos\)](#) (sem abreviaturas);
4. [Nome Social \(para menores de 18 anos\) \(sem abreviaturas\)](#); **Requerimento na página 23**
5. Sexo;
6. Identificação do estudante – ID, RG e CPF (quando for o caso) certidão de nascimento e/ou casamento ou documento de identidade de estrangeiro (Registro Nacional de Estrangeiro - RNE ou equivalente); naturalidade, Unidade da Federação (UF), nacionalidade e data nascimento;
7. Número da Unidade Consumidora (UC) constante na conta de energia do endereço de residência;
8. Cor/raça, Número de Inscrição Social (NIS) para beneficiários do Programa Bolsa Família;
9. Indicação de necessidades Educacionais Especiais (quando houver);
10. Filiação (pai, mãe e/ ou paternidade socioafetiva) **sem abreviaturas**, conforme [§§ 1º e 2º do Art. 14 do Provimento CNJ nº 83/2019](#) ;
11. Endereço residencial e telefone do estudante;
12. Endereço, telefone e e-mail dos pais e/ou responsáveis legais;
13. Ano letivo;

Importante!

A **ficha de matrícula** deve ser preenchida, obrigatoriamente, pelos servidores da secretaria escolar, **em todos os campos e sem rasuras**, incluindo as informações completas sobre o **endereço do estudante**. A ficha deverá ser homologada (assinada) pela direção e pelo (a) secretário(a) escolar da **instituição de ensino**, de forma imediata.

Algumas siglas presentes na ficha de matrícula têm seu significado descrito no [Caderno de Instruções do Educacenso](#) e na [Portaria nº 156/2004 – INEP/MEC](#).

O **nome social** poderá ser inserido nos documentos escolares internos **somente para maiores de 18 anos**, mediante solicitação formal à direção da instituição de ensino, conforme disposto na [Resolução nº 1.209/2016 – CEE/RO](#) e na [Resolução nº 1.332/2023 – CEE/RO](#).
[Requerimento na página 23](#)

Atenção!

A Unidade Consumidora (UC) é um dado essencial para o georreferenciamento da localização dos domicílios, contribuindo para a otimização das rotas do transporte escolar e garantindo maior eficiência no planejamento logístico.



14. Ano escolar;
15. Etapa de ensino;
16. Data da matrícula;
17. Assinatura do (a) responsável pela matrícula;
18. Assinatura do responsável legal pelo estudante (quando for o caso);
19. Assinatura do (a) diretor (a) escolar;
20. Espaço para observações complementares;

Na página 22, encontra-se um modelo da ficha de matrícula.

Atenção!

Todos os estrangeiros que permanecem no Brasil por período superior ao limite legal permitido **devem obrigatoriamente emitir o Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)**, também conhecido como **Carteira de Identidade para Estrangeiros**, conforme o [Art. 19 da Lei Federal nº 13.445/2017](#).

A **Lei de Migração** também assegura o **acesso igualitário e irrestrito dos migrantes** a serviços, programas e benefícios sociais, bens públicos, educação, assistência jurídica integral e gratuita, trabalho, moradia, serviços bancários e seguridade social, conforme dispõe o **inciso XI do Art. 3º da Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017**.

Anexo II- Modelo de ficha de matrícula



Secretaria de Estado da Educação

Ficha de matrícula

Código do INEP		Razão Social		Zona:
Endereço		Nº		Bairro:
UF		Município		Regularizada:
Telefone		Dep. Administrativo		Ano Letivo:
E-mail				

FOTO	Dados do Estudante				
	Nome			Nascimento	UF
	Nome Social				
	Idade	Naturalidade:		Nacionalidade:	
	Sexo	Filiação:		Filiação	
	Endereço	Bairro:	Nº		
	Cidade	CEP:	CPF		
	Cor/raça	() Branca () Preta () Amarela () Parda () Indígena			
	Unidade Consumidora – UC		Necessidades Educacionais Especiais: Sim () Não ()		

Documentos						
Modelo		Certidão		Livro	Folha	Emissão
CPF		RG		Órgão Exp.		Data da Emissão
ID Nacional		ID Estadual				

Contato	
Fone Contato	Celular
E-mail	

Benefício			
Programa Bolsa Família	() SIM () NÃO	NIS do Estudante	
Pé-de-meia	() SIM () NÃO		
Transporte Escolar			
Acesso ao Portal		Nº	

ANO LETIVO	ANO ESCOLAR	ETAPA DE ENSINO	DATA DA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE	ASS.DO DIRETOR ESCOLAR	OBSERVAÇÕES

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Anexo III- Requerimento de inclusão/alteração/exclusão de nome social



Secretaria de Estado da Educação
Diretoria Geral de Educação
Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional
Gerência de Inspeção Escolar
Requerimento de inclusão/alteração/exclusão de nome social para pessoa
Travesti ou Transexual no Diário Eletrônico (Para Menores de 18 anos de Idade)

Identificação:

Nome civil do (a) estudante:

Portador (a) do documento de identidade / certidão de nascimento
nº

Inscrito(a) no cadastro de pessoas físicas sob o nº

Por meio de seu(s) representante(s) legal(is):

Nome portador (a) do documento de identidade:

expedido por

em

Inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Física sob o
nº

e

(nome), portador(a) do Documento de identificação nº

expedido por

em

Inscrito(a) no Cadastro de Pessoa Física(CPF) sob o nº

Com base no artigo 6º do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, e sob as pernas do artigo 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e do disposto no artigo 1.690 do Código Civil (Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002), no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990) e Resolução nº 1.332/2023-CEE/RO, de 10 de abril de 2023, altera a redação do inciso I do artigo 1º da Resolução nº 1.209/2016-CEE/RO e acrescenta a esta norma, o inciso I-A ao artigo 1º, declara ser

☐

Travesti

ou

☐

Transexual

e solicita

Inclusão do seu nome : _____, na matrícula;

Alteração de seu nome social, para _____, na matrícula ou

Exclusão do seu nome social, _____, na matrícula

Assinatura:

Local e data:

Assinatura representante legal 1

Assinatura representante legal 2

1.4.5 Procedimentos para efetivação de matrícula com documentação incompleta

Ao efetuar a matrícula de estudantes transferidos sem histórico escolar, é necessário verificar a procedência e a autenticidade da **declaração de escolaridade**, bem como atentar ao prazo de validade informado no documento.

Após o recebimento da declaração de escolaridade da instituição de ensino de origem, a secretaria da instituição de ensino recipiendário deverá solicitar a documentação completa do estudante, no prazo de 15 dias, conforme estabelece a [Lei Federal nº 9.051 de 18 de maio de 1995](#). Essa solicitação pode ser realizada por meio de telefone, e-mail e/ou correspondência via correios.

Esse procedimento está amparado na [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#), em seu art. 5º, inciso XXXIII, que assegura:

[...] todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do estado.

Além disso, a [Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991](#) em seu Art. 4º reforça:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujos sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

A [Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#), também dispõe em seu Art. 32, que constituem condutas ilícitas passíveis de responsabilização por parte do agente público ou militar:

I - Recusar-se a fornecer informação requerida nos termos desta Lei, **retardar deliberadamente o seu fornecimento** ou fornecê-la **intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa**.

1.5 Ficha de anamnese

A ficha de anamnese é um instrumento que contém o **histórico de saúde do estudante**, sendo utilizada com o objetivo de **compreender melhor** sua realidade física, emocional e social. Esse recurso permite que professores e a equipe pedagógica da Instituição de Ensino realizem investigações pedagógicas mais eficazes, favorecendo a superação de eventuais dificuldades ao longo do ano letivo.

De acordo com o [artigo 11 da Portaria nº 998/2017-GAB/Seduc](#), 31 de março de 2017, a escola deverá realizar **anamnese e diagnóstico do crescimento, desenvolvimento e dos indicadores de saúde do estudante**. A **secretaria escolar** será responsável pelo preenchimento da ficha no ato da matrícula.

A **inserção dos dados da anamnese** no **Sistema Codise** – Controle Digital de Saúde do Estudante poderá ser realizado em conjunto com o professor de Educação Física e a secretaria escolar.

O **diagnóstico do crescimento, desenvolvimento e indicadores de saúde** deverá ser realizado pelo professor de Educação Física **duas vezes ao ano**:

- A primeira mensuração deverá ocorrer no o início do ano letivo e final do primeiro bimestre;
- A segunda deverá ocorrer até o início do quarto bimestre

Em parceria com o Programa Saúde na Escola – PSE, quando possível, com outras entidades públicas e/ou privadas, o professor de Educação Física deverá realizar:

- A mensuração do peso e estatura corporal;
- O cálculo do índice de massa corporal (IMC);
- As medidas da composição corporal, de forma simultânea.

O artigo 16 [da Portaria nº 998/2017-GAB/Seduc](#) também estabelece os critérios a serem adotados pelas instituições escolares no que se refere à **ausência dos professores de Educação Física em sala de aula**, quando estes estiverem acompanhando estudantes nos eventos oficiais

Na **página 26**, está exemplificado o modelo de Ficha de anamnese.

Importante!

Os dados obtidos nas mensurações de peso, estatura corporal, cálculo do Índice de Massa Corporal (IMC) e medidas da composição corporal deverão ser inseridos no Sistema CODISE pelo professor de Educação Física da escola, conforme estabelece o § 5º do Art. 11 da [Portaria nº 998/2017 – GAB/Seduc, de 31 de março de 2017](#).

Em caso de transferência do estudante, a escola deverá garantir que os dados referentes a peso, estatura corporal, IMC e composição corporal estejam devidamente lançados no CODISE, conforme determina o [§ 6º do Art. 11 da mesma Portaria](#).

Anexo IV- Ficha de anamnese



Secretaria de Estado da Educação

ALUNO (A): _____ I.D. _____ DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

NOME DO RESPONSÁVEL: _____ TELEFONE FIXO: _____ CELULAR: _____

FICHA DE ANAMNESE

Este tópico refere-se à identificação das doenças das quais esse estudante já fora cometido, deve ser preenchido pelo responsável do mesmo.

DOENÇAS ANTERIORES O ALUNO (A) FOI ACOMETIDO? _____

ALUNO (A) É PORTADOR DE ALGUMA DOENÇA? QUAL? _____

JÁ FOI SUBMETIDO (A) A ALGUMA CIRURGIA? QUAL? _____

TEM ALERGIA A ALGUM PRODUTO? _____

TEVE FRATURAS? QUAIS? _____

FAZ USO DE MEDICAMENTO CONTROLADO? QUAL? _____

POSSUI ALGUMA NECESSIDADE EDUCACIONAL ESPECIAL? QUAL? _____

OBSERVAÇÕES:

COLETA DE DADOS

ANO	ANO ESCOLAR	RESPONSÁVEL PELA COLETA DE DADOS	P	A	IMC	DATA	P	A	IMC	DATA

LEGENDA: P = Peso; A = Altura; IMC = Índice de Massa Corporal

1.6 Matrícula pelo sistema do diário eletrônico

De acordo com o Art. 5º da [Lei Federal nº 9.394/96](#) (**Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional**):

O acesso à educação básica obrigatória é direito público subjetivo, podendo qualquer cidadão, grupo de cidadãos, associação comunitária, organização sindical, entidade de classe ou outra legalmente constituída e, ainda, o Ministério Público, acionar o poder público para exigi-lo.

Com base nesse princípio, a Secretaria **de Estado da Educação (Seduc)** realiza anualmente o **recenseamento das crianças e adolescentes em idade escolar**, bem como **dos jovens e adultos que não concluíram a educação básica**, por meio da ferramenta de **Chamada Escolar Pública on-line**;

Esse processo tem como finalidade identificar estudantes **que ainda não estão devidamente matriculados em uma instituição de ensino** pertencente ao **Sistema Estadual de Ensino**, que compreende as redes:

- Pública Estadual;
- Pública Municipal;
- Privada (Particular, Comunitária, Filantrópica e Confessional).

Conforme Portaria vigente da **Seduc**.

1.6.1 Atribuições da COTIC/SEDUC - coordenadoria de tecnologia da informação e comunicação

A COTIC/Seduc é responsável pela implementação e gestão do sistema de reserva de vagas no Diário Eletrônico, garantindo que as instituições da rede estadual possam cadastrar e consultar vagas. Além disso, presta suporte técnico às Superintendências Regionais para o uso adequado dessas ferramentas digitais. Suas atribuições incluem:

- I. Implementar o sistema de reserva de vaga para as instituições de ensino da rede Estadual no Sistema Diário Eletrônico;
- II. Permitir que as instituições de ensino incluam e consultem as vagas no Sistema Diário Eletrônico, bem como alterem a situação no cadastro de reservas de vagas para **consolidada** ou **inválida**;
- III. Orientar, quando solicitado, os técnicos das **Superintendências Regionais de Educação** quanto à operacionalização de reserva de vagas no Sistema Diário Eletrônico e no site <https://reservadevagaonline.seduc.ro.gov.br>.

1.7 Atribuições da CIRCAE/DGE/SEDUC - Coordenadoria de acompanhamento e informação educacional

A CIRCAI/DGE/SEDUC acompanha o cadastro de reserva de vagas no Sistema Diário Eletrônico e orienta as Superintendências e instituições sobre os procedimentos relacionados.

- I. Acompanhar o andamento do processo de **cadastro de reserva de vagas no Sistema Diário Eletrônico**;
- II. Esclarecer às **Superintendências Regionais de Educação (Super / Seduc e às instituições de ensino** os procedimentos relacionados à reserva de vagas, conforme suas respectivas competências.

1.7.1 Atribuições da Superintendência Regional de Educação SUPER / SEDUC)

Conforme [Lei Complementar nº 1.247, de 31 de julho de 2024](#)) a Superintendência Regional de Educação é responsável por orientar e acompanhar as instituições sob sua jurisdição na divulgação, organização e operacionalização da reserva de vagas e matrículas, respeitando o calendário escolar oficial.

- I. Encaminhar portaria às **instituições de ensino** sob sua jurisdição, para divulgação no âmbito escolar;
- II. Divulgar o **período de realização da reserva de vagas**, de acordo com o calendário escolar Oficial;
- III. Acompanhar às **instituições de ensino** na organização e operacionalização da **reserva de vagas e das matrículas**.

1.7.2 Atribuições da instituição de ensino

As instituições devem cadastrar vagas no Sistema Diário Eletrônico após as rematrículas, divulgar o período de reserva, organizar o atendimento para matrículas e atualizar o status das vagas. A situação INVÁLIDA deve ser registrada quando faltar documentação.

- I. Inserir no **Sistema Diário Eletrônico** as vagas disponíveis após a consolidação das rematrículas dos estudantes aprovados, retidos, em progressão parcial e dos evadidos do ano letivo anterior;

- II. Divulgar amplamente, na comunidade escolar, o período da **reserva de vagas** por meio do site: <https://reservadevagaonline.seduc.ro.gov.br>;
- III. Planejar previamente, por meio da **secretaria escolar**, o atendimento necessário para a realização das matrículas;
- IV. Alterar, no sistema, a situação da reserva de vaga, para **CONSOLIDADA** ou **INVÁLIDA**, quando o estudante não estiver apto para o ano escolar solicitado.

1.8 Compete à comunidade

A comunidade deve consultar vagas e fazer reservas pelo site oficial, comparecer à escola com os documentos para consolidar a matrícula e ficar atenta ao prazo de 1 dia útil para efetivar a reserva, considerando prazos especiais em finais de semana.

- I. Consultar as vagas e realizar reserva no site <https://matricula.seduc.ro.gov.br>;
- II. Comparecer a **instituição de ensino** portando os documentos necessários para a consolidar a matrícula; e
- III. Efetivar a matrícula em até de 1 (um) dia útil, com prazo ajustado para reservas feitas na sexta-feira.

1.9 Remanejamento de estudante

Entende-se por remanejamento a ação, o efeito ou consequência de modificar a disposição ou a localização de algo. No contexto escolar, aplica-se quando o responsável por estudante menor de 18 anos solicita a mudança de turma ou de horário. Essa mudança somente poderá ocorrer da mesma etapa de ensino.

1.9.1 Etapas para o processo de remanejamento de estudantes

O processo de remanejamento do estudante é composto por três etapas: análise detalhada da documentação, processamento e organização da turma.

1. Análise detalhada da documentação: O responsável pelo estudante, quando menor de idade, deve formalizar a solicitação de remanejamento, apresentando justificativa por escrito e anexando os documentos comprobatórios pertinentes.

2. Processamento: O (a) secretário (a) escolar, após análise do requerimento, verificará a possibilidade de atendimento e indicará a turma de destino, considerando a disponibilidade de vaga e compatibilidade com a etapa de ensino.

3. Organização da turma: Deferido o pedido o (a) secretário (a) deverá registrar nos assentamentos escolares a turma de destino, a data do remanejamento e o motivo da solicitação, garantindo a atualização dos dados escolares do estudante.

1.10 Ficha individual

A Ficha Individual é o documento que registra a situação escolar do estudante quanto ao rendimento, componentes curriculares, à carga horária e à frequência, referentes a cada ano letivo, série, etapa, fase, módulo ou outra forma de organização do ensino ou do curso.

Deve conter espaços para dados pessoais, tais como: filiação, conforme estabelecido pela [Lei Federal nº 7.088/83](#), [Resolução nº 202/2005](#) – CEE/RO, e [Portaria nº 1.912/2012 – GAB/Seduc](#), que dispõem sobre a expedição de documentos escolares.

O resultado final (rendimento escolar) deve ser transcrito nas atas de resultados finais no boletim do estudante (incluindo rendimento e frequência), de acordo com o sistema de avaliação adotado pela Instituição de Ensino e previsto no Projeto Político Pedagógico – PPP, em conformidade com [Lei Estadual nº 3.018/2013](#), [Resolução nº 435/2008 – CEE/RO](#), [Resolução nº 1.333/2023](#) – CEE/RO (que altera o §1º do art. 7º da [Resolução nº 435/2008 – CEE/RO](#)), [Portaria nº 78/2003 – GAB/Seduc](#), [Portaria nº 2.275/2017](#) – GAB/Seduc, [Portaria nº 3.259/2021 – Seduc](#) e Regimento Escolar.

Para que a Ficha Individual tenha validade e reconhecida a sua autenticidade deverá conter obrigatoriamente:

- a) Assinatura do (a) diretor (a);
- b) Assinatura do (a) secretário (a) escolar;
- c) Emissão em duas vias, quando o estudante estiver transferindo-se do curso.

1.10.1 Procedimentos para acompanhamento e emissão da ficha individual

É responsabilidade da escola realizar o acompanhamento das notas bimestrais na Ficha Individual, conforme os registros efetuados pelos professores no Sistema Diário Eletrônico. Devem ser observados atentamente os campos referentes à situação da turma, faltas registradas, faltas amparadas, total de faltas e situação do estudante, conforme os seguintes procedimentos:

1. No campo destinado à situação do estudante, ao final do ano letivo, serão registrados os termos **Aprovado, Reprovado (25% + 1 do total de faltas registradas)** ou **retido**, conforme a média anual ou final obtida pelo estudante e sua frequência;
2. A Ficha Individual deve conter assinatura e carimbo do (a) diretor (a) e do (a) secretário (a) escolar e do (a) responsável pelo preenchimento;
3. Em caso de transferência durante o período letivo, uma via da **Ficha Individual** deverá ser anexada ao histórico escolar, contendo a nota, frequência, o número de dias letivos e a carga horária até a data da expedição dos documentos, em conformidade com a [Resolução nº 1.109/2012 – CEE/RO](#);
4. É vedada a expedição ou o recebimento de Ficha Individual que contenha rasuras ou alterações de qualquer natureza.

Nas **páginas 32 a 54**, encontram-se modelos de fichas individuais.

Anexo V- Ficha Individual do Ensino Fundamental –regular diurno

RONDÔNIA Governo do Estado Secretaria de Estado da Educação Ficha Individual do Ensino Fundamental Anos Finais – regular diurno (Anexo I da Portaria nº 8.865/2021)																													
Dados do Estabelecimento de Ensino																													
Código INEP					Razão Social:										Zona:														
Endereço:					Nº					Bairro:																			
Telefone:					Dependência Administrativa:										Ano Letivo:														
Dado dos Estudantes																													
Nome:										Nascimento:																			
Nome Social										CPF:																			
Filiação:										Filiação:																			
Endereço:										Bairro:										Nº									
ID Nacional:										ID Estadual:																			
Documento de Identificação :					Livro:					Folha :					Data da emissão:														
Tema:					Chamada					Modalidade:																			
Idade					Naturalidade:					UF					Nacionalidade:														
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1 \cdot MB + 2 \cdot MF + 3 \cdot ME + 4 \cdot MP}{10}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \cdot 36 + EF \cdot 4}{40}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL					
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º															
			N	F	N	F	N	F	N	F																			
			Língua Portuguesa																										
			Arte																										
			Educação Física																										
			Língua Inglesa																										
			MATEMÁTICA																										
			CIÊNCIAS DA NATUREZA																										
			CIÊNCIAS HUMANAS																										
		Ensino Religioso																											
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																											
TOTAL DE FALTAS																													
Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____ Observação: _____																													
Município, _____ de _____ de _____																													
_____ Secretário (a) Escolar												_____ Diretor (a)																	

Anexo VI- Ficha Individual do Ensino Fundamental – curso semestral – EJA – diurno

																		
Secretaria de Estado da Educação Ficha Individual do Ensino Fundamental – curso semestral – EJA – diurno (Anexo II da Portaria nº 8.865/2021)																		
Dados do Estabelecimento de Ensino																		
Código INEP:		Razão Social:		Zona:														
Endereço:		Nº		Bairro:														
UF:		Município:		Regularização:														
Telefone:		Dep. Administrativa:		Ano Letivo:														
Dados do Estudante																		
Nome:		Nascimento:																
Nome Social:		CPF:																
Filiação:		Filiação:																
Endereço:		Bairro:		Nº														
ID Nacional		ID Estadual																
Certidão:		Livro:		Folha:		Data da Emissão:												
Turma:		Chamada:		Modalidade:														
Idade:		Naturalidade:		UF		Nacionalidade:												
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS				RECUPERAÇÃO		RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS	MA = $\frac{1^{\circ}NB + 2^{\circ}NB + 3^{\circ}NB + 4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	MF = $\frac{MA + 3G + EF \times 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
			1º		2º		1º	2º										
			N	F	N	F												
	Linguagens	LÍNGUAGENS	Língua Portuguesa															
Arte																		
Educação Física																		
Língua Inglesa																		
MATEMÁTICA		Matemática																
CIÊNCIAS DA NATUREZA		Ciências																
CIÊNCIAS HUMANAS		Geografia																
	História																	
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																	
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																
TOTAL DE FALTAS																		
Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____																		
Observação: _____ Município, _____ de _____ de _____ _____ Secretário (a) Escolar _____ Diretor (a)																		

Anexo VII- Ficha Individual do Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena – diurno



Secretaria de Estado da Educação

Ficha Individual do Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena Anos Finais – diurno ([Anexo III da Portaria nº 8.865/2021](#))

Código INEP:			Razão Social:			Zona:															
Endereço				Nº			Bairro:														
UF:	Município				Regularização																
Telefone:			Dep. Administrativa:			Ano Letivo:															
Dados do Estudante																					
Nome:						Nascimento															
Nome Social:						CPF:															
Filiação:					Filiação																
Endereço:					Bairro:			Nº													
ID Nacional:					ID Estadual																
Certidão:					Livro:			Filha:													
Turma:			Chamada:			Modalidade:															
Idade			Naturalidade			UF:															
						Nacionalidade:															
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO	RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1^oNB + 2^oNB + 3^oNB + 4^oNB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$ME = \frac{MA + G + EF \times 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
			1º		2º		3º		4º												
		N	F	N	F	N	F	N	F												
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																			
		Língua Materna																			
		Arte																			
		Educação Física																			
		Língua Inglesa																			
	MATEMÁTICA	Matemática																			
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																			
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																				
	História																				
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																				
Parte Diversificada	Cultura do Povo																				
TOTAL DE FALTAS																					
Carga horária anual:		Dias letivos:		Total de faltas anual:		Resultado final															
Observação:																					
Município, _____ de _____ de _____																					
_____ Secretário (a) Escolar					_____ Diretor (a)																

Anexo VIII- Ficha Individual do Ensino Fundamental – Educação escolar Indígena – EJA diurno

Secretaria de Estado da Educação																			
Ficha Individual do Ensino Fundamental – Educação escolar Indígena – EJA diurno (Anexo IV da Portaria nº 8.865/2021)																			
Dados do Estabelecimento de Ensino																			
Código INEP:			Razão Social:			Zona:													
Endereço:			Nº			Bairro:													
UF:			Município			Regularização:													
Telefone:			Dep. Administrativo			Ano Letivo:													
Dados do Estudante																			
Nome:						Nascimento:													
Nome Social:						CPF:													
Filiação:						Filiação:													
ID Nacional:						ID Estadual													
Certidão:			Livro:			Folha:			Data da Emissão:										
Turma:			Chamada:			Modalidade:													
Idade:			Naturalidade			UF			Naturalidade:										
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS				RECUPERAÇÃO		RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1 \cdot NB + 2 \cdot NB + 3 \cdot NB + 4 \cdot NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \cdot G + EFX \cdot 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL	
			1º		2º		1º	2º											
			N	F	N	F													
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																	
		Língua Materna																	
		Arte																	
		Educação Física																	
		Língua Inglesa																	
	MATEMÁTICA	Matemática																	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																	
CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																		
	História																		
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																		
Parte Diversificada	Cultura do Povo																		
TOTAL DE FALTAS																			
Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____																			
Observação:																			
Município, _____ de _____ de _____																			
_____ Secretário (a) Escolar _____ Diretor (a)																			

RONDÔNIA Governo do Estado Secretaria de Estado da Educação Ficha Individual do Ensino Fundamental Anos Finais – Regular Noturno (Anexo V da Portaria nº 8.865/2021)																															
Dados do Estabelecimento de Ensino																															
Código INEP												Razão Social:																Zona:			
Endereço:												Nº				Bairro:															
Telefone:												Dependência Administrativa:																Ano Letivo:			
Dado dos Estudantes																															
Nome:																Nascimento:															
Nome Social																CPF:															
Filiação:												Filiação																			
Endereço:												Bairro:												Nº							
ID Nacional:												ID Estadual:																			
Documento de Identificação :												Livro:				Folha :				Data da emissão:											
Tema:								Chamada								Modalidade:															
Idade								Naturalidade:												UF				Nacionalidade:							
Base Nacional Comum Curricular	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	MÉDIA DAS NOTAS BIMESTRAIS	NOTA DO EXAME FINAL	MÉDIA FINAL	CH MATEMÁTICA	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESUMO FINAL								
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º																	
			N	F	N	F	N	F	N	F																					
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																													
		Arte																													
		Educação Física																													
		Língua Inglesa																													
	MATEMÁTICA	Matemática																													
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																													
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																													
História																															
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																														
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																													
TOTAL DE FALTAS																															
Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____																															
Observação: _____																															
Município, _____ de _____ de _____																															
_____ Secretário (a) Escolar														_____ Diretor (a)																	

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Anexo XII- Ficha Individual do Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena – EJA – curso semestral – noturno



Secretaria de Estado da Educação

Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena – EJA – curso semestral – noturno - [\(Anexo VIII da Portaria nº 8.865/2021\)](#)

Código Inep:		Razão Social:		Zona:														
Endereço:		Nº		Bairro:														
UF:	Município:	Regularizada																
Telefone:		Dep. Administrativa:		Ano Letivo:														
Dados do Estudante																		
Nome:		Nascimento:																
Nome Social:		CPF:																
Filiação:		Filiação:																
Endereço:		Bairro:		Nº														
ID Nacional:		ID Estadual:																
Certidão:		Livro:		Folha:														
Idade:		Naturalidade:		Data da Emissão:														
		UF		Nacionalidade:														
ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS				RECUPERAÇÃO		RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1^{\circ}NB + 2^{\circ}NB + 3^{\circ}NB + 4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \times 6 + RFX \times 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL	
		1º		2º		1º	2º											
		N	F	N	F													
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																
		Língua Materna																
		Arte																
		Educação Física																
		Língua Inglesa																
	MATEMÁTICA	Matemática																
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																
		História																
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																
Parte Diversificada		Cultura do Povo																
Atividades Multidisciplinares por Área de Conhecimento - AMAC	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																
		Língua Materna																
		Arte																
		Educação Física																
	MATEMÁTICA	Matemática																
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																
		História																
		Cultura do Povo																
	TOTAL DE FALTAS																	
Carga horária anual:		Dias letivos:		Total de faltas anual:		Resultado final												
Observação:																		
		Município, ____ de ____ de ____																
Secretário (a) Escolar		Diretor (a)																

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Anexo XX- Ficha Individual do Ensino Médio regular para comunidade indígena pelo projeto do EMMT

RONDÔNIA

Governo do Estado

Secretaria de Estado da Educação

Ficha Individual do Ensino Médio regular para comunidade indígena pelo projeto com mediação tecnológica – diurno ([Anexo VIIIda Portaria nº 1.328/2024](#))

Dados do Estabelecimento de Ensino

Código INEP:Razão Social:Zona:

Endereço:Nº:Bairro:

UF:Município:Regularizada:

Telefone:Dep. AdministrativaAno Letivo:

Dados do Estudante

Nome:Nascimento:

Nome Social:CPF:

Filiação:Filiação:

Endereço:Bairro:Nº

ID Nacional:ID Estadual:

Certidão:Livro:Folha:Data da Emissão:

Turma:Chamada:Modalidade:

Idade:Naturalidade:UFNacionalidade:

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO DAS NOTAS BIMESTRAIS	$\frac{ME - \frac{1^{o}B + 2^{o}B + 3^{o}B + 4^{o}B}{4}}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$\frac{MA + ME + FE + A}{10}$	MÉDIA FINAL	C.H. DA MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL	
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º										
			N	F	N	F	N	F	N	F														
Base Nacional Comum Curricular (Formação Geral Básica)	Línguas e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas																						
		Arte																						
		Língua Inglesa																						
		Educação Física																						
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática																						
		Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física																					
			Química																					
	Biologia																							
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História																						
		Geografia																						
		Sociologia																						
		Filosofia																						
		História de Rondônia																						
		Geografia de Rondônia																						
	Itinerário Formativo Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento																					
Projeto de Vida																								
Eletivas																								
História e Cultura do Povo																								
Língua Espanhola																								
Noções Básicas de Agroecologia e Zootecnia - NBAZ																								
Prática e Vivências em Protagonismo Juvenil																								

TOTAL DE FALTAS

Carga Horária anual: 1.032h dias letivos: 200 Total de faltas anual: _____ Resultado final_____

Secretário (a) EscolarDiretor (a)

Município. de de

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Anexo XXIV - Ficha Individual do Ensino Médio em classe de aceleração da aprendizagem (CAA) diurno

RONDÔNIA Governo do Estado																															
Secretaria de Estado da Educação																															
Ficha Individual do Ensino Médio em classe de aceleração de aprendizagem (CAA) – diurno (Anexo XI da Portaria nº 1.328/2024)																															
Dados do Estabelecimento de Ensino																															
Código INEP:								Razão Social:								Zona:															
Endereço:								Nº:								Bairro:															
UF:				Município:								Regularizada:																			
Telefone:								Dep. Administrativa								Ano Letivo:															
Dados do Estudante																															
Nome:												Nascimento:																			
Nome Social:												CPF:																			
Filiação:								Filiação:																							
Endereço:								Bairro:								Nº															
ID Nacional:								ID Estadual:																							
Certidão:								Livro:								Folha:								Data da Emissão:							
Turma:								Chamada:								Modalidade:															
Idade:								Naturalidade:								UF								Nacionalidade:							
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES		NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MF = \frac{1^{NB} + 2^{NB} + 3^{NB} + 4^{NB}}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA^{XB} + EF^{X4}}{10}$	MÉDIA FINAL	C.H. DA MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL						
				1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º																
				N	F	N	F	N	F	N	F																				
Base Nacional Comum Curricular (Formação Geral Básica)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas																													
		Arte																													
		Língua Inglesa																													
		Educação Física																													
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática																													
		Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física																												
			Química																												
	Biologia																														
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História																													
		Geografia																													
		Sociologia																													
		Filosofia																													
História de Rondônia																															
Parte Diversificada	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	Geografia de Rondônia																													
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento																													
Itinerário Formativo Aprofundamento	Projetos Integradores	Projeto de Vida																													
		Eletivas																													
		Língua Espanhola																													
		Prática e Vivências em Protagonismo Juvenil																													
		TOTAL DE FALTAS																													
Carga Horária anual: 520 h dias letivos: 100 Total de faltas anual: _____ Resultado final _____																															
Município, ____ de _____ de _____																															
Secretário (a) Escolar														Diretor (a)																	

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 – Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

1.11 Histórico escolar

O Histórico Escolar é o documento oficial que registra informações relativas à identificação do estudante e aos estudos por ele realizados ao longo de sua trajetória escolar, constituindo-se também com instrumento formal de transferência entre instituições de ensino.

Em todos os documentos expedidos deverão constar, obrigatoriamente e com clareza, as seguintes informações, conforme disposto [Resolução nº 202/2005 – CEE/RO](#) e na Portaria nº 1.912/2012 – GAB/SEDUC:

- Ato de regularização da instituição de ensino e/ou do curso, observando-se rigorosamente a denominação oficial;
- Identificação completa do estudante;
- Assinatura do (a) diretor (a) e do (a) secretário (a) escolar;
- Carimbo legível contendo o nome, a função e o ato de designação das autoridades que assinam o documento.

A instituição de ensino poderá ser fornecer a segunda via ou fotocópia de qualquer documento constante do arquivo definitivo ou passivo, mediante solicitação formal do interessado. O requerimento deve indicar a finalidade (segunda via ou fotocópia) e o documento será entregue mediante assinatura de recebimento, conforme o Art. 9º da [Resolução nº 362/2008 – CEE/RO](#), não sendo necessária a apresentação de boletim de ocorrência de boletim de ocorrência.

Observação: Quando a instituição de ensino expedir documento escolar para estudante que necessita de visto da Superintendência Regional de Educação - Super para prosseguimento de estudos, **não deverá** constar o amparo do [§1º do Art. 4º da Resolução nº 202/05-CEE/RO](#) e [Portaria nº 1912/12-GAB/Seduc](#).

Nos casos de **2ª via de Histórico Escolar**, esta deve ser **cópia fiel da primeira via**, mantendo a nomenclatura dos componentes curriculares vigentes à época que os estudos foram realizados. Deve ainda, constar a expressão “**2ª Via**” grafada no canto superior direito do documento.

1.12 Obrigatoriedade que deve constar no histórico escolar

A Autenticidade do histórico escolar está condicionada ao preenchimento correto e completo de todos os campos exigidos, em conformidade com a legislação vigente. O documento deve conter, obrigatoriamente:

- Nome e endereço da instituição de ensino;
- Nome da entidade mantenedora;
- Decreto de criação e código da instituição de ensino;
- Ato do poder público ou órgão que autorizou ou reconheceu o seu funcionamento;

- Nome do estudante e sexo;
- Filiação (nome dos pais);
- Data de nascimento, naturalidade, unidade federativa e nacionalidade;
- Documento de identificação

(certidão de nascimento ou casamento);

• Registro Geral (RG) obrigatório para maiores de 16 anos, em conformidade com Lei Federal nº 7.088/83;

• Número de CPF- obrigatório para estudantes da Educação Profissional;

- Cadastro de identificação nacional do estudante (**ID Estudantil, se aplicável**);
- Frequência escolar;
- Carga horária anual e total do curso;
- Resultados finais obtidos em cada componente curricular, área de conhecimento ou atividade;
- Observações quando necessárias;
- Município de expedição e data, antes das assinaturas;

Importante!

É obrigatório constar no rodapé do Histórico Escolar, um espaço destinado às observações. As observações referem-se a procedimentos de regularização da vida escolar do estudante, promovidos pela instituição de ensino, quando necessários, devendo sempre indicar a respectiva fundamentação legal.

Importante!

Conforme a [Resolução nº 1109/12-CEE/RO](#), as instituições de ensino que fazem parte do Sistema de Ensino do Estado de Rondônia deverão expedir o histórico escolar, acompanhado de cópia da ficha individual do estudante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

- Assinatura do (a) diretor (a), com indicação da respectiva portaria de designação;
- Assinatura do (a) secretário (a) escolar, com o número de portaria de designação expedida pela Secretaria de Estado da Educação;
- Quando o histórico escolar for expedido em mais de uma lauda (página), cada uma delas deverá conter as assinaturas das autoridades escolares. Uma via completa do documento deverá ser arquivada na pasta individual do estudante

Observação: De acordo com os [incisos I e II, do Art. 2º e alínea “b”, inciso II, do Art. 3º da Resolução nº 202/05-CEE/RO](#), o Histórico Escolar deve ser emitido **simultaneamente ao Certificado de Conclusão de Nível da Educação Básica**. Nas **páginas 58 a 80**, encontram-se modelos de históricos escolares do Ensino Fundamental e Médio.



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:		CPF	
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

[Anexo I da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
	Linguagens	Língua Portuguesa							160			160			160			160	
		Arte							32			32			32			32	
		Educação Física							64			64			64			64	
		Língua Inglesa							32			32			32			32	
	Matemática	Matemática							160			160			160			160	
	Ciências da Natureza	Ciências							96			96			96			96	
	Ciências Humanas	Geografia							96			96			96			96	
		História							96			96			96			96	
	Ensino Religioso	Ensino Religioso							32			32			32			32	
Parte Diversificada									64			64			64			64	
Carga Horária Anual			800	800	800	800	800		832			832			832			832	
Dias Letivos			200	200	200	200	200		200			200			200			200	
Total de Faltas Anuais																			
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP		AP			AP			AP			AP	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino											Município				UF		
1º																			
2º																			
3º																			
4º																			
5º																			
6º																			
7º																			
8º																			
9º																			

Observação:

Local e data _____	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino
--------------------	---	--



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:		Nacionalidade:	Naturalidade/UF
Certidão de Nascimento:		CPF	
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo II da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
	Linguagens	Língua Portuguesa							80			80			80			80	
		Arte							16			16			16			16	
		Educação Física							32			32			32			32	
		Língua Inglesa							16			16			16			16	
	Matemática	Matemática							80			80			80			80	
	Ciências da Natureza	Ciências							48			48			48			48	
	Ciências Humanas	Geografia							48			48			48			48	
		História							48			48			48			48	
	Ensino Religioso	Ensino Religioso							16			16			16			16	
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha							32			32			32			32	
Carga Horária Anual			800	800	800	800	800		416			416			416			416	
Dias Letivos			200	200	200	200	200		100			100			100			100	
Total de Faltas Anuais																			
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP		AP			AP			AP			AP	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino										Município			UF				
1º																			
2º																			
3º																			
4º																			
5º																			
6º																			
7º																			
8º																			
9º																			
Observação:																			
Local e data _____			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino								Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino								



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:				Código INEP																
Endereço:			Nº		Bairro:															
CEP:	Município:		UF:																	
Telefone:		E-mail:																		
Decreto de Criação nº			Autorização de Funcionamento																	
Nome do(a) estudante:				Sexo	F ()	M ()														
Nome Social:																				
Data de Nascimento:			Nacionalidade:		Naturalidade/UF															
Certidão de Nascimento:				CPF																
RG:	Órgão Expedidor:		Data da Emissão																	
ID Nacional:		ID Estadual:																		
Filiação:																				
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL Anexo III da Portaria nº 8865/2022																				
Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP		1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano										
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF		
	Linguagens	Língua Portuguesa							128			128			128			128		
		Língua Materna							96			96			96			96		
		Arte							32			32			32			32		
		Educação Física							64			64			64			64		
		Língua Inglesa							32			32			32			32		
	Matemática	Matemática							128			128			128			128		
	Ciências da Natureza	Ciências							96			96			96			96		
	Ciências Humanas	Geografia							96			96			96			96		
		História							96			96			96			96		
	Ensino Religioso	Ensino Religioso							32			32			32			32		
	Parte Diversificada		Cultura do Povo							32			32			32			32	
	Carga Horária Anual			800	800	800	800	800		832			832			832			832	
Dias Letivos			200	200	200	200	200		200			200			200			200		
Total de Faltas Anuais																				
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP		AP			AP			AP			AP		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino										Município			UF					
1º																				
2º																				
3º																				
4º																				
5º																				
6º																				
7º																				
8º																				
9º																				
Observação:																				
Local e data _____			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino							Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino										



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:	CPF		
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo IV da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
	Linguagens	Língua Portuguesa							80			80			80			80	
		Língua Materna							16			16			16			16	
		Arte							16			16			16			16	
		Educação Física							32			32			32			32	
		Língua Inglesa							16			16			16			16	
	Matemática	Matemática							80			80			80			80	
	Ciências da Natureza	Ciências							48			48			48			48	
	Ciências Humanas	Geografia							48			48			48			48	
		História							48			48			48			48	
Ensino Religioso	Ensino Religioso							16			16			16			16		
Parte Diversificada		Cultura do Povo							16			16			16			16	
Carga Horária Anual			800	800	800	800	800		416			416			416			416	
Dias Letivos			200	200	200	200	200		100			100			100			100	
Total de Faltas Anuais																			
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP		AP			AP			AP			AP	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino											Município				UF		
1º																			
2º																			
3º																			
4º																			
5º																			
6º																			
7º																			
8º																			
9º																			

Observação:

Local e data _____

Nome:
Portaria:
Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:

Nome:
Portaria:
Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:		CPF	
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo V da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	T F
	Linguagens	Língua Portuguesa							120			120			120			120	
		Arte							30			30			30			30	
		Educação Física							60			60			60			60	
		Língua Inglesa							30			30			30			30	
	Matemática	Matemática						120			120			120			120		
	Ciências da Natureza	Ciências						60			60			60			60		
	Ciências Humanas	Geografia						60			60			60			60		
Ensino Religioso	Ensino Religioso						30			30			30			30			
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha						60			60			60			60		
Atividades Multidisciplinares por Área de Conhecimento - AMAC	Linguagem	Língua Portuguesa						50h 1º Bimestre			50h 2º Bimestre			50h 3º Bimestre			50h 4º Bimestre		
		Arte																	
		Educação Física																	
	Matemática	Matemática						50h 1º Bim			50h 2º Bim			50h 3º Bim			50h 4º Bim		
	Ciências da Natureza	Ciências						50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre		
	Ciências Humanas	História						50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre		
Total Geral								830			830			830			830		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino											Município					UF	
1º																			
2º																			
3º																			
4º																			
5º																			
6º																			
7º																			
8º																			
9º																			
Observação:																			
Local e data _____			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino										Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino						



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:				Código INEP																
Endereço:		Nº		Bairro:																
CEP:	Município:			UF:																
Telefone:		E-mail:																		
Decreto de Criação nº				Autorização de Funcionamento																
Nome Social:																				
Nome do(a) estudante:				Sexo		F () M ()														
Data de Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade/UF																
Certidão de Nascimento:				CPF																
RG:		Órgão Expedidor:		Data da Emissão																
ID Nacional:		ID Estadual:																		
Filiação:																				
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL – REGULAR Anexo VI da Portaria nº 8865/2022																				
Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano									
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	
	Linguagens	Língua Portuguesa							60			60			60			60		
		Arte							15			15			15			15		
		Educação Física							30			30			30			30		
		Língua Inglesa							15			15			15			15		
	Matemática	Matemática							60			60			60			60		
	Ciências da Natureza	Ciências							30			30			30			30		
	Ciências Humanas	Geografia							30			30			30			30		
		História							30			30			30			30		
	Ensino Religioso	Ensino Religioso							15			15			15			15		
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha							30			30			30			30		
Atividades Multidisciplinares por Área de Conhecimento - AMAC	Linguagem	Língua Portuguesa							30h 1º Bimestre		30h 2º Bimestre		30h 3º Bimestre		30h 4º Bimestre					
		Arte																		
	Matemática	Matemática						25h 1º Bim		25h 2º Bim		25h 3º Bim		25h 4º Bim						
	Ciências da Natureza	Ciências						25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre						
		História						25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre						
	Humanas	Geografia						25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre		25h 1º Bimestre						
Total Geral								830			830			830			830			
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino										Município				UF				
1º																				
2º																				
3º																				
4º																				
5º																				
6º																				
7º																				
8º																				
9º																				
Observação:																				
Local e data _____			Nome: _____ Portaria: _____ Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino								Nome: _____ Portaria: _____ Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino									



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:		CPF	
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo VII da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano			
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	
	Linguagens	Língua Portuguesa							120			120			120			120		
		Língua Materna							30						30			30		
		Arte							30			30			30			30		
		Educação Física							60			60			60			60		
		Língua Inglesa							30			30			30			30		
	Matemática	Matemática						120			120			120			120			
	Ciências da Natureza	Ciências						60			60			60			60			
	Ciências Humanas	Geografia						60			60			60			60			
		História						60			60			60			60			
Ensino Religioso	Ensino Religioso						30			30			30			30				
Parte Diversificada		Cultura do Povo						30			60			60			60			
Atividades Multidisciplinares por Área de Conhecimento - AMAC	Linguagem	Língua Portuguesa						50h 1º Bimestre			50h 2º Bimestre			50h 3º Bimestre			50h 4º Bimestre			
		Arte																		
		Educação Física																		
	Matemática	Matemática						50h 1º Bim			50h 2º Bim			50h 3º Bim			50h 4º Bim			
	Ciências da Natureza	Ciências						50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			
	Ciências Humanas	História						50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			50h 1º Bimestre			
		Geografia																		
	Cultura do Povo																			
Total Geral								830			830			830			830			
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino										Município						UF		
1º																				
2º																				
3º																				
4º																				
5º																				
6º																				
7º																				
8º																				
9º																				
Observação:																				
Local e data _____			Nome: _____ Portaria: _____ Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino										Nome: _____ Portaria: _____ Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino							



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº	Autorização de Funcionamento		
Nome do(a) estudante:	Sexo	F ()	M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:	CPF		
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo VIII da Portaria nº 8865/2022](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP		1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano													
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componentes Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF										
	Linguagens	Língua Portuguesa							60			120			120			120											
		Língua Materna							15					30			30												
		Arte							15			30			30			30											
		Educação Física							30			60			60			60											
		Língua Inglesa							15			30			30			30											
	Matemática	Matemática						60			120			120			120												
	Ciências da Natureza	Ciências						30			60			60			60												
	Ciências Humanas	Geografia						30			60			60			60												
		História						30			60			60			60												
Ensino Religioso	Ensino Religioso						15			30			30			30													
Parte Diversificada		Cultura do Povo						12			60			60			60												
Atividades Multidisciplinares por Área de Conhecimento - AMAC	Linguagem	Língua Portuguesa						30h 1º Bimestre			30h 2º Bimestre			30h 3º Bimestre			300h 4º Bimestre												
		Arte																											
		Educação Física																											
	Matemática	Matemática						25h 1º Bim			25h 2º Bim			25h 3º Bim			25h 4º Bim												
	Ciências da Natureza	Ciências						25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre												
	Ciências Humanas	História						25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre			25h 1º Bimestre												
	Geografia																												
	Cultura do Povo																												
Total Geral								420			420			420			420												
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino										Município						UF											
1º																													
2º																													
3º																													
4º																													
5º																													
6º																													
7º																													
8º																													
9º																													
Observação:																													
Local e data _____										Nome: _____ Portaria: _____ Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino										Nome: _____ Portaria: _____ Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino									



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento	
Nome do(a) estudante:		Sexo	F () M ()
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade/UF	
Certidão de Nascimento:	CPF		
RG:	Órgão Expedidor:	Data da Emissão	
ID Nacional:	ID Estadual:		
Filiação:			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO FUNDAMENTAL [Anexo I da Portaria nº 1861/2024](#)

Resultados Finais = RF Carga Horárias – CH Total de Faltas = TF Aprovado = AP			1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	Áreas de conhecimento	Componente s Curriculares	RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
	Linguagens	Língua Portuguesa							192			192			192			192	
		Arte							64			64			64			64	
		Educação Física							64			64			64			64	
		Língua Inglesa							96			96			96			96	
	Matemática	Matemática						192			192			192			192		
	Ciências da Natureza	Ciências						96			96			96			96		
	Ciências Humanas	Geografia						96			96			96			96		
		História						96			96			96			96		
Ensino Religioso	Ensino Religioso						32			32			32			32			
Parte Diversificada	Componentes Integradores	Protagonismo Juvenil						96			96			96			96		
		Estudo Orientado I						96			96			96			96		
		Estudo Orientado II						96			96			96			96		
		Práticas Experimentais						96			96			96			96		
		Eletivas						128			128			128			128		
Carga Horária Anual			800	800	800	800	800	1440			1440			1440			1440		
Dias Letivos			200	200	200	200	200	200			200			200			200		
Total de Faltas Anuais																			
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP	AP			AP			AP			AP		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino											Município				UF		
1º																			
2º																			
3º																			
4º																			
5º																			
6º																			
7º																			
8º																			
9º																			

Observação:

Local e data _____	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino
--------------------	---	--

 SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO												
Estabelecimento de Ensino:				Código INEP:								
Endereço:				Nº:		Bairro:						
CEP:				Município:				UF:				
Telefone:				E-mail:								
Entidade Mantenedora:				Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação				
Autorização de Funcionamento:												
Nome do (a) Estudante:				Sexo: F () M ()								
Nome Social:												
Data de Nascimento:				Nacionalidade:		Naturalidade:						
Certidão de Nascimento:				Livro:		Folha:		Emissão:		ID Nacional		
CPF:		ID Estadual:		RG:		Órgão Exp.		Data da Emissão				
Filiação												
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO Anexo I da Portaria nº 1328/2025												
Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF				1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares		RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas			128			160			160	
		Arte			32			32			32	
		Língua Inglesa			32			32			32	
		Educação Física			32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática			128			160			160	
		Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
			Química		64			64			64	
	Biologia			64			64			64		
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64		
		Geografia		64			64			64		
		Sociologia		32			32			32		
		Filosofia		32			32			32		
	Parte Diversificada	História de Rondônia			32			0			0	
		Geografia de Rondônia			32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)					800			800			800	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores		RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento			0			160			160	
		Projeto de Vida			64			32			32	
		Eletivas			128			0			0	
		Língua Espanhola			32			32			32	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil			8			8			8	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento					232			232			232	
Total Geral					1032			1032			1032	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF		
1º Ano												
2º Ano												
3º Ano												
Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.												
Observação:												
Local e Data				Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:				Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:				



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:			
Endereço:				Nº:		Bairro:			
CEP:		Município:				UF:			
Telefone:		E-mail:							
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia		Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:									
Nome do (a) Estudante:						Sexo: F () M ()			
Nome Social:									
Data de Nascimento:				Nacionalidade:		Naturalidade:			
Certidão de Nascimento:				Livro:		Folha:		Emissão:	
CPF:		ID Estadual:		RG:		Órgão Exp.		Data da Emissão	
Filiação									

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo II da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		160			160			160	
		Arte		32			32			32	
		Língua Inglesa		64			64			64	
		Educação Física		64			64			64	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		160			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				928			864			864	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			128			128	
		Projeto de Vida		64			64			32	
		Pós-Médio		0			0			32	
		Eletivas		64			64			64	
		Língua Espanhola		64			32			32	
		Avaliação Semanal		64			64			64	
		Práticas Semanal		64			64			64	
		Estudo Orientado		64			32			32	
		Nivelamento Língua Português		64			64			64	
		Nivelamento Matemática		64			64			64	
	Clubes de Protagonismo		60			60			60		
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				572			636			636	
Total Geral				1.500			1.500			1.500	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
--------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:					
Endereço:					Nº:			Bairro:			
CEP:			Município:					UF:			
Telefone:			E-mail:								
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação						
Autorização de Funcionamento:											
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()			
Nome Social:											
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:			
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:			
CPF:				ID Estadual:				RG:			
Filiação											

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo III da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		128			160			160	
		Arte		32			32			32	
		Língua Inglesa		32			32			32	
		Educação Física		32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		128			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				800			800			800	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			96			96	
		Projeto de Vida		32			32			32	
		Eletivas		96			0			0	
		Língua Espanhola		32			32			32	
		Noções Básicas de Agronomia e Zootecnia		64			64			64	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
		Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				232			232		232
Total Geral				1032			1032		1032		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:		
Local e Data:	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:					
Endereço:					Nº:			Bairro:			
CEP:			Município:					UF:			
Telefone:			E-mail:								
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:											
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()			
Nome Social:											
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:			
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:			
CPF:				ID Estadual:				RG:			
Filiação											

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo IV da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		128			160			160	
		Arte		32			32			32	
		Língua Inglesa		32			32			32	
		Educação Física		32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		128			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				800			800			800	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			128			128	
		Projeto de Vida		64			32			32	
		Eletivas		128			0			0	
		Noções Básicas de Agronomia e Zootecnia		0			32			32	
		Língua Espanhola		32			32			32	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				232			232			232	
Total Geral				1032			1032			1032	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
--------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:				
Endereço:					Nº:			Bairro:		
CEP:			Município:					UF:		
Telefone:			E-mail:							
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:										
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()		
Nome Social:										
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:		
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:		
CPF:				ID Estadual:				RG:		
								Órgão Exp.		
Data da Emissão										
Filiação										

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo V da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		128			160			160	
		Arte		32			32			32	
		Língua Inglesa		32			32			32	
		Educação Física		32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		128			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				800			800			800	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			128			128	
		Projeto de Vida		64			32			32	
		Eletivas		128			0			0	
		Noções Básicas de Agronomia e Zootecnia		0			32			32	
		Língua Espanhola		32			32			32	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
		Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				232			232		
Total Geral				1032			1032			1032	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data:	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
---------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:					
Endereço:					Nº:			Bairro:			
CEP:			Município:					UF:			
Telefone:			E-mail:								
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação						
Autorização de Funcionamento:											
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()			
Nome Social:											
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:			
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:			
CPF:				ID Estadual:				RG:			
Filiação						Órgão Exp.				Data da Emissão	

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo VI da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		128			160			160	
		Arte		32			32			32	
		Língua Materna		32							
		Língua Inglesa		32			32			32	
		Educação Física		32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		128			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)			800			800			800		
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			128			128	
		Projeto de Vida		64			0			0	
		Eletivas		128			0			0	
		História e Cultura do Povo		0			64			64	
		Língua Espanhola		32			32			32	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
		Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento			232			232			232
Total Geral			1032			1032			1032		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:		
Local e Data	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP:	
Endereço:	Nº:	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	
Autorização de Funcionamento:			
Nome do (a) Estudante:	Sexo: F () M ()		
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Certidão de Nascimento:	Livro:	Folha:	Emissão: ID Nacional
CPF:	ID Estadual:	RG:	Órgão Exp. Data da Emissão
Filiação			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo VII da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Área do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		128			128			128	
		Língua Materna		32			32			32	
		Arte		32			32			32	
		Língua Inglesa		32			32			32	
		Educação Física		32			32			32	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		96			160			160	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		64			64			64	
		Química		64			64			64	
		Biologia		64			64			64	
	Ciências Humanas e suas Tecnologias	História		64			64			64	
		Geografia		64			64			64	
		Sociologia		32			32			32	
		Filosofia		32			32			32	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		32			0			0	
		Geografia de Rondônia		32			0			0	
	Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				800			800			800
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			64			64	
		Projeto de Vida		32			32			32	
		Eletivas		128			0			0	
		História e Cultura do Povo		0			32			32	
		Língua Espanhola		32			32			32	
		Noções Básicas de Agronomia e Zootecnia		32			64			64	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				232			232			232	
Total Geral				1032			1032			1032	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											
Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.											
Observação:											
Local e Data:			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:				Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:				



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:				
Endereço:					Nº:			Bairro:		
CEP:			Município:					UF:		
Telefone:			E-mail:							
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:										
Nome do (a) Estudante:							Sexo: F () M ()			
Nome Social:										
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:		
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:		
CPF:				ID Estadual:				RG:		
								Órgão Exp.		
Data da Emissão										
Filiação										

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo VIII da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		48			48			48	
		Arte		16			16			16	
		Língua Inglesa		16			16			16	
		Educação Física		16			16			16	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		48			48			48	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		32			32			32	
		Química		32			32			32	
		Biologia		32			32			32	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		32			32			32	
		Geografia		32			32			32	
		Sociologia		16			16			16	
		Filosofia		16			16			16	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		16			0			0	
		Geografia de Rondônia		16			0			0	
	Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				368			336			336
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			64			64	
		Projeto de Vida		16			16			16	
		Eletivas		32			0			0	
		Língua Espanhola		16			16			16	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				72			104			104	
Total Geral				440			440			440	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data:	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
---------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:					
Endereço:					Nº:			Bairro:			
CEP:			Município:					UF:			
Telefone:			E-mail:								
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:											
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()			
Nome Social:											
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:			
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:			
CPF:				ID Estadual:				RG:			
Filiação											

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo IX da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		150			180			180	
		Arte		30			30			30	
		Língua Inglesa		30			30			30	
		Educação Física		30			30			30	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		150			180			180	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		60			60			60	
		Química		60			60			60	
		Biologia		60			60			60	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		60			60			60	
		Geografia		60			60			60	
		Sociologia		30			30			30	
		Filosofia		30			30			30	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		30			0			0	
		Geografia de Rondônia		30			0			0	
	Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				810			810			810
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			150			150	
		Projeto de Vida		60			30			30	
		Eletivas		120			0			0	
		Língua Espanhola		30			30			30	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		10			10			10	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				220			220			220	
Total Geral				1.030			1.030			1.030	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
--------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP:	
Endereço:	Nº:	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	
Autorização de Funcionamento:			
Nome do (a) Estudante:	Sexo: F () M ()		
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Certidão de Nascimento:	Livro:	Folha:	Emissão: ID Nacional
CPF:	ID Estadual:	RG:	Órgão Exp. Data da Emissão
Filiação			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo X da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		45			45			45	
		Arte		15			15			15	
		Língua Inglesa		15			15			15	
		Educação Física		15			15			15	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		45			45			45	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		30			30			30	
		Química		30			30			30	
		Biologia		30			30			30	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		30			30			30	
		Geografia		30			30			30	
		Sociologia		15			15			15	
		Filosofia		15			15			15	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		15			0			0	
		Geografia de Rondônia		15			0			0	
	Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				345			315			315
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			60			60	
		Projeto de Vida		15			15			15	
		Eletivas		30			0			0	
		Língua Espanhola		15			15			15	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		10			10			10	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				70			100			100	
Total Geral				415			415			415	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data:	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
---------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:						Código INEP:			
Endereço:				Nº:			Bairro:		
CEP:		Município:						UF:	
Telefone:		E-mail:							
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação				
Autorização de Funcionamento:									
Nome do (a) Estudante:								Sexo: F () M ()	
Nome Social:									
Data de Nascimento:				Nacionalidade:			Naturalidade:		
Certidão de Nascimento:				Livro:			Folha:		
CPF:		ID Estadual:		RG:	Órgão Exp.		Data da Emissão		
Filiação									

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo XI da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		64			80			80	
		Arte		16			16			16	
		Língua Inglesa		16			16			16	
		Educação Física		16			16			16	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		64			80			80	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		32			32			32	
		Química		32			32			32	
		Biologia		32			32			32	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		32			32			32	
		Geografia		32			32			32	
		Sociologia		16			16			16	
		Filosofia		16			16			16	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		16			0			0	
		Geografia de Rondônia		16			0			0	
	Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				400			400			400
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			80			80	
		Projeto de Vida		32			16			16	
		Eletivas		64			0			0	
		Língua Espanhola		16			16			16	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		8			8			8	
	Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				120			120			120
Total Geral				520			520			520	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data:	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
---------------	--	---



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

Estabelecimento de Ensino:		Código INEP:	
Endereço:	Nº:	Bairro:	
CEP:	Município:	UF:	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	
Autorização de Funcionamento:			
Nome do (a) Estudante:	Sexo: F () M ()		
Nome Social:			
Data de Nascimento:	Nacionalidade:	Naturalidade:	
Certidão de Nascimento:	Livro:	Folha:	Emissão: ID Nacional
CPF:	ID Estadual:	RG:	Órgão Exp. Data da Emissão
Filiação			

HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO [Anexo XII da Portaria nº 1328/2025](#)

Resultados Finais = RF Carga Horária = CH Total de Faltas = TF			1º ANO			2º ANO			3º ANO		
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa e suas Literaturas		75			90			90	
		Arte		15			15			15	
		Língua Inglesa		15			15			15	
		Educação Física		15			15			15	
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática		75			90			90	
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Física		30			30			30	
		Química		30			30			30	
		Biologia		30			30			30	
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História		30			30			30	
		Geografia		30			30			30	
		Sociologia		15			15			15	
		Filosofia		15			15			15	
	Parte Diversificada	História de Rondônia		15			0			0	
Geografia de Rondônia			15			0			0		
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)				405			405			405	
Itinerário Formativo	Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projetos Integradores	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
		Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento		0			75			75	
		Projeto de Vida		30			15			15	
		Eletivas		60			0			0	
		Língua Espanhola		15			15			15	
		Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil		10			10			10	
Subtotal dos Itinerários Formativos de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				115			115			115	
Total Geral				520			520			520	
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino				Município				UF	
1º Ano											
2º Ano											
3º Ano											

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

Observação:

Local e Data	Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:	Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:
--------------	--	---

 RONDÔNIA Governo do Estado SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO										
Estabelecimento de Ensino:					Código INEP:					
Endereço:			Nº:		Bairro:					
CEP:		Município:			UF:					
Telefone:		E-mail:								
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação					
Autorização de Funcionamento:										
Nome do (a) Estudante:					Sexo: F () M ()					
Nome Social:										
Data de Nascimento:				Nacionalidade:				Naturalidade:		
Certidão de Nascimento:				Livro:				Folha:		
CPF:		ID Estadual:		RG:		Órgão Exp.		Data da Emissão		
Filiação										
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO Anexo XIII da Portaria nº 1328/2025										
Resultados Finais = RF			Carga Horária = CH			Total de Faltas = TF			1º ao 3º Ano do Ensino Médio	
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)			Áreas do Conhecimento		Componentes Curriculares			RF	CH	TF
			Linguagens e suas Tecnologias		Língua Portuguesa e suas Literaturas				160	
					Arte				40	
					Língua Inglesa				40	
					Educação Física				40	
			Matemática e suas Tecnologias		Matemática				160	
					Física				80	
			Ciências da Natureza e suas Tecnologias		Química				80	
					Biologia				80	
					História				60	
			Ciências Humanas e Sociais Aplicadas		Geografia				60	
					Sociologia				60	
					Filosofia				60	
					História de Rondônia				20	
			Parte Diversificada		Geografia de Rondônia				20	
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)							960			
Itinerários Formativos			Aprofundamento nas Áreas de Conhecimento			Projetos Integradores				80
						Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				40
						Língua Espanhola				60
						Projeto de Vida				60
									Eletivas	
Subtotal Itinerários Formativos de Aprofundamento							240			
Total Geral Subtotal da Formação Geral Básica (FGB) + Subtotal Itinerários Formativos de Aprofundamento							1200			
Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.										
Observação:										
Local e Data			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:			Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:				

 RONDÔNIA Governo do Estado SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO													
Estabelecimento de Ensino:				Código INEP:									
Endereço:		Nº:		Bairro:									
CEP:		Município:		UF:									
Telefone:		E-mail:											
Entidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação								
Autorização de Funcionamento:													
Nome do (a) Estudante:				Sexo: F () M ()									
Nome Social:													
Data de Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade:									
Certidão de Nascimento:		Livro:		Folha:		Emissão:		ID Nacional					
CPF:		ID Estadual:		RG:		Órgão Exp.		Data da Emissão					
Filiação													
HISTÓRICO ESCOLAR DO ENSINO MÉDIO Anexo XIV da Portaria nº 1328/2025													
Resultados Finais = RF			Carga Horária = CH			Total de Faltas = TF			1º ao 3º Ano do Ensino Médio				
Base Nacional Comum Curricular Formação Geral Básica (FGB)	Áreas do Conhecimento		Componentes Curriculares			RF	CH	TF					
	Linguagens e suas Tecnologias		Língua Portuguesa e suas Literaturas				160						
			Arte				40						
			Língua Inglesa				40						
			Educação Física				40						
	Matemática e suas Tecnologias		Matemática				160						
			Ciências da Natureza e suas Tecnologias			Física				80			
						Química				80			
	Biologia						80						
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas		História				60						
			Geografia				60						
			Sociologia				60						
			Filosofia				60						
	Parte Diversificada		História de Rondônia				20						
			Geografia de Rondônia				20						
Subtotal da Formação Geral Básica (FGB)							960						
Itinerários Formativos	Aprofundamento nas Áreas de Conhecimento		Projetos Integradores				80						
			Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento				40						
			Língua Espanhola				60						
			Projeto de Vida				60						
			Eletivas				60						
Subtotal Itinerários Formativos de Aprofundamento							240						
Total Geral Subtotal da Formação Geral Básica (FGB) + Subtotal Itinerários Formativos de Aprofundamento							1200						
Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.													
Observação:													
Local e Data			Nome: Portaria: Secretário (a) do Estabelecimento de Ensino:				Nome: Portaria: Diretor (a) do Estabelecimento de Ensino:						

1.13 Transferência

A Transferência é o ato de movimentação do estudante entre instituições de ensino e deve ocorrer com Base Nacional Comum Curricular (BNCC), na parte diversificada e nos itinerários formativos correspondentes à etapa de ensino do estudante, conforme legislação educacional vigente.

O processo de transferência pode ocorrer das seguintes formas:

- I. O estudante **retido em componentes curriculares da parte diversificada** das matrizes curriculares da rede pública estadual de ensino será, conforme legislações vigentes, **transferido será na condição de aprovado**, sendo promovido para o ano escolar imediatamente subsequente;
- II. O estudante **proveniente de instituição de ensino estrangeira** será matriculado no ano escolar legalmente equivalente, após análise dos documentos escolares e, se necessário, submetido a adaptações curriculares;
- III. O estudante **oriundo de países integrantes do Mercosul**, terá assegurado a matrícula em etapas e anos escolares equivalentes da educação básica do Brasil, conforme legislações vigentes;
- IV. A transferência de estudantes **do ensino militar para o ensino civil**, deverá obedecer à legislação específica aplicável.

Importante!

Em caso de estudante transferido durante o curso, a ficha individual e a ficha anamnese (cópias) devem ser apresentadas juntamente com o histórico escolar.

Ao analisar um Histórico Escolar, caso haja dúvidas quanto à legitimidade, do mesmo deve-se estabelecer contato imediato com a

A transferência pode ocorrer de duas maneiras:

- a) **Recebidas:** quando a instituição de ensino recebe o estudante de outra unidade escolar;
- b) **Expedidas:** quando a instituição de ensino emite documentos para que o estudante seja transferido para outra escola.

A transferência pode ser expedida em qualquer época do ano, mediante a solicitação do responsável legal ou do próprio estudante, se maior de 18 anos.

Em caso de **transferência em curso**, deverão ser entregues o **histórico escolar**, a **Ficha Individual** com registro da frequência e notas parciais, quando houver, conforme a [Resolução nº 1109/12-CEE/RO](#).

Nos casos em que o estudante não apresentar histórico escolar no ato de matrícula, a Instituição de Ensino que receberá, deverá efetuar a matrícula mediante a apresentação da declaração de transferência do emitida pela instituição de ensino de origem. A escola deverá verificar a procedência e autenticidade da declaração, sendo de responsabilidade do estudante apresentar o **histórico escolar**, no prazo estabelecido conforme registrado na própria.

1.14 Transferência recebida: cuidados necessários

Para assegurar a regularidade do processo de transferência, é fundamental conferir os dados pessoais e acadêmicos do estudante, verificar a documentação oficial assinada e carimbada pela direção e secretaria, e confirmar o reconhecimento ou credenciamento da instituição de origem. Os principais cuidados incluem:

1. **Conferir** os dados pessoais de acordo com o documento de identificação civil apresentado (RG, Certidão de Nascimento, ou Casamento ou documento equivalente) atentando-se ao nome completo do estudante, data, local de nascimento e filiação;
2. **Verificar** no **histórico escolar** todos os dados necessários relacionados aos estudos realizados, como ano/série, componentes curriculares, carga horária, frequência e resultados finais;
3. **Nos casos** do Ensino Médio, verificar se o **histórico escolar** do Ensino Fundamental acompanha o processo, bem como o **certificado ou atestado de conclusão** dessa etapa;
4. **Verificar** se o documento está devidamente assinado e carimbado pela direção, e pelo (a) secretário (a), com os respectivos atos legais de designação para o exercício; as funções;
5. **Observar**, quando houver campo de observações preenchido, se há registro de data e assinatura do (a), secretário (a), e da direção;
6. **Confirmar**, a existência do ato legal de autorização de funcionamento, reconhecimento da instituição de ensino ou credenciamento de curso correspondente.

1.14.1 Transferência expedida: requisitos e procedimentos

A transferência deve conter dados completos, assinaturas válidas e ser feita por requerimento padrão em duas vias. Erros e omissões não são permitidos. Estudantes transferidos podem ter adaptações. Irregularidades têm prazo para regularização. Transferências internacionais e do CBA exigem análise específica.

1. Transcrever nome completo, a data e o local de nascimento do estudante, bem como a sua filiação, rigorosamente de acordo com o documento de identificação civil, conforme a [Lei Federal nº 7088/83](#);
2. **Informar** o nome da instituição de ensino, a cidade e o estado em que o estudante concluiu ou está cursando o Ensino Fundamental ou Médio.
Observação: Em caso do estudante em curso, deverão acompanhar a Ficha Individual e Ficha de Anamnese.
3. Transcrever as notas e a carga horária de cada componente curricular, de acordo com a matriz curricular;
4. Observar atentamente o registro completo dos componentes curriculares;
5. Realizar todas as observações que se fizerem necessárias, datar e colher a assinatura do (a) diretor (a) e do (a) secretário (a) do Instituição de Ensino, incluindo o número dos atos legais de autorização no exercício dos referidos cargos;
6. A identificação dos componentes curriculares deve ser escrita por extenso;
7. Todos os espaços em branco serão devidamente invalidados; e
8. Não deverá conter emendas ou rasuras, sob pena de nulidade.

Atenção!

O responsável pela expedição do documento escolar que, eventualmente, não observar o prazo estabelecido e vier causar prejuízo à vida escolar do (a) estudante, estará sujeito a responder administrativamente e judicialmente pelos danos ocasionados, mediante iniciativa do (da) estudante ou seu responsável, em conformidade com o [§2º, do Art. 1º da Resolução nº 1109/2012-CEE/RO.](#)

Toda transferência deverá ser feita por meio de requerimento padrão fornecido pela secretaria da escola e preenchido pelo (a) interessado (a) — se maior de idade — ou responsável, quando o estudante for menor de idade.

A transferência, quando solicitada, deverá ser elaborada em duas vias de igual forma e teor, sendo que a 2ª via deverá ser arquivada na pasta individual do (da) estudante.

A escola recipiendária poderá efetuar matrícula por transferência, mediante a apresentação da declaração de transferência expedida pela Instituição de Ensino de origem.

O responsável pela expedição do documento escolar que, eventualmente, não observar o prazo estabelecido e vier causar prejuízo à vida escolar do estudante estará sujeito a responder administrativa e judicialmente pelos danos causados, mediante iniciativa do (da) estudante ou seu responsável.

Constatada irregularidade na transferência, o (a) pai/mãe ou o seu responsável legal do (da) estudante terá o prazo improrrogável de trinta dias para a regularização.

O (a) estudante recebido por transferência fica sujeito às adaptações de estudos cabíveis e necessárias a cada atividade ou componente curricular, conforme a decisão do Conselho de Professores.

As transferências recebidas de estudantes provenientes de Instituições de Ensino de países estrangeiros estarão sujeitas a procedimentos específicos, de acordo com a legislação vigentes, sendo responsabilidade do Conselho de Professores da Instituição de Ensino analisar e deliberar sobre a sua regularização. Os (as) estudantes do Projeto Classe de Aceleração da Aprendizagem/Correção de Fluxo Escolar, transferidos (as) no decorrer dos cursos, receberão **Histórico Escolar e Ficha Individual**, contendo a carga horária do (s) componente (s) curricular (es) cursado (s) no (s) módulo (s) concluído (s) ou em andamento.

Quando se tratar de transferência dos estudantes do CBA em curso, além do Histórico Escolar, a Ficha Individual, deverá acompanhar o **Relatório Descritivo Bimestral do Progresso e Dificuldade dos Estudantes do CBA**, contendo seus avanços e dificuldades, de acordo com o [artigo 14 da Portaria nº 6.093, de 03 de julho de 2023](#).

Caberá a **Instituição de Ensino**, por meio do **Conselho de Professores**, regularizar a vida escolar dos (as) estudantes que se enquadram nas seguintes situações:

- I - Transferidos antes do encerramento do bimestre letivo, devendo ser realizada a avaliação dos (as) mesmos (as), considerando os conteúdos trabalhados no período cursado;
- II - Matriculados (as) no decorrer do (s) bimestre (s), e quando não constarem, em documentos de origem, as notas correspondentes ao período cursado, de acordo com o elenco curricular da Instituição de Ensino de origem;

Na transferência de estudante entre Instituições de Ensino, a ficha de Anamnese e de Índice de Massa Corporal deverá acompanhar o histórico escolar.

1.14.2 Transferência expedida por modalidades de ensino

1.14.3 Ensino Médio do Campo

Na transferência de estudante matriculado por componente curricular ou por ano escolar do Ensino Médio do campo, deverá ser expedido um atestado de eliminação dos componentes curriculares cursados com êxito, acompanhado do

histórico escolar, conforme com os [anexos IV e V da Portaria nº 1328/2025-Seduc](#). Essa exigência é válida a partir do ano letivo de 2022, com implantação gradativa.

Atenção!

O prazo máximo para expedição de transferência é de 30 (trinta dias) devendo ser rigorosamente observado, em conformidade com a [Resolução nº 1109/2012-CEE/RO](#). A instituição de ensino de origem, a fim de averiguar sua fidedignidade.

Em conformidade com a matriz curricular vigente serão assegurados os devidos registros nos assentamentos escolares relativos aos componentes curriculares concluídos com êxito. Para os componentes curriculares ainda em curso, a escola de origem e a escola recipiendária deverão viabilizar a complementação de carga horária e conteúdo, respeitando a matriz curricular vigente.

1.15 Educação Especial

Aos estudantes com necessidades educacionais especiais, matriculados nas escolas regulares, quando transferidos deverá constar em conformidade com a [Resolução nº 552-2009/CEE/RO](#):

- I. Histórico escolar, com a descrição de suas habilidades e competências adquiridas;
- II. Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas e de seu estágio de aprendizagem.

Aos estudantes com grave deficiência mental ou múltipla que não alcancem os resultados de escolarização na idade própria prevista em lei, após avaliação técnica, será expedida pela escola correspondente, certificação de terminalidade específica, constituída de histórico escolar que descreva as habilidades e competências adquiridas.

Após a certificação de terminalidade, os estudantes devem ser encaminhados para cursos na modalidade da Educação de Jovens e Adultos, com as devidas flexibilizações curriculares, preferencialmente no período diurno, bem como para a Educação Profissional em nível básico, visando à inserção desses no mundo do trabalho.

Em se tratando de estudantes que apresentem necessidades educacionais especiais que requeiram atenção individualizada nas atividades da vida autônoma e social, bem como, ajuda e apoio intensos e contínuos devem ser encaminhados a outros serviços mantidos pelo poder público ou privado, para os atendimentos complementares à educação, tais como: saúde, assistência social, esporte, cultura, lazer e trabalho.

As escolas devem manter arquivo atualizado com a documentação que comprove a necessidade de certificação especial, incluindo o relatório circunstanciado e o plano de desenvolvimento individual do estudante para a garantia de sua trajetória escolar e o controle pelo sistema de ensino.

1.16 Ensino Médio com mediação tecnológica

Poderá haver transferência do estudante do Ensino Médio com Mediação Tecnológica para o Ensino Regular e do Ensino Regular para o Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica. De

acordo com a [Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#), [Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), [Portaria nº 4497/2022-Seduc](#), [Portaria nº 1328/2025-Seduc](#) e [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#).

Ao estudante transferido tanto do Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica para o ensino regular quanto do ensino regular para o Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica será expedido pela escola o Histórico Escolar acompanhado da Ficha Individual.

Nas situações supra descritas, caberá Instituição de Ensino recipiendária analisar a documentação do estudante verificando a necessidade de adaptação de estudos, conforme disposto na legislação específica vigente.

Quando o estudante do ensino regular for transferido para o Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica, caberá ao Coordenador do Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica da Superintendência Regional de Educação após análise de seus documentos, providenciar a adaptação de estudos, observando:

- I. Aproveitamento de frequência e carga horária dos componentes curriculares cursados;
- II. Disponibilização de materiais, como slides, vídeo aulas e atividades de sala, inerentes ao Projeto de Ensino Médio Mediação Tecnológica, para que o estudante transferido possa realizar seus estudos de complementação da carga horária; e
- III. Aplicação de avaliações referentes aos componentes curriculares da adaptação de estudos, repassando à escola -sede os resultados para registros nos assentamentos escolares do estudante.

1.17 Ciclo básico de aprendizagem

São documentos de transferência do estudante, em conformidade com o [Art. 14 da Portaria nº 6093/2023-Seduc](#):

1. Histórico escolar;
2. Ficha Individual (quando tratar-se de transferência durante o ano letivo); e
3. Relatório descritivo bimestral do progresso e dificuldades dos estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem (quando tratar-se de transferência no decorrer do Ciclo Básico de Aprendizagem).

1.18 Transferência de estudantes de cursos, projetos e programas com organização didática diversa

A escola deverá operacionalizar os respectivos registros escolares em conformidade com a legislação correlata, observando os seguintes aspectos:

A metodologia operacional;

Carga horária letiva prevista e ministrada;

Resultados das avaliações;

A frequência escolar do estudante.

1.19 Expedição e registro de diplomas e/ou certificados

Os diplomas de cursos de educação profissional técnica de nível médio, quando registrados, terão validade nacional e habilitarão ao prosseguimento de estudos na educação superior.

A expedição e o registro de diplomas e/ou certificados são atos de responsabilidade exclusiva dos Instituições de Ensino pertencentes ao Sistema de Ensino do Estado de Rondônia. Os documentos escolares de conclusão de cursos/estudos efetuados pelos estudantes, com os direitos que deles decorrem, são:

- a) **Diploma:** expedido quando da habilitação da educação profissional técnica de nível médio, que confere direito ao exercício de uma profissão;
- b) **Certificado:** expedido quando da conclusão do Ensino Médio, de capacitação, de aperfeiçoamento, de especialização, de atualização profissional e outros de caráter geral;
- c) **Certificação da modalidade de Educação Especial:** expedir uma via do diploma de conclusão de curso confeccionado em Braile, a pedido do aluno ou seu responsável legal, em conformidade com a [Lei Estadual nº 5.140, de 8 de novembro de 2021](#).

Poderá ser fornecida segunda via ou fotocópia de qualquer documento, constante do arquivo definitivo ou passivo, por solicitação do interessado, na qual deve constar a referência – **2ª VIA** e será entregue mediante documento de recebimento, em conformidade com o [Art. 9º da Resolução nº 362/2008-CEE/RO](#).

As Instituições de Ensino devem ter rigoroso controle da expedição desses documentos. Na elaboração dos instrumentais devem constar as especificações abaixo, quando aplicável, e observadas à legislação educacional vigente.

- Nome completo do estudante
- Nome do curso;
- Carga horária total;
- Período de realização;

- Nome e assinatura do responsável pela expedição;
- Número do ato autorizativo do curso, quando for o caso;
- Número do registro;
- Data da expedição e do registro;
- Número da matrícula, entre outros elementos que se fizerem necessários conforme a legislação específica.

1.19.1 Certificado de conclusão do Ensino Médio - no anverso

Para certificado de conclusão do Ensino Médio devem constar, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- Selo Nacional e Brasão das Armas de Rondônia;
- Inscrições: “República Federativa do Brasil” e “Governo do Estado de Rondônia”;
- Nome e endereço completo da Instituição de Ensino;
- Logomarca da Instituição de Ensino, quando houver;
- Nome da entidade mantenedora;

Ato legal, número e data de credenciamento da Instituição de Ensino;

- Fundamentação legal: leis e seus artigos, resoluções, portarias, pareceres de aprovação do curso e a matriz curricular;
- Especificação do documento expedido: certificado de conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- Habilitação, área profissional e data de conclusão do curso, se diploma;
- Nome do titulado, data de nascimento, nacionalidade e naturalidade (cidade e unidade da federação);
- Número da Carteira de Identidade (RG), órgão expedidor e data de expedição, ou registro nacional de estrangeiros, quando for o caso;
- Número do CPF;
- Cidade e data de expedição do documento;
- Assinatura do Diretor e do Secretário Escolar com os nomes sobtopostos e os números da portaria;
- Assinatura do titulado.

Atenção!

Em conformidade com o Art. 27 da [Lei Federal nº 5.700 de 1º de setembro de 1971](#), o Selo Nacional será usado para autenticar os atos de governo e, assim os diplomas e certificados expedidos pelos Estabelecimentos de Ensino oficiais ou reconhecidos.

1.19.2 Certificado de Conclusão do Ensino Médio - no verso

Devem constar os seguintes elementos:

- Especificação de registros e de dados, de acordo com a legislação vigente que normatiza;
- Número do registro, da folha, do livro e a data em que ocorreu o registro;
- Nome da instituição de ensino, cidade, uf e a data de conclusão do ensino médio, quando se tratar de diploma;
- Número de Identificação do Curso (NIC) no Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional Tecnológica – Sistec;
- Assinatura do diretor (a) e do (a) secretário (a) escolar da instituição de ensino, com os nomes sotopostos e os números das respectivas portarias.

O layout do SISTEC no endereço:

<https://sistec.mec.gov.br/consultapublicaunidadeensino>

Para consulta da unidade da federação e para consulta pública das escolas e cursos técnicos regulares nos Sistemas de Ensino e Cadastradas no MEC.

Seguem os modelos de diplomas e certificados de conclusão da Educação Básica, bem como do e certificado na modalidade de Educação de Jovens e Adultos-semestral.



QR Code com Modelos de Diplomas para download ou acesse o link

Anexo LI -Modelo de Certificado da Educação Básica



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
ESTABELECIMENTO DE ENSINO
ENDEREÇO
ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATO DO PODER PÚBLICO



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

O (A) DIRETOR (A) DO _____ de acordo com os
art. 24, inciso VII, Arts. 35, 35-B, C e D e 36 da [Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#). Confere a _____
_____, Documento de Identificação Civil _____,
nacionalidade _____ Natural de _____,
Unidade da Federação _____, Nascido (a) em ____/____/____,
O presente **CERTIFICADO** por haver concluído no ano de _____ do Ensino Médio. Este documento atende às exigências da [Lei Federal nº 7.088 de 23 de março de 1983](#).

_____ - RO, ____ de _____ de 20____.

Diretor (a)

Secretária (a)

Concluinte

Anexo LII- Modelo do Verso do Certificado

GOVERNO DE ESTADO DE RONDÔNIA Secretaria de Estado da Educação Registro N° _____ FL _____ Livro N° _____ efetuado de acordo com inciso VII, Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96 e do § 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução nº 202/05-CEE/RO. _____, _____ de _____ de _____ Registrado por: _____ Assinatura por Extenso do Responsável pelo Registro Nº de matrícula _____

Anexo LIII- Modelo de Certificado da Educação de Jovens e Adultos



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
ESTABELECIMENTO DE ENSINO
ENDEREÇO
ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATO DO PODER PÚBLICO



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO

O (A) DIRETOR (A) DO _____ de acordo com os
art. 24, inciso VII, Arts. 37 e 38, §1º, inciso II da Lei Federal nº 9394, de 20 de dezembro de 1996. Confere
a _____, Documento de Identificação
Civil _____, nacionalidade _____ Natural de _____,
Unidade da Federação _____, Nascido (a) em ____/____/____,
O presente **CERTIFICADO** por haver concluído no ano de _____ do Ensino Médio. Este documento atende às exigências da
[Lei Federal nº 7.088 de 23 de março de 1983.](#)

_____ - RO, ____ de _____ de 20 ____.

Diretor (a)

Secretária (a)

Concluinte

Anexo LIV - Modelo do Verso do Certificado

Componente Curricular	Nota	Nota por extenso	Data do Exame	Localidade	GOVERNO DE ESTADO DE RONDÔNIA Secretaria de Estado da Educação Registro Nº _____ FL _____ Livro Nº _____ efetuado de acordo com inciso VII, Art. 24 da Lei Federal nº 9394/96 e do § 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução nº 202/05-CEE/RO e alínea “b”, do Inciso II, do Art. 3º da Portaria nº 1912/2012-GAB/Seduc. _____, _____ de _____ de _____ Registrado por: _____ Assinatura por Extenso do Responsável pelo Registro Nº de matrícula

Observação para constar no verso dos Certificados ou Diplomas das Instituições de Ensino encerrados

De acordo com [§ 3º do art. 28 da Resolução nº 1206/2016/CEE/RO](#). “O encerramento total das atividades da Instituição de Ensino implica o recolhimento da documentação escolar pelo setor de inspeção da Secretaria de Educação competente, o qual tem a atribuição de verificar a regularidade dos estudos dos alunos e conceder-lhes, quando requerida, a documentação relativa à sua vida escolar”.

Esta Instituição de Ensino foi encerrado conforme a Resolução nº XXXXXXXX CEE/RO.

Anexo LV -Modelo de Diploma



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
INSTITUIÇÃO DE ENSINO
ENDEREÇO
ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATO DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO:



DIPLOMA

O (A) DIRETOR (a), do _____ o [art. 24, Inciso VII](#),
[arts. 36-C, inciso I, 36-D, 39, da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996](#), confere a
_____, Documento de Identificação
Civil _____, nacionalidade _____ Natural de _____,
Unidade da Federação _____, Nascido (a) em _____/_____/_____,
O presente **DIPLOMA** por haver concluído no ano de _____ a Educação Profissional Técnica de Nível Médio Integrada.
Este documento atende às exigências da [Lei Federal nº 7.088 de 23 de março de 1983](#).

_____ - RO, ____ de _____ de 20 ____.

Diretor (a)

Secretária (a)

Concluente

Anexo LVI- Modelo do verso do Diploma

GOVERNO DE ESTADO DE RONDÔNIA Secretaria de Estado da Educação	
Registro Nº _____ FL _____ Livro Nº _____ efetuado de acordo com inciso VII, Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96 e do § 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução nº 202/05-CEE/RO e alínea “c”, do Inciso II, do Art. 3º da Portaria nº 1912/2012-GAB/Seduc.	
_____, _____ de _____ de _____	
Registrado por : _____	
Assinatura por Extenso do Responsável pelo Registro Nº de matrícula	

1.20 Livro de registro de certificado ou diploma

A Instituição de Ensino deverá registrar em livro próprio para cada curso os respectivos Diplomas e Certificados que forem expedidos, em conformidade com o [inciso VII, Art. 24, da Lei Federal nº 9.394/96](#) e do [§ 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução nº 202/2005-CEE/RO](#) e [alíneas “b” e “c”, inciso II, do Art. 3º da Portaria nº 1912/2012-GAB/Seduc](#), com fins de validação em nível nacional. O Diretor (a) e o Secretário (a) Escolar assinarão o termo de abertura e de encerramento do livro de registro e rubricarão as respectivas folhas, obrigatoriamente numeradas.

No Livro de Registro de Certificados de Conclusão do Ensino Médio e de Diplomas de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio também deverão constar o Termo de Abertura e o Termo de Encerramento.

1.20.1 Procedimentos para preenchimento do livro de registro

O Livro de Registro de Certificados e Diplomas deve conter os seguintes dados:

1. Nome completo do estudante;
2. Número do registro;
3. Data da expedição
4. Data da conclusão do curso;
5. Filiação;
6. Registrado por;
7. Cargo;
8. Número de matrícula;
9. Data do registro.

1.20.2 Procedimentos para preenchimento do livro de registro

Nas páginas 90 a 93, constam modelos que orientam os procedimentos de preenchimento do Livro de Registro pelas escolas. Esses modelos devem ser seguidos com atenção para garantir a padronização, a autenticidade e a legalidade dos atos registrados.

Nas **páginas 97 a 100**, constam-se exemplos de procedimentos a serem utilizados nos livros de registros de certificados pelas escolas.

Anexo LVII-Modelo - Capa de livro de registros de certificados da Educação Básica

Anexo LVIII - Modelo Termo de abertura do livro de registros de certificados da Educação Básica**Termo de abertura**

Servirá o presente livro, composto por _____ folhas devidamente numeradas, destina-se ao registro de Certificados do nível escolar da Educação Básica do Ensino Médio, emitidos pela Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio _____.

Conforme o disposto na [Lei Federal nº 9.394/96](#) do § 2º, inciso II, Art. 3º da [Resolução nº 202/2005-CEE/RO](#) e [Art. 10 da Portaria nº 1912/2012-GAB/Seduc](#), todas as folhas levam a rubrica pelo (a) _____ do Diretor (a) da Instituição de Ensino.

Local e Data

Diretor (a)

Portaria nº

Secretário (a)

Portaria nº

Anexo LIX- Modelo de registros de certificados da Educação Básica dentro do livro de registro

001

REGISTRO Nº

Nome: _____ Nascido a ____/____/____

Expedido em ____/____/____

Concluído em ____/____/____

Filiação: _____

Registrado por: _____

Cargo _____ Nº de Matrícula _____

Data do Registro ____/____/____

Visto:

REGISTRO Nº

Nome: _____ Nascido a ____/____/____

Expedido em ____/____/____

Concluído

em ____/____/____

Filiação: _____

Registrado por: _____

Cargo _____ Nº de Matrícula _____

Data do Registro ____/____/____

Visto:

Anexo LX- Modelo – Termo de encerramento do livro de registros de certificados da Educação Básica**TERMO DE ENCERRAMENTO**

Nesta data, declaro encerrado o Livro de Registro de Certificados da Educação Básica.

Local e Data

Diretor
Portaria nº

Secretário (a)
Portaria nº

1.21 Diário de classe eletrônico

É um documento escolar coletivo, em que se registra toda a trajetória escolar anual do estudante, em consonância com a [alínea “b”, do Art. 5º, da Resolução nº 362/2008-CEE/RO, de 24 de março de 2008](#), que “*estabelece normas para arquivamento e eliminação de documentos escolares de instituições de ensino do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia*”. No entanto, ainda não dispõe de certificação digital para os usuários do Sistema. Portanto, todos os documentos impressos deverão ser assinados pelo diretor, secretário, professor e supervisor escolar, quando for o caso, em conformidade com a [Resolução nº 202/2005-CEE/RO](#).

O Diário de Classe tem como objetivo potencializar o acompanhamento administrativo e pedagógico do Sistema de Educação da Rede Pública Estadual de Ensino. Ele contém ferramentas que comportam as informações relativas à trajetória escolar do estudante que devem ser registradas, tais como estabelece a [Portaria nº 2.361/2016-GAB/Seduc](#) e [Portaria nº 270/2016-GAB/Seduc](#), combinada com a [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#).

I. Estudante:

- a) Identificação;
- b) Frequência escolar;
- c) Média bimestral;
- d) Recuperação;
- e) Exame final;
- f) Média anual; e
- g) Notas dos serviços pedagógicos contidos em portarias específicas.

II. Instituição de Ensino:

- a) Dados institucionais da escola;
- b) Chamada escolar;
- c) Ficha de matrícula;
- d) Matriz curricular;
- e) Formas de recuperação;
- f) Exame final;

Atenção!

As **Instituições de Ensino** deverão inserir nos documentos escolares internos o nome social ao lado do nome civil dos travestis e transexuais, observando:

- a) Terão direito apenas travestis e transexuais maiores de dezoito anos, que formalizarem a solicitação junto à direção da escola;
- b) Não é permitida a inserção de sobrenome social; e
- c) Nos documentos escolares expedidos (diplomas, históricos escolares, declarações, atestados de eliminação de componentes curriculares e os referentes a Bolsas, que implique abertura de conta corrente em banco, deve-se utilizar o nome civil de travestis e transexuais, em conformidade com a [Resolução nº 1209/2016-CEE/RO](#) e [Resolução nº 1332/2023-CEE/RO](#)).

- g) Calendário escolar;
- h) Aulas previstas;
- i) Aulas ministradas;
- j) Conteúdos ministrados durante as aulas; e
- k) Resultado final.

1.21.1 O diário eletrônico é organizado pelos ambientes

I. Administração escolar:

- a) Supervisão;
- b) Orientação
- c) Professor;
- d) Promotoria;
- e) Superintendência Regional de Educação;
- f) Lotação; e
- g) Portal do estudante.

1.21.2 O Diário eletrônico tem como finalidade

- I. Possibilitar o acompanhamento contínuo do desempenho escolar dos estudantes; e
- II. Possibilitar, quando solicitado, o acompanhamento dos estudantes

menores de idade por parte do Ministério Público, Juizado da Infância e Conselhos Tutelares.

Atenção!

As escolas que não utilizarem o Diário Eletrônico, ou que atrasarem a inserção dos dados previstos nesta Portaria, no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento de cada bimestre, sofrerão penalidades de bloqueio e suspensão do repasse do recurso adicional no Programa de Apoio Financeiro – Proafi Adicional até que seja regularizada a situação, em conformidade com a [Portaria nº 2361/2016-GAB/SEDUC](#) e [Portaria nº 2.704/2016-GAB/SEDUC](#).

1.21.3 Das competências

- I. À Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC/Seduc;
- II. À Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional – CIRCAE/SEDUC; e
- III. Às Superintendências Regionais de Educação.

O detalhamento das competências descritas acima encontram-se nos artigos 5º, 6º e 7º da [Portaria nº 2.361/2016-GAB/Seduc](#).

1.22 Compete a Instituição de Ensino:**I. Ao (a) diretor (a):**

- a) Gerenciar a inserção e atualização de todos os dados pertinentes ao Diário Eletrônico.

II. Ao (à) secretário (a) escolar:

- a) Inserir e atualizar todos os dados da Instituição de Ensino;
- b) Cadastrar e editar os dados do estudante;
- c) Realizar rematrícula dos estudantes;
- d) Realizar a Chamada Escolar conforme portaria específica;
- e) Efetivar matrícula;
- f) Receber, no Diário Eletrônico os servidores da escola;
- g) Implantar, quando necessário, novas turmas de estudante;
- h) Inserir matriz curricular;
- i) Registrar notas de estudantes por eliminação de componentes curriculares; e
- j) Emitir relatório, ficha individual, boletim, ata de resultados finais, histórico escolar, certificados, diplomas, declaração de vaga, entre outros documentos inerentes à escrituração escolar.

III. Ao supervisor escolar:

- a) Inserir as formas de recuperação adotadas pela Instituição de Ensino;
- b) Inserir a previsão e distribuição de aulas de cada professor;
- c) Disponibilizar à secretaria a distribuição de aulas diárias por professor, componente curricular e turma;
- d) Acompanhar o cumprimento das aulas registradas pelos professores; e
- e) Registrar o início e término das atividades escolares conforme o calendário escolar.

IV. Ao orientador escolar:

- a) Acompanhar a frequência do estudante;
- b) Acompanhar a vida escolar do estudante; e
- c) Gerar relatório, quando necessário, sobre a vida escolar do estudante.

V. Ao professor:

- a) Registrar frequência diária dos estudantes;
- b) Registrar conteúdos diários ministrados;

- c) Inserir notas parciais e finais dos estudantes, inclusive a nota da recuperação;
- d) Imprimir parte ou todo o Diário Eletrônico, quando solicitado; e
- e) Informar a infrequência do estudo da Instituição de Ensino, para promover a busca ativa, em conformidade com o [inciso VIII, do Artigo 26 da Portaria nº 2995/2022-Seduc](#)

1.23 Atas de resultados finais

A Ata de Resultados Finais é um documento de escrituração escolar, onde se registra o resultado final da situação do estudante, sendo o documento, que servirá no futuro de reconstituição da vida escolar do estudante, caso aconteça algum sinistro na Instituição de Ensino.

1.23.1 Procedimentos para elaboração de atas de resultados finais

As Atas de Resultados Finais obedecem aos seguintes procedimentos:

1. São elaboradas pela Secretaria Escolar;
2. Confeccionadas em 02 (duas) vias;
3. Sem rasuras e sem nomes abreviados;
4. A relação nominal dos estudantes deve estar de acordo com o Diário de Classe;
5. No espaço destinado ao Resultado Final deverão constar as notas, atas ou outros constantes dos canhotos;
6. Registrar também, quanto à condição do estudante de infrequência escolar no que se refere à reprovação (instrumentais);
7. A nomenclatura das áreas de conhecimento ou componentes curriculares devem ser registradas conforme o estabelecido na Matriz Curricular aprovada, em consonância com a legislação educacional vigente;
8. A data de encerramento do processo de avaliação deve ser a data do último dia de atividade previsto no Calendário Escolar;
9. No termo de encerramento deve constar a data da elaboração do documento; e
10. Os espaços em branco devem ser cancelados.

As Atas de Resultados Finais devem ser confeccionadas em duas (02) vias, conferidas e assinadas pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, cabendo-lhes inteira responsabilidade por estes atos em conformidade com o [Art. 6º da Resolução nº 362/2008-CEE/RO](#) e [alínea “j”, do Art. 8º, da Portaria nº 2.361/2016-GAB/Seduc](#), sendo:

- I) A primeira via do documento arquivada na Instituição de Ensino;

II) A segunda via arquivada na Superintendência Regional de Educação – CRE ao qual a Instituição de Ensino é jurisdicionada, no prazo máximo de até 90 dias após o encerramento do ano letivo.

Os modelos de Atas de Resultados Finais encontram-se nas **páginas 106 a 126**.



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF	
TELEFONE:	E-mail:		
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:	DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental Regular – diurno

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma _____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares										RESULTADOS
	Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Língua Inglesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Componente de Livre Escolha	

Diretor (a)

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:						CÓDIGO INEP:			
ENDEREÇO:					Nº:			BAIRRO	
CEP:			MUNICÍPIO:				UF:		
TELEFONE:				E-mail:					
ENTIDADE MANTENEDORA:			GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:			DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:			

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma_____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

[illegible]

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

Município _____, _____ de _____ de _____

Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº :	BAIRRO	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF	
TELEFONE:	E-mail:		
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:	DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena -diurno

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma _____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares										
	Língua Portuguesa	Língua Materna	Arte	Educação Física	Língua Inglesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Cultura do Povo

Diretor (a)

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF	
TELEFONE:	E-mail:		
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:	DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental – Educação Escolar Indígena – EJA – diurno

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma _____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares											
	Língua Portuguesa	Língua Materna	Arte	Educação Física	Língua Inglesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Cultura do Povo	RESULTADOS

Diretor (a)

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO				CÓDIGO INEP:			
ENDEREÇO:				Nº:		BAIRRO	
CEP:				MUNICÍPIO:		UF	
TELEFONE:				E-mail:			
ENTIDADE MANTENEDORA:		GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:				DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma_____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

[illegible]

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF	
TELEFONE:	E-mail:		
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:	DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Ata de Resultados Finais – Ensino Fundamental – curso semestral – EJA – noturno

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma _____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																	
	Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Língua Inglesa	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Componente de Livre Escolha	AMAC							
											Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Matemática	Ciências	Geografia	História	RESULTADOS

Diretor (a)

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO					CÓDIGO INEP:			
ENDEREÇO:					Nº:		BAIRRO:	
CEP :			MUNICÍPIO:			UF:		
TELEFONE:					E-MAIL:			
ENTIDADE MANTENEDORA :				GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:			DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:	

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma_____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

[illegible]

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

Município _____, _____ de _____ de _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO					CÓDIGO INEP:						
ENDEREÇO:					Nº:			BAIRRO			
CEP:			MUNICÍPIO:				UF				
TELEFONE:					E-mail:						
ENTIDADE MANTENEDORA:				GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA:					DECRETO DE CRIAÇÃO Nº:		

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do ____º ano escolar, da turma_____ do Ensino Fundamental do turno _____, com o seguinte resultado.

[illegible]

Secretário (a)

Estudantes na turma	Aprovados	Retidos	Reprovados por falta	Transferidos	Abandono	Falecido
%						

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP	
Endereço:	Nº:	Bairro:	
CEP:	Município:	UF	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio regular diurno [Anexo I Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo

De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____

Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares														
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento

_____ Diretor					_____ Secretário (a)	
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

Instituição de Ensino:						CÓDIGO INEP			
Endereço:						Nº:		Bairro	
CEP:				Município:					UF
Telefone:				E-mail:					
Entidade Mantenedora				Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação	

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Diretor				Secretário (a)		
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

Município _____, _____ de _____ de _____

Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço:	Nº:	Bairro:	UF
CEP:	Município:	E-mail:	
Telefone;	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio Regular do Campo Diurno
[Anexo IV Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
 De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
 Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																					
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Nocões Básicas de Agroecologia e Zootecnia NBAZ	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados	

Diretor				Secretário (a)			
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido	

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	UF
CEP:	Município:	UF	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio Regular do Campo por Componente Curricular Diurno
[Anexo V Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																					
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Noções Básicas de Agroecologia e Zootecnia NBAZ	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados	

Diretor				Secretário (a)		
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

Instituição de Ensino:					CÓDIGO INEP			
Endereço:					Nº:		Bairro:	
CEP:			Município:				UF	
Telefone:				E-mail				
Entidade Mantenedora				Governo do Estado de Rondônia		Decreto de Criação		

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: procedimentos de escrituração e inspeção escolar. 10ª Edição/2025 –
Gerência de Inspeção Escolar - GIE/CIRCAE/ DGE/SEDUC

Instituição de Ensino:					CÓDIGO INEP			
Endereço					Nº		Bairro	
CEP			Município				UF	
Telefone			E-mail					
Entidade Mantenedora			Governo do Estado de Rondônia			Decreto de Criação		

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Diretor			Secretário (a)			
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço:	Nº	Bairro:	
CEP:	Município	UF	
Telefone:	E-mail:		
Entidade Mantenedora:	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio de Educação de Jovens e Adultos - EJA Diurno

[Anexo VIII Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____ Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																			
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados
Diretor _____										Secretário (a) _____										
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido														

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____

Instituição de Ensino:						CÓDIGO INEP					
Endereço:						Nº:		Bairro:			
CEP:				Município :					UF		
Telefone:					E-mail:						
Entidade Mantenedora				Governo do Estado de Rondônia				Decreto de Criação			

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço:	Nº	Bairro	
CEP:	Município:	UF	
Telefone	E-mail		
Entidade Mantenedora	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio de Educação de Jovens e Adultos - EJA Noturno

[Anexo X Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																			
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados

Diretor

Secretário (a)

Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço		Nº	Bairro
CEP	Município	UF	
Telefone		E-mail	
Entidade Mantenedora	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Finais – Ensino Médio Regular em Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA) Diurno [Anexo XI Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo
 De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____
 Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																			
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados

Diretor				Secretário (a)		
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço	Nº	Bairro	
CEP	Município	UF	
Telefone	E-mail		
Entidade Mantenedora	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Ensino Médio Regular em Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA) Noturno [Anexo XII Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____ Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																			
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados

Diretor

Secretário (a)

Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:				CÓDIGO INEP			
Endereço				Nº			Bairro
CEP			Município			UF	
Telefone				E-mail			
Entidade Mantenedora		Governo do Estado de Rondônia		Decreto de Criação			

Ata de Resultados Finais – Finais – Ensino Médio do Curso Modular Educação de Jovens e Adultos 3º Segmento - Presencial [Anexo XIII Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo de apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____ Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares															
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	Projeto de Vida

_____ Diretor				_____ Secretário (a)		
Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino.

Município _____, _____ de _____ de _____



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:		CÓDIGO INEP	
Endereço	Nº	Bairro	
CEP	Município	UF	
Telefone	E-mail		
Entidade Mantenedora	Governo do Estado de Rondônia	Decreto de Criação	

Ata de Resultados Finais – Finais – Ensino Médio do Curso Modular Educação de Jovens e Adultos 3º Segmento – Presencial Combinada [Anexo XIV Portaria nº 1328/2025](#)

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____ terminou o processo De apuração dos resultados do _____ Ano Escolar, da Turma _____ do Ensino Médio do Turno _____ Com o seguinte resultado.

Nome do (a) estudante	Componentes Curriculares																			
	Língua Portuguesa e suas Literaturas	Arte	Língua Inglesa	Educação Física	Matemática	Física	Química	Biologia	História	Geografia	Sociologia	Filosofia	Geografia de Rondônia	História de Rondônia	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do	Projeto de Vida	Eletivas	Língua Espanhola	Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil	Resultados

Diretor

Secretário (a)

Estudante na Turma	Aprovado	Retido	Reprovado Por Falta	Transferido	Abandono	Falecido

E, para constar, lavrei a presente ata de resultados finais que vai assinada por mim e pelo (a) diretor (a) deste Estabelecimento de Ensino
Município _____, _____ de _____ de _____

1.24 Arquivo

Consideram-se arquivos os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos, em conformidade com o [Art. 2º da Lei Federal nº 8.159 de 8 de janeiro de 1991](#).

Atenção!

Considera-se gestão de documental o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente, de acordo com [Art. 3º da Lei Federal nº 8.159/1991](#)

1.24.1 Arquivo escolar

É o conjunto de documentos produzidos e recebidos por Instituições de Ensino, em decorrência do exercício de suas atividades específicas, qualquer que seja o suporte ou a informação ou natureza dos documentos, com o objetivo de preservar a memória de todos os documentos recebidos e expedidos pela escola em conformidade com a [Resolução nº 362/2008-CEE/RO](#).

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial dos documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. De acordo com a [Lei Federal nº 8.159/1991](#), consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoas físicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Atenção!

Observar a [Lei nº 13.853, de 8 de julho de 2019](#), que “altera dispositivos [da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#), para dispor sobre a proteção de dados pessoais e para criar a Autoridade Nacional de Proteção de Dados; e dá outras providências.” Em conformidade com o [Art. 5º da Lei nº 13.709](#) define-se:

I - Dado pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

II - Dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

1.24.2 Tipos de arquivos

O arquivo escolar deve estar permanentemente em condições de fácil acesso e pronta consulta, pela administração escolar e pelos Inspectores Escolares do Poder Público. Observam-se duas formas de organização do arquivo escolar. Os arquivos compreendem duas partes: a de movimento e a de caráter definitivo, assim entendidas:

1.24.3 Arquivo ativo ou de movimento

Da qual constam documentos e livros sobre escrituração e/ou consultas frequentes, em especial, documentos escolares dos estudantes com cadastro ativo na Instituição de Ensino, podendo ser intitulado de arquivo ativo. O mesmo é de utilização corrente e passível de assentamentos, referente aos estudantes com escolarização em processo. Nele ficam os documentos que possuem atualidade e funcionalidade.

Fique de Olho!

Em nenhum documento escolar deve conter rasuras ou emendas. Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis.

1.24.4 Arquivo passivo ou permanente

É de caráter definitivo, do qual constam documentos e livros cuja escrituração foi concluída e cujas informações, inalienáveis e imprescritíveis, devem ser preservadas. Em especial, os documentos escolares dos estudantes que não mais pertencem ao cadastro ativo da Instituição de Ensino, podendo ser instituído de arquivo passivo. O mesmo refere-se aos estudantes que concluíram o curso, desistentes ou àqueles que foram transferidos da escola. São documentos de valor perene, mas não necessários para uso imediato e insuscetível de nova escrituração.

1.25 Arquivo e procedimento de retorno de estudantes

Quando ocorrer retorno de estudante a Instituição de Ensino, deve retirar a pasta individual do arquivo passivo ou permanente, efetivando o registro para controle interno da secretaria, na movimentação da pasta e retornando ao local de origem, ou seja, ao arquivo ativo ou de movimento.

1.26 Cuidados que devemos ter com o arquivo

O arquivo deve estar em local apropriado, observando os seguintes cuidados:

1. Equipar a sala com aparelho de ar condicionado compatível com a dimensões da sala, para garantir a umidificação, desumidificação, filtragem e temperatura adequada, além da medição regular da qualidade do ar, pois a poluição traz a degradação dos documentos;
2. Realizar a limpeza da sala com pano úmido, com produto neutro e inodoro;
3. Para limpeza de documentos, utilizar escova macia e aspiração manual com equipamento apropriado;
4. Zelar pela organização do arquivo: após a consulta, a unidade documental deve regressar ao local de origem.

Atenção!

A responsabilidade dos arquivos é do Secretário (a) Escolar da Instituição de Ensino, sob a supervisão do Diretor (a).

1.2.6.1 Arquivamento em formato digital

Os HDs externos, *pen drive* e outras formas eletrônicas de arquivamento devem ser armazenados, sendo uma para uso corrente da escola e a outra guardada como cópia de segurança em lugar protegido, a critério do Instituição de Ensino e sob sua responsabilidade, ressaltando-se que faz necessária atualização permanente das vias.

Atenção!

Em hipótese alguma, podem ser eliminados documentos referentes à trajetória escolar de estudante, livros de atas de reuniões de órgãos colegiados e de outras reuniões, de registro de frequência dos funcionários, de atas de resultados finais e outros que a Instituição de Ensino entender que devam ser preservados. **Observar [os Arts. 11, 12 e 13 da Resolução nº 362/2008-CEE/RO](#).**

1.2.7 Incineração de documentos escolares e prazos de permanência

A eliminação dos documentos escolares deverá ser feita por meio de incineração ou fragmentação mecânica. Antes da eliminação os documentos devem ser registrados em listagem própria da Instituição, que deverá ser arquivada, da qual devem constar:

- I. Identificação da Instituição de Ensino;
- II. Número de ordem dos documentos listados;
- III. Identificação, data e assunto dos documentos;
- IV. Observações complementares, se for o caso;
- V. Rodapé com local e data, nome, cargo e assinatura dos responsáveis pela eliminação.

São responsáveis pela eliminação de documentos: o (a) Diretor (a), o (a) Secretário (a) Escolar e mais um funcionário do corpo técnico da escola, os quais devem, previamente, avaliar os documentos a serem eliminados, observando a natureza e a temporalidade dos documentos.

1.28 Documentos que podem ser eliminados após cinco anos

- I. Diário de classe;
- II. Exames finais;
- III. Atestado;
- IV. Horários;
- V. Calendários;
- VI. Editais; e
- VII. Outros documentos cujos dados e informações não têm valor atual.

Atenção!

Em conformidade com os [incisos I ao XIX, do Art. 5º, da Lei Federal nº 13.709/2018](#), que dispõe sobre a Lei Geral de Dados Pessoais (LGPD) conceitua-se dados de acordo com a sua natureza, sendo que dado pessoal sensível é o dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

1.28.1 Veracidade de documentos

A responsabilidade pela veracidade dos dados e informações, assim como pelo registro dos *documentos escolares* é da Secretaria Escolar e da Direção da Instituição de Ensino que os expedir, respondendo administrativa e judicialmente, quando houver constatação de qualquer irregularidade, em conformidade com [§ 2º, inciso III, do Art. 4º da Resolução nº 202/05-CEE/RO](#).

1.29 Procedimentos para solicitação da certidão de regularidade de estudos

1. Recebimento de ofício do órgão, ao qual solicita a Certidão de Regularidade de Estudos;
2. A Gerência de Inspeção Escolar – GIE/CIRCAE/DGE/Seduc, encaminhará a solicitação por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI para a Superintendência Regional de Educação, a qual a Instituição de Ensino está jurisdicionado, para que seja providenciado a Certidão de Regularidade de Estudos;
3. Em situações que a Instituição de Ensino esteja “ativo”, o mesmo expedirá a Certidão de Regularidade de Estudos;
4. Em situações em que a Instituição de Ensino esteja “desativado”, a Superintendência Regional de Educação – SUPER, expedirá a Certidão de Regularidade de Estudos; e

5. Após a expedição da Certidão de Regularidade de Estudos pela Instituição de Ensino, encaminhar ao órgão solicitante, com aviso de acusação de recebimento. A partir da confirmação do recebimento, a Instituição de Ensino encaminhará os arquivos expedidos à Superintendência Regional de Educação jurisdicionada, que encaminhará via SEI, despacho contendo a Certidão de Regularidade de Estudos e a acusação de recebimento do órgão que o requereu, para ser realizada a conclusão e o encerramento do processo na “mesa” da Gerência de Inspeção Escolar, junto ao SEI.

Nas páginas 132 e 133 seguem exemplos de modelo de Certidão de Regularidade de Estudos, emitidos pelas Instituições de Ensino e Superintendências Regionais de Educação e na página 135, o modelo da declaração da situação do estudante.

Modelo de certidão de regularidade de estudos, emitidos pelas escolas**Secretaria de Estado da Educação**

Instituição de Ensino _____

Código da escola : _____

Ato do poder público () autorização funcionamento portaria nº.: _____

ou () Reconhecimento resolução nº: _____

Endereço: _____

E-mail _____ telefone: () _____

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE ESTUDOS

Certifico para os devidos fins que o (nome do estudante “em negrito e “caixa alta”), data de nascimento (dia, mês e ano), filho (a) de (nome do pai) e (nome da mãe), CONCLUIU o Ensino Médio no ano de _____ nesta Instituição de Ensino.

E por ser verdade, eu (nome do (a) secretário (a) por extenso), secretário (a) escolar, expedi a presente Certidão, a qual vai assinada por mim e pelo Diretor (a) da Instituição de Ensino.

Município-UF, ____ de _____ de _____.

(Carimbo e assinatura com portaria do (a) Secretário (a)

Diretor (a)

(Carimbo e assinatura com portaria do (a)

A responsabilidade pela conferência e veracidade dos dados e informações, assim como pelo registro dos documentos escolares é da Secretaria Escolar e da Direção da Instituição de Ensino, que os expedir, respondendo administrativa e judicialmente o Secretário Escolar e o Diretor que os assinarem, em conformidade com o § 2º, do Art. 4º, da Resolução nº 202/2005-CEE/RO.

Modelo de Certidão de Regularidade de Estudos, emitidos pelas Superintendências Regionais de Educação



Secretaria de Estado da Educação

CRE – Superintendência Regional de Educação

de _____

Endereço:

E-mail _____ telefone: (_____)

Instituição de Ensino

Ato de Regularização de Funcionamento: _____

CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE ESTUDOS

Certifico a pedido do _____ (**citar a parte solicitante**), e à vista dos registros existentes nesta Superintendência Regional de Educação de _____ (município), que as informações e assinaturas contidas no Histórico Escolar do curso de Ensino Fundamental e Médio, conferido a **Nome do estudante (em negrito e caixa alta)**, Certidão de Nascimento nº (**constar número da Certidão de nascimento**), Filho (a) de (**Nome do Pai**) e de (**Nome da mãe**), são verdadeiras e encontram-se regulares.

E por ser verdade, eu (nome do (a) Inspetor (a) por extenso), inspetor (a) escolar expedi a presente Certidão aos _____ dias do mês de _____ de _____, a qual vai assinada por mim e pelo Coordenador Regional de Educação.

Município- UF, ____ de _____ de _____.

carimbo e assinatura do (a) Coordenador (a) Regional de Educação (carimbo e assinatura do (a) inspetor (a))

A responsabilidade pela conferência e veracidade dos dados e informações, assim como pelo registro dos Documentos Escolares é da Secretaria Escolar e da Direção da Instituição de Ensino, que os expedirem, respondendo administrativa e judicialmente o (a) Secretário(a) Escolar e o(a) Diretor (a) que os assinarem, em conformidade com o § 2º, do Art. 4º, da Resolução nº 202/2005-CEE/RO.

1.30 Declaração da situação do estudante

A Declaração da Situação do Estudante é o instrumento que atesta, de forma oficial, a existência ou inexistência de um estado, direito ou fato relativo à vida escolar do estudante.

Itens que devem constar na declaração:

1. Identificação e código da Instituição de Ensino;
2. Endereço da escola, incluindo e-mail e telefone para contato;
3. Nome completo e número de identificação do estudante;
4. Data de nascimento, naturalidade e Unidade da Federação (UF);
5. Nome dos pais ou responsáveis legais (filiação);
6. Texto declarativo específico sobre a situação do estudante;
7. Finalidade declarativo específico sobre a situação do estudante;
8. Espaço reservado para observação, quando necessário;
9. Local e data de emissão da declaração;
10. Carimbo legível contendo o nome, a função e o ato de designação das autoridades que assinarem o documento (diretor (a) e secretário (a) escolar).

Segue na página 135, Modelo de declaração – situação do estudante.

Anexo - Modelo de declaração – Situação do Estudante.

Secretaria de Estado da Educação
Declaração - Transferência

Código INEP:		Razão Social:		Zona:	
Endereço:		Nº		Bairro	
UF:		Município:		Regularizada:	
Telefone:		Dep. Administrativa			
Endereço Eletrônico:					

Declaro para os devidos fins, que o (a) estudante _____ de ID Estadual nº _____, nascido (a) no dia ____/____/____, em _____, estado do _____, filho (a) de _____ e _____, está cursando no ano de _____ o _____ ano escolar do Ensino Médio da Educação de Jovens e Adultos. Tendo sido transferido na data de ____/____/____.

Comunicamos ainda que o histórico escolar será encaminhado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de expedição desta declaração, conforme disposto nos [§§ 1º e 2º, do Art. 1º, da Resolução nº 1.109/2012-CEE/RO](#).

Por expressão da verdade, firmamos a presente declaração em duas vias de igual forma e teor.

OBS: Transferido (a) para outra Instituição de Ensino.

E por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

Município-UF, ____ de _____ de _____.

 (Carimbo e assinatura com portaria do (a) Secretário (a))

 (Carimbo e assinatura com portaria do Diretor (a))

1.31 Requerimento

O requerimento é um documento formal utilizado para solicitar um direito, um bem ou uma declaração junto a uma autoridade pública. Trata-se de uma petição dirigida a uma entidade oficial, organismo ou instituição por meio da qual o requerente manifesta um pedido com base em uma necessidade ou interesse específico.

Modelo de requerimento

[Nome do (a) requerente], funcionário (a) da empresa [nome da empresa], localizada na [endereço completo], portador (a) do CPF nº [000.000.000-00], vem, respeitosamente, requerer a Vossa Senhoria [descrever de forma objetiva o pedido].

(Espaçamento de três linhas)

[Cidade], [data por extenso]

(Espaçamento de três linhas)

Assinatura do (a) requerente

Segue na página 137, modelo de requerimento.

Modelo de requerimento**REQUERIMENTO**

Ao (A)

Senhor (a)

Diretor (a) da Instituição de Ensino _____

Nesta

Senhor (a) Diretor (a),

(Nome _____ do _____ requerente)

_____, (nacionalidade), (estado civil), (local em
que trabalha), (endereço), (CPF), vem, por meio deste requerer

_____.

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Cidade-RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Requerente**1.32 Documentos que devem constar na Pasta Individual do Estudante**

A pasta individual do estudante deve conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

1. Histórico escolar;

2. Certificado de conclusão de níveis escolares da educação básica;
3. Diploma (quando for da educação profissional técnica de nível médio);
4. Atestado de conclusão de módulo;
5. Certificado de qualificação ou de especialização;
6. Declaração parcial de proficiência (ENCEEJA);
7. Atestado de eliminação de componente curricular/disciplina;
8. Declaração de conclusão;
9. Ficha individual;
10. Ficha de anamnese;
11. Documentos pessoais;
12. Ficha de matrícula;
13. Comprovante de endereço do estudante;
14. Ata de serviço pedagógico prestado pelo estudante;
15. Atestados e laudos médicos, quando houver; e
16. Relatórios de avaliação, quando houver.

Atenção!

O Histórico Escolar, Certificado de Conclusão de Nível de Ensino, Diploma, Certificado de Conclusão de Módulo, Certificado de Qualificação ou de Especialização, Certificado de Competência, Atestado de Eliminação de Componente Curricular, Declaração de Conclusão, Ficha Individual, Boletim Escolar, Relatório ou Ficha de Desempenho/Acompanhamento do Aluno deverão ser arquivados na pasta do estudante, em conformidade com os incisos I ao XI, do Art. 2º da [Resolução nº 202/2005-CEE/RO](#).

1.33 A escrituração escolar e outros registros

- a) abertura e encerramento do ano ou semestre letivo;
- b) ocorrências diárias;
- c) aprovação, reprovação, promoção, progressão parcial;
- d) processos especiais de avaliação: avanço de estudos, classificação e reclassificação;
- e) exame final;
- f) resultados parciais e finais de avaliação, de recuperação e a frequência dos estudantes;
- g) expedição e registro de certificados e diplomas;
- h) investidura e exoneração de diretor, vice-diretor e secretário escolar;
- i) visitas do órgão de inspeção escolar;
- j) incineração de documentos; e
- k) decisões do conselho de classe.

1.34 Instrumentos para registro do (a) estudante e da instituição de ensino

Para registro da trajetória escolar do (a) estudante e da instituição de ensino são utilizados os seguintes instrumentos

- a) Fichas;
- b) Diários de classe;
- c) Históricos escolares;
- d) Certificados;
- e) Diplomas;
- f) Relatórios;
- g) Atas;
- h) Requerimentos;
- i) Declarações;
- j) Livros de registros: (matrículas; atas de exames especiais; visita; ocorrências, estudantes e funcionário; atas de reuniões; atas para registro de incineração; atas das Instituições de ensino; resultados finais; expedição de certificado ou diplomas); e
- k) Plano de atendimento educacional especializado da sala de recursos.

1.35 Livros de registros

Os registros podem ser efetuados em livros, fichas, diários, meios magnéticos, sistemas informatizados de gestão escolar e outros, levando em consideração a natureza do fato.

Alguns princípios como objetividade, simplicidade, autenticidade, racionalidade e legibilidade devem ser observados no ato da efetivação dos registros, resguardando a fidedignidade dos dados neles contidos.

Todos os registros escolares efetuados e os documentos expedidos pela escola são, obrigatoriamente, assinados pelo Diretor e pelo Secretário Escolar, corresponsáveis pela veracidade dos respectivos documentos. Suas assinaturas devem estar acompanhadas dos respectivos nomes, por extenso e sobpostos, bem como a função que exercem e o número da portaria.

1.36 Livro de registro de nomeação do cargo de diretor (a), vice-diretor (a) e ato de designação do secretário (a) escolar

Modelo da folha do livro de registro

Nome _____		
Cargo _____	data da Nomeação _____	Portaria nº _____
Publicada no Diário Oficial nº _____	Página _____	e Ano _____
Assinatura _____	Rubrica _____	
Nome do Cartório onde possui firma reconhecida _____		

Observação: Termo de abertura e encerramento do Livro, seguir os modelos anteriores.

1.37 Cadastro do corpo técnico-administrativo e docente

O Cadastro consiste no registro dos dados pessoais e funcionais de todo o corpo técnico-administrativo e docente da Instituição de Ensino e deve conter todos os documentos pessoais, documento de escolaridade, memorando de lotação e comprovante de residência.

Atenção!

Deverão constar na pasta do servidor, cópias dos documentos comprobatórios do cadastro do corpo técnico-administrativo e docente.

1.38 Reuniões

As reuniões realizadas pelas Instituições de Ensino, no decorrer do ano letivo, devem ser registradas em ata, conforme a sua natureza:

- Pedagógicas;
- De conselhos de classe ou de conselho de professores;
- De conselhos escolares;
- Administrativas;
- Reunião de pais e professores;
- E outras que se fizerem necessárias.

1.39 Ordem de serviço

É um documento utilizado pela Instituição de Ensino para designar um servidor público lotado na mesma escola, com a finalidade de substituir provisoriamente outro (a) servidor (a) público (a) de acordo com o período estipulado e a sua função definida.

Atenção!

Sempre que houver substituição legal, deverá ser lavrado o competente termo, informando o período de exercício, bem como as informações acima citadas

Segue na página 142, modelo de ordem de serviço.



Secretaria de Estado da Educação

Instituição de Ensino:					
Código INEP:					
Endereço:				Nº	
Bairro:			CEP:		
Município:				UF:	
Telefone:					
E-mail:					
Decreto da Criação Nº:					
Unidade Mantenedora:		Governo do Estado de Rondônia		Decreto da Criação Nº :	

ORDEM DE SERVIÇO INTERNA Nº xxx/

O (a) diretor (a) da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio xxxxxxxxxxxxxxxx, no uso de suas atribuições legais, instituída pelo [Art. 70, do Decreto Estadual nº 9.053](#), de 10 de abril de 2000, e Art. 83, do [Decreto Estadual nº 23.444, de 18 de dezembro de 2018](#), considerando a necessidade de regularidade nas atividades escolares no presente exercício.

RESOLVE:

Designar o (a) servidor (a) público (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX lotado nesta escola, sob o número de matrícula funcional XXXXXXXXXX, para exercer a função de Secretário (a) Escolar em substituição provisória à titular da pasta XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX no período de XX/ XX/ XXXX a XX/ XX/ XXXX.

Esta ordem de serviço entra em vigor nesta data.

CUMPRA-SE

Município - RO, ____ de ____ de 20____.

Diretor (a)

PARTE II - SERVIÇOS PEDAGÓGICOS: TRAJETÓRIA ESCOLAR

Os serviços pedagógicos oferecidos pelas Instituições de ensino aos estudantes possibilitam a regularização do seu percurso escolar quando há percalços em sua escolaridade, possibilitando regularizar e organizar sua trajetória escolar. Devem esses serviços constar no Regimento Escolar, em conformidade com o [Art. 41 da Portaria nº 2995/2022](#). São serviços pedagógicos:

- I - Adaptação de estudos;
- II - Aproveitamento de estudos;
- III - Classificação;
- IV - Correção de fluxo escolar;
- V - Lacuna na vida escolar;
- VI - Progressão regular; e
- VII - Reclassificação.

2.1 Adaptação de estudos

Procedimento pedagógico ao qual o estudante proveniente de outra Instituição de Ensino é submetido, quando for necessário para o ajustamento e acompanhamento do novo currículo e da nova matriz curricular, com componentes curriculares obrigatórios, não cursados anteriormente pelo estudante.

Pode, dar-se-á por complementação de carga horária e conteúdo do componente curricular ou suplementação de componentes curriculares.

Fique de Olho!

Em nenhum processo de adaptação poderá ser dispensado ou substituído componente curricular da Base Nacional Comum Curricular.

Quando na Parte Diversificada da Instituição de Ensino de origem constar componente curricular diferente do currículo da escola recipiendária, deve-se considerar a carga horária letiva cursada.

Na ficha individual do estudante deverá constar o seguinte: feito o aproveitamento de carga horária e rendimento da Instituição de Ensino de origem.

A adaptação de Estudos deve obedecer aos incisos de [I ao III, do Art. 13, da Resolução nº 1.315-2021-CEE/RO](#) e [Resolução nº 149-05-CEE/RO](#).

2.1.1 Por complementação

Quando detectada a necessidade de complementar a carga horária e conteúdo, de componentes curriculares constante no elenco curricular do ano escolar/curso/etapa de ensino em que o estudante ingressar na Instituição de Ensino recipiendária, que não tenham sido concluídos na escola de origem.

2.1.2 Por suplementação

Quando detectada a necessidade de cursar componente curricular no elenco curricular do ano escolar/curso/etapa de ensino em que o estudante ingressar, na Instituição de Ensino recipiendária, não cursado na Instituição de Ensino de origem.

Os componentes curriculares que compõem currículo do ano escolar/curso em que o estudante ingressar na Instituição de Ensino recipiendária, devem ser integralmente cumpridos quando não cursados na escola de origem, excetuando-se os da Parte Diversificada, quando declarados, pelo Conselho de Professores ou órgão similar, como de idêntico valor formativo, a estudos realizados na Instituição de Ensino de origem.

2.1.3 Procedimentos básicos

Para garantir a correta adaptação dos estudos, é fundamental analisar o histórico escolar, envolver a equipe pedagógica na avaliação das necessidades e registrar formalmente todas as adaptações realizadas, assegurando acompanhamento e transparência no processo.

1. Analisar, previamente, o histórico escolar apresentado pelo estudante, a fim de certificar-se de sua regularidade e de sua autenticidade; (secretário (a) em conformidade com o [Art. 72 do Decreto Estadual 9.053/2000](#) e [Art. 84 do Decreto Estadual nº 23.444/2018](#));
2. Encaminhar a documentação do estudante à equipe pedagógica (Orientador, Supervisor e Psicólogo) para análise dos casos de adaptação de estudo, a fim de serem definidas as áreas do conhecimento e/ou componentes curriculares em que se verifique a necessidade de adaptação;
3. Ofertar suplementação de estudos quando for verificada a ausência de componente curricular;
4. O interessado, quando maior de idade, ou seu responsável deverá tomar ciência na secretaria escolar, das adaptações de estudos a serem cumpridas;
5. Receber dos professores responsáveis pelas adaptações de estudos os registros referentes ao cumprimento das adaptações, quais sejam: os conteúdos que serão trabalhados em cada componente curricular, resultados das avaliações e carga horária, que deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante;
6. Registrar, após o cumprimento das adaptações, na ficha individual do estudante e no histórico escolar, os resultados finais das adaptações; e
7. Registrar as adaptações de estudos, na ficha individual e no documento de transferência;

Os instrumentais referentes as adaptações de estudo, encontram-se nas páginas 145 a 147.

Modelo de termo de adaptação de estudos

TERMO DE ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, após análise da documentação escolar do estudante _____, RG nº _____, do _____ ano, do Ensino _____, constatou-se a necessidade de **Adaptação de Estudos** da(s) ou do (s) seguinte (s) componente (s) curricular (es):

_____, referentes à Matriz Curricular do Ensino _____, do ano _____, objeto de matrícula do estudante conforme estabelecido no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

Cidade -RO, _____ de _____ de _____

Ciência do Responsável

Modelo de Plano de Trabalho

Adaptação de estudo – Plano de trabalho	
Estudante: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Documento de Identificação Civil _____ matriculado no ano escolar _____, do ensino _____ no ano letivo de : _____	
Cronograma das atividades: a) Início dos trabalhos até ____/____/____ b) Data de encerramento do processo: ____/____/____ Competências /habilidades a serem alcançadas ao longo do processo:	
Conteúdo programático envolvido:	
Metodologia/material didático:	
Procedimentos Adotados: () frequências as aulas regulares, no contra turno, com avaliações periódicas () orientação de estudos por meio de trabalhos, com avaliação periódica, de acordo com o inciso IV, do Art. 5º, da Resolução nº 149-2005-CEE/RO. TERMO DE RESPONSABILIDADE DO ESTUDANTE E CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL LEGAL Na presente data, tomei ciência e me comprometo a cumprir as obrigações constantes deste plano de trabalho relativo ao processo de adaptações de estudos, no presente ano letivo, observando o cronograma estabelecido _____, _____ de _____ de _____ _____ Assinatura do estudante	



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino

Código do INEP:		Razão Social:		Zona:	
Endereço:				Nº	
UF		Município			Bairro:
Telefone:		Dep. Administrativa			Regularização:
			Ano Letivo		

Dados do Estudante

Nome:		Nascimento	
Nome Social:			
Filiação:			
Endereço:			
ID Nacional	ID Estadual	CPF	Bairro:
Turma:	Livro:	Folha:	Data da Emissão
Idade:	Naturalidade:	UF:	Naturalidade:

Ficha Individual do Ensino Médio regular – diurno (Anexo I da Portaria nº 1328/2025)

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MF = \frac{1MB + 2MB + 3MB + 4MB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA + ME + EF + 4}{10}$	MÉDIA CONCELHADA	C.H. DA MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL	
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º											
			N	F	N	F	N	F	N	F															
Base Nacional Comum Curricular	Linguagens e suas Tecnologias	Língua Portuguesa	8,0		8,5																				
		Arte	7,5		8,0																				
		Língua Inglesa	8,0		8,5																				
		Educação Física	8,0		8,0																				
	Matemática e suas Tecnologias	Matemática	8,0		8,0																				
		Física	8,0		8,5																				
	Ciências da Natureza e suas Tecnologias	Química	8,5		8,0																				
		Biologia	9,0		8,0																				
	Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	8,0		8,5																				
		Geografia	8,5		8,0																				
Sociologia		8,0		8,5																					
Filosofia		8,5		9,0																					
Parte Diversificada		História de Rondônia	9,0		8,5																				
	Geografia de Rondônia	8,5		9,0																					
Itinerário Formativo	Trilhas de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento																								
	Língua Espanhola ou Estudo Orientado																								
	Projeto de Vida																								
	Eletivas																								
	Pós-Médio																								
	Atividades de Extensão																								
TOTAL DE FALTAS																									

TOTAL DE FALTAS

Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

2.2 Aproveitamento de estudos

É o procedimento legal que permite a Instituição de Ensino aproveitar estudos realizados com êxito, na mesma etapa da educação básica com carga horária e conteúdos compatíveis. Na LDB o aproveitamento é discorrido na [alínea “d”, inciso V do artigo 24 e Resolução nº 149/05-CEE/RO, de 13 de dezembro de 2005,](#) do Parágrafo único, do [inciso I, do artigo 5º da Resolução nº 1.326/2022/CEE-SE.](#)

Atenção!

Resultados positivos obtidos por meio do ENCCEJA serão considerados para efeito de aproveitamento, em conformidade com o [Art. 9º da Portaria nº 562/2018/SEDUC-GCAE.](#)

O Exame Nacional de Competências e Habilidades de Jovens e Adultos – ENCCEJA tem como objetivo aferir competências, habilidades e saberes de jovens e adultos residentes no Brasil, possibilitar a certificação de conclusão nas etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como a Declaração Parcial de proficiência.

2.3 Classificação

Entende-se por classificação o posicionamento do estudante em qualquer ano escolar - exceto o 1º ano do Ensino Fundamental - períodos semestrais, ciclo, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar e dispostos no Regimento Escolar.

A classificação poderá ser realizada:

1. **Por promoção**, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano escolar ou fase anterior, na própria Instituição de ensino;
2. **Por transferência**, para candidatos procedentes de outras Instituições de Ensino, comparando o histórico escolar de origem com a matriz curricular da escola recipiendária, observando-se divergências entre os componentes curriculares ou carga horária. Quando se tratar de documentação de estudante oriundo de país estrangeiro, deve-se verificar a existência de carimbo consular e/ou apostilamento de Haia e realizar a equivalência de estudos, em conformidade com a [Resolução nº 1236/2018/CEE-PRES](#); e
3. **Independentemente de comprovação de escolarização anterior**, mediante avaliação feita pela própria escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, a fim de localizá-lo na série/ano e curso, quando não possua comprovante de escolaridade, permitindo sua matrícula na(s) série(s)/ ano(s) adequados.

A avaliação mencionada no item 3 será elaborada, aplicada e corrigida pela Equipe Avaliadora da Instituição de Ensino, seguindo as normas e regras estabelecidas pela Secretaria de Estado de Educação.

2.3.1 Procedimentos para a classificação independentemente de comprovação de escolaridade

1. Efetivar a matrícula do estudante no ano escolar/etapa correspondente ao nível de desenvolvimento/conhecimento demonstrado após a avaliação de classificação;
 2. Registrar em Ficha Individual do estudante e na ata especial de avaliação de classificação, mantendo os instrumentais arquivados na pasta do estudante, juntamente com cópia da ata. A ata especial deve ser encaminhada à respectiva Superintendência Regional de Educação.
 3. Inserir observação no histórico escolar, quando este for emitido, citando a legislação vigente que fundamentou o procedimento.
- Atenção!**

A instituição de Ensino deverá elaborar Ficha Individual ano a ano escolar, registrando os resultados obtidos nos testes classificatórios. Além disso, deverão ser elaboradas Atas Especiais para cada ano escolar.
- Os instrumentais referentes à classificação por promoção encontram-se na **página 150**;
 - Por transferência, na **página 151**;
 - Independente de comprovação de escolarização anterior nas **páginas 152 a 157, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental**;
 - O histórico escolar do ensino fundamental em que o estudante se submeteu ao processo de localização, na **página 158**.

Classificação	
Fundamentação Legal	• Alíneas “a,” “b” e “c”, do inciso II, do Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; • Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO - Estabelece normas para operacionalização das regras comuns dos dispositivos previstos na Resolução nº 1.314/21-CEE/RO, e dá outras providências; • Alíneas “a,” “b” e “c”, do inciso V, do Art. 20 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO - Regulamenta dispositivos da Lei 9.394/96, que estabelece diretrizes e bases da educação nacional a serem observados pelos órgãos e instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia, e dá outras providências; • Resolução nº 435/2008-CEE/RO – Estabelece normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das escolas do Sistema Estadual de Ensino; • Portaria nº 739/2007-GAB/SEDUC – Regular a classificação em qualquer série ou etapa do Ensino Fundamental e Médio, inclusive a Educação de Jovens e Adultos, de candidatos nas escolas da Rede Pública Estadual.
Condição	• Por promoção; • Por transferência; • Independentemente de escolarização anterior.
Providências do (a) diretor (a) da escola	• Deferir a matrícula com base na regularização da documentação, no caso de estudantes sem comprovação de escolaridade; • Indicar docente (s) com a participação do Supervisor escolar da Instituição de Ensino para proceder à avaliação de competências; • Definir data para realização das avaliações; e • Dar ciência ao interessado ou responsável legal sobre a(s) data(s) da (s) avaliações.
Cuidados Necessários	• A localização de candidato deve constar no Regimento Escolar, no item referente a classificação; • A Instituição de Ensino deverá estar autorizada pelo órgão competente do sistema de ensino ou reconhecida pelo Conselho Estadual de Educação para proceder à localização de candidato; • A localização somente poderá ser realizada pela Instituição de Ensino na etapa, curso e/ou modalidade para a qual é autorizada ou reconhecida; • Os testes em referência serão constituídos de conteúdos terminais do ano escolar ou de outra forma de organização adotada; • Os testes serão elaborados por equipe composta pelo supervisor escolar e professores devidamente habilitados; • A localização deverá ser realizada ano a ano escolar (ou de acordo com outra forma de organização) considerando tratar-se de candidatos sem documentos de comprobatórios de escolarização anterior; • Para fins de aprovação, o candidato deverá obter a nota mínima de 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares da etapa, curso ou modalidade, por ano escolar ou outra forma de organização; e • A classificação deverá ocorrer dentro do limite de 25% da carga horária do ano escolar (ou outra forma de organização) no qual o (a) candidato (a) será regularmente matriculado (a) . De acordo com §5º do Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021

Modelo de Ficha Individual de Classificação por Promoção



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino

Dados do Estabelecimento de Ensino									
Código do INEP:	Razão Social:		Zona:						
Endereço:	Nº		Bairro:						
UF	Município		Regularização:						
Telefone:	Dep. Administrativa		Ano Letivo						
Dados do Estudante									
Nome:					Nascimento				
Nome Social:									
Filiação:			Filiação:						
Endereço:	Nº		Bairro:						
ID Nacional	ID Estadual		CPF						
Turma:	Livro:		Folha:		Data da Emissão				
Idade:	Naturalidade:		UF:		Naturalidade:				

Ficha Individual do Ensino Fundamental Regular

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1^{\circ}MB + 2^{\circ}MB + 3^{\circ}MB + 4^{\circ}MB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º										
			N	F	N	F	N	F	N	F														
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	8,0	1	8,0	-	7,0	2	6,0	3						290	7,2				160		6	APROVADO PARA O 8º ANO
		Arte	9,0	1	9,0	2	9,0	-	9,0	2						360	9,0				40		5	
		Educação Física	8,0	1	8,0	-	9,0	-	9,0	-						340	8,5				80		1	
		Língua Inglesa	8,0	1	7,0	-	9,0	-	8,5	-						325	8,1				80		1	
	MATEMÁTICA	Matemática	7,5	2	7,5	-	7,5	-	7,5	-						300	7,5				160		2	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	9,0	1	9,0	-	10,0	-	10,0	-						380	9,5				80		1	
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	7,0	1	8,5	-	8,0	-	9,0	-						325	8,1				80		1	
		História	8,0	1	7,5	-	9,5	-	8,5	-						335	8,4				80		1	
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	9,0	1	7,5	-	8,0	-	9,5	-						340	8,5				40		1	
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha	9,5	2	7,0	-	9,5	-	8,0	-						340	8,5				40		2	
TOTAL DE FALTAS			12		2		2		5													21		

CARGA HORÁRIA ANUAL: _____ DIAS LETIVOS: _____ TOTAL DE FALTAS ANUAL: _____ RESULTADO FINAL _____

Observação: _____

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

MODELO DE FICHA INDIVIDUAL DE CLASSIFICAÇÃO POR TRANSFERÊNCIA

  Secretaria de Estado da Educação																												
Dados do Estabelecimento de Ensino																												
Código do INEP:				Razão Social:				Nº:				Zona:																
Endereço:				UF:				Município:				Bairro:				Regularização:												
Telefone:				Dep. Administrativa:				Ano Letivo:																				
Dados do Estudante																												
Nome:												Nascimento:																
Nome Social:																												
Filiação:												Filiação:																
Endereço:												Nº:				Bairro:												
ID Nacional				ID Estadual				CPF																				
Turma:				Livro:				Folha:				Data da Emissão																
Idade:				Naturalidade:				UF:				Naturalidade:																
Ficha Individual do Ensino Fundamental																												
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS $MA = \frac{1^{\circ}NB + 2^{\circ}NB + 3^{\circ}NB + 4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL $ME = \frac{MA \cdot X_0 + EF \cdot 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL							
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º														
			N	F	N	F	N	F	N	F																		
Base Nacional Comum Curricular	LÍNGUAGENS	Língua Portuguesa	Atenção! Cuidado quanto ao recebimento de transferências. Verificar procedimentos na página nº 82																									
		Arte																										
		Educação Física																										
		Língua Inglesa																										
	MATEMÁTICA	Matemática																										
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																										
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																										
	História																											
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																										
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																										
TOTAL DE FALTAS			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-								

CARGA HORÁRIA ANUAL: _____ DIAS LETIVOS: _____ TOTAL DE FALTAS ANUAL: _____ RESULTADO FINAL _____

Observação: _____

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Modelo de ficha individual independente de comprovação de escolarização anterior



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino

Código do INEP:	Razão Social:	Nº	Bairro:	Zona:
Endereço:	UF	Município	Regularização:	
Telefone:	Dep. Administrativa	Ano Letivo		

Dados do Estudante

Nome:						Nascimento					
Nome Social:											
Filiação:				Filiação:							
Endereço:					Nº			Bairro:			
ID Nacional				ID Estadual				CPF			
Turma:				Livro:				Folha:			
Idade:				Naturalidade:				UF:			
								Naturalidade:			

Ficha Individual do Ensino Fundamental Regular

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS $MA = \frac{1 \times NB_1 + 2 \times NB_2 + 3 \times NB_3 + 4 \times NB_4}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL $MF = \frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL			
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º											
			N	F	N	F	N	F	N	F															
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																8,5							
		Arte																-							
		Educação Física																-							
		Língua Inglesa																-							
	MATEMÁTICA	Matemática																8,5							
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																8,0							
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																8,0							
		História																9,5							
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																-							
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																-							
TOTAL DE FALTAS			-		-		-		-													-			

Carga horária anual : _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____

Observação: O estudante foi submetido ao processo de localização no 1º ano do ensino fundamental, amparado na [alínea “c”, inciso V, do Art. 20, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e [alíneas “a” a “f”, do inciso III, do Art. 2º, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)



Dados do Estabelecimento de Ensino

Código do INEP:		Razão Social:					Zona:	
Endereço:					Nº		Bairro:	
UF		Município					Regularização:	
Telefone:		Dep. Administrativa					Ano Letivo	

Dados do Estudante

Nome:						Nascimento:					
Nome Social:											
Filiação:					Filiação:						
Endereço:					Nº		Bairro:				
ID Nacional			ID Estadual			CPF					
Turma:		Livro:				Folha:				Data da Emissão	
Idade:		Naturalidade:				UF:				Naturalidade:	

Ficha Individual 3º ano Ensino Fundamental – regular

[illegible]

Carga horária anual: **Dias letivos:** **Total de faltas anual:** **Resultado final**

Observação: O estudante foi submetido ao processo de localização no 3º ano do ensino fundamental, amparado na [alínea “c”, inciso V, do Art. 20, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e [alíneas “a” a “f”, do inciso III, do Art. 2º, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

MODELO DE FICHA INDIVIDUAL INDEPENDENTE DE COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIZAÇÃO ANTERIOR



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino																										
Código do INEP:				Razão Social:				Zona:																		
Endereço:				Nº				Bairro:																		
UF				Município				Regularização:																		
Telefone:				Dep. Administrativa				Ano Letivo																		
Dados do Estudante																										
Nome:				Nascimento																						
Nome Social:																										
Filiação:				Filiação:																						
Endereço:				Nº				Bairro:																		
ID Nacional				ID Estadual				CPF																		
Turma:				Livro:				Folha:				Data da Emissão														
Idade:				Naturalidade:				UF:				Naturalidade:														
Ficha Individual 4º ano Ensino Fundamental – regular																										
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO	SOMA DAS NOTAS	$MA = \frac{1^a NB + 2^a NB + 3^a NB + 4^a NB}{4}$	$NOTA DO MF = \frac{MAX6 + EF \times 4}{10}$	RESULTADO	CH MATRIZ	AULAS DADAS	TOTAL DE	RESULTADO			
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º												
			N	F	N	F	N	F	N	F																
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																								
		Arte																								
		Educação Física																								
		Língua Inglesa																								
	MATEMÁTICA	Matemática																								
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																								
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																								
		História																								
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																									
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha																								
TOTAL DE FALTAS			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____ Observação: O estudante foi submetido ao processo de localização no 4º ano do ensino fundamental, amparado na alínea “c”, inciso V, do Art. 20, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO e alíneas “a” a “f”, do inciso III, do Art. 2º, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO. Município, _____ de _____ de _____ _____ _____ Secretário (a) Escolar Diretor (a)																										

MODELO DE FICHA INDIVIDUAL INDEPENDENTE DE COMPROVAÇÃO DE ESCOLARIZAÇÃO ANTERIOR



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino									
Código do INEP:	Razão Social:			Zona:					
Endereço:	Nº			Bairro:					
UF:	Município			Regularização:					
Telefone:	Dep. Administrativa			Ano Letivo					
Dados do Estudante									
Nome:							Nascimento		
Nome Social:									
Filiação:							Filiação:		
Endereço:	Nº			Bairro:					
ID Nacional	ID Estadual			CPF					
Turma:	Livro:			Folha:			Data da Emissão		
Idade:	Naturalidade:			UF:			Naturalidade:		

Ficha Individual 5º ano Ensino Fundamental – regular

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	MA= $\frac{1^{\circ}NB+2^{\circ}NB+3^{\circ}NB+4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL $MF=\frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º									
			N	F	N	F	N	F	N	F													
			N	F	N	F	N	F	N	F													
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																8,5					
		Arte																-					
		Educação Física																-					
		Língua Inglesa																-					
	MATEMÁTICA	Matemática																7,5					
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																8,0					
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																8,5					
		História																9,0					
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																-					
	Parte Diversificada	Componente de Livre Escolha																-					
TOTAL DE FALTAS			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

APROVADO PARA O 6º ANO

APROVADO PARA O 6º ANO

Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____

Observação: O estudante foi submetido ao processo de localização no 5º ano do ensino fundamental, amparado na [alínea “c”, inciso V, do Art. 20, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e [alíneas “a” a “f”, do inciso III, do Art. 2º, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)



Secretaria de Estado da Educação

Escola de Ensino Fundamental e Médio					Código INEP	
Endereço		Nº		Bairro		
CEP	Município		UF			
Telefone	E-mail					
Decreto de Criação nº		Autorização de Funcionamento				
Nome do (a) estudante					Sexo	F () M ()
Nome Social:						
Data de Nascimento		Nacionalidade		Naturalidade/UF		
Certidão Nascimento						
CPF	RG	Órgão Expedidor		Data Emissão		
ID Nacional		ID Estadual				
Filiação		Filiação				

Histórico Escolar do Ensino Fundamental

RESULTADOS FINAIS = RF			ANO ESCOLAR				
			1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	RF	RF	RF	RF	RF
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	8,5	9,0	8,5	8,0	8,5
		Arte	-	-	-	-	-
		Educação Física	-	-	-	-	-
		Língua Inglesa	-	-	-	-	-
	MATEMÁTICA	Matemática	8,5	8,0	8,0	8,0	7,5
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	8,0	9,0	8,5	8,5	8,0
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	8,0	9,5	9,0	9,0	8,5
		História	9,5	8,5	9,5	8,0	9,0
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	-	-	-	-	-
TOTAL GERAL							
Dias Letivos			-	-	-	-	-
Carga Horária Anual			-	-	-	-	-
Total de Faltas Anuais			-	-	-	-	-
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	AP
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino			Município		UF
1º	2022	EEEFM. Casinha Feliz			Porto Velho		RO
2º	2022	EEEFM. Casinha Feliz			Porto Velho		RO
3º	2022	EEEFM. Casinha Feliz			Porto Velho		RO
4º	2022	EEEFM. Casinha Feliz			Porto Velho		RO
5º	2022	EEEFM. Casinha Feliz			Porto Velho		RO

Observação: O estudante foi submetido ao processo de localização, amparado na [alínea “c”, inciso V, do Art. 20, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO e alíneas “a” a “f”, do inciso III, do Art. 2º, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), tendo obtido êxito do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, devendo ser matriculado no 6º ano do ensino fundamental.

Município – UF, ____ de ____ de ____.	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino
---------------------------------------	---	--

2.4 Programa estadual de correção de fluxo escolar

A [Portaria nº 5989/2023/Seduc](#) e a [Portaria nº 6543/2023/Seduc](#) trazem ações pedagógicas realizadas pela Secretaria Estadual de Educação para corrigir a distorção idade/ano escolar de estudantes que se encontram matriculados na rede pública estadual fora da idade recomendada para o ano escolar cursado, no nível da educação básica, tendo como objetivos do Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar Integrar para Concluir com Avanço:

- I. Promover o desenvolvimento de política pública direcionada a superação da defasagem idade-ano escolar e assegurar a permanência dos estudantes com sucesso na escola;
- II. Regularizar o fluxo escolar na rede pública estadual de ensino com a viabilização de alternativas pedagógicas fundamentadas em aprendizagem significativa e no fortalecimento da autoestima, promovendo o resgate de estudantes com defasagem idade/ano escolar;
- III. Nivelar o conhecimento dos estudantes matriculados na rede pública estadual com o domínio das competências e habilidades específicas dos componentes curriculares; e
- IV. Inserir os estudantes com defasagem idade/ano escolar em uma ou mais das alternativas pedagógicas do Programa.

O Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar oferece os seguintes serviços pedagógicos:

- I. Nivelamento de Conhecimento;
- II. Teste de Conclusão de Ano Escolar (TCAE);
- III. Progressão e Retenção Parcial; e
- IV. Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA).

Os conceitos referentes aos serviços pedagógicos da Correção de Fluxo Escolar estão especificados nos Artigos 5º ao 8º da [Portaria nº 5989/2023/Seduc-GIE](#).

As matrizes curriculares da Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA), correspondente ao Ensino Fundamental do 6º ao 9º e Ensino Médio diurno e noturno, constam nos seguintes anexos: Quadro 2 da Portaria e, Anexo XI e Anexo XII, da [Portaria nº 1328/2025/Seduc](#).

Os critérios para a frequência, rendimento e organização dos bimestres estão definidos na [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#), combinada com as [Portarias nº 5989/2023/Seduc-GIE e nº 1328/2025/Seduc](#).

2.4.1 Lacuna na trajetória escolar

Caracteriza-se como lacuna escolar a interrupção na trajetória escolar do estudante da educação básica, podendo ocorrer:

- I. Por ano escolar; ou,
- II. Por componente (s) curricular (es).

A Instituição de Ensino que detiver a matrícula de estudante lacunado será responsável pelo processo de regularização de sua trajetória escolar, devendo constar no Regimento Escolar este serviço pedagógico, em consonância com os Arts. 3º e 4º da [Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc.](#)

As lacunas apresentar-se-ão das seguintes formas:

- I. Lacuna não dolosa; e,
- II. Lacuna resultante de matrícula dolosa.

Atenção!

Comunicar aos interessados, com antecedência de 72 (setenta e duas) horas, o período da realização do teste, provas de classificação ou de lacunas, em conformidade com o [inciso IV, do Art. 4º, da Resolução nº 1.315/21-CEE/RO.](#)

2.4.2 Lacuna não dolosa

Compete à Secretaria a Instituição de Ensino, confirmada a existência de lacuna na trajetória escolar de estudante, encaminhar ao Serviço de Supervisão Escolar para os procedimentos cabíveis.

A lacuna não dolosa, no ano escolar em que o estudante está matriculado, no nível da Educação Básica, se constatada, caracterizar-se-á quando:

- I. o estudante estiver cursando determinado ano escolar, entretanto não concluiu ano (s) escolar(es) anterior(es);
- II. o estudante tenha ficado retido em componente (s) curricular(es) de um determinado ano escolar e, por inobservância administrativa, tiver sido matriculado em ano escolar posterior;
- III. o estudante tenha cursado determinado(s) ano(s) escolar(es) em Instituição de Ensino desprovido(s) de ato de regularização em vigência e/ou sem comprovação de validação ou convalidação de seus estudos; e
- IV. a Instituição de Ensino no qual o estudante estudou anteriormente, e deixado de ofertar determinando(s) componente(s) curricular(es) obrigatório(s), que o estudante deveria ter cursado.

2.4.3 Lacuna de estudantes da rede privada

Para o fechamento de lacuna de estudantes oriundos de Instituições da rede privada de ensino, desprovida de regularização, os mesmos serão submetidos a todos os componentes curriculares, sendo considerado aprovado naqueles componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, para efeito de promoção, no ano escolar em que se deu a lacuna, quando se tratar de:

- I. Escola instalada sem a devida autorização de funcionamento concedida pelo órgão normativo do sistema;
- II. Escola que tenha encerrado suas atividades com a autorização de funcionamento vencida;
- III. Escola que tenha encerrado suas atividades e nunca possuiu autorização de funcionamento; e
- IV. Estudante com histórico escolar contendo lacuna em um ou mais anos escolares.

2.4.4 Procedimentos para aplicação de exames de fechamento de lacuna não dolosa

O Conselho de Professores define os procedimentos para os exames, que devem ser organizados conforme a norma vigente. Estudantes ou responsáveis são informados, a supervisão orienta os docentes e garante os registros das avaliações, baseadas nas competências do ano escolar.

- I. Determinar internamente, no âmbito escolar, os procedimentos oriundos da deliberação do Conselho de professores;
- II. Nas situações em que os estudantes serão submetidos ao exame de fechamento de lacuna, organizar os exames, observando o disposto no [§ 1º, do artigo 8º, da Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#);
- III. Dar ciência ao estudante (quando maior) ou ao responsável (no caso de estudantes menores ou pupilos), da decisão do Conselho de Professores, apresentando no ato as futuras ações a serem desencadeadas, no âmbito escolar, ou em instituições externas conforme o caso;
- IV. Compete a Supervisão Escolar orientar os docentes quanto à execução das ações para o processo de fechamento de lacuna, bem como garantir a conclusão dos trabalhos e envio dos registros finais à Secretaria Escolar, para que os mesmos sejam inseridos nos assentamentos dos estudantes;
- V. As avaliações deverão ser elaboradas com base nos objetos de conhecimento, competências e habilidades terminais do ano escolar, inerentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum para o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, devendo ser aplicadas e

corrigidas pelos professores do componente curricular correspondente na Instituição de Ensino;

- VI. Será considerado (a) aprovado (a) nos exames de fechamento de lacuna o (a) estudante que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco), numa escala de zero (0) a dez (10), em cada componente curricular em que tenha sido avaliado (a);
- VII. O exame de fechamento de lacuna poderá ser ofertado a qualquer tempo dentro do ano letivo, desde que a lacuna seja identificada, respeitadas as formalidades previstas no [Art. 11 da Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#), com prazo para aplicação nunca inferior a 30 (trinta) dias corridos;
- VIII. Caso a lacuna persista, deverá ser ofertada nova avaliação ao estudante que não obteve êxito no exame anterior, com intervalo mínimo de 30 (trinta) dias entre as aplicações, repetindo-se o processo até que a lacuna seja fechada; e
- IX. Os estudantes que obtiverem resultados satisfatórios nas avaliações terão suas trajetórias escolares regularizadas, estando aptos ao prosseguimento sequencial de seus estudos.

Os casos de lacuna serão objeto de deliberação do Conselho de Professores, com análise de desempenho do estudante no ano escolar em que está matriculado, lavratura de ata e registro em seus assentamentos escolares.

O Conselho de Professores considerará tacitamente fechada a lacuna na trajetória escolar do estudante que não for resultante de matrícula dolosa, quando esta for detectada após o estudante ter sido promovido sem interrupções em 02 (dois) anos escolares subsequentes ao que gerou a lacuna, com o devido registro nos assentamentos escolares.

O Conselho de Professores decidirá, quando necessário, nos casos de lacuna afetos a sua deliberação, pela aplicação de exames com conteúdo (s) terminais do (s) componente (s) curricular (es) que compõem o currículo do ano escolar, ou outra forma de ação, conforme a análise do colegiado.

Os resultados das avaliações do Sistema de Avaliação Educacional de Rondônia – SAERO, quando correspondentes ao ano escolar e aos componentes curriculares em que o estudante apresenta lacuna, poderão ser aproveitados para fins de fechamento da mesma, desde que o estudante tenha demonstrado boa proficiência, conforme previsto no [artigo 12, da Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#).

Aos estudantes com lacunas em suas trajetórias escolares e que não alcançaram promoção por meio da progressão parcial, será ofertada, ao final de cada ano letivo, uma edição do exame para fechamento de lacuna, nos termos estabelecidos na [Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#).

As Instituições de Ensino deverão enviar à Superintendência Regional de Educação de sua jurisdição, relatório detalhado com informações sobre a execução das ações de fechamento de lacuna, ao final de cada ano letivo.

Compete às Superintendências Regionais de Educação - Super designar técnicos para acompanhar a oferta de exames de fechamento de lacuna pelas Instituições de Ensino de suas jurisdições.

O não cumprimento dos termos da [Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#) acarretará a nulidade do processo de fechamento de lacuna, tornando a Instituição de Ensino passível de sanções administrativas cabíveis.

As Instituições de Ensino que não possuem Atos de Autorização de Funcionamento ou Reconhecimento terão a oferta de exame de fechamento de lacuna regularizada apenas após a expedição da portaria de validação ou convalidação de estudos.

2.4.5 Procedimentos para aplicação de exames de fechamento de lacuna dolosa

Nas Instituições de Ensino em que forem detectados casos de lacuna resultante de matrícula dolosa, existindo comprovação que a causa é escusa ao preceito legal, compete:

- I. Ao Conselho de Professores ou na ausência deste em período de férias, ao (s) gestor (es) escolar (es), encaminhar o caso à Superintendência Regional de Educação (SUPER), com relatório apresentando a situação para as providências necessárias; e
- II. De posse do relatório e feita a análise, a Superintendência Regional de Educação (SUPER) encaminhará o caso ao órgão próprio do sistema, para ulterior deliberação.

Quando a lacuna ocorrer em virtude de matrícula dolosa, após os procedimentos contidos no [Art. 10, da Portaria nº 3465/2016-GAB/Seduc](#), a escola estará amparada e aguardando resolução.

2.4.6 Procedimentos quanto a supostos documentos com dolo

1. A Instituição de ensino em que foi detectada a suposta irregularidade deverá registrar o boletim de ocorrência.
2. Encaminhar, por meio de memorando o boletim de ocorrência à Superintendência Regional de Educação (Super) jurisdicionada;

3. A Super realizará levantamento sobre o percurso escolar do estudante, providenciará cópias de todos os documentos contidos em sua pasta individual, e fará pesquisa nas escolas em que o referido estudante tenha estudado ao longo de sua trajetória escolar; e
4. Aguardará a conclusão do inquérito policial pela Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania – SESDEC.

2.5 Progressão regular

A Progressão Parcial é o regime de oferta educacional em que o estudante poderá cursar o ano escolar subsequente, mesmo não tendo sido aprovado no ano escolar anterior, em conformidade com os [incisos I ao IX, do artigo 5º, da Resolução nº 1.315/2021/CEE-GA](#), da [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#), combinada com a [Portaria nº 1065/2019/Seduc-NNTE](#).

Atenção!

Os Estudantes do 3º (terceiro) ano da etapa do Ensino Médio serão atendidos pelo regime de Retenção Parcial. Ou seja, o estudante fará, em um bimestre, os três componentes curriculares em que ficou retido.

Será permitida a realização de circulação de estudos para estudantes retidos no 3º (terceiro) ano da etapa do Ensino Médio, desde que o mesmo tenha 18 anos, em conformidade com o [Art. 31 da Resolução nº 1334/2023-CEE/RO](#)

A Retenção Parcial é o regime de matrícula destinado ao estudante retido no terceiro ano da etapa Ensino Médio regular e Educação de Jovens e Adultos - EJA, para cursar no ano letivo posterior apenas os componentes curriculares em que não obteve aprovação.

Todas as escolas da rede pública estadual de ensino deverão ofertar Progressão Parcial e Retenção Parcial nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, a estudantes que delas necessitem.

2.5.1 Operacionalização da progressão parcial

A Instituição de Ensino deverá inserir em seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar o regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial. Elaborará projeto de execução desses regimes e encaminhará à Superintendência Regional de Educação – Super para apreciação e deliberação.

As escolas de educação básica nas etapas do Ensino Fundamental e Médio, com atendimento regular, e Educação de Jovens e Adultos – EJA ofertarão o Regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial.

A Progressão Parcial atenderá aos estudantes retidos em até 03 (três) componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular por insuficiência de rendimento escolar, em conformidade com o [Art. 4º e inciso VI, do Art. 5º, da Portaria nº 940/2018/SEDUC-NNTE](#), combinada com a [Portaria nº 1065/2019/SEDUC-NNTE](#) nos seguintes casos:

- I. Estudantes retidos dos 6º anos do Ensino Fundamental ao 2º ano do Ensino Médio regular; e
- II. Estudantes retidos dos 5º anos do Ensino Fundamental ao 2º ano do Ensino Médio do curso semestral na Modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Para submeter-se ao Regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial, o estudante deverá ser matriculado no ano escolar subsequente e no ano escolar em que se deu a retenção, cursando concomitantemente os dois anos escolares.

Para efeito de registro no Sistema Educacenso - Inep, a matrícula de estudantes na Progressão Parcial ou Retenção Parcial será computada como “**aprovado**”.

No Sistema Educacenso – Inep, o estudante da Progressão Parcial deverá ser cadastrado como “**aprovado**”, conforme orientação do Inep/MEC.

Os estudantes retidos em ano escolar de conclusão de etapa deverão ser cadastrados como “**aprovados e não concluintes**”, em conformidade com os [§§ 1º e 2º, do artigo 6º da Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#).

A oferta de Progressão Parcial e Retenção Parcial ao estudante atendido pelo Projeto Ensino Médio com Mediação Tecnológica estará amparada por Portaria específica.

Atenção!

Todas as Instituições de ensino da rede pública estadual de ensino deverão ofertar Progressão Parcial e Retenção Parcial nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, a estudantes que delas necessitem, organizada no seu Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, em conformidade com a [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#), combinada com a [Portaria nº 1065/2019/Seduc-NNTE](#).

2.5.2 Status da Instituição de Ensino para a oferta da progressão parcial e retenção parcial

- I. Possuir ato de **Autorização de Funcionamento** em vigência ou **Reconhecimento**;
- II. Constar no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico.

As Instituições de ensino organizarão sua oferta de Progressão Parcial e Retenção Parcial, devendo optar por uma das formas abaixo especificadas:

- I. Preferencialmente no contraturno;
- II. Em uma pré ou pós-aula, conforme organização da escola; e

- III. Não terá direito à progressão parcial o estudante que não tenha atingido a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

2.5.3 Oferta da progressão parcial

Na oferta da progressão parcial, a direção da Instituição de Ensino deverá atentar para os seguintes procedimentos.

1. Realizar o levantamento de vagas disponíveis para a oferta de regime de Progressão Parcial a ser oferecido para estudante da mesma Instituição de Ensino;
2. Proceder o levantamento dos estudantes que ficaram retidos em no máximo três componentes curriculares da Base Nacional Comum e são **passivos de retenção** do 6º ao 2º ano das etapas do Ensino Fundamental e Médio regular, bem como estudantes retidos dos 5º anos do Ensino Fundamental ao 2º ano do Ensino Médio do Curso Semestral na Modalidade Educação de Jovens e Adultos - EJA;
3. Definir em seu calendário os períodos abertos para as matrículas dos interessados;
4. Caberá a Instituição de Ensino divulgar à comunidade escolar as formas de atendimento aos estudantes passíveis de frequentar a Progressão Parcial ou Retenção Parcial;
5. Para ter acesso ao serviço pedagógico de Progressão Parcial ou Retenção Parcial, o estudante quando maior de idade, ou responsável deve solicitar, via requerimento;
6. Requerido o serviço pedagógico de Progressão Parcial ou Retenção Parcial pelo estudante maior de idade ou responsável, a Instituição de Ensino realizará a matrícula do estudante no ano em que o mesmo ficou retido e no ano escolar subsequente, tendo o estudante duas matrículas de anos escolares distintos no mesmo ano letivo;
7. Compete ao Conselho de Professores, exauridas todas as possibilidades de aprovação dos estudantes, em registro formal, após consolidadas as retenções, encaminhá-los ao Regime de Progressão Parcial ou Retenção Parcial;
8. O Conselho de Professores de cada Instituição de Ensino deverá estabelecer metas anuais de redução das retenções no âmbito escolar;
9. É de competência da Instituição de Ensino efetuar os registros referentes aos resultados alcançados pelo estudante, na Ficha Individual e Ata Especial de Progressão Parcial;

Atenção!

Caso o estudante seja transferido no decorrer do processo de Progressão Parcial, deverá constar na declaração de transferência, os componentes curriculares em que o mesmo estejam cursando a Progressão Parcial ou Retenção Parcial.

10. Caberá ao gestor escolar divulgar a comunidade escolar a forma de atendimento aos estudantes passíveis de frequentar a Progressão Parcial ou Retenção Parcial;
11. Os estudos da Progressão Parcial e Retenção Parcial terão duração de um bimestre letivo, devendo a Instituição de Ensino ofertá-los nos quatro bimestres letivos do ensino regular e, nos dois bimestres letivos dos cursos semestrais da Educação de Jovens e Adultos – EJA; e
12. Ao estudante do ensino regular ou da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, que não for promovido nos componentes curriculares da Progressão Parcial ou Retenção Parcial em um bimestre letivo, será ofertada a oportunidade de matricular-se em nova Progressão Parcial ou Retenção Parcial no bimestre letivo seguinte, com os mesmos critérios de acompanhamento e avaliação estabelecidos na [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#), combinada com a [Portaria nº 1065/2019/Seduc-NNTE](#).

2.5.4 Oferta da progressão parcial

Na oferta da progressão parcial compete ao professor responsável pelo atendimento ao estudante de acordo com [Art. 9º, da Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#)

1. Elaborar em conjunto com o supervisor escolar o Plano de Estudos da Progressão Parcial e Retenção Parcial, com ementa curricular e material instrucional, correspondentes ao ano de retenção do estudante;
2. Repassar ao estudante retido os conteúdos do componente curricular relativo ao ano escolar da retenção por meio de atividades extraclasse;
3. Estabelecer prazo para devolução de atividades, extraclasse solicitadas e corrigi-las;
4. Promover avaliações dos estudantes por meio de trabalhos e provas escritas;
5. Registrar, no diário eletrônico os conteúdos, procedimentos e avaliações trabalhados com o estudante na Progressão Parcial ou Retenção Parcial;
6. Oficializar em tempo à supervisão pedagógica os descumprimentos de obrigações formais estabelecidas no Plano de Estudos da Progressão e Retenção Parcial pelo estudante;
7. Repassar à secretaria escolar o resultado das avaliações para registro nos assentamentos escolares;

8. Atentar para o prazo de 1 (um) bimestre letivo para o estudante cumprir obrigatoriamente o (s) componente (s) curricular (es) em que houve a retenção tanto para os estudantes do ensino regular ou na modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA. Aos estudantes que não foram promovidos na Retenção Parcial será ofertada a oportunidade de matricular-se em nova progressão parcial no bimestre letivo seguinte, com os mesmos critérios de acompanhamento e avaliação;
9. Atribuir as notas das avaliações do estudante na Progressão Parcial atenderá os critérios específicos, a saber:
 - Trabalhos escritos – 5,0 (cinco) pontos; e
 - Provas escritas – 5,0 (cinco) pontos;
 - Será promovido o estudante que obtiver a nota mínima 5,0 (cinco), tanto para o ensino regular quanto para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA; e
10. Os diretores escolares, supervisores escolares, orientadores educacionais e funcionários da secretaria escolar deverão dar suporte às ações operacionais aos professores durante o atendimento a estudantes matriculados no Regime de Progressão Parcial ou Retenção Parcial.

2.5.5 Oferta da progressão parcial

A oferta da Progressão Parcial exige a atuação integrada do supervisor escolar e do orientador educacional, que devem acompanhar e orientar o estudante durante todo o processo. Essa colaboração visa garantir o sucesso acadêmico e a regularização da trajetória escolar, conforme as normas vigentes:

- a) O serviço de orientação educacional e a supervisão escolar deverão acompanhar o estudante matriculado em Regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial, corroborando para o sucesso do mesmo nos dois anos escolares aos quais está submetido;
- b) O serviço de orientação educacional e de supervisão escolar, em conjunto com a secretaria escolar, deverão manter atualizados os dados referentes aos estudantes matriculados na Progressão Parcial e Retenção Parcial;

Atenção!

- 1- O cumprimento da carga horária e o registro da frequência não serão computados para efeito de aprovação do estudante no regime de matrícula por Progressão Parcial;
- 2 - Não terá direito à Progressão Parcial o estudante que não tenha atingido a frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação; e
- 3- Os estudos da Progressão Parcial e Retenção Parcial terão duração de 1 (um) bimestre letivo, devendo a Instituição de Ensino oferta-los nos 04 (quatro) bimestres letivos do ensino regular e, nos 02 (dois) bimestres letivos dos cursos semestrais da Educação de Jovens e Adultos – EJA.

- c) Elaborar, em conjunto com o professor, o Plano de Estudo da Progressão Parcial, com ementa curricular e material institucional, correspondentes ao ano escolar na qual houve a retenção do estudante;
- d) O estudante que estiver matriculado para cursar a Progressão Parcial na Instituição de ensino em que houve a retenção, compete à orientação educacional e supervisão escolar acompanhar o mesmo, trabalhando para o sucesso nos dois anos escolares aos quais está submetido;
- e) O estudante retido ou evadido dos estudos da Progressão Parcial será submetido, ao final do ano letivo, à avaliação referente ao preenchimento de lacuna;
- f) O estudante retido na avaliação referente ao preenchimento de lacuna e aprovado no ano escolar subsequente ao da retenção avançará para o ano subsequente, devendo ser novamente matriculado no regime de Progressão Parcial, até alcançar a promoção;
- g) Caso o estudante fique retido na avaliação referente ao preenchimento de lacuna, e retido no ano subsequente em que foi matriculado sob o regime de Progressão Parcial, deverá ser novamente matriculado no ano escolar que ocasionou sua matrícula na Progressão Parcial, devendo simultaneamente:
 - Cursar integralmente o ano escolar subsequente de retenção; e
 - Cursar os componentes curriculares da Progressão Parcial em que ficou retido nos exames de lacuna.
- h) Os Diretores Escolares, Supervisores Escolares, Orientadores Educacionais e funcionários de Secretaria Escolar deverão dar suporte às ações operacionalizadas pelos professores durante o atendimento aos estudantes matriculados no Regime de Progressão Parcial ou Retenção Parcial.

2.5.6 Procedimentos para a oferta da progressão parcial

A Secretaria Escolar é responsável pelos registros formais e administrativos referentes à Progressão Parcial, assegurando que os documentos e sistemas reflitam corretamente a situação acadêmica do estudante. Para isso, deverá utilizar os instrumentais descritos a seguir, além de outros que julgar pertinentes:

- a) Requerimento de matrícula do Regime de Progressão Parcial;
- b) Ficha de matrícula com a observação no Regime de Progressão Parcial (Retenção Parcial e/ou Subsequente);

- c) Ficha individual do Regime de Progressão Parcial;
- d) Constar no diário eletrônico a observação, no nome do estudante, de que o mesmo cursa o Regime de Progressão Parcial; e
- e) Ata especial do Regime de Progressão Parcial.

Atenção!

O Regime de Retenção Parcial obedecerá aos mesmos critérios pedagógicos do Regime de Progressão Parcial de que trata a [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE](#).

2.5.7 Procedimentos básicos

Os procedimentos a seguir orientam as ações administrativas e pedagógicas essenciais que devem ser observadas pela Secretaria Escolar no atendimento aos estudantes em Regime de Progressão Parcial:

- a) O nome do estudante deverá constar em todos os diários de classe;
- b) Nos campos referentes aos componentes curriculares em que o estudante obteve êxito nos diários eletrônicos, os espaços deverão ser preenchidos com o seguinte termo: **Progressão Parcial**;
- c) O controle de frequência do estudante é de responsabilidade da escola de Ensino;
- d) A escola deverá comunicar aos responsáveis pelo estudante que o mesmo será submetido ao processo de Progressão Parcial e, o responsável dará ciência ao comunicado; e
- e) A transferência de estudante em Regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial acontecerá:
 - Por transferência automática entre escolas da rede estadual de ensino, observando a documentação exigida para efetivação da matrícula; e
 - De estudantes reprovados transferidos de outras redes de ensino que não ofertam o Regime de Progressão Parcial e Retenção Parcial.

2.5.8 Oferta da progressão parcial e retenção parcial

Para assegurar a continuidade da aprendizagem e respeitar os direitos educacionais dos estudantes, a progressão parcial e a retenção parcial requerem procedimentos claros e objetivos, pelo Conselho de Professores que compete adotar os procedimentos relacionados.

- a) Exauridas todas as possibilidades de aprovação dos estudantes, em registro formal, após consolidadas as retenções, encaminhá-los ao Regime da Progressão Parcial ou Retenção Parcial;

- b) O Conselho de Professores de cada escola deverá estabelecer metas anuais de redução das retenções no âmbito escolar.

2.5.9 Atribuições e procedimentos das SUPERs na oferta da progressão parcial e retenção parcial

Com o objetivo de assegurar a efetividade e o acompanhamento adequado das medidas de Progressão Parcial e Retenção Parcial, as SUPERs devem observar os seguintes encaminhamentos.

Atenção!

A oferta de Progressão Parcial e Retenção Parcial ao estudante atendido pelo Projeto Ensino Médio com Mediação Tecnológica está amparada pela [Portaria nº 940/2018/Seduc-NNTE e Portaria nº 1065/2019/Seduc-NNTE](#).

1. Acompanhar a organização e oferta da Progressão Parcial e Retenção Parcial nas escolas da rede estadual de ensino sob sua jurisdição;
2. Apreciar os Projetos de Progressão Parcial e Retenção Parcial das Instituições de ensino de sua jurisdição;
3. Dar devolutiva às escolas dos Projetos de Progressão Parcial e Retenção Parcial para ajustes ou adequações, quando necessário;
4. Solicitar de todas as escolas de sua jurisdição o controle estatístico semestral da oferta da Progressão Parcial e Retenção Parcial; e
5. Encaminhar, por meio de relatório, à Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional – CIRCAE/DGE/Seduc os resultados produzidos pela Progressão Parcial e Retenção Parcial.

Os instrumentais referentes à progressão parcial, encontram-se nas páginas 172 a 176.

Modelo de ficha de matrícula– Progressão Parcial

[illegible]

Modelo de Ficha Individual do 7º ano – 2018



RONDÔNIA
Governo do Estado

Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino																																	
Código INEP:												Razão Social:												Zona:									
Endereço:												Nº:												Bairro:									
UF:												Município:												Regularizada									
Telefone:												Dep. Administrativa												Ano Letivo:									
Dados do Estudante																																	
Nome:																										Nascimento:							
Nome Social:																										CPF:							
Filiação:																										Filiação:							
Endereço:																										Bairro:				Nº			
ID Nacional:												ID Estadual:																					
Certidão:												Livro:				Folha:				Data da Emissão:													
Turma:												Chamada				Modalidade:																	
Idade:												Naturalidade:				UF				Naturalidade													
Ficha Individual- 7º ano do Ensino Fundamental – regular																																	
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIAS BIMESTRAIS								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{10B + 2NB + 3BF + 4NF}{10}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MAXB+FX4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL									
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º																			
			N	F	N	F	N	F	N	F																							
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	5,0	1	4,5	1	3,0	2	7,0	1					3,0	19,5					160	5	RETIDO										
		Arte	6,0	1	7,0	1	8,0	2	7,5	1					-	28,5					32	5											
		Educação Física	7,0	1	8,0	1	7,5	2	8,5	1					-	31,0					64	5											
		Língua Inglesa	7,0	1	8,0	1	8,5	2	7,5	1					-	31,0					32	5											
	MATEMÁTICA	Matemática	4,5	1	3,0	1	5,5	2	4,0	1					4,0	17,0					160	5											
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	7,0	1	6,5	1	8,5	2	7,5	1					-	29,5					96	5											
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	4,0	1	3,5	1	4,5	2	5,0	1					3,5	17,0					96	5											
		História	7,5	1	8,0	1	7,5	2	8,5	1					-	31,5					96	5											
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	7,5	1	7,5	1	8,0	2	7,0	1					-	30,0					32	5											
	Parte Diversificada	Componente de Livre Escolha	8,5	2	8,0	1	7,5	2	8,5	1					-	32,5					64	6											
CARGA HORÁRIA ANUAL: 832h DIAS LETIVOS: 200 dias TOTAL DE FALTAS ANUAL: 51 RESULTADO FINAL: RETIDO																																	
Observação:																																	
Município, _____ de _____ de _____																																	
_____ Secretário (a) Escolar													_____ Diretor (a)																				

Modelo de Ficha Individual do 7º ano – 2019

																										
Secretaria de Estado da Educação																										
Dados do Estabelecimento de Ensino																										
Código INEP:					Razão Social:										Zona:											
Endereço:					Nº:										Bairro:											
UF:					Município:										Regularizada:											
Telefone:					Dep. Administrativa										Ano Letivo:											
Dados do Estudante																										
Nome:										Nascimento:																
Nome Social:										CPF:																
Filiação:										Filiação:																
Endereço:										Bairro:										Nº						
ID Nacional:										ID Estadual:																
Certidão:										Livro:					Folha:					Data da Emissão:						
Turma:										Chamada					Modalidade:											
Idade:										Naturalidade:					UF					Naturalidade						
Ficha Individual – 7º ano do Ensino Fundamental – regular																										
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS	$MA = \frac{1^{NB} + 2^{NB} + 3^{NB} + 4^{NB}}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \cdot 36 + EFX \cdot 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL		
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º												
			N	F	N	F	N	F	N	F																
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	8,0																							
		Arte	-																							
		Educação Física	-																							
		Língua Inglesa	-																							
	MATEMÁTICA	Matemática	7,5																							
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	-																							
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	8,5																							
		História	-																							
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	-																								
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha	-																							

Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado Final: **Aprovado**

Observação: O estudante regularizou sua trajetória escolar no ano de 2019, referente ao 7º ano do Ensino Fundamental, por meio da Progressão Parcial, em conformidade com a [Portaria nº 940/2018/SEDUC-NNTE](#), combinada com a [Portaria nº 1065/2019/SEDUC-NNTE](#).

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Modelo Ficha Individual- Progressão Parcial do 8º ano – 2019

 Secretaria de Estado da Educação																								
Dados do Estabelecimento de Ensino																								
Código INEP				Razão Social				Zona																
Endereço				Nº				Bairro																
UF				Município				Regularizada																
Telefone				Dep. Administrativa				Ano Letivo																
Dados do Estudante																								
Nome												Nascimento												
Nome Social:												CPF:												
Filiação												Filiação												
Endereço												Bairro				Nº								
ID Nacional				ID Estadual																				
Certidão				Livro		Folha		Data da Emissão:																
Turma				Nº Chamada				Modalidade																
Idade				Naturalidade				UF				Naturalidade												
Ficha Individual– 8º ano do Ensino Fundamental – regular																								
ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	MA = $\frac{1^{\circ}NB+2^{\circ}NB+3^{\circ}NB+4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	ME = $\frac{MA \times 3 + EFX \times 4}{10}$	MÉDIA FINAL	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º										
			N	F	N	F	N	F	N	F														
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	7,0	1	7,0	-	7,0	-	7,0	-						280	7,0			160			APROVADO	
		Arte	8,0	1	8,0	1	8,0	2	8,0	1						320	8,0			32				
		Educação Física	7,0	1	7,0	1	7,0	2	7,0	1						280	7,0			64				
		Língua Inglesa	9,0	1	9,0	1	9,0	2	9,0	1						360	9,0			32				
	MATEMÁTICA	Matemática	7,0	-	7,0	-	7,0	-	7,0	-						280	7,0			160				
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	9,0	1	9,0	1	9,0	2	9,0	1						360	9,0			96				
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	8,0	-	8,0	-	8,0	-	8,0	-						320	8,0			96				
		História	8,0	1	8,0	1	8,0	2	8,0	1						320	8,0			96				
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	7,0	1	7,0	1	7,0	2	7,0	1						280	7,0			32					
Parte Diversificada		Componente de Livre Escolha	8,5	1	8,0	1	7,5	-	8,0	-						320	8,0			64				
TOTAL DE FALTAS			8		7		12		6															
Carga horária anual : 832 h Dias letivos: 200 dias Total de faltas anual: _____ Resultado final: Aprovado																								
Observação: _____																								
										Município, _____ de _____ de _____														
_____ Secretário (a) Escolar										_____ Diretor (a)														

Modelo de Histórico Escolar – Progressão Parcial

RONDÔNIA Governo do Estado															
Secretaria de Estado da Educação															
Dados do Estabelecimento de Ensino															
Escola de Ensino Fundamental e Médio										Código INEP:					
Endereço:					Nº:		Bairro:								
CEP:					Município:					UF:					
Telefone:					E-mail:										
Decreto de Criação Nº					Autorização de Funcionamento:										
Nome do (a) estudante:										Sexo:		F () M ()			
Nome Social:															
Data de Nascimento:					Nacionalidade:					Naturalidade/UF:					
Certidão Nascimento:															
CPF:					RG:					Órgão Expedidor					
ID Nacional:					ID Estadual:					Data Emissão					
Filiação:					Filiação:										
Histórico escolar do Ensino Fundamental – regular – diurno															
RESULTADOS FINAIS = RF CARGAS HORÁRIAS = CH TOTAL DE FALTAS = TF ANOS / CARGA HORÁRIA															
			6º ANO			7º ANO			8º ANO			9º ANO			
			RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES												
	LINGUAGENS		Língua Portuguesa			8,0	160	3	7,7	160	3	7,0	160	1	160
			Arte			8,5	32	2	7,1	32	2	8,0	32	5	32
			Educação Física			9,0	64	1	7,7	64	1	7,0	64	5	64
			Língua Inglesa			8,0	32	2	7,7	32	4	9,0	32	5	32
	MATEMÁTICA		Matemática			8,5	160	2	7,5	160	3	7,0	160	-	160
	CIÊNCIAS DA NATUREZA		Ciências			9,0	96	1	7,3	96	2	9,0	96	5	96
	CIÊNCIAS HUMANAS		Geografia			8,5	96	2	8,5	96	3	8,0	96	-	96
			História			8,0	96	1	7,8	96	2	8,0	96	5	96
	ENSINO RELIGIOSO		Ensino Religioso			7,5	32	-	7,5	32	-	7,0	32	-	32
SUBTOTAL					-	768	-	-	768	-	-	768	-	768	
Parte Diversificada			Componente de Livre Escolha			8,0	64	2	8,1	64	2	8,0	64	2	64
TOTAL GERAL						832			832			832			
Dias Letivos						200			200			200			
Total de Faltas Anuais						16			22			28			
Resultado Final						AP			AP			AP			
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino							Município				UF		
6º	2017	EEEFM. Julieta Moraes							Porto Velho				RO		
7º	2019	EEEFM. Julieta Moraes							Porto Velho				RO		
8º	2019	EEEFM. Julieta Moraes							Porto Velho				RO		
-	-	-							-				-		
SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO: Será considerado aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis). Após Exames Finais, será aprovado aquele que alcançar média final igual ou superior a 5,0 (cinco). Na Progressão Parcial, a nota deverá ser igual ou superior a 5,0 (cinco), com e frequência mínima de 75%.															
Observações: O estudante regularizou sua trajetória escolar, no ano de 2019, referente ao 7º ano do Ensino Fundamental, por meio da Progressão Parcial, em conformidade com a Portaria nº 940/2018/SEDUC-NNTE , combinada com a Portaria nº 1065/2019/SEDUC-NNTE .															
Município – UF, ____ de ____ de ____.						Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino					Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino				

2.6 Reclassificação

Entende-se por reclassificação a progressão do estudante do ano escolar no qual se encontra classificado e devidamente matriculado, para anos escolares posteriores ou outras formas adotadas da organização da educação básica, equivalentes ao seu nível de conhecimento e experiências comprovadas, mediante processo de avaliação realizado pela Instituição de Ensino, inclusive aos estudantes oriundos de países estrangeiros.

A avaliação para fins de reclassificação do estudante abrangerá todos os componentes da Base Nacional Comum Curricular, nas competências e habilidades exigidas para a série/ano escolar, ou outras formas de organização, imediatamente anterior à pretendida.

Em conformidade com o [§ 5º, do Art. 15](#), da [Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), o requerimento ou indicação de classificação ou de reclassificação do estudante somente poderá ser aceito até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos dias letivos, e carga horária da série, semestre ou outra forma de atendimento adotada pela escola, e seu deferimento e aplicação dependerão de parecer favorável do Conselho de Professores.

Neste processo, o docente deverá observar as habilidades e competências do estudante e comunicar à Coordenação Pedagógica durante o primeiro bimestre, dentro do limite dos 25% da carga horária a ser cumprida, e em consonância com os procedimentos contidos na página 179.

Atenção!

Não deixe para proceder à avaliação para reclassificação muito próxima da data limite do término do 1º bimestre, de acordo com o seu calendário escolar, pois será necessário tempo hábil para realização de todas as etapas do processo.

Nos registros de vida escolar, deverá constar a observação de que o estudante foi reclassificado pela Instituição de Ensino.

Reclassificação	
Fundamentação Legal	• §1º do Art. 23 e alínea “c”, inciso V, do Art. 24, da Lei Federal nº 9.394/96; • §1º do Art. 19 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO; • §§ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO; • Resolução nº 435/2008-CEE/RO - Estabelece normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das Instituições de Ensino do Sistema Estadual de Ensino.
Condição	• O estudante deve estar efetivamente matriculado em um ano escolar e demonstrar maturidade e prontidão para cursar o ano escolar posterior; • O processo de reclassificação somente poderá ser aplicado pela Instituição de Ensino, que deverá ter autorização de funcionamento (SEDUC) ou reconhecido (CEE), e constar em seu regimento escolar aprovado pelo órgão próprio do sistema.
Providências a serem tomadas	• O professor preenche um requerimento com a indicação do estudante quanto à possibilidade de reclassificação e o encaminha à supervisora, que por sua vez, submete ao Conselho de Professores, para tomada de decisão sobre a aceitação ou não do estudante no processo. • A supervisora, juntamente com a orientadora educacional, solicita o comparecimento do estudante ou do responsável legal, quando menor de idade, a fim de verificar o interesse no processo de reclassificação, para que tomem ciência e manifestem seu acordo conforme o formulário exigido; • Sendo aceito o processo de reclassificação, a supervisora definirá o dia e o horário para as realizações das avaliações de competências, respeitando o limite de 25% da carga horária a ser cumprida, conforme os devidos procedimentos. • Com os resultados obtidos pelo estudante, será lavrada uma ata relatando todos os procedimentos adotados.
Cuidados Necessários	• A reclassificação do estudante deve constar no Regimento Escolar; • A Instituição de Ensino deverá estar autorizada pelo órgão próprio do sistema de ensino ou reconhecido pelo Conselho Estadual de Educação; • Os professores deverão ser convocados para elaboração das avaliações de competências, referentes aos conteúdos terminais do ano escolar a qual o (a) estudante será submetido à reclassificação; • Todos os documentos referentes ao processo de reclassificação deverão ser encaminhados à Secretária da Instituição de Ensino, para serem arquivadas na pasta individual do estudante. • Nos instrumentais do estudante que submetido ao processo de reclassificação, deverá constar observação com a devida fundamentação legal.

Atenção!

Em conformidade com o [Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), a classificação do estudante para a série/ano escolar somente poderá ser realizada por Instituição de Ensino autorizada ou reconhecida. As Instituições de Ensino que não se encontram nessa condição deverão encaminhar a relação dos estudantes para a Coordenadoria Regional de Educação de sua jurisdição, que indicará uma escola credenciada para conduzir o processo de avaliação.

Os instrumentais para o processo de reclassificação estão exemplificados nas páginas 179 a 184.

Modelo de Termo de Indicação do Professor para Reclassificação do Estudante

Secretaria de Estado da Educação

À Sra. Supervisora da EEEFM. Julieta Moraes

Patolino Pedrosa Pedreira, portador do RG: 0000001000000, professor (a) do (a) estudante Visconde de Sousa Franco, Portador do portador da Certidão de Nascimento nº 12224, folha nº 066 e Livro 01, nascido (a) em 24/04/2014, regularmente matriculado (a) no (a) 3º ano escolar, do Ensino Fundamental, propõe a **Reclassificação**, para o (a) 4º ano escolar do Ensino Fundamental, com base nos resultados de avaliação diagnóstica, nos termos do [§1º do Art. 19 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e nos [§§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º do Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), com base nos resultados de avaliação diagnóstica.

_____, ____/____/____

Local e data

assinatura

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL LEGAL DO ESTUDANTE PARA RECLASSIFICAÇÃO

Secretaria de Estado da Educação

À Sra. Supervisora da EEEFM. Julieta Moraes

Felício Felicidade Feliz, portador do documento RG: 000020000, responsável pelo (a) estudante Visconde de Sousa Franco, portador do documento de identificação civil Certidão de Nascimento Nº 12224, folha nº 066 e Livro 01, nascido (a) em 24/04/2014, regularmente matriculado (a) no (a) 3º ano escolar, do Ensino Fundamental, científica e declara de acordo com o processo de **Reclassificação**, em conformidade com o [§ 1º do Art. 19 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e os [§§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º do Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), independentemente do resultado obtido pelo estudante.

_____, ____/____/____

Local e data

assinatura

Modelo de Requerimento da Comissão de Elaboração das Avaliações de reclassificação

O (a) Diretor (a) da Instituição de Ensino _____

No uso de suas atribuições legais, **DESIGNA** os professores:

Nome	Matrícula	Componente Curricular	Assinatura do Professor

Para, sem prejuízo de suas funções docentes, num prazo máximo 15 (quinze) dias, proceder à avaliação de competência nos componentes da Base Nacional Comum do Currículo, para fins de reclassificação no _____(ano escolar), do Ensino _____(Fundamental/Médio) do (a) estudante _____ Documento de Identificação Civil _____, em conformidade com a [Lei Federal nº 9.394/96, § 1º, do Art. 19, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e nos [§§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º do Art. 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#) e do Regimento Escolar, conforme requerimento em anexo , datado de ____/____/____.

Modelo da ficha de matrícula de reclassificação

RONDÔNIA Governo do Estado										
Secretaria de Estado da Educação										
Ficha de Matrícula										
Código do INEP						Razão Social		Zona		
Endereço						Nº		Bairro		
UF						Município		Regularizada		
Telefone						Dep. Administrativo		Ano Letivo		
E-mail										
FOTO	Dados do Estudante									
	Nome						Nascimento		UF	
	Nome Social									
	Idade				Naturalidade				Nacionalidade	
	Sexo				Filiação				Filiação	
	Endereço						Bairro		Nº	
	Cidade						CEP		Cor/raça	
	Unidade Consumidora – UC						Necessidades Educacionais Especiais: Sim () Não ()			
Documentos										
Modelo				Certidão				Livro		
CPF				RG				Órgão Exp.		
ID Nacional				ID Estadual						
Contato										
Fone Contato								Celular		
E-mail										
Benefício										
Bolsa Família				Nº						
Transporte Escolar										
Acesso ao Portal				Nº						
ANO LETIVO	ANO ESCOLAR	ETAPA DE ENSINO	DATA DA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE	ASS. DO DIRETOR ESCOLAR	OBSERVAÇÕES			
2018	2º	Fundamenta 1	10/01/18				Aprovado			
2019	3º	Fundamenta 1	08/01/19				Reclassificado			
2019	4º	Fundamenta 1	08/01/19				Aprovado			
Observação: O estudante foi reclassificado no 3º ano do Ensino Fundamental e efetivou sua matrícula no ano subsequente, em conformidade com o § 1º do Art. 19 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO e §§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º, do Art. 15, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO .										
_____ Secretário (a) Escolar					_____ Diretor (a)					

Modelo de ficha individual– reclassificação 3º ano Ensino Fundamental



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino											
Código INEP:					Razão Social:					Zona:	
Endereço:					Nº:					Bairro:	
UF:					Município:					Regularizada:	
Telefone:					Dep. Administrativa					Ano Letivo:	
Dados do Estudante											
Nome:							Nascimento:				
Nome Social:							CPF:				
Filiação:							Filiação:				
Endereço:							Bairro:				
ID Nacional:							ID Estadual:				
Certidão:			Livro:			Folha:			Data da Emissão:		
Turma:							Chamada			Modalidade:	
Idade:			Naturalidade:			UF			Naturalidade		

FICHA INDIVIDUAL DO 3º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL – REGULAR

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS $MA = \frac{1^{\circ}NB + 2^{\circ}NB + 3^{\circ}NB + 4^{\circ}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL $MF = \frac{MA + 3 \times EF}{4}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL															
			1º	2º	3º	4º	1º				2º	3º	4º																								
			N	F	N	F	N	F	N	F																											
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa															8,5																				
		Arte																																			
		Educação Física																																			
	MATEMÁTICA	Matemática																															8,5				
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																																8,0			
		Geografia																																8,5			
	CIÊNCIAS HUMANAS	História																																9,0			
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso														-																						
TOTAL DE FALTAS			-	-	-	-													-																		

Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado Final _____

Observação: O estudante submeteu-se ao processo de Reclassificação no 3º ano do Ensino Fundamental, em conformidade com o [§ 1º, do Art. 19, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO](#) e [§§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º, do Art. 15, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

Município, _____ de _____ de _____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Anexo- Modelo de Histórico – Ensino Fundamental – Reclassificação

 Secretaria de Estado da Educação							
Escola de Ensino Fundamental e Médio				Código INEP:			
Endereço:			Nº:	Bairro:			
CEP:		Município:			UF:		
Telefone:		E-mail:					
Decreto de Criação Nº			Autorização de Funcionamento:				
Nome do (a) estudante:				Sexo:		F () M ()	
Nome Social:							
Data de Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade/UF:			
Certidão Nascimento:							
CPF:		RG:		Órgão Expedidor		Data Emissão	
ID Nacional:		ID Estadual:					
Filiação:		Filiação:					
Histórico escolar do Ensino Fundamental – regular							
RESULTADOS FINAIS = RF			ANOS ESCOLARES				
			1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	RF	RF	RF	RF	RF
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	9,0	8,5	8,5	8,0	
		Arte	10,0	9,0	-	8,5	
		Educação Física	9,0	8,0	-	9,0	
	MATEMÁTICA	Matemática	8,5	8,5	8,0	8,5	
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	9,5	9,0	8,5	8,0	
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	8,5	9,5	9,0	8,5	
		História	9,0	8,5	8,0	9,5	
ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	9,5	8,0	-	8,5		
Dias Letivos			200	200	200	200	-
Carga Horária Anual			800	800	800	800	-
Total de Faltas Anuais			8	4	6	9	-
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	-
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município		UF		
1º	2017	EEEFM. Floresta Encantada	Porto Velho		RO		
2º	2018	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO		
3º	2019	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO		
4º	2019	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO		
-	-	-	-		-		
SÍNTESE DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO: Será aprovado o (a) estudante que obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais, quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), e, na Progressão Parcial, quando obtiver a nota será igual ou superior a 5,0 (cinco), além de frequência mínima de 75%.							
Observações: O estudante submeteu-se ao processo de reclassificação no 3º ano do Ensino Fundamental, em conformidade com o § 1º, do Art. 19, da Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO e §§ 1º, 2º, 4º, 5º e 6º, do Art. 15, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO .							
Município – UF, ____ de ____ de ____.			Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino			Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino	

Anexo- Modelo de Ata de Resultado de Reclassificação

 Secretaria de Estado da Educação									
Instituição de Ensino: _____									
Ata de Reclassificação									
Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, às _____ horas, reuniu-se a Comissão de Professores formada por: (nome e cargo dos componentes da Comissão), sob a supervisão da equipe gestora e do Conselho de Professores da referida escola, com a finalidade de proceder à avaliação de competência dos estudantes infra relacionados, para fins de Reclassificação, em conformidade com o §1º, do Art. 23 e alínea “c”, inciso V, do Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96 e nos §§ 1º ao 6º, do Art. 15, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO e Regimento Escolar. Da análise das avaliações seguem os resultados obtidos pelos estudantes, cujas avaliações serão arquivadas na Pasta Individual. Nada mais havendo a constar, encerra-se a presente ata, que vai assinada por mim _____, (secretário (a) escolar), pelo Diretor (a) _____ e professores.									
Ano Escolar: _____ Turma: _____ Turno: _____ Reclassificado para _____									
Nome do estudante	Componentes Curriculares								
	Língua Portuguesa	Arte	Educação Física	Matemática	Ciências	Geografia	História	Ensino Religioso	Resultados

2.6.1 Reclassificação por Altas Habilidades ou Superdotação

São considerados estudantes com necessidade educacional especial com altas habilidades/superdotação os que apresentam notável desempenho e elevada potencialidade, em conformidade com o [Art. 2º da Resolução nº 651/09-CEE/RO](#) e [Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC](#).

Neste processo, caberá ao professor da turma observar, constatar e encaminhar à comissão avaliadora da Coordenaria Regional de Educação o (a) estudante candidato (a) ao processo de reclassificação, no decorrer do primeiro bimestre, dentro do limite dos 25% da carga horária a ser cumprida para os devidos procedimentos.

2.6.2 Procedimentos para reclassificação por altas habilidades de acordo com a [Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC](#)

1. A instituição de ensino deverá ser autorizada ou reconhecida, com o curso correspondente, após análise de deliberação do Conselho de Professores;
2. Para aplicação das avaliações aos estudantes, a direção da escola designará por ato próprio uma comissão constituída por profissionais habilitados, integrada por supervisor (es) escolar (es), orientador (es) educacional (is), psicólogo (s) credenciado no Conselho Regional de Psicologia e professores habilitados lotados na instituição de ensino, atuando nas suas áreas de formação;
3. Na carência de profissionais, a Superintendência Regional de Educação - **Super** credenciará uma Comissão Avaliadora para a aplicação das avaliações, composta por profissionais da rede estadual de ensino lotados nas instituições de ensino e/ou na **Super**;
4. Na impossibilidade de credenciamento da Comissão Avaliadora composta por profissionais da rede estadual de ensino, a **Super** poderá estabelecer parceria com outras redes existentes no município de sua jurisdição e credenciar uma Comissão Avaliadora mista, visando atender todos os (as) estudantes candidatos (as) ao processo de reclassificação das redes de ensino;
5. A avaliação pedagógica deverá abranger todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, nas competências e habilidades previstas para o desenvolvimento dos conteúdos terminais para o ano escolar, ou outras formas de organização adotadas, às quais o (a) estudante encontra-se regularmente matriculado (a);
6. O (a) estudante com aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento), em uma escala de zero a cem, em cada componente curricular, será considerado apto (a) à reclassificação pretendida;

7. A Comissão Avaliadora se utilizará de laudos ou relatórios para a descrição pormenorizada das constatações observadas, emitindo parecer conclusivo, considerando as características individuais do (a) estudante avaliado (a) quanto à maturidade, competências e habilidades para o prosseguimento de estudos subsequentes;
8. Os testes psicológicos aplicados, para terem validade, devem estar em consonância com as normas vigentes do Conselho Federal de Psicologia;
9. A aplicação das avaliações deverá ocorrer em período que não venha a comprometer a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), exigida em lei para a promoção do estudante;
10. Os resultados das avaliações, descritos no laudo ou relatório e os procedimentos adotados devem constar, de forma resumida, em ata lavrada em livro próprio, assinada pela direção e comissão instituída, e registrados nos assentamentos escolares do (a) estudante;
11. Os procedimentos adotados para Reclassificação por Altas Habilidades deverão constar da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar da instituição de ensino;
12. Para ser considerado apto à reclassificação pretendida, o (a) estudante deverá obter, em cada componente curricular, aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento), em uma escala de 0 a 100 (zero a cem).

Modelo de instrumentais escolares com as observações da **Reclassificação por Altas Habilidades** estão exemplificados nas páginas 187 a 190.

Anexo - Modelo de Ficha de Matrícula de Reclassificação por Altas Habilidades

RONDÔNIA Governo do Estado										
Secretaria de Estado da Educação										
Ficha de Matrícula										
Código do INEP		Razão Social			Zona					
Endereço		Nº			Bairro					
UF		Município			Regularizada					
Telefone		Dep. Administrativo			Ano Letivo					
E-mail										
Dados do Estudante										
FOTO	Nome		Nascimento			UF				
	Nome Social									
	Idade		Naturalidade		Nacionalidade					
	Sexo		Filiação		Filiação					
	Endereço		Bairro		Nº					
	Cidade		CEP		Cor/raça					
	Unidade Consumidora – UC				Necessidades Educacionais Especiais: Sim () Não ()					
	Documentos									
Modelo		Certidão		Livro		Folha		Emissão		
CPF		RG		Órgão Exp.		Data da Emissão				
ID Nacional		ID Estadual								
Contato										
Fone Contato						Celular				
E-mail										
Benefício										
Bolsa Família		Nº								
Transporte Escolar										
Acesso ao Portal		Nº								
ANO LETIVO	ANO ESCOLAR	ETAPA DE ENSINO	DATA DA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA	ASS. RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE	ASS. DO DIRETOR ESCOLAR	OBSERVAÇÕES			
2019	3º	Fundamental	08/01/19				Reclassificado			
2019	4º	Fundamental	08/01/19				Aprovado			
Observação: O estudante foi reclassificado por Altas Habilidades no 3º ano do Ensino Fundamental, e efetivou sua matrícula no ano subsequente, em conformidade com a Resolução nº 651/2009-CEE/RO , Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC e §3º do artigo 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO .										
_____ Secretário (a) Escolar					_____ Diretor (a)					

Anexo- Modelo de Ficha Individual de Reclassificação por Altas Habilidades



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino

Código INEP:		Razão Social:		Zona:	
Endereço:		Nº:		Bairro:	
UF:		Município:		Regularizada:	
Telefone:		Dep. Administrativa		Ano Letivo:	

Dados do Estudante

Nome:		Nascimento:	
Nome Social:		CPF:	
Filiação:		Filiação:	
Endereço:		Bairro:	
ID Nacional:		ID Estadual:	
Certidão:		Livro:	
Turma:		Folha:	
Idade:		Data da Emissão:	
Naturalidade:		UF:	
Naturalidade		Modalidade:	

FICHA INDIVIDUAL DO 3º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL – REGULAR

ÁREAS DE CONHECIMENTO		COMPONENTES CURRICULARES	NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS $MA = \frac{1^o NB + 2^o NB + 3^o NB + 4^o NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL $ME = \frac{MA \cdot 30 + EF \cdot 4}{10}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL	RECLASSIFICADO
			1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º									
			N	F	N	F	N	F	N	F													
Base Nacional Comum Curricular	LINGUAGENS	Língua Portuguesa																	10,0				
		Arte																	-				
		Educação Física																	-				
	MATEMÁTICA	Matemática																	10,0				
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências																	10,0				
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia																		10,0			
		História																		10,0			
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso																	-				
TOTAL DE FALTAS			-						-												-		

Carga horária anual: _____ Dias letivos: _____ Total de faltas anual: _____ Resultado final _____

Observação: O (a) estudante foi **Reclassificado** por **Altas Habilidades** no 3º ano do Ensino Fundamental, e efetivando sua matrícula no ano subsequente, em conformidade com a [Resolução nº 651/2009-CEE/RO](#), [Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC](#) e [§3º do artigo 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

Município, ____ de ____ de ____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Anexo- Modelo de Histórico Escolar de Reclassificação por Altas Habilidades

RONDÔNIA Governo do Estado									
Secretaria de Estado da Educação									
Escola de Ensino Fundamental e Médio				Código INEP:					
Endereço:			Nº:		Bairro:				
CEP:		Município:			UF:				
Telefone:			E-mail:						
Decreto de Criação Nº				Autorização de Funcionamento:					
Nome do (a) estudante:						Sexo:		F () M ()	
Nome Social:									
Data de Nascimento:		Nacionalidade:		Naturalidade/UF:					
Certidão Nascimento:									
CPF:		RG:		Órgão Expedidor:		Data Emissão			
ID Nacional:		ID Estadual:							
Filiação:		Filiação:							
Histórico Escolar do Ensino Fundamental – regular									
RESULTADOS FINAIS = RF			ANOS ESCOLARES						
			1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO		
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	RF	RF	RF	RF	RF	RF	
	LINGUAGENS	Língua Portuguesa	9,0	8,5	10,0	8,0			
		Arte	10,0	9,0	-	8,5			
		Educação Física	9,0	8,0	-	9,0			
	MATEMÁTICA	Matemática	8,5	8,5	10,0	8,5			
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	Ciências	9,5	9,0	10,0	8,0			
	CIÊNCIAS HUMANAS	Geografia	8,5	9,5	10,0	8,5			
		História	9,0	8,5	10,0	9,5			
	ENSINO RELIGIOSO	Ensino Religioso	9,5	8,0	-	8,5			
Dias Letivos			200	200	200	200	-		
Carga Horária Anual			800	800	800	800	-		
Total de Faltas Anuais			8	4	6	9	-		
Resultado Final			AP	AP	AP	AP	-		
Ano Escolar	Ano	Estabelecimento de Ensino	Município		UF				
1º	2017	EEEFM. Floresta Encantada	Porto Velho		RO				
2º	2018	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO				
3º	2019	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO				
4º	2019	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho		RO				
-	-	-	-		-				
Síntese do sistema de avaliação: Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após Exames Finais, média final igual ou superior a 5,0 (cinco), na Progressão Parcial , a nota será igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%. (setenta e cinco por cento).									
Observação: O estudante foi reclassificado por Altas Habilidades no 3º ano do Ensino Fundamental, efetivando sua matrícula no ano subsequente, em conformidade com a Resolução nº 651/2009-CEE/RO , Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC e §3º do artigo 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO .									
Município – UF, ____ de ____ de ____.			Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino			Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino			

Instituição de Ensino:

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, às _____ horas, reuniu-se a Comissão de Professores formada por: **(nome e cargo dos componentes da Comissão)**, sob a supervisão da equipe gestora e do Conselho de Professores do referida Instituição de Ensino, com a finalidade de proceder à avaliação de competência dos estudantes abaixo relacionados, para fins de **Reclassificação**, em conformidade com o [§1º, do Art. 23 e alínea “c”, inciso V, do Art. 24 da Lei Federal nº 9.394/96](#), [Resolução nº 651/2009-CEE/RO](#), [Portaria nº 377/10-GAB/SEDUC](#), [§3º do artigo 15 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), e no Regimento Escolar.

Da análise das avaliações, seguem os resultados obtidos pelos (as) estudantes e suas avaliações serão arquivadas em suas Pastas Individuais. Nada mais havendo a constar, encerra-se a presente ata, que vai assinada por mim _____, (secretário (a) escolar), pelo Diretor (a) _____ e professores.

Ano Escolar: _____ **Turma:** _____ **Turno:** _____ **Reclassificado para** _____

[illegible]

2.7 Das dispensas

Não há previsão legal de abono de faltas na legislação brasileira. Para casos especiais, a legislação prevê concessão de “**tratamento especial**”.

2.7.1 Educação Física

Em conformidade com o [§ 3º, Art. 26, da Lei Federal nº 9.394/96](#) e com a [Lei Federal nº 10.793/2003](#), a Educação Física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação

básica, sendo sua prática facultativa ao estudante:

- I. Que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas diárias;
- II. Com idade igual ou superior a trinta anos;
- III. Que estiver prestando serviço militar inicial ou, em situação similar, obrigado à prática da Educação Física;
- IV. Amparado pelo [Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969](#); e
- V. Que possua prole.

Importante!

A [Lei Federal nº 7692/88](#) deu nova redação a [Lei Federal nº 6503/77](#), referente à dispensa de estudantes às aulas práticas de Educação Física. Assim como o [§ 3º, do Art. 26 da Lei Federal nº 9.394/96](#), que versa sobre a prática de Educação Física. Atualmente, a [Lei Federal nº 10.793/03](#) regulamenta a obrigatoriedade e as exceções à prática de Educação Física. Os (as) estudantes poderão ser dispensados (as) da prática de Educação Física, desde que em conformidade com a legislação vigente.

2.7.2 Procedimentos para dispensa da prática de Educação Física

Para a efetivação da dispensa da prática de Educação Física, deverão ser adotados os seguintes procedimentos.

1. Protocolizar o requerimento do estudante ou seu responsável, solicitando a dispensa da prática de Educação Física na secretaria, na secretaria da escola, acompanhado dos documentos comprobatórios que justifiquem a dispensa, tais como: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Laudo Médico, entre outros, em conformidade com o [Decreto-Lei nº 1.044/1969](#), [Lei Federal nº 6202/1975](#) e [Lei Federal nº 10.793/2003](#), contendo o despacho da Direção e ciência do (a) professor (s) de Educação Física;
2. Requerer a dispensa da prática de Educação Física no início do ano letivo;
3. Arquivar o requerimento com o despacho da Direção e ciência do (a) professor (a) de Educação Física na pasta individual do (a) estudante;

4. Registrar no histórico escolar do (a) estudante, a legislação específica que fundamenta a dispensa da prática de Educação Física;
5. Identificar os (as) estudantes dispensados (as) da prática de Educação Física no Diário Eletrônico.

Anexo- Modelo de Requerimento para Dispensa da Prática de Educação Física**Secretaria de Estado da Educação****Requerimento para dispensa da prática de Educação Física**

Ao (À) Sr. (a) Diretor(a) da EEEFM _____

EU(Nome completo) _____ portador (a) do RG nº _____, responsável legal pelo(a) (Nome do (a) estudante) _____, regularmente matriculado(a) no _____ ano do ensino _____, venho respeitosamente requerer de Vossa Senhoria **Dispensa da prática** das aulas de **Educação Física**, nos termos do **§ 3º, do Art. 26, da Lei Federal nº 9.394/1996**, alterada pela **Lei Federal nº 10.793/2003**, bem como alíneas “a” a “e” do inciso IV, § 1º, do Art. 21, da **Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO**, conforme inciso infra assinalado:

Inc. I	Estudantes que trabalha 6 (seis) ou mais horas	Atestado de trabalho ou declaração de autônomo, contendo dias e horários de trabalho.
Inc. II	Estudantes maiores de 30 (trinta) anos.	Cópia do RG
Inc. III	Estudante prestando serviço militar ou obrigado a Prática da Educação Física.	Registro funcional ou declaração do órgão competente.
Inc. IV	Dispensa médica - Decreto-Lei nº 1.044, de 21 de outubro de 1969 .	Atestado médico com CID
Inc. VI	Que tenha prole.	Certidão de nascimento do (a) filho (a).

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do responsável legal

Observação: A dispensa da prática de Educação Física será concedida a partir da data de recebimento deste requerimento, devidamente acompanhado da documentação comprobatória. Ressalta-se que o deferimento da dispensa **não implica abono das** faltas anteriormente registradas.

Em consonância com o [Art. 85, da Lei Federal nº 9.615/1998](#), “Os sistemas de ensino da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como as instituições de ensino superior, definirão normas específicas para verificação do rendimento e o controle de frequência dos estudantes que integrarem representação desportiva nacional, de forma a harmonizar a atividade desportiva com os interesses relacionados ao aproveitamento e à promoção escolar”.

Quanto à dispensa do (a) estudante e do professor (a) de Educação Física para participação em eventos oficiais escolares em âmbito interestadual e internacional, deve-se observar o disposto na [Portaria nº 998/2017-GAB/SEDUC](#).

2.8 Para portadores das afecções

São considerados merecedores de tratamento excepcional os (as) estudantes de qualquer etapa da Educação Básica que sejam portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, que ocasionem distúrbios agudos ou agudizados, desde que se verifiquem as seguintes condições.

- I. Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência regular às atividades escolares, desde que estejam preservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades escolares em novos moldes;
- II. Ocorrência isolada ou esporádica da condição;
- III. Duração que não ultrapasse o limite admissível continuidade do processo pedagógico de aprendizagem, sendo esta compatível com desenvolvimento escolar; enquadram-se nesse grupo, entre outros, casos como: síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardiopatias, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, entre outros.

Nessas situações, os (as) estudantes deverá receber, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares acompanhamentos pela escola, sempre que forem compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades pedagógicas e estruturais da instituição. Essa medida, está em consonância com o [Decreto-Lei nº 1.044/1969](#), [Lei Federal nº 13.716/2018](#) e [Art. 11, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#).

2.8.1 Procedimentos para a dispensa dos estudantes portadores das afecções

Para a concessão do atendimento domiciliar aos estudantes portadores de afecções, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos:

1. Apresentar requerimento do estudante ou de seu responsável legal, dirigido à Direção da escola, solicitando o atendimento domiciliar, mediante comprovação da afecção ou enfermidade que justifique a solicitação;
2. Anexar o atestado médico, com período de afastamento devidamente especificado, assinado e carimbado por profissional habilitado. Não é obrigatória a indicação da Classificação Internacional de Doenças (**CID**) ou afecção, em respeito ao direito à intimidade e à privacidade, conforme o [Artigo 5º, X da Constituição Federal](#).
3. Comunicar aos professores responsáveis para que tomem ciência e elaborem atividades pedagógicas que serão disponibilizadas ao estudante durante o período de atendimento domiciliar;
4. Arquivar, na pasta individual do (a) estudante, todos os documentos comprobatórios relacionados ao atendimento domiciliar, mantendo-os atualizados e disponíveis para eventuais consultas de autoridades educacionais competentes; e
5. Não haverá suspensão da contagem de faltas escolares. As atividades presenciais serão substituídas por exercícios domiciliares, os quais deverão ser realizados dentro do prazo estipulado no atestado médico.

Para Portadores das Afecções	
Fundamentação Legal	1. Decreto-Lei nº 1.044 de 21 de outubro de 1969; 2. Lei Federal nº 13.716, de 24 de setembro de 2018; 3. Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente; 4. Art. 11, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO.
Procedimentos Administrativos	• Apresentação de requerimento do estudante ou de seu responsável legal, dirigido à Direção da escola, solicitando o atendimento domiciliar, mediante comprovação da afecção ou da doença que acomete; • Anexação de atestado médico, contendo o período de afastamento necessário, devidamente assinado e carimbado por profissional habilitado. • Comunicação aos professores responsáveis, informando os procedimentos adotados e solicitando atendimento domiciliar. • Registro da ciência dos procedimentos adotados, pelo (a) interessado (a) e/ou seu (sua) responsável legal, nos casos do (a) estudante menor de idade. • Arquivamento, na pasta individual do estudante, de todos os documentos comprobatórios referentes ao atendimento domiciliar, com as devidas atualizações, mantendo-os à disposição das autoridades educacionais competentes.
Observação	São passíveis de tratamento excepcional os estudantes de qualquer etapa da Educação Básica acometidos afecções congênicas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que provoquem distúrbios agudos ou agudizados, desde que caracterizados pelas seguintes condições: a) Incapacidade física relativa, incompatível com a frequência às atividades escolares presenciais, desde que preservadas as condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento das atividades escolares em novos moldes; b) Ocorrência isolada ou esporádica; c) Duração da condição de saúde que não ultrapasse o limite ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizagem; d) No caso de a situação excepcional persistir durante todo o ano letivo, caberá ao Conselho de Professores deliberar sobre os procedimentos cabíveis à promoção do (a) estudante.
Procedimentos Pedagógicos	Aos estudantes em situação de tratamento excepcional, como compensação da ausência às aulas presenciais, a realização de exercícios domiciliares com o devido acompanhamento da escola, sempre que tais atividades forem compatíveis com seu estado de saúde e com as condições institucionais para sua oferta. Observação: Nos casos em que a situação excepcional se prolongar por tempo indeterminado, caberá ao Conselho de Professores deliberar sobre a aprovação ou retenção do (a) estudante, conforme dispõe o Art. 11, da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO.

Modelo de requerimento para tratamento excepcional**Secretaria de Estado da Educação****Requerimento para Tratamento Excepcional**

Ao(À) Sr.(a) Diretor (a) da EEEFM _____

Eu, (nome) _____ RG nº _____

ou o responsável legal _____ pelo(a) estudante _____ regularmente matriculado(a) no ano escolar _____, do Ensino _____, no ano de 20____, venho, respeitosamente, requerer de Vossa Senhoria **TRATAMENTO EXCEPCIONAL**, instituído pelo [Decreto-Lei nº 1.044/1969](#), [Lei Federal nº 13.716/2018](#), [Parecer CEB nº 06/1998](#) e [Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO](#), no presente ano letivo, por _____ dias, a partir de _____/_____/____ por motivo de _____, conforme atestado médico, em anexo.

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura do responsável legal**Despacho do Diretor**

A vista da documentação apresentada e nos termos da legislação:

- () **Deferido.**
 () **Indeferido.**

_____,
de _____ de 20____

Diretor da Instituição de Ensino
Carimbo e assinatura

Ciência _____ dos _____ Professores
_____/_____/_____

Assinatura

Anexo- Modelo de procedimentos pedagógicos relativos ao atendimento domiciliar

 RONDÔNIA Governo do Estado			
Secretaria de Estado da Educação			
Estudante _____			
Data de Nascimento ____/____/____ Documento de Identificação Civil _____			
Matriculado no ano escolar ____ na Turma ____ Turno ____ do Ensino _____, Ano letivo de: _____			
Período: de ____/____/____ até ____/____/____			
(Período de atendimento conforme atestado médico)			
Nome Professor	Componente Curricular	Data	Ciência do Professor
Cronograma das atividades			
a) Início dos trabalhos: ____/____/____ até: ____/____/____.			
b) Data de encerramento do processo: ____/____/____			
Competências/Habilidades a serem alcançadas ao longo do processo:			
Objetos de Conhecimento ou Conteúdos Programáticos Envolvidos:			
Metodologia/Material Didático:			

Anexo - Modelo da atividade de atendimento domiciliar**Secretaria de Estado da Educação****Local da Atividade**

() em casa () no Hospital _____

() outros _____

Avaliação

() Oral () Escrita () apresentação de relatório

() Outros _____

Termo de Ciência do (a) estudante ou do responsável legal

Na presente data, declaro que tomei ciência do Plano de trabalho relativo às atividades constantes no Processo de Atendimento Domiciliar, em regime de exceção no presente ano letivo. Observando o cronograma estabelecido, **comprometo-me a cumprir com as obrigações previstas neste documento.**

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do (a) estudante/responsável legal

Anexo - Modelo de resultado final – atendimento domiciliar

 Secretaria de Estado da Educação																											
Estudante: _____																											
Data de Nascimento ____/____/____ Documento de Identificação Civil : _____																											
Matriculado no ano escolar: _____ na Turma _____ Turno _____ do																											
Ensino _____, Ano letivo de: _____																											
Período: de ____/____/____ até ____/____/____																											
(Período de atendimento conforme atestado médico)																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 45%;">Componentes Curriculares</th> <th style="width: 10%;">Nota</th> <th style="width: 10%;">Data</th> <th style="width: 35%;">Assinatura do Professor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>				Componentes Curriculares	Nota	Data	Assinatura do Professor																				
Componentes Curriculares	Nota	Data	Assinatura do Professor																								
Responsável pelo acompanhamento do processo																											
Nome: _____																											
RG: _____																											
Data: ____/____/____																											
Assinatura do Professor Coordenador: _____																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 10px;"> Termo de ciência do (a) ou do responsável legal </td> </tr> </table>				Termo de ciência do (a) ou do responsável legal																							
Termo de ciência do (a) ou do responsável legal																											
Na presente data, declaro que tomei ciência do resultado final referente ao Processo de Atendimento domiciliar. _____, ____ de _____ de _____ _____ Assinatura do (a) estudante/responsável legal																											

2.9 Da gestante e lactante

Quando da impossibilidade de frequentar as aulas no formato presencial, será concedido **atendimento escolar domiciliar**, sob o acompanhamento da instituição de ensino na qual a estudante esteja matriculada, obedecendo a um cronograma de atendimento previamente elaborado.

O regime de exercícios domiciliares será atribuído à estudante em estado de gestação, instituído por meio da [Lei Federal nº 6.202/1975](#), [Decreto-Lei nº 1.044/1969](#), [Parecer CEB nº 06/1998](#) e [Resolução nº 1230/18-CEE/RO](#), que asseguram:

- I. A estudante gestante e lactante será assistida por atendimento escolar específico e adequado à sua condição, a partir do oitavo mês de gestação e durante 6 (seis) meses após o parto;
- II. O atendimento escolar domiciliar se dará mediante requerimento da estudante ou do responsável legal à direção da instituição de ensino, acompanhado de atestado médico, que recomende a necessidade de afastamento;
- III. Caberá a instituição de ensino elaborar o **Plano de Atendimento Domiciliar**, que possibilite o desenvolvimento do currículo, com informações sobre os conteúdos a serem trabalhados, controle de frequência, verificação da aprendizagem, previsão das horas de efetivo trabalho escolar, além de outras informações necessárias;
- IV. O período destinado ao atendimento escolar de estudante gestante e lactante será registrado em seus assentamentos escolares como “**amparado pela resolução nº 1230/2018-CEE/RO**”;
- V. A desistência do atendimento escolar domiciliar ou o descumprimento das atividades estabelecidas implicará na suspensão do benefício concedido à estudante, após análise e manifestação do Conselho de Professores;
- VI. Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante **atestado médico**, poderá ser ampliado o período de repouso, antes e depois do parto; e
- VII. É assegurado às estudantes em estado de gravidez o direito à realização dos exames finais.

Atendimento Domiciliar – para Estudante Gestante e Lactante	
Entenda-se por Atendimento Domiciliar, o procedimento pedagógico excepcional, com o objetivo de assegurar o direito à educação da estudante. Pode ser solicitado pela própria interessada, a partir do oitavo mês de gestação, ou por seu responsável, mediante apresentação do atestado médico.	
Fundamentação Legal	Decreto-Lei nº 1.044 de 12/10/1969; Lei Federal nº 6.202/1975; Parecer CEB nº 06/1998; Resolução nº 1230/18-CEE/RO; Art. 11 da Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO.
Procedimentos Administrativos	Requerimento da estudante, ou de seu responsável legal ao (a) Diretor (a) da Instituição de Ensino, solicitando o Atendimento Domiciliar, mediante atestado médico, devidamente assinado e carimbado , que especifique o período de afastamento; Comunicado aos professores sobre os procedimentos adotados; Ciência dos procedimentos ao (à) interessado (a) e/ou ao (à) responsável legal, quando for o caso de menor de idade.
Observação	O início e o fim do período de afastamento serão determinados por atestado médico a ser apresentada à direção da Instituição de Ensino ; Em casos excepcionais, devidamente comprovados mediante atestado médico , poderá ser ampliado o período de repouso, tanto antes quanto depois do parto; É assegurado à estudante em estado de gravidez o direito às avaliações finais.
Procedimentos Pedagógicos	Atribuir às estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios domiciliares com acompanhamento da Instituição de Ensino, sempre que compatíveis com seu estado de saúde. De acordo com o artigo 8º da Resolução nº 1230/18-CEE/RO , o período destinado ao atendimento escolar de aluna gestante ou lactante será registrado em seus assentamentos escolares.

Atenção!

Não há **abono** de faltas. A presença às aulas é **substituída pela realização de exercícios domiciliares**, que devem ser executados durante o prazo estabelecido no atestado médico.

A **falta justificada** consiste no ato de apresentar um motivo legal que tenha impedido o (a) estudante de comparecer à atividade pedagógica, contudo, não exclui o registro no Diário de Classe

Anexo- Modelo de requerimento domiciliar para estudante gestante e lactante**Secretaria de Estado da Educação****Requerimento para tratamento excepcional**

Ao(À) Sr(a) Diretor (a) da EEEFM_____

(Eu) nome_____,RG_____,
 estudante regularmente matriculado(a) no ____ ano escolar, do Ensino_____, no
 ano de 20____, venho respeitosamente requerer de Vossa Senhoria **TRATAMENTO
 EXCEPCIONAL**, instituído pelo [Decreto-Lei nº 1.044/1969](#), [Lei Federal nº 6.202/1975](#),
[Parecer CEB nº 06/1998](#), [Resolução nº 1230/2018-CEE/RO](#) e [Art. 11, da Resolução nº
 1.315/2021-CEE/RO](#) no presente ano letivo, pelo período de_____ dias, a partir de
 ____/____/____ por _____ motivo
 de_____ conforme atestado
 médico em anexo.

_____, ____ de ____ de 20____

Assinatura do (a) requerente

Despacho do diretor A vista da documentação apresentada e nos termos da legislação: ☐ Deferido. ☐ Indeferido. _____, ____ de ____ de 20____ _____ Diretor da Instituição de Ensino Carimbo e assinatura	Ciência _____ dos _____ Professores Assinaturas
--	---

Anexo- Modelo pedagógico domiciliar para estudante gestante e lactante**Secretaria de Estado da Educação**

Estudante _____
 Data de Nascimento ____/____/____ Documento de Identificação Civil _____
 Matriculado no _____ ano escolar, Turma: _____, Turno: _____ do Ensino _____,
 No ano letivo de _____.
 Período de atendimento ____/____/____ até ____/____/____ (conforme atestado médico em anexo).

Nome Professor	Componente Curricular	Data	Ciência do Professor

Cronograma das Atividades

- a) Início dos trabalhos: ____/____/____, até: ____/____/____.
 b) Data de encerramento do processo: ____/____/____

Competências/Habilidades a serem alcançadas ao longo do processo

Objetos de Conhecimento ou Conteúdos Programáticos Envolvidos

Metodologia/Material Didático

Avaliação

- () Oral () Escrita () apresentação de relatório
 () Outros _____

Termo de Ciência do (a) ou do Responsável Legal

Na presente data, **tomei ciência do Plano de trabalho** relativo às atividades constantes no Processo de Atendimento Domiciliar da estudante em estado de Gestação, realizado em regime de exceção no presente ano letivo. Comprometo-me a observar o cronograma estabelecido e a cumprir com as obrigações constantes deste plano.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do (a) estudante/responsável legal

Anexo- Modelo de Resultado Final – Atendimento Domiciliar para Estudante Gestante e Lactante



Secretaria de Estado da Educação

Estudante _____
 Data de Nascimento ____/____/____ Documento de Identificação Civil _____
 Matriculado no ____ ano escolar, Turma : ____, Turno: _____ do Ensino _____,
 Ano letivo _____,
 Período de ____/____/____ até ____/____/____ (conforme atestado médico).

Componentes Curriculares	Nota	Data	Assinatura do professor

Responsável pelo acompanhamento do processo

Nome: _____, RG: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do professor: _____

Termo de Ciência do (a) ou do Responsável Legal

Na presente data, **declaro que tomei ciência do resultado final** referente ao Processo de Atendimento domiciliar realizado em regime de exceção, conforme documentação escolar do ano letivo vigente.

_____, ____ de ____ de ____

 Assinatura do (a) estudante/responsável legal

2.10 Do reservista

Todo convocado, matriculado em Órgão de Formação de Reserva, que seja obrigado a se ausentar de suas atividades civis, por força de exercício ou manobras, ou reservista que seja chamado para fins de exercício de apresentação das reservas ou para participar da cerimônia cívica, do **Dia do Reservista**, terá suas faltas **justificadas**, desde que apresente o **comprovante oficial emitido pelo do Órgão Militar competente**, nos termos do [Decreto-Lei nº 715/1969](#), que altera o [§ 4º, do art. 60 da Lei Federal nº 4.375/1964](#).

2.11 Do atendimento socioeducativo educacional

“Acho que aqui a escola é a única coisa boa, o resto não vou nem dizer, é só tristeza, é só a escola que vai me ajudar a ter um futuro melhor lá fora.”

Relatório do Plano Nacional da Educação no Contexto Socioeducativo p. 13

O arcabouço jurídico-normativo que fundamenta a doutrina da proteção integral no Brasil estabelece que adolescentes a quem se atribui a prática de ato infracional devem, no cumprimento da medida socioeducativa, ter assegurado o **direito à educação** e o acesso a **atividades pedagógicas**, considerando eixos centrais do atendimento.

Nesse sentido, o **artigo 227 da Constituição Federal (CF/88)** determina que todos os adolescentes, sem qualquer discriminação, devem ter seus direitos garantidos com **absoluta prioridade**, entre eles o direito à educação.

As **medidas socioeducativas** previstas no [art. 112 do Estatuto da Criança e do Adolescente](#) e [Resolução CNE nº 3, de 13 de maio de 2016](#), têm como objetivos:

- 1) A responsabilização do adolescente quanto às consequências lesivas do ato infracional, incentivando, sempre que possível, a sua reparação;
- 2) A integração social do adolescente e a garantia de seus direitos individuais e sociais, por meio do cumprimento do **Plano Individual de Atendimento (PIA)**;

- 3) A desaprovação da conduta infracional, assegurando o cumprimento das disposições da sentença como parâmetro máximo de privação de liberdade ou restrição de direitos, observados os limites legais.

Ao adolescente e jovem em cumprimento de medida socioeducativa, devem ser garantidas condições de **acesso, ingresso e continuidade dos estudos**, em qualquer fase do período letivo.

O socioeducando que estiver fora da escola terá sua matrícula **efetivada pela equipe da FEASE**, em parceria com o Centro de Educação de Jovens e Adultos – (CEEJA) ou na **escola polo** designada pela **Superintendência Regional de Educação (SUPER)** da respectiva jurisdição, conforme previsto na [Portaria nº 719/2020-GAB/Seduc](#).

OS CEEJAS são instituições designadas pela Seduc para oferta de os cursos da Educação Básica na modalidade de **Educação de Jovens e Adultos (EJA)** e **Exames de Conclusão**, tanto nos Centros de Internação quanto nas Unidades Socioeducativas.

O socioeducando em **idade regular de escolarização**, ou seja, menor de 15 anos para o Ensino Fundamental e **menor de 18 anos** para o Ensino Médio, deverá ser matriculado na escola polo indicada Super da região.

De Acordo com o artigo 5º [Portaria nº 719/2020-GAB/Seduc](#), a matrícula deve ser efetivada a qualquer tempo, **durante o período letivo**, sempre que houver demanda, **independentemente da apresentação de documento de identificação pessoal**, podendo ser realizada mediante a **autodeclaração** ou **declaração** do (a) responsável, com **prazo de 15 dias** para entrega dos documentos comprobatórios.

Caso os documentos não sejam apresentados dentro do prazo estabelecido, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- 1) Se o estudante não dispuser, no ato da matrícula, de histórico escolar, certificado, memorial ou outro documento que comprove sua trajetória escolar, deverá ser aplicada uma **avaliação diagnóstica**, a fim de definir o **ano escolar, etapa** e/ou **modalidade** mais adequados ao seu nível de aprendizagem.
- 2) Na ausência de qualquer tipo de documentação, **os órgãos competentes pela sua expedição** devem ser acionados, **em regime de colaboração**.

Ao Socioeducando já matriculado em alguma instituição de ensino, será assegurada a **continuidade de seus estudos** mediante transferência para a escola polo de seu município.

2.11.1 Procedimentos para o Atendimento escolar do Socioeducando

1. Elaboração do plano de atendimento escolar do socioeducando, conteúdos, atividades e avaliações bimestrais;
2. Execução do plano de atendimento escolar pelo docente; e
3. Intercâmbio entre o Centro de Internação ou Unidade Socioeducativa e a escola de origem da matrícula do estudante, com atualizações quinzenais.

O atendimento educacional aos adolescentes e jovens no Sistema Socioeducativo obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Definição de calendário escolar/cronograma e das ações de educação formal, respeitando o período de férias docentes;
- II. Adoção de estratégias pedagógicas com metodologias inovadoras e confecção de materiais didáticos adequados;
- III. Desenvolvimento de ações que favoreçam o desenvolvimento cognitivo e humano; e
- IV. Oferta de atividades laborais, artísticas e culturais, contempladas no Projeto Político-Pedagógico do CEEJA ou das escolas polos.

O currículo dos cursos obedecerá à normativa vigente, estruturado com os componentes curriculares da Base Nacional Comum, complementados pelos da Parte Diversificada. É de competência das SUPER's a assessoria e o acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas pelas escolas e CEEJAS no sistema socioeducativo em parceria com a FEASE.

2.12 Da Guarda Religiosa

O regime de Guarda Religiosa é o procedimento que visa atender aos estudantes que se encontram impossibilitados de comparecer às aulas ou outras atividades acadêmicas, em virtude dos preceitos de sua religião, em conformidade com o [Art. 1º, da Lei Federal nº 13.796/2019](#), que acresce o [Art. 7º-A, à Lei Federal nº 9.394/1996](#).

Poderá requerer o regime de guarda religiosa do (a) estudante que comprovar, mediante documentação específica, pertencer a doutrina religiosa, cujos preceitos preveem a guarda religiosa.

Em conformidade com o artigo 10 da [Resolução nº 1.314/2021/CEE-GA](#) e artigo 18 da [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#), é assegurado ao estudante regularmente matriculado em instituição de ensino público ou privado, de qualquer nível, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades.

Nestes casos, deve-se atribuir ao estudante, a critério da escola e sem custos, uma das seguintes prestações alternativas, nos termos do [inciso VIII do caput do artigo 5º, da Constituição Federal](#) “ninguém será privado de direitos por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, salvo se as invocar para eximir-se de obrigação legal a todos imposta e recusar-se a cumprir prestação alternativa, fixada em lei”:

- I. Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino;
- III. A prestação alternativa deverá observar os parâmetros curriculares e o plano de aula correspondente ao dia da ausência do estudante;
- IV. O cumprimento da forma de prestação alternativa substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive para fins de registro de frequência.

2.12.1 Procedimentos para requer Guarda Religiosa

Para que seja viabilizado o disposto no [Art. 7º-A da Lei Federal nº 9.394/1996](#), o (a) estudante deve protocolar, com antecedência, requerimento próprio na secretaria escolar da instituição de ensino, instruído com documento em papel timbrado que comprove sua vinculação/membresia junto à instituição/organização/comunidade religiosa.

O referido documento deverá atestar que o (a) estudante é membro da referida instituição/organização/comunidade religiosa, explicitar os fundamentos doutrinários que

motivam e/ou justificam a guarda religiosa e mencionar o período a que se refere tal prática. Deverá ainda estar assinado pela autoridade religiosa responsável, contendo o nome completo e a função do subscrevente.

Atenção!

Conforme o [Art. 7º-A da Lei Federal nº 9.394/1996](#), as disposições sobre guarda não se aplicam as instituições de ensino militar, conforme previsto no **Art. 83 da mesma Lei.**

Consta na página 211, modelo de requerimento para o regime de guarda religiosa.

Anexo- Requerimento de atendimento para o regime de guarda religiosa

Requerimento de Atendimento para o Regime de Guarda Religiosa

O (a) estudante _____, regularmente matriculado (a) no ____ ano do Ensino _____, turma____, turno____, **requer** que lhe seja concedido **Atendimento Acadêmico Alternativo**, em virtude de guarda religiosa, nos termos do Regulamento de **Atendimento Alternativo ao Regime de Guarda Religiosa**, para o período letivo de _____.

Declara estar ciente de que o cumprimento das formas de prestação alternativa, conforme disposto no [artigo 1º da Lei Federal nº 13.796/2019](#), **substituirá a obrigação original para todos os efeitos**, inclusive para fins de regularização do registro de frequência.

Declara, ainda estar ciente das condições necessárias para concessão do serviço requerido, bem como das implicações legais decorrentes de eventual falsa declaração.

Município/RO, ____ de _____ de _____

Assinatura e CPF

Testemunha e CPF

2.13 Sistema de avaliação do ensino e da aprendizagem

A avaliação da aprendizagem na Educação Básica, de oferta de forma sistemática nas diferentes modalidades, obedecerá aos seguintes critérios estabelecidos na [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#), os quais recomendam:

I. Que a avaliação seja contínua e cumulativa;

- II. Que ocorrera de forma **diagnóstica, sistemática e processual**, com finalidades **formativa e somativa**;
- III. Que se baseia em objetivos claramente definidos;
- IV. Que se realize **em função do (da) estudante**, considerando os aspectos **cognitivo, psicomotor, socioemocional e cultural**;
- V. Que se desenvolva **ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem**, com função diagnóstica e **intervenções pedagógicas**, visando assegurar o direito à aprendizagem;
- VI. Que haja **registro bimestralmente dos resultados** a partir do 1º ano do Ensino Fundamental, respeitada a escala de notas adotadas;
- VII. Que sejam considerados **os objetivos e critérios estabelecidos pela escola**, em seu Projeto Político-Pedagógico, e os respectivos **Referenciais Curriculares do Estado de Rondônia**, tanto para a Educação Infantil quanto para o Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Anos Finais) e o Ensino Médio.

Na avaliação da aprendizagem, o (a) professor (a) deverá utilizar **procedimentos e instrumentos diversos**, como: **observação; registro descritivo e reflexivo; trabalhos individuais e coletivos; portfólios; exercícios; entrevistas; provas e testes**.

Esses instrumentos devem ser adequados à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando. A coleta de informações sobre a aprendizagem dos estudantes, deverá ser utilizada como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias.

A verificação do rendimento escolar será expressa em notas, em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez); observando-se que:

- Deverão prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos;
- Deverão preponderar os resultados obtidos ao longo do ano letivo sobre os dos exames finais, quando estes forem adotados e regulamentados pelo regimento escolar da instituição de ensino.

A distribuição da escala de nota será a seguinte:

- Atividades em Classe – AC – 3,0 pontos;
- Atividades Extraclasse – AEC- 2,0 pontos e
- Avaliações Escritas – AE – 5,0 pontos.

Os (as) estudantes serão promovidos (as) de acordo com as seguintes condições:

obtiverem média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em cada componente curricular da Base Nacional Comum Curricular; após os estudos de Recuperação Interperíodos, obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis); após os exames finais, quando obtiverem média final igual ou superior a 5,0 (cinco) nos componentes curriculares em que tenham sido submetidos (as).

Atenção!

Os instrumentais de avaliação dos estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem – CBA, que compreende do 1º ao 2º ano do Ensino Fundamental regular, devem obedecer ao disposto na [Portaria nº. 6.093/2023](#).

Aos (às) estudantes indígenas, é assegurada **avaliação oral**, em substituição total ou parcial da avaliação escrita, de acordo com Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada Instituição de Ensino. Os instrumentais avaliativos serão definidos pela escola, sob a coordenação da Superintendência Regional de Educação - Super, em conformidade com o [§ 3º, Art. 5º, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#).

Aos estudantes (às) da **Educação Especial**, é garantido um processo de avaliação **adequado às suas necessidades educacionais**, em consonância com o Projeto Político Pedagógico e portaria específica, de acordo com o disposto no [§ 4º, Art. 5º, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#).

Para o cálculo da **Média Anual (MA)** serão utilizadas as seguintes fórmulas, conforme o [Art. 15, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#):

I – Organização anual

Legenda:

$$MA = \left(\frac{1^a NB + 2^a NB + 3^a NB + 4^a NB}{4} \right)$$

MA = Média Anual referente ao ano escolar
NB = Nota Bimestral

II – Organização semestral – EJA e CAA

Legenda:

$$MA = \left(\frac{1^a NB + 2^a NB}{2} \right)$$

MA = Média Anual referente ao ano escolar
NB = Nota Bimestral

Para o cálculo da Média Final (MF), as Instituições de Ensino que adotarem o Exame Final, será utilizada a seguinte fórmula, em conformidade com o [Art. 16, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#):

$$MF = \left(\frac{MA \times 6 + NEF \times 4}{10} \right)$$

Legenda:

MF = Média Final

MA = Média Anual

NEF = Nota do Exame Final

Os **Exames Finais** serão ofertados após a realização dos estudos de **Recuperação Interperíodos** aos (às) estudantes que não obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis) na referida recuperação.

A **nota da recuperação final substituirá a média anual** quando superior, mas **sem, contudo**, substituir notas bimestrais isoladamente.

Para efeito de promoção, os componentes curriculares da parte diversificada e os Itinerários Formativos não serão considerados para fins de retenção, conforme parágrafo único do [Art. 14, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#).

2.14 Frequência escolar

2.14.1 Ensino Fundamental e Médio

O (a) estudante da Educação Básica, nas etapas do Ensino Fundamental e Médio, deverá apresentar **assiduidade mínima de 75% da carga horária letiva obrigatória**, de acordo com as matrizes curriculares vigente, distribuída em **200 (duzentos) dias letivos** como **condição para a promoção**. O controle da frequência será de responsabilidade da Instituição de Ensino, conforme disposto em seu Regimento Escolar.

Os dias destinados aos estudos de recuperação e aos exames finais constarão em Calendário Escolar, **mas não serão computados** nos 200 (duzentos) dias letivos nem na carga horária obrigatória, de acordo com as matrizes curriculares vigentes.

Para o cálculo da frequência do (a) estudante, a secretaria escolar utilizará a seguinte fórmula:

Legenda:

$$F = \left(\frac{Aa \times 100\%}{Ama} \right)$$

F = frequência

Aa = Total de aula assistidas pelo estudante no ano letivo

Ama = Total de aula ministrada no ano letivo

Para efeito de promoção, **a frequência será calculada sobre o total de horas letivas do ano escolar ou outra forma de organização presencial adotada, e não separadamente por componente curricular**, em consonância com o [§ 1º, do Art. 21, da Portaria nº 2.995/2022-GAB/Seduc](#).

O (a) estudante que ultrapassar o limite **de 25% de faltas em relação ao total de horas letivas** será retido (a) no ano letivo (ou outra forma de organização presencial), **independentemente do aproveitamento obtido**. É responsabilidade da Instituição de Ensino realizar o **controle da frequência**, adotando medidas preventivas para evitar reprovações por infrequência.

A **carga e horária do componente curricular de Ensino Religioso**, de matrícula facultativa no Ensino Fundamental, **não será computada nos 75% exigidos para fins de promoção**, nem nos **25% para fins de retenção do (a) estudante**.

2.14.2 A Frequência escolar para estudante do Programa Pé-de-Meia Matriculado no Ensino Médio

O acesso e a permanência dos (as) estudantes ao incentivo financeiro-educacional, na modalidade de poupança, destinados aos (as) estudantes matriculados (as) no Ensino Médio público, em consonância com o artigo 3º da [lei Federal nº 14.818, de 16 de janeiro de 2024](#), obedecerão aos seguintes requisitos:

- I - Efetivação da matrícula no início de cada ano letivo;
- II - Frequência escolar mínima de 80% (oitenta por cento) do total de horas letivas;
- III- Conclusão do ano letivo com aprovação;

- IV- Participação nos exames do Sistema de Avaliação da Educação Básica (Saeb) e, quando houver, nos exames aplicados pelos Sistemas de Avaliação Externa dos entes Federativos para o Ensino Médio;
- V- Participação no Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), para os (as) estudantes que frequentam o último ano letivo do Ensino Médio público;

Atenção!

A frequência **mínima mensal** de 80% (oitenta por cento) do total de horas letivas é **obrigatória** para o recebimento do incentivo financeiro-educacional conhecido como **Programa-Pé de Meia**, destinado aos (as) estudantes do Ensino Médio da rede pública estadual e suas modalidades, bem como das escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo, conveniadas como o poder público e oferecidas em instituições reconhecidas como **familiares de formação por alternância**.

VI- Participação no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (Encceja), para os estudantes da EJA elegíveis ao recebimento do incentivo previsto nesta Lei.

2.15 Infrequência escolar

O (a) estudante do Ensino Fundamental ou Médio poderá ser considerado (a) retido (a), caso apresente infrequência

Atenção!

Quando o estudante atingir mais que 100 (cem) horas ou 25 (vinte e cinco) dias de infrequência escolar, a Instituição de Ensino deverá realizar os devidos comunicados.

É responsabilidade da Instituição de ensino controlar a frequência escolar, prevenindo o abandono e as reprovações por infrequência, em consonância com o [§1º, do Art. 21, da Portaria nº 2995/2022-GAB/Seduc](#)

superior a 25% da carga horária letiva obrigatória anual, caso apresente a somatória sobre todos os componentes curriculares, excetuando-se o Ensino Religioso.

O estudante do Ensino Fundamental ou Médio poderá ser retido caso apresente infrequência superior a 25% da carga horária anual, calculada com base na somatória de todos os componentes curriculares, exceto o Ensino Religioso.

Procedimentos necessários a Instituição de Ensino em situações de infrequência escolar, em conformidade com o [Art. 12, da Lei Federal nº 9.394/1996](#), combinada com a [Lei Federal nº 12.013/2009](#):

- I. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos (as) estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da Instituição de Ensino – [inciso VII, do artigo 12 da Lei Federal nº 9.394/1996](#);
- II. Notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos (as) alunos (as) que apresentem número de faltas acima de 30% (trinta por cento) do limite permitido em lei; – [inciso VIII do artigo 12 da Lei Federal nº 9.394/1996](#).

Quantidade de Faltas acima de 30% do percentual permitido em lei, para notificar aos agentes públicos competentes.

O controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas do respectivo sistema de ensino, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, de acordo com as matrizes curriculares vigente e os 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.	
O percentual permitido de falta de 25%, da carga horária, de acordo com a matriz curricular vigente. O percentual permitido de falta é de 25%, em horas, de acordo com a matriz curricular vigente. O percentual permitido de falta de 25%, dos 200 dias letivos correspondem a 50 dias.	
Cálculo dos 30% do percentual permitido em lei, em horas, conforme matriz curricular vigente - notificar ao Conselho Tutelar do município.	$QFN = \left(\frac{\#h * 30\%}{100\%} \right) = h$
Cálculo dos 30% do percentual permitido em lei, em dias letivos (50 dias) - notificar ao Conselho Tutelar do município, em conformidade com o inciso VIII, do Art. 12 da Lei nº 9.394/96.	$QFN = \left(\frac{50D * 30\%}{100\%} \right) = 15\text{dias}$

QFN = Quantidade de faltas para notificação do percentual permitido por lei.

25% da carga horária, em consonância com a matriz curricular vigente

Modelo de notificação aos pais ou responsável legal**Secretaria de Estado da Educação****Notificação**

O (a) Diretor(a) _____ notifica os pais ou responsáveis legais pelo(a) estudante _____, Documento de Identificação Civil _____, regularmente matriculados no(a) _____ ano escolar do Ensino _____, a comparecer nesta Instituição de Ensino em ____/____/____ ou no prazo máximo de ____ dias, a contar desta data, a fim de tomar ciência da infrequência do(a) referido(a) estudante e apresentar as devidas justificativas.

A presente notificação se dá em cumprimento ao disposto no §3º, do inciso VII, do Art. 54 do Estatuto da Criança e Adolescente – [Lei Federal nº 8.069/90](#), inciso VII, do Art 1º, da [Lei Federal nº 12.013/2009](#) e [Lei Federal nº 9.394/1996](#).

_____, de _____, 20____

Assinatura do (a) Diretor(a)

Protocolado na data ____/____/____

Assinatura do Responsável

RG:

CPF:

Modelo de notificação ao conselho tutelar da infrequência**Secretaria de Estado da Educação****Notificação**

O (a) Diretor(a) _____ informa ao Conselho Tutelar do município de _____ que em ____/____/____ notificou os senhores responsáveis pelo(a) estudante _____ portador dos documentos de identificação civil _____ regularmente matriculado no(a) ____ ano escolar, a comparecer nesta Instituição de Ensino em ____/____/____ ou no prazo máximo de ____ dias, a fim de prestar esclarecimento e tomar ciência sobre as questões de infrequência.

Considerando que, até a presente data, não houve manifestação dos notificados e em cumprimento ao disposto no [§3º, do inciso VII, do Art. 54 do Estatuto da Criança e Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990](#), da [Lei Federal nº 13.803/2019](#) e [inciso VIII, do Art. 12 da Lei Federal nº 9.394/1996](#).

A Direção desta Instituição de Ensino encaminha a presente documentação a este respeitável Conselho Tutelar, para conhecimento e providências cabíveis.

_____, ____ de _____, 20____.

Assinatura do Diretor(a)

Protocolado na data ____/____/____

Assinatura de recebimento

2.16 Atendimento educacional para a população em situação de itinerância

Os filhos dos profissionais, cuja atividade seja itinerante, terão assegurada a transferência da matrícula e consequente vaga nas **escolas públicas locais de ensino fundamental e médio**, e autorizada nas escolas particulares dessas etapas de ensino, mediante apresentação de histórico escolar da escola de origem, em consonância com a [Lei Federal n. 6.533/1978](#).

As crianças, adolescentes e jovens em situação de **itinerância** terão garantido o direito à matrícula em instituição de ensino público, gratuita, com qualidade social e que garanta a liberdade de consciência e de crença, em conformidade com a [Resolução CNE/CEB n. 3/2012](#).

São consideradas crianças, adolescentes e jovens em situação de **itinerância** aquelas pertencentes a grupos sociais que vivem em tal condição por motivos culturais, políticos, econômicos, de saúde, tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros.

Visando à garantia dos direitos socioeducacionais de crianças, adolescentes e jovens em situação de **itinerância**, os sistemas de ensino deverão adequar-se às particularidades desses (dessas) estudantes.

Os sistemas de ensino, por meio das escolas públicas ou privadas de Educação Básica deverão assegurar a matrícula de estudante em situação de **itinerância** sem a imposição de qualquer forma de embaraço, preconceito e/ou qualquer forma de discriminação, pois se trata de direito fundamental, mediante autodeclaração ou declaração do responsável.

2.17 Procedimentos para a efetivação de matrícula

Em atenção aos direitos educacionais da população em situação de itinerância, seguem os procedimentos a serem adotados pelas instituições de ensino no momento da matrícula e no acompanhamento desses (as) estudantes.

1. Em situações de matrícula de jovens e adultos, poderá ser usada a autodeclaração;
2. A instituição de ensino que efetivar matrícula de estudante em situação de **itinerância** deverá comunicar o fato à Secretaria de Educação ou a seu órgão regional imediato;
3. Quando o (a) estudante itinerante não dispor, no ato da matrícula, de certificado, memorial e/ou relatório de estudos, da escola anterior, esta deverá ser inserida no

- grupamento correspondente aos seus pares de idade, mediante diagnóstico de suas necessidades de aprendizagem, realizado pela instituição de Ensino que o recebe;
4. A instituição de ensino deverá desenvolver estratégias pedagógicas adequadas às suas necessidades de aprendizagem;
 5. A instituição de ensino deverá realizar avaliação diagnóstica do desenvolvimento e da aprendizagem desse (a) estudante, mediante acompanhamento e supervisão adequados às suas necessidades de aprendizagem; e
 6. a instituição de ensino deverá oferecer atividades complementares para assegurar as condições necessárias e suficientes para a aprendizagem dessas crianças, adolescentes e jovens.

PARTE III

DAS ETAPAS E DAS MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

3. 1. Da Educação Básica

A educação básica tem por finalidades **desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável** ao exercício da cidadania e fornecer meios para seu progresso no trabalho e em estudos posteriores.

A educação básica poderá ocorrer em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, **sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.**

Em conformidade com o [Art. 83, da Lei Federal nº 9.394/1996](#), o ensino militar é regulado por **lei específica, sendo admitida à equivalência de estudos, de acordo com as normas fixadas pelos sistemas de ensino.**

A Educação Básica é obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada da seguinte forma:

- a) Pré-escola;
- b) Ensino Fundamental; e
- c) Ensino Médio.

3.1.1 Etapas de ensino

3.1.2 Educação Infantil

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o **desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos**, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade, em conformidade com o [art. 29 da Lei Federal nº 9.394/1996](#), com redação dada pela [Lei Federal nº 12.796/2013](#), [Resolução nº 037/2001-CEE/RO](#) , [Resolução nº 1.233/18-CEE/RO](#), que aprova o Referencial Curricular do Estado de Rondônia e dá outras providências, e [Resolução nº 1.235/18-CEE/RO](#), que retifica a ementa e o [artigo 1º da Resolução nº 1.233/18-CEE/RO](#).

Seus sujeitos situam-se na faixa etária que compreende o ciclo de desenvolvimento e de aprendizagem dotada de condições específicas, que são singulares a cada tipo de atendimento, com exigências próprias. Tais atendimentos carregam marcas antropológicas singulares, pois as crianças provêm de diferentes contextos socioculturais, socioeconômicos e étnicos. Por isso, os sujeitos do processo educativo dessa etapa da **Educação Básica** devem ter a oportunidade de se sentirem acolhidos, amparados e respeitados pela escola e pelos profissionais da educação, com base nos princípios da individualidade, igualdade, liberdade, diversidade e pluralidade.

Deve-se entender, portanto, que, para as crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, independentemente das diferentes condições físicas, sensoriais, mentais, linguísticas, étnico-raciais, socioeconômicas, de origem, religiosas, entre outras, as relações sociais e intersubjetivas no espaço escolar requerem atenção intensiva dos profissionais da educação durante o tempo e o momento de desenvolvimento das atividades que lhes são peculiares. Este é o tempo em que a curiosidade deve ser estimulada, por meio da brincadeira orientada pelos profissionais.

Às unidades de Educação Infantil cabe definir, no seu Projeto Político-Pedagógico, com base no que dispõem os artigos 12 e 13 da LDB e no ECA, os conceitos orientadores do processo de desenvolvimento da criança, considerando que, em geral, adquirem as formas de comportamento com base nas relações que vivenciam com as pessoas, para além do desenvolvimento da linguagem e do pensamento.

A Educação Infantil será oferecida em:

- I. Creches, ou entidades equivalentes, para crianças até 3 (três) anos de idade; e
- II. Pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade.

3.1.2.1 Organização da Educação Infantil

A oferta da Educação Infantil deverá obedecer a critérios que assegurem a qualidade do atendimento e o respeito às especificidades dessa etapa, conforme orientações legais e pedagógicas vigentes, tais como:

- I. A avaliação será realizada por meio de acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, inclusive para o acesso ao ensino fundamental;
- II. Carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída em, no mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

- III. Atendimento à criança deverá ser de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias no turno parcial e de 7 (sete) horas a jornada integral;
- IV. Controle de frequência será de responsabilidade da instituição de ensino de Educação Infantil, sendo exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas; e
- V. Será expedida documentação que registre os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

A expedição do certificado de conclusão da Educação Infantil ficará a critério da escola, sem o caráter de classificação para prosseguimento de estudos, conforme o parágrafo único do Art. 2º, da Resolução nº 202/2005-CEE/RO.

Atenção!

Organização das turmas de Educação Infantil deve estar em conformidade com o Art.9º da Resolução nº 037/2001-CEE/RO.

3.1.2.2 Parâmetros para organização das turmas

A formação das turmas na Educação Infantil deve seguir os seguintes parâmetros de distribuição entre número de crianças e docentes, conforme a faixa etária.

- I. Turma de 0 a 1 ano - 6 crianças por 1 professor;
- II. Turma de 2 anos - 8 crianças por 1 professor;
- III. Turma de 3 anos - 12 a 15 crianças por 1 professor;
- IV. Turma de 4 anos - 20 a 25 crianças por 1 professor;
- V. Turma de 5 anos - 20 a 25 crianças por 1 professor;
- VI. Turma de 6 anos - 20 a 25 crianças por 1 professor;

3.1.3 Ensino Fundamental

O Ensino Fundamental, etapa da Educação Básica, destinada a crianças a partir dos 6 (seis) anos de idade completos até o dia 31 de março do ano da matrícula, conforme estabelecido pela Resolução CNE/CEB nº 1/2010. Com duração é de 9 (nove) anos é oferecido gratuitamente nas instituições públicas, tem como objetivo a formação básica do cidadão, conforme a Lei Federal nº 11.274/2006 e o artigo 32 da Lei Federal 9.394/1996, por meio do:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, especialmente pelo domínio da leitura, escrita e cálculo; da compreensão do ambiente natural, social, político, tecnológico, artístico e dos valores que sustentam a sociedade;
- II. O desenvolvimento de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores;
- III. O fortalecimento dos vínculos de família, da solidariedade humana e da tolerância, fundamentos da vida social.

O Ensino Fundamental está dividido em:

- I. Anos Iniciais: 1º ao 5º ano - de 6 a 10 anos de idade;
- II. Anos Finais: 6º ao 9º ano - de 11 a 14 anos de idade.

A jornada escolar no Ensino Fundamental incluirá, no mínimo, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula, sendo progressivamente ampliado o período de permanência na escola.

3.2 Ciclo básico de aprendizagem – CBA

O Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA é uma organização escolar de aprendizagem com foco no processo de alfabetização e letramento, visando ampliar as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas nos dois primeiros anos do ensino fundamental, em conformidade com o [§ 4º, do Art. 31 da Resolução nº 1.314/21-CEE/RO](#).

O CBA constitui-se em um ciclo sequencial que agrupa os direitos e objetivos de aprendizagem do 1º e 2º anos escolares do Ensino Fundamental Regular, de acordo com a BNCC, a [Resolução nº 1.314/21-CEE/RO](#) e a [Portaria nº 2995/2022-Seduc](#).

O estudante do CBA que, ao final do ciclo (2º ano do Ensino Fundamental), não obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares, de acordo com os critérios avaliativos definidos nas [Portarias nº 6093/2023-GAB/SEDUC](#) e [nº 2995/2022-GAB/Seduc](#), será submetido a Exame Final, quando este for adotado pela escola.

Caso o estudante do CBA apresente média final inferior a 6,0 (seis) e a instituição de ensino não adotar Exame Final, ele ficará retido no 2º ano do Ensino Fundamental, devendo cursá-lo novamente.

O estudante do CBA, cuja Média Final foi inferior a 5,0 (cinco) após Exame Final, quando adotado pelo Instituição de Ensino, ficará retido no 2º ano, devendo cursá-lo novamente.

Lembrete!

Estudantes matriculados no Projeto Caminhar – Ciclo Básico de Aprendizagem até o ano de 2012, com ciclo de 2 (dois) anos letivos e progressão continuada da 1ª para a 2ª série, terão seu amparo legal na [Resolução nº 131/06 – CEE/RO](#) e Resolução nº 249/07 - CEE/RO.

Estudantes Matriculados no Ciclo Básico de aprendizagem – CBA, a partir do ano de 2023, com ciclo sequencial de 2 (dois) anos letivos, terão progressão continuada do 1º para o 2º ano, em conformidade com a [Portaria n. 6093/2023 – GAB/Seduc](#).

3.2.1 Ingresso no ciclo básico da aprendizagem

Para o ingresso das crianças no Ciclo Básico de Aprendizagem (CBA), quanto ao agrupamento, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. Crianças com 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano do ano de ingresso, para matrícula no 1º ano;
- II. Crianças com 7 (sete) anos de idade completos ou a completar até 31 de março, ou que tenham sido promovidas do 1º ano, para o ingresso no 2º ano.

3.2.2 Procedimentos para transferência de estudantes

A transferência de estudantes durante ou ao término do Ciclo Básico de Aprendizagem – CBA deverá observar a apresentação dos documentos exigidos, assegurando a continuidade do processo pedagógico e a adequada inserção do estudante na nova

Instituição de Ensino:

- I. Histórico Escolar;
- II. Ficha Individual (quando se tratar de transferência durante o ano letivo);
- III. Relatório Descritivo Bimestral do Progresso e Dificuldades dos Estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA (quando se tratar de transferência no decorrer do CBA);

Estão exemplificados, nas páginas 231 a 234, o preenchimento das Fichas Individuais, Histórico Escolar e Relatórios Descritivos do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA.

Atenção!

Os estudantes com idade superior a 7 (sete) anos, sem experiência prévia, deverão ser classificados por meio do processo de localização e matriculados no ano escolar correspondente. Parágrafo único do [Art. 2º da Portaria nº 6093 de 03 de julho de 2023](#).

Modelo ficha individual– ciclo básico de aprendizagem



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino

Código INEP:		Razão Social:		Zona:	
Endereço:		Nº:		Bairro:	
UF:		Município:		Regularizada:	
Telefone:		Dep. administrativa		Ano Letivo:	

Dados do Estudante

Nome:				Nascimento:			
Nome Social:				CPF:			
Filiação:				Filiação:			
Endereço:				Bairro:			
ID Nacional:				ID Estadual:			
Certidão:		Livro:		Folha:		Data da Emissão:	
Turma:				Chamada			
Idade:		Naturalidade:		Nacionalidade:			UF

Ficha Individual– 1º ano

COMPONENTES CURRICULARES		NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1^{o}NB + 2^{o}NB + 3^{o}NB + 4^{o}NB}{4}$	NOTA DO EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \times 6 + EF \times 4}{10}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
		1º		2º		3º		4º		1º	2º	3º	4º										
		N	F	N	F	N	F	N	F														
Base Nacional Comum Curricular	Língua Portuguesa	7,0		6,5		7,5		8,0						290	7,5								APROVADO
	Arte	6,5		7,0		8,0		8,5						300	7,5								
	Educação Física	7,0		7,5		8,0		7,5						300	7,5								
	Matemática	7,5		8,0		8,5		8,0						320	8,0								
	Ciências	8,0		8,5		8,0		7,5						320	8,0								
	Geografia	7,5		8,0		7,5		7,0						300	7,5								
	História	8,0		7,5		7,0		8,5						310	8,0								
	Ensino Religioso	7,5		7,0		8,0		8,5						310	8,0								
Total de Faltas																							

Carga horária anual: 800

Dias letivos: 200

Total de faltas anual:

Resultado final: Aprovado

Observação: Município-UF, ____ de ____ de ____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Modelo ficha individual – ciclo básico de aprendizagem



Secretaria de Estado da Educação

Dados do Estabelecimento de Ensino					
Código INEP:			Razão Social:		
Endereço:			Nº:		
UF:			Município:		
Telefone:			Dep. administrativa		
			Regularizada:		
			Ano Letivo:		

Dados do Estudante									
Nome:						Nascimento:			
Nome Social:						CPF:			
Filiação:						Filiação:			
Endereço:						Bairro:			Nº
ID Nacional:				ID Estadual:					
Certidão:			Livro:			Folha:			Data da Emissão:
Turma:					Chamada			Modalidade:	
Idade:			Naturalidade:				Nacionalidade:		
								UF	

Ficha individual– 2º ano

COMPONENTES CURRICULARES		NOTAS E FREQUÊNCIA DOS BIMESTRES								RECUPERAÇÃO				RECUPERAÇÃO ANUAL	SOMA DAS NOTAS BIMESTRAIS	$MA = \frac{1^oNB + 2^oNB + 3^oNB + 4^oNB}{4}$	EXAME FINAL	$MF = \frac{MA \times 6 + NEF \times 4}{4}$	RESULTADO OBTIDO	CH MATRIZ CURRICULAR	AULAS DADAS	TOTAL DE FALTAS	RESULTADO FINAL
		N	F	N	F	N	F	N	F	1°	2°	3°	4°										
Base Nacional	Língua Portuguesa	6,0		*5,0		*4,5		*5,0		5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	19,5	4,8							RETIDO
	Arte	6,5		7,0		6,0		8,5							300	7,5							
	Educação Física	7,0		7,5		8,0		7,5							300	7,5							
	Matemática	*5,0		*4,0		*4,5		6,0		5,5	5,5	5,5	5,5	5,5	191	4,8							
	Ciências	8,0		8,5		8,0		7,5							320	8,0							
	História	7,5		8,0		7,5		7,0							300	7,5							
	Geografia	8,0		7,5		7,0		8,5							310	8,0							
	Ensino Religioso	7,5		7,0		8,0		8,5							310	8,0							
TOTAL DE FALTAS																							

Carga horária anual: 800

Dias letivos: 200

Total de faltas anual:

Resultado final: Retido

Observação: * O estudante ficou retido no 2º ano escolar, em conformidade com o § 4º, Art. 31 da [Resolução n. 1.314/2021/CEE-RO](#) e [Portaria nº 6093/2023-GAB/Seduc](#).

Município-UF, ____ de ____ de ____

Secretário (a) Escolar

Diretor (a)

Modelo Histórico escolar - ciclo básico de aprendizagem



Secretaria de Estado da Educação

ESTABELECIMENTO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO:	UF:
CEP:	MUNICÍPIO:		
TELEFONE:	E-mail:	BAIRRO:	
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DERONDÔNIA	DECRETO DE CRIAÇÃO: Nº	
ATO DO PODER PÚBLICO	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Portaria Nº:	RECONHECIMENTO Resolução Nº:	
NOME DO (a) ESTUDANTE (a):		SEXO:	F () M ()
DATA DE NASCIMENTO:	NACIONALIDADE	NATURALIDADE/UF:	
MATRÍCULA:	Certidão:	Livro:	Folha:
			Emissão:
CPF:	ID Estadual:	RG:	Órgão Exp.
Filiação:			Data da Emissão

Histórico escolar do Ensino Fundamental

ÁREAS DE CONHECIMENTO		ANOS / CARGA HORÁRIA																
RESULTADOS FINAIS = RF CARGAS HORÁRIAS = CH TOTAL DE FALTAS = TF COMPONENTES CURRICULARES		1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano			7º Ano			8º Ano			9º Ano		
		RF	RF	RF	RF	RF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF	RF	CH	TF
Base Nacional	Língua Portuguesa	7,5	4,8															
	Arte	7,5	7,5															
	Educação Física	7,5	7,5															
	Matemática	8,0	4,8															
	Ciências	8,0	8,0															
	História	7,5	7,5															
	Geografia	8,0	8,0															
	Ensino Religioso	8,0	8,0															
DIAS LETIVOS		200	200															
CARGA HORÁRIA ANUAL		800	800															

ESTUDOS REALIZADOS	ANO ESCOLAR	ANO	ESTABELECIMENTO DE ENSINO	MUNICÍPIO	UF
	1º Ano	2018	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho	RO
	2º Ano	2019	EEEFM. Julieta Moraes	Porto Velho	RO
	3º Ano				
	4º Ano				
	5º Ano				
	6º Ano				
	7º Ano				
	8º Ano				
	9º Ano				

Síntese do Sistema de Avaliação

Será aprovado quando obtiver média anual igual ou superior a 6,0 (seis), após exames finais, quando obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco) e frequência mínima de 75%.

OBSERVAÇÕES: * Estudante retido conforme Portaria nº 6093/2013-GAB/SEDUC.

O Diretor da Instituição de Ensino _____ CERTIFICA, nos termos do Inciso VII, Artigo 24 da Lei Federal 9394/96, que _____, RG, concluiu o Ensino Fundamental, no ano de _____.

Município- UF, ____ de ____ de ____	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino
-------------------------------------	---	--

Relatório Descritivo do 1º Bimestre de Progresso e Dificuldades e dos Estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA

Instituição de Ensino: _____ Ano Escolar: _____			
Estudante: _____ Turma: _____ Ano Civil: _____			
Professor (a) _____			
Componentes Curriculares	1º Bimestre		
	Registro Descritivo (Eixos Desenvolvidos)	Avanços	Dificuldades
Língua Portuguesa			
Língua Materna (para as populações indígenas)			
Arte			
Educação Física			
Matemática			
Ciências da Natureza			
História			
Geografia			
Ensino Religioso			
Outras Observações			

Assinatura do Professor

Assinatura do Supervisor

Assinatura do (a) Secretário (a) Escolar

Assinatura do (a) Diretor (a)

Relatório Descritivo do 2º Bimestre de Progresso e Dificuldades e dos Estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA

Instituição de Ensino: _____ Ano Escolar: _____			
Estudante: _____ Turma: _____ Ano Civil: _____			
Professor (a) _____			
Componentes Curriculares	2º Bimestre		
	Registro Descritivo (Eixos Desenvolvidos)	Avanços	Dificuldades
Língua Portuguesa			
Língua Materna (para as populações indígenas)			
Arte			
Educação Física			
Matemática			
Ciências da Natureza			
História			
Geografia			
Ensino Religioso			
Outras Observações:			

Assinatura do Professor

Assinatura do Supervisor

Assinatura do (a) Secretário (a) Escolar

Assinatura do (a) Diretor (a)

Relatório Descritivo do 3º Bimestre de Progresso e Dificuldades e dos Estudantes do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA

Instituição de Ensino: _____ Ano Escolar: _____			
Estudante: _____ Turma: _____ Ano Civil: _____			
Professor (a) _____			
Componentes Curriculares	3º Bimestre		
	Registro Descritivo (Eixos Desenvolvidos)	Avanços	Dificuldades
Língua Portuguesa			
Língua Materna (para as populações indígenas)			
Arte			
Educação Física			
Matemática			
Ciências da Natureza			
História			
Geografia			
Ensino Religioso			
Outras Observações:			

 Assinatura do Professor

 Assinatura do Supervisor

 Assinatura do (a) Secretário (a) Escolar

 Assinatura do (a) Diretor (a)

Relatório descritivo do 4º bimestre de progresso e dificuldades e dos estudantes do ciclo básico de aprendizagem - CBA

Instituição de Ensino:_____ Ano Escolar:_____

Estudante:_____ Turma:_____ Ano Civil:_____

Professor (a)_____

Componentes Curriculares	4º Bimestre		
	Registro Descritivo (Eixos Desenvolvidos)	Avanços	Dificuldades
Língua Portuguesa			
Língua Materna (para as populações indígenas)			
Arte			
Educação Física			
Matemática			
Ciências da Natureza			
História			
Geografia			
Ensino Religioso			
Outras Observações:			

Assinatura do Professor_____
Assinatura do Supervisor_____
Assinatura do (a) Secretário (a) Escolar_____
Assinatura do (a) Diretor (a)

3.3 Critérios para a organização das turmas de classe de aceleração da aprendizagem (CAA)

Em conformidade com os §§ 1º e 2º do Art. 8º da Portaria nº 5989/2023/SEDUC-GIE, e Portaria nº 6.643/2023 que estabelece normas e diretrizes para o Programa Estadual de Correção de Fluxo Integrar **para Concluir com Avanço**, no âmbito das escolas da rede pública estadual de ensino, que trazem critérios para a formação das turmas de CAA:

1. Estudantes que tenham, no mínimo, 01 (um) ano de defasagem idade ano/escolar, com base no Quadro 1: Organização das turmas de CAA constante nos Anexos da Portaria nº 5989/2023/SEDUC-GIE e Portaria nº 6.643/2023;
2. Autorização expressa dos pais e/ou responsáveis para inclusão do estudante nas turmas;
3. Não inclusão de estudantes que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do Ensino Fundamental, em virtude de suas deficiências, considerando que o seu tempo de aprendizagem é diferenciado e por terem direito a terminalidade específica, conforme disposto no inciso II do Art. 59 da Lei nº 9.394/1996;
4. Turmas com 25 (vinte e cinco) estudantes;
5. Remanejamento dos estudantes identificados pela escola para as CAA até o final da segunda semana de aula, de acordo com o calendário escolar oficial;
6. O ano escolar da Classe de Aceleração da Aprendizagem-CAA será semestral, correspondendo a um ano escolar regular, ofertado de forma sistemática e presencial, com exigência de frequência mínima de 75% do total de horas do ano letivo;
7. A nota mínima de aprovação na Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA) será 6,0 (seis), e o cálculo da Nota Bimestral (NB) será a somatória das atividades avaliativas desenvolvidas, a Média Anual (MA), ao final do semestre, que corresponde a um ano escolar, será a somatória das notas bimestrais dividida por dois;
8. O estudante será considerado retido se não obtiver a Média Anual, referente ao ano escolar de CAA, igual ou superior a 6,0 (seis) e/ou tiver frequência inferior a 75% do total das horas do ano letivo;
9. O estudante que ficar retido deverá permanecer no mesmo ano de CAA e ser incluído no Nivelamento de Conhecimento a fim de assegurar o seu sucesso e promoção; e

Atenção!

O período para a formação das turmas da Classe de Aceleração da Aprendizagem (CAA) constará no calendário escolar oficial

10. Não havendo escolas próximas ou anuência do responsável, os estudantes permanecerão na escola, integrando as outras alternativas pedagógicas do Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar integrar para concluir com Avanço.
11. As matrizes curriculares do Ensino Médio em Classe de Aceleração da aprendizagem (CAA) – diurno e noturno estão nos anexos [XI e XII da Portaria nº 1.328/2023](#)

3.4 Modalidades de educação de ensino

3.4.1 Educação de Jovens e Adultos

A Educação de Jovens e Adultos – EJA, caracterizada como modalidade da Educação Básica nas etapas do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, e na Educação Profissional, detém uma especificidade própria e, por conseguinte, um tratamento consequente, sendo destinada àqueles que não tiveram acesso à escolarização ou à continuidade dos estudos na idade própria.

A oferta da Educação de Jovens e adultos se dará por meio de Cursos de Exames de Conclusão, habilitando ao prosseguimento de estudos em caráter regular, atendidas às normas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, em conformidade com a [Resolução nº 1.334/2024-CEE/RO](#) e combinado com a [Resolução nº 1.338/2024](#).

Atenção!

É vedada a continuação de estudos na Educação de Jovens e Adultos aos estudantes que venham concluir o Ensino Fundamental no final do 1º semestre do ano letivo em curso, sem a idade mínima para ingresso no Ensino Médio no mesmo ano letivo.

Para os Exames Gerais, o candidato não necessita apresentar o Histórico Escolar no ato da inscrição.

A idade exigida para Educação de Jovens e Adultos é: **idade mínima de 15 (quinze) anos completos para o Ensino Fundamental e idade mínima de 18 (dezoito) anos completos para o Ensino Médio**, para a oferta de Curso Semestral, Curso Modular, Exames Gerais (Provão e Circulação de Estudos).

A Educação de Jovens e Adultos é oferecida em cursos presenciais e semipresenciais, além da oferta de exames gerais, e se constituem nas seguintes formas de oferta:

1. Curso Semestral;
2. Exames Gerais;
3. Curso Modular;
4. Certificação de Competência de Jovens e Adultos - Encceja; e
5. Exame Nacional do Ensino Médio - ENEM (para certificação até 2016).

3.4.2 O Curso Semestral

O curso semestral da Educação de Jovens e Adultos (EJA) destina-se a atender alunos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria, em conformidade com o [artigo 37 da lei federal 9.394/96](#) e [Portaria nº 2450/2024-Seduc](#). Os pré-requisitos básicos, para efetivação da matrícula na EJA são:

1. 15 anos completo para o Ensino Fundamental dos anos iniciais e anos finais ou 1º e 2º segmento;
2. 18 anos completo para o Ensino Médio ou 3º segmento;
3. 02 fotos ¾;
4. Comprovante de residência;
5. Cópia dos documentos de identificação: Certidão de nascimento, Registro Geral – RG, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; e
6. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF).
7. Certidão de internação expedida pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude ao(s) aluno(s) em unidades socioeducativas e ficha carcerária com foto do(s) aluno(s) em unidades prisionais;
8. Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) [Lei Federal no 6001/73](#).

A Instituição de Ensino fica responsável por orientar os procedimentos preventivos a fim de evitar que estudantes sejam matriculados e concluam o Ensino Fundamental sem a idade mínima para ingresso no Ensino Médio, evitando a consequente interrupção dos seus estudos no mesmo ano letivo.

O estudante que não apresentar comprovante de escolarização deverá ser submetido, no início do semestre letivo, a testes de localização para efetivar sua matrícula no ano correspondente, conforme preconiza a [Portaria nº 739/07-GAB/Seduc](#).

A duração do curso deve atender o mínimo de horas exigidas para:

- I. Ensino Fundamental: 1º segmento (1º ao 4º ano) – 1.400 horas;
- II. Ensino Fundamental: 2º segmento (5º ao 8º ano) – 1.600 horas;
- III. Ensino Médio – de acordo com as modalidades e matrizes curriculares correspondentes.

Instrumentais Utilizados na Escrituração da Educação de Jovens e Adultos

1. Modelo de Ficha de Matrícula, consta na página 22;
2. Modelos de Fichas Individuais, páginas 32 a 54;
3. Modelos de Históricos Escolares, páginas 58 a 80;

4. Modelo de Certificado, páginas 90 a 93;
5. Modelo de Atestado de Eliminação – Exames de Conclusão do Ensino Fundamental e Médio, nas páginas 240 e 241;
6. Modelo de Atestado de Eliminação – Curso modular referente ao 2º e 3º segmento, páginas 246 e 247;
7. Modelo de Declaração Parcial de Proficiência, páginas 253 e 256.

3.4.3 Exames de Conclusão

Os Exames de Conclusão de etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio na Educação de Jovens e Adultos - EJA, somente poderão ser realizados por Instituições de Ensino, públicos e privados, credenciados e autorizados para este fim.

Para a inscrição nos Exames de Conclusão para fins de terminalidade do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, não será exigida comprovação de escolaridade do (a) candidato (a). Os mesmos ocorrerão, conforme Edital publicado pela Secretaria de Estado da Educação – Seduc, em conformidade com a [Resolução nº 1.334/2023-CEE/SE/RO](#) e [Portaria nº 2.452/2024/Seduc](#), combinada com a [Portaria nº 5.454 /2024/Seduc](#).

São pré-requisitos básicos ao (a) candidato(a) para realização de Exames Gerais/Provão, ofertados pelos CEEJAS:

1. Quinze anos completos para o Ensino Fundamental;
2. Dezoito anos completos para o Ensino Médio;
3. 01 (uma) foto 3/4;
4. Cópia de um dos documentos de identificação: Certidão de Nascimento ou casamento, Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), Registro Geral – RG, Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
5. Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
6. Cópia da Certidão de internação expedida pelo Juiz da Vara da Infância e da Juventude para os candidatos que cumprem medidas em unidades socioeducativas; e
7. Cópia da Ficha Carcerária com foto para os candidatos que cumprem pena em unidades prisionais.

Quem faz os Exames de Conclusão de Terminalidade “Provão”, é considerado candidato (a) e não estudante. Portanto, não necessita apresentar o histórico escolar no ato da inscrição, enquanto o (a) estudante, sim.

A Certificação de conclusão de Etapas de ensino via **Exames de Conclusão** e de **Circulação de Estudos** será expedida pelos Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos – CEEJA. Aos candidatos (as) que eliminaram uma ou mais áreas de conhecimentos ou um ou mais componentes curriculares será expedido Atestado de Eliminação, no qual constará a nota obtida.

Atenção!

Os Exames de Conclusão, para efeito de certificação de terminalidade do Ensino Fundamental ou Ensino Médio deverão ser estruturados com os componentes da Base Nacional Comum Curricular, complementados pelos da Parte Diversificada, observando as Diretrizes Curriculares Nacionais estabelecidas para o Ensino Fundamental e Médio, dispostos nos [artigos 12 e 13, da Resolução nº 827/2010-CEE/RO](#), quanto aos componentes curriculares obrigatórios, em conformidade com os [Arts. 7º e 8º da Portaria nº 1165/2013-GAB/Seduc](#) e [Art. 37 da Resolução nº 1.314-2021-CEE/RO](#)

Constam nas páginas 240 e 241, modelo de Atestado de Eliminação dos Exames, referente ao ensino fundamental e ensino médio.



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO:	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	
TELEFONE:	E-mail:	BAIRRO:	
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	DECRETO DE CRIAÇÃO Nº	
ATO DO PODER PÚBLICO ()	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO - Portaria Nº:	RECONHECIMENTO Resolução Nº:	

Atestado de Eliminação – Exames de Conclusão do Ensino Fundamental

O (a) Diretor (a) do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos _____, em conformidade com o [Art. 37 e § 1º, do inciso I, do Art. 38 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Resolução nº 827/2014/CEE/RO, no Art. 37 da Resolução nº 1.314-2021/CEE/RO e Portaria nº 1165/2013-GAB/SEDUC](#), considerando os resultados obtidos nos **exames conclusão** na etapa de **Ensino Fundamental**, bem como o cumprimento dos demais requisitos legais. **Atestamos** para os devidos fins, que _____, **(nome do (a) candidato (a))** – inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF sob o nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, e filho (a) de _____ e _____, realizou os exames gerais e obteve os seguintes resultados:

Área de Conhecimento	Nota	Nota por extenso	Data
Área de Linguagem: (composta pelos componentes curriculares de Língua Portuguesa, (incluindo Redação); Língua Materna (para populações indígenas), Língua Estrangeira Moderna (de prestação facultativa pelo candidato/aluno).			
Área de Matemática (componente curricular de Matemática).			
Área de Ciências Humanas (composta pelos componentes curriculares: História* e Geografia**).			
Área de Ciências da Natureza (componente curricular de Ciências).			
* No componente curricular de História devem ser incluídos conteúdos de História do Estado de Rondônia, História e Cultura Africana, Afro-brasileira, Indígena e História das Artes. ** No componente curricular de Geografia devem ser incluídos conteúdos de Geografia do Estado de Rondônia. Será considerado aprovado (a) nos exames o (a) candidato (a) que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco), numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), em cada componente curricular, em conformidade com o inciso I, Art. 14 da Portaria nº 1165/2013-GAB/Seduc.			
Município- UF, ____ de ____ de ____	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino	

Observação: O amparo legal quanto as portarias e resoluções depende do ano de conclusão.



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO:				CÓDIGO INEP:			
ENDEREÇO:				Nº:		BAIRRO:	
CEP:		MUNICÍPIO:				UF:	
TELEFONE:		E-mail:		BAIRRO:			
ENTIDADE MANTENEDORA:		GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA		DECRETO DE CRIAÇÃO:			
ATO DO PODER PÚBLICO ()		AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO PORTARIA Nº:		RECONHECIMENTO Resolução Nº:			

Atestado de eliminação – exames de conclusão do Ensino Médio

O (a) Diretor (a) do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos _____, em conformidade com o [Art.37 e § 1º, do inciso II, do do Art. 38 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#) e Art. 37 da [Resolução nº 1.314-2021/CEE/RO, Resolução nº 827/2010/CEE/RO e Portaria nº 1165/2013-GAB/Seduc](#), considerando os resultados obtidos nos **exames conclusão** em nível de **Ensino Médio**, bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, **atestamos** para os devidos fins que _____(**nome do (a) candidato (a)**) _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF sob o nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, e filho (a) de _____ realizou os exames gerais e obteve os seguintes resultados:

Área de Conhecimento	Nota	Nota por extenso	Data
Área de Linguagem: Língua Portuguesa, incluindo os conteúdos de Literatura com ênfase a brasileira e Redação, Língua Materna (para as populações indígenas) Língua Estrangeira Moderna, de prestação obrigatória pelo candidato/aluno).			
Área de Matemática: componente curricular de Matemática.			
Área de Ciências Humanas: História*, Geografia, História do Estado de Rondônia, Geografia do Estado de Rondônia, Filosofia e Sociologia).			
Área de Ciências da Natureza: Física, Química e Biologia.			

* Incluído os conteúdos de História e Cultura Africana, Afro-brasileira e Indígena, e História das Artes. Será considerado aprovado (a) nos exames o (a) candidato (a) que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) [inciso II, Art. 14 da Portaria nº 1165/2013-GAB/Seduc](#).

Município- UF, ____ de ____ de ____	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino
-------------------------------------	---	--

Obs.: O amparo legal quanto as Portarias e Resoluções depende do ano de conclusão.

3.4.4 Curso modular

O Curso Modular destina-se ao público de jovens e adultos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria, respeitados seus interesses, suas condições de vida e trabalho. O mesmo será ofertado nas Instituições de Ensino em que não possuem CEEJAS e nos Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos (CEEJAS) devidamente autorizados ou reconhecidos pelo órgão próprio do sistema de ensino.

As matrículas obedecerão ao calendário letivo específico do curso elaborado pela escola. E, para a confirmação da continuidade de estudos no curso, o (a) estudante deverá rearticular-se a cada período no prazo determinado no calendário.

O curso modular será ofertado:

- I - Presencial, exclusivamente para adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas e jovens e adultos privados de liberdade;
- II - Presencial na forma combinada, para comunidade em geral e aos privados de liberdade da Penitenciária Federal localizada no Município de Porto Velho.

O detalhamento da oferta do curso modular, na forma presencial no sistema socioeducativo e prisional, será feito nos termos do projeto pedagógico específico elaborado pela instituição de ensino em parceria com o responsável pela unidade prisional e socioeducativa.

O curso modular, na forma EJA combinada, obedecerá à seguinte organização:

- I. 1.600 (mil e seiscentas) horas no 2º segmento, divididas em até 06 (seis) períodos, distribuídas em até 24 meses de acordo com os [Anexos I e II da Portaria nº 14753-NEJA/SEDUC, de 26 de dezembro de 2022](#);
- II. 1200 (mil e duzentas) horas no 3º segmento, divididas em até 05 (cinco) períodos, distribuídas em até 18 (dezoito) meses, de acordo com os [Anexos III e IV da Portaria nº 14753-NEJA/SEDUC, de 26 de dezembro de 2022](#);
- III. 30% da carga horária desenvolvida de forma presencial, direta, e 70% da carga horária desenvolvida de forma não presencial, indireta, nos termos do artigo 18 da Resolução CNE/CEB nº 01/21;
- IV. Frequência obrigatória de 75% da carga horária presencial, conforme definido no cronograma estabelecido pela instituição de ensino;
- V. Carga horária de aula presencial de quatro horas.

É de responsabilidade dos CEEJAS e escolas autorizadas pela Seduc elaborar o cronograma das aulas presenciais para cumprimento dos 30% da carga horária presencial e divulgá-lo aos estudantes.

A validação do cumprimento da carga horária não presencial de 70% ocorrerá após a conclusão e entrega das atividades pelo (a) estudante ao (a) professor (a), com o devido registro na secretaria escolar e na ficha individual.

O (a) estudante matriculado (a) no curso modular, no 2º e 3º segmentos, poderá antecipar a conclusão dos componentes curriculares de acordo com o desempenho de cada um, desde que cumpra a carga horária mínima presencial obrigatória, referente aos [incisos I e II, Art. 7º da Portaria nº 14753-NEJA/Seduc, de 26 de dezembro de 2022](#).

A avaliação no curso modular ocorrerá de forma sistemática e processual, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e acontecerá:

I na forma presencial, contínua e cumulativa, em calendário previamente estabelecido;

II na forma combinada, nos momentos presenciais de cada módulo, em calendário previamente estabelecido.

A avaliação da aprendizagem no curso modular na forma combinada, deverá ser precedida de aula presencial, por meio de 02 (duas) avaliações em cada módulo.

A verificação do rendimento do (a) estudante será expressa em notas, em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) e a média para aprovação no componente curricular será igual ou superior a 6,0 (seis).

Os componentes curriculares de Arte, Educação Física e Ensino Religioso, da Base Nacional Comum Curricular e os da Parte Diversificada, não terão os resultados de suas avaliações, por rendimento, consideradas para efeito de retenção no 2º segmento.

Os componentes curriculares de Arte e Educação Física da Base Nacional Comum Curricular, os da Parte Diversificada e os do Itinerário Formativo não terão os resultados de suas avaliações considerados para efeito de retenção no 3º segmento.

Ao estudante do curso modular será expedido:

I - Histórico Escolar referente ao 2º e 3º segmento, conforme o caso;

II - Certificado de conclusão, para os concluintes do 3º segmento.

Os (as) estudantes matriculados no 1º período do curso modular, a partir da data de publicação desta Portaria, cursarão nos termos da [Portaria nº 14753-NEJA/Seduc, de 26 de dezembro de 2022](#). Já os matriculados (as) no curso modular, no 3º segmento correspondente ao Ensino Médio, sob a égide da [Portaria nº 520/2017/Seduc/NEJA](#), terão o direito de concluir com aporte na mesma até o final do ano de 2023.

Número de módulos cursados por componentes curriculares do curso modular EJA 2º segmento – presencial e presencial combinada

Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Número de Módulos
Linguagens e suas tecnologias	Língua Portuguesa	IV
	Arte	II
	Educação Física	IV
	Língua Inglesa	II
Matemática e suas tecnologias	Matemática	IV
Ciências da Natureza e suas tecnologias	Ciências	IV
Ciências Humanas e suas tecnologias	História	IV
	Geografia	IV
Ensino Religioso	Ensino Religioso	II
Parte Diversificada	Componente de livre escolha	II

Número de módulos cursados por componentes curriculares do curso modular EJA 3º segmento – presencial e presencial combinada

Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Número de Módulos
Linguagens e suas tecnologias	Língua Portuguesa e suas literaturas	IV
	Arte	II
	Educação Física	II
	Língua Inglesa	II
Matemática e suas tecnologias	Matemática	IV
Ciências da Natureza e suas tecnologias	Física	II
	Química	II
	Biologia	II
Ciências Humanas e Sociais Aplicadas	História	II
	Geografia	II
	Sociologia	II
	Filosofia	II
Parte Diversificada	História de Rondônia	I
	Geografia de Rondônia	I
	Projetos Integradores	Número de Módulos
Itinerário Formativo	Trilha de Aprofundamento nas Áreas do Conhecimento	II
	Língua Espanhola	II
	Projeto de Vida	II
	Eletivas	II
	Total de módulos	38 Módulos

As Matrizes Curriculares do Curso Modular da Educação de Jovens e Adultos do

Lembrete!

Idade mínima exigida para matrícula de interessados (as) no curso modular será de:

- 15 (quinze) anos completos para cursar o 2º segmento, que corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental;
- 18 (dezoito) anos completos para cursar o 3º segmento, que corresponde ao Ensino Médio.

3º segmento – Presencial e Presencial Combinada encontram-se nos Anexos XIII e XIV da [Portaria nº 1328, de 29 de janeiro de 2025](#).

Constam nas páginas 246 e 247 modelos de Atestado de Eliminação do curso modular referente ao 2º e 3º segmento.

Anexo - Atestado de eliminação - curso modular- Ensino Fundamental



Secretaria de Estado da Educação

ESTABELECIMENTO DE ENSINO:		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO:	Nº:	BAIRRO:	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	
TELEFONE:	E-mail:	BAIRRO:	
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	DECRETO DE CRIAÇÃO:	
ATO DO PODER PÚBLICO ()	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Portaria Nº:	RECONHECIMENTO Resolução Nº:	

Atestado de eliminação - curso modular

O (a) Diretor (a) do Centro de Educação de Jovens e Adultos _____, tendo em vista o dispositivo nos [artigos 37 e 38, § 1º, I, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), no [Artigo 37 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/GA](#), [Resolução nº 1334/2023-CEE/RO](#), e [Portaria nº 14.753/2022-NEJA/SEDUC](#), considerando os resultados obtidos no **curso modular** na etapa de **Ensino Fundamental**, bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, **atestamos** para os devidos fins que (nome do (a) estudante) _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda-CPF/MF sob o nº _____ e Cédula de Identidade nº _____, e filho (a) de _____ e _____, foi considerado (a) aprovado (a) nos Componentes curriculares abaixo relacionado (s):

Componentes Curriculares	Nota	Nota por extenso	Data
Língua Portuguesa			
Arte			
Educação Física			
Língua Inglesa			
Matemática			
Ciências			
História			
Geografia			
Ensino Religioso			
Componente de livre escolha			
Município- UF, _____ de _____ de _____	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino	

Anexo - Atestado de eliminação - curso modular- Ensino Médio



Secretaria de Estado da Educação

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		CÓDIGO INEP:	
ENDEREÇO	Nº	BAIRRO	
CEP:	MUNICÍPIO:	UF:	
TELEFONE	E-mail	BAIRRO:	
ENTIDADE MANTENEDORA:	GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA	DECRETO DE CRIAÇÃO: Nº	
ATO DO PODER PÚBLICO ()	AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO Portaria Nº:	RECONHECIMENTO Resolução Nº:	

Atestado de Eliminação - curso modular

O (a) Diretor (a) do Centro Estadual de Educação de Jovens e Adultos _____, tendo em vista o dispositivo nos [artigos 37 e 38, § 1º, I, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996](#), no [Artigo 37 da Resolução nº 1.314/2021-CEE/GA](#), [Resolução nº 1334/2023-CEE/RO](#) e [Portaria nº 1.4753/2022-NEJA/Seduc](#), considerando os resultados obtidos no **Curso modular** na etapa de **Ensino Médio**, bem como cumprimento dos demais requisitos legais, **atestamos** para os devidos fins que (nome do (a) estudante) _____, inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº _____ e o Cédula de Identidade nº _____, e filho (a) _____ e _____ **foi considerado (a) aprovado (a)** nos componentes curriculares abaixo relacionados(s):

Componentes Curriculares	Nota	Nota por extenso	Data
Língua Portuguesa			
Arte			
Educação Física			
Língua Inglesa			
Matemática			
Física			
Química			
Biologia			
História			
Geografia			
Sociologia			
Filosofia			
História de Rondônia			
Geografia de Rondônia			
Município- UF, _____ de _____ de _____	Nome: Portaria: Secretário do Estabelecimento de Ensino	Nome: Portaria: Diretor do Estabelecimento de Ensino	

3.4.5 Exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos – ENCCEJA

O Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA) constitui uma avaliação destinada a aferir competências e habilidades em nível de conclusão do Ensino Fundamental e Médio.

A [Portaria nº 562/2018-SEDUC/GCAE](#), de 2 de março de 2018, estabelece normas para certificação dos participantes do Exame Nacional de Competências e Habilidades de Jovens e Adultos – ENCCEJA, no nível de Educação Básica, nas etapas Ensino Fundamental e Médio, bem como a emissão de declarações parciais de proficiência, por meio dos Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos – CEEJAS da rede pública estadual de ensino de Rondônia.

A participação no ENCCEJA é voluntária e gratuita, sendo destinada aos jovens e adultos que não tiveram oportunidade de concluir seus estudos na idade apropriada.

O exame é composto por provas estruturadas por áreas de conhecimento da seguinte forma:

- I. Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte, Educação Física e Redação no Ensino Fundamental e Médio;
- II. Matemática e suas tecnologias: Matemática no Ensino Fundamental e Médio;
- III. Ciências da Natureza e suas tecnologias: Química, Física e Biologia no Ensino Médio e ciências no Ensino Fundamental;
- IV. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: História, Geografia, Filosofia e Sociologia no Ensino Médio e História, Geografia no Ensino Fundamental.

Para inscrever-se no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA, o (a) participante deverá:

- Ter 15 anos (quinze) para a prova de nível Fundamental;
- Ter 18 anos (dezoito) para a prova de nível Médio;
- Selecionar qual o tipo de prova deseja fazer.
- O material de estudo livros do estudante –Ensino Fundamental e Médio encontra-se no endereço eletrônico abaixo.

Os resultados do ENCCEJA permitem a emissão de dois documentos: **Certificação de Conclusão de Ensino Fundamental ou do Ensino Médio**, para o participante que conseguir a nota mínima exigida nas quatro provas objetivas e na redação e **Declaração Parcial de Proficiência**, para o participante que conseguir a nota mínima exigida em uma das quatro provas, ou em mais de uma, mas não em todas elas.

Para a certificação, o (a) participante precisará atingir o 100 (cem) pontos na prova objetiva em todas as áreas de conhecimento e 5,0 (cinco) pontos na Redação poderá solicitar o certificado de conclusão referente a etapa de ensino para a qual realizou a prova.

A certificação ou declaração parcial de proficiência por áreas de conhecimento será expedida pelos Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos – CEEJAS, autorizados ou reconhecidos pelo próprio órgão do sistema estadual de ensino.

Em caso de aprovação nas áreas de conhecimento I, II, III e IV, o (a) participante deve adicionalmente, obter proficiência na prova de Redação para requerer a Certificação.

Será garantido ao estudante o aproveitamento de estudo (s) concluído (s) com êxito (s) na área (s) de conhecimento (s), por Declaração de Proficiência, assegurado para posteriores exames/ENCCEJA.

Para solicitar a expedição do certificado de conclusão de Ensino Fundamental, ensino médio ou a declaração de proficiência com base no ENCCEJA, o participante deverá apresentar cópias da documentação infra, acompanhadas dos originais que ficará arquivada na pasta individual do solicitante.

- I. Requerimento de solicitação de Certificação do Ensino Fundamental, Ensino Médio ou de Declaração de Proficiência;
- II. Carteira de Identidade;
- III. Certidão de Nascimento ou Casamento;
- IV. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- V. Boletim eletrônico impresso contendo o resultado obtido no ENCCEJA;
- VI. Documento oficial de identificação do responsável quando o participante for menor de 18 (dezoito) anos;

Poderá ser expedida a certificação de conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio pelo ENCCEJA, com aproveitamento de estudos concluídos com êxito, por meio de Exames de Conclusão da EJA ou edições anteriores do ENCCEJA.

Compete à Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional - CIRCAE//SEDUC a divulgação dos resultados do ENCCEJA para os Centros estaduais de Educação de Jovens e Adultos – CEEJAS.



<http://enccejanacional.inep.gov.br/encceja/#!/inicial>

Provas e gabaritos

O Inep disponibiliza os Cadernos de Questões de algumas edições do ENCCEJA e os gabaritos de todas as aplicações.

<https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/encceja/provas-e-gabaritos>

Atenção!

Não é necessário ter o certificado do Ensino Fundamental para fazer a prova do Ensino Médio, no entanto tem que ter mais de 18 anos para tentar diretamente a certificação dessa terminalidade ensino médio.

Modelo de Certificado (Anverso) ENCCEJA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
ENDEREÇO
ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATO DO PODER PÚBLICO



CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

O (A) DIRETOR (A) DO (A) _____, nos termos do disposto nos [artigos 24, inciso VII, 37 e 38, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9394, de 29 de dezembro de 1996](#), na [Portaria MEC nº 3.415, de 21 de outubro de 2004](#), na [Resolução CNE/CEB nº 3/2010](#), na [Portaria INEP nº 569, de 30 de dezembro de 2022](#), na [Portaria nº 562/2018-Seduc/GCAE, de 02 de março de 2018](#), no Edital ____ [nº data]¹ e considerando os resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ____ (ano de realização), bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, CERTIFICA que _____ (nome do (a) participante) _____, escrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº _____, concluiu o Ensino Fundamental e está habilitado para o prosseguimento de seus estudos.

Este documento atende às exigências da [Lei Federal 7.088 de 23 de março de 1983](#).

Porto Velho RO, ____ de ____ de ____.

¹Informar o Edital da edição do Exame realizada pelo participante. Para o ano de 2023 o Edital é o de nº 19, de 13 de março de 2023, que dispõe sobre as diretrizes, os procedimentos e os prazos do Encceja Nacional 2023, publicado no DOU em 15/03/2023.

Modelo de Certificação (Verso) ENCCEJA

Área de Conhecimento	Pontuação	Situação	Data da realização da Prova
I– Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física e Redação		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
II – Matemática e suas tecnologias: Matemática		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
III -Ciências da natureza e suas tecnologias: Ciências		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
IV–Ciências humanas e sociais aplicadas: História e Geografia		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação

Registro Nº _____ FL _____ Livro Nº _____ efetuado de acordo com [inciso VII, Art. 24 da Lei Federal nº 9394/96](#) e do [§ 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução Nº 202/05-CEE/RO](#).

_____, _____ de _____ de _____

Registrado por: _____

Assinatura por Extenso do Responsável pelo Registro
Nº de matrícula

Modelo de Declaração Parcial de Proficiência



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Declaração parcial de proficiência

O (a) Diretor (a) do (a) _____, nos termos do disposto nos [artigos 24, inciso VII, 37 e 38, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 9394, de 29 de dezembro de 1996](#), na [Portaria MEC nº 3.415, de 21 de outubro de 2004](#), na [Portaria INEP nº 569, de 30 de dezembro de 2022](#), na [Portaria nº 562/2018-Seduc/GCAE](#), de 02 de março de 2018, no Edital _____ [nº data]² e considerando os resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA _____ (ano de realização), bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, DECLARA para os devidos fins que _____ (nome do (da) participante) _____, escrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº _____, realizou as provas do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA _____ (ano da realização) que obteve os seguintes resultados).

Área de Conhecimento	Pontuação	Situação	Data realização da Prova
I – Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física e Redação		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
II – Matemática e suas tecnologias: Matemática		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
III- Ciências da natureza e suas tecnologias: Ciências		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
IV– Ciências humanas e sociais aplicadas: História e Geografia		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	

² Informar o edital da edição do exame realizada pelo participante.

Porto Velho RO, ____ de _____ de ____.

Diretor

Secretário (a)

Modelo de Certificado (FRENTE) ENCCEJA

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
ENDEREÇO
ENDEREÇO ELETRÔNICO
ATO DO PODER PÚBLICO

**CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO**

O (A) DIRETOR (A) DO (A) _____, nos termos do disposto nos [artigos 24, inciso VII, 37 e 38, § 1º, inciso I, da Lei Federal nº 9394, de 29 de dezembro de 1996](#), na [Portaria MEC nº 3.415, de 21 de outubro de 2004](#), na [Resolução CNE/CEB nº 3/2010](#), na Portaria [INEP nº 569, de 30 de dezembro de 2022](#), na [Portaria nº 562/2018-Seduc/GCAE](#), de 02 de março de 2018, no Edital ____ [nº data]¹ e considerando os resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ____ (ano de realização), bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, CERTIFICA que _____ (nome do (a) participante)____, escrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº _____, concluiu o Ensino Médio e está habilitado para o prosseguimento de seus estudos.

Este documento atende às exigências da [Lei Federal 7.088 de 23 de março de 1983](#).

Porto Velho RO, ____ de ____ de ____.

¹Informar o Edital da edição do Exame realizada pelo participante. Para o ano de 2023 o Edital é o de nº 19, de 13 de março de 2023, que dispõe sobre as diretrizes, os procedimentos e os prazos do Encceja Nacional 2023, publicado no DOU em 15/03/2023.

Modelo de Certificação (Verso) ENCCEJA

Área de Conhecimento	Pontuação	Situação	Data realização da Prova
I – Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física e Redação		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
II – Matemática e suas tecnologias: Matemática		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
III -Ciências da natureza e suas tecnologias: Ciências		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	
IV–Ciências humanas e sociais aplicadas: História e Geografia		Aprovado (a) ou Reprovado (a)	

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Educação

Registro Nº _____ FL _____ Livro Nº _____ efetuado de acordo com [inciso VII, Art. 24 da Lei Federal nº 9394/96](#) e do [§ 2º, inciso II, Art. 3º da Resolução Nº 202/05-CEE/RO](#).

_____, _____ de _____ de _____

Registrado por: _____

Assinatura por Extenso do Responsável pelo Registro
Nº de matrícula

Consta na página 256, Modelo de Declaração Parcial de Proficiência.

Modelo de Declaração Parcial de Proficiência



RONDÔNIA
Governo do Estado

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

DECLARAÇÃO PARCIAL DE PROFICIÊNCIA

O (a) Diretor (a) _____, nos termos do disposto nos [artigos 24, inciso VII, 37 e 38, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 9394, de 29 de dezembro de 1996](#), na [Portaria MEC nº 3.415, de 21 de outubro de 2004](#), na [Portaria INEP nº 569, de 30 de dezembro de 2022](#), na [Portaria nº 562/2018-Seduc/GCAE, de 02 de março de 2018](#), no Edital _____[nº data]² e considerando os resultados obtidos no Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA _____(ano de realização), bem como o cumprimento dos demais requisitos legais, DECLARA para os devidos fins que _____(nome do (a) participante)_____, escrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob nº _____, realizou as provas do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA _____(ano da realização que obteve os seguintes resultados).

Área de Conhecimento	Pontuação	Situação	Data realização da Prova
I – Linguagens e suas tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Estrangeira Moderna, Arte e Educação Física e Redação		Aprovado (a) ou Reprovado(a)	
II– Matemática e suas tecnologias: Matemática		Aprovado (a) ou Reprovado(a)	
III- Ciências da natureza e suas tecnologias: Ciências		Aprovado (a) ou Reprovado(a)	
IV– Ciências humanas e sociais aplicadas: História e Geografia		Aprovado (a) ou Reprovado(a)	

² Informar o Edital da edição do Exame realizada pelo participante.

Porto Velho RO, ____ de _____ de ____.

Secretária (a)

Diretor (a)

3.4.6 Exame Nacional do Ensino Médio - Enem

O Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) foi instituído em 1998, com o objetivo de avaliar o desempenho escolar dos estudantes ao término da educação básica. Em 2009, aperfeiçoou sua metodologia, passando a ser utilizado como mecanismo de acesso à educação superior.

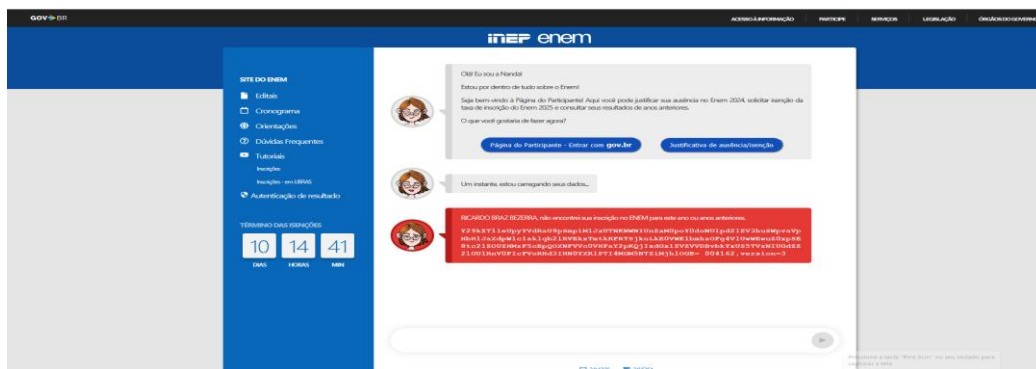
As notas do Enem podem ser usadas para acesso ao Sistema de Seleção Unificada (Sisu) e ao Programa Universidade para Todos (ProUni). Além disso, elas também são aceitas em mais de 50 instituições de educação superior portuguesas. Os (as) participantes do exame podem solicitar financiamento estudantil em programas do governo, como o Fundo de Financiamento Estudantil (Fies). Os resultados do Enem possibilitam, ainda, o desenvolvimento de estudos e indicadores educacionais.

Qualquer pessoa que já concluiu o Ensino Médio ou está concluindo a etapa pode fazer o Enem para acesso à educação superior. Já os participantes que ainda não finalizaram essa etapa podem se inscrever como “treineiros” sendo que seus resultados servem apenas para autoavaliação de conhecimentos.

A aplicação do Enem ocorre em dois dias. A Política de Acessibilidade e Inclusão do Inep garante atendimento especializado e tratamento pelo nome social, além de diversos recursos de acessibilidade. Há, ainda, aplicação para pessoas privadas de liberdade.

Os participantes fazem provas de quatro áreas de conhecimento: Linguagens, códigos e suas Tecnologias; Ciências humanas e suas Tecnologias; Ciências da natureza e suas Tecnologias; e Matemática e suas Tecnologias, totalizando 180 questões objetivas. Além disso, são avaliados por meio de uma redação, que exige o desenvolvimento de um texto dissertativo-argumentativo a partir de uma situação-problema.

Para a utilização dos resultados individuais do Enem anterior a 2017, para fins de aproveitamento de estudos, declaração parcial de proficiência e Certificação, as orientações encontram-se no [Guia de Orientações Básicas em Legislação Educacional: Procedimentos de Escrituração e Inspeção Escolar na 8ª Edição – 2017](#).



Como posso cadastrar ou recuperar a senha da página do participante

O (a) participante deverá criar um cadastro e uma senha de acesso para a página gov.br, que deve ser memorizada e/ou anotada em local seguro. Esse acesso permite:

- Alterar dados cadastrais e a cidade de provas, durante o período de inscrição;
- Acompanhar a inscrição e gerar Guia de Recolhimento da União (GRU Cobrança) na página do participante;
- Consultar o local de provas;
- Consultar e imprimir o Cartão de Confirmação de Inscrição;
- Consultar e imprimir a declaração de comparecimento;
- Obter os resultados individuais via internet.

O (a) participante que esquecer a senha cadastrada terá a opção de recuperá-la pelo endereço acesso.gov.br.

Outras informações acessar: <https://www.gov.br/inep/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/exame-nacional-do-ensino-medio-enem>

Atenção!

A partir do ano de 2017 o Enem não utilizou os resultados individuais para fins de certificação do Ensino Médio. Com a publicação da [Portaria MEC nº 382, de 22 de maio de 2025](#). O participante do Enem interessado em obter o certificado de conclusão do Ensino Médio ou a declaração parcial de proficiência deverá atender aos seguintes requisitos:

- alcançar, em cada área do conhecimento, a pontuação correspondente ao padrão de desempenho básico definido pelo Inep; e
- possuir no mínimo dezoito anos completos na data da primeira prova de cada edição do

3.5 Equivalência de estudos na Educação Básica

De acordo com a [Resolução nº 1236/2018- CEE/PRES-RO](#), que dispõe sobre a equivalência de estudos realizados no exterior no âmbito da Educação Básica em Rondônia, entende-se por equivalência o ato pelo qual os estudos cursados em instituições de ensino estrangeiros são considerados equivalentes:

- a) A um mesmo ano ou série do Ensino Fundamental, do Ensino Médio ou de curso de Educação Profissional Técnica de nível Médio do sistema brasileiro de ensino;
- b) À conclusão do Ensino Fundamental, do Ensino Médio ou de curso de Educação Profissional Técnica de nível Médio, do sistema brasileiro de ensino.

Revalidação de Diploma e ou Certificado é o ato pelo qual o diploma, certificado e ou outro documento comprobatório de conclusão, expedido por instituição de ensino estrangeiro, é declarado equivalente a curso de Educação Profissional Técnica de nível Médio do sistema brasileiro de ensino, com finalidade de exercício da profissional no Brasil.

O (a) estudante oriundo de instituições de ensino estrangeiro que pretende prosseguir seus estudos no Ensino Fundamental ou do Ensino Médio do sistema brasileiro de ensino deve requerer matrícula diretamente na instituição de ensino.

3.6 Procedimentos para matrícula de estudantes oriundos de países estrangeiros

O estudante ou seu responsável deverá apresentar a instituições de ensino, para análise e deliberação, além dos documentos pessoais de identificação, o histórico escolar (ou documento equivalente válido) expedido pela instituição de ensino estrangeira, da qual deve constar:

- I - Séries ou anos cursados, em nível ou na etapa de ensino ou correspondente;
- II - Duração do período letivo, por série ou ano;
- III - Componentes curriculares cursados ou atividades realizadas;
- IV - Rendimento escolar obtido;
- V - Carga horária cursada e frequência escolar, por ano escolar ou ano letivo.

Além disso, os seguintes critérios e exigências deverão ser observados:

1. Os documentos escolares apresentados devem ser autenticados pelo consulado brasileiro com sede no país em que funcionar a instituição de ensino emissora;
2. A autenticação consular poderá ser substituída pelo selo de apostilamento, no caso em que o país signatário da Convenção de Haia.
3. Os documentos escolares deverão estar acompanhados de tradução oficial.
4. A instituição de ensino, de acordo com sua proposta pedagógica, regimento escolar e com os respectivos acordos culturais internacionais bilaterais em vigor, deverá por meio do Conselho de Professores, analisar a documentação apresentada, com o objetivo de verificar a equivalência dos estudos realizados.

Na análise de equivalência da escolaridade do (a) estudante, devem ser considerados:

- I - A presença de componentes curriculares das áreas de conhecimento da Base Nacional Comum Curricular;
- II - O registro do desempenho obtido, que evidencie, de alguma forma o aproveitamento satisfatório.

Com base nessa análise, devem ser adotadas as seguintes providências:

1. A análise dos comprovantes de escolaridade expedidos pela instituição de ensino estrangeira deverá concluir pela equivalência plena ou parcial com o Ensino Fundamental ou com o Ensino Médio do sistema brasileiro de ensino, indicando, se necessário, as adaptações a serem realizadas em conformidade com a legislação vigente;
2. O curso, ano ou série realizado em regime de tempo integral não terá a carga horária computada em dobro, para fim de integralização da escolaridade exigida no sistema brasileiro de ensino.
3. Da análise e deliberação do Conselho de Professores quanto à equivalência de estudos, deverá ser lavrada ata especial e realizado o devido registro nos assentamentos escolares do estudante.

Na página 262, está disponibilizada a tabela de equivalência de estudos entre os países integrantes do Mercosul.

TABELA DE EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS ENTRE OS PAÍSES INTEGRANTES DO MERCOSUL

Idade Média (anos)	BRASIL	PARAGUAI		ARGENTINA			URUGUAI	BOLÍVIA	CHILE	VENEZUELA	EQUADOR	COLÔMBIA	PERU			
	Lei Federal nº 9.394/1996	Lei Geral de Educação nº 1264/1998	-	Lei Federal de Educação nº 24195	Lei Nacional de Educação nº 26206					Lei de Educ. nº 18437/08	Lei de Ref. Educ. nº 1565/95	Lei nº 18962	Lei Orgânica Educ. Gaceta Oficial Ext. nº 5829/2009	Lei nº 127 R.O. 484/1983	-	-
					6 e 6 anos	7 e 5 anos							6 e 5 anos			
17	3º ano – E.M.	3º Educação Média	6º Bacharelado	3ª série Polimodal	6ª série de Educ. Secundária	5ª série de Educ. Secundária	6º C. Bacharelado	4º Ensino Secundário	4º de Ensino Médio		3ª Educ. Média (Bacharelado Diversificado)					
16	2º ano – E.M.	2º Educação Média	5º Bacharelado	2ª série Polimodal	5ª série de Educ. Secundária	4ª série de Educ. Secundária	5º C. Bacharelado	3º Ensino Secundário	3º de Ensino Médio	5ª Série de Educ. Média Geral	2ª Educ. Média (Bacharelado Diversificado)	11ª Série de Educ. Média	5ª série de Educ. Secundária			
15	1º ano – E.M.	1º Educação Média	4º Bacharelado	1ª série Polimodal	4ª série de Educ. Secundária	3ª série de Educ. Secundária	4º C. Bacharelado	2º Ensino Secundário	2º de Ensino Médio	4ª Série de Educ. Média Geral	1ª Educ. Média (Bacharelado Diversificado)	10ª Série de Educ. Média	4ª série de Educ. Secundária			
14	9º ano – E.F.	9º E.E.B	3º Ciclo Básico	9ª série E.G.B. 3	3ª série de Educ. Secundária	2ª série de Educ. Secundária	3º C. Básico	1º Ensino Secundário	1º de Ensino Médio	3ª Série de Educ. Média Geral	10º Educ. Básica	9ª Série de Educ. Básica Secundária	3ª série de Educ. Secundária			
13	8º ano – E.F.	8º E.E.B	2º Ciclo Básico	8ª série E.G.B. 3	2ª série de Educ. Secundária	1ª série de Educ. Secundária	2º C. Básico	8º Ensino Primário	8º Ensino Básico	2ª Série de Educ. Média Geral	9º Educ. Básica	8ª Série de Educ. Média	2ª série de Educ. Secundária			
12	7º ano – E.F.	7º E.E.B	1º Ciclo Básico	7ª série E.G.B. 3	1ª série de Educ. Secundária	7ª série Educ. Primária	1º C. Básico	7º Ensino Primário	7º Ensino Básico	1ª Série de Educ. Média Geral	8º Educ. Básica	7ª Série de Educ. Básica Secundária	1ª série de Educ. Secundária			
11	6º ano – E.F.	6º E.E.B	6º Primário	6ª série E.G.B. 2	6ª série Educ. Primária	6ª série Educ. Primária	6º Primário	6º Ensino Primário	6º Ensino Básico	6ª Série Educ. Primária	7º Educ. Básica	6ª Série de Educ. Básica Secundária	6ª série de Educ. Primária			
10	5º ano – E.F.	5º E.E.B	5º Primário	5ª série E.G.B. 2	5ª série Educ. Primária	5ª série Educ. Primária	5º Primário	5º Ensino Primário	5º Ensino Básico	5ª Série Educ. Primária	6º Primário Básico	5ª Série de Educ. Básica Primária	5ª série de Educ. Primária			
9	4º ano – E.F.	4º E.E.B	4º Primário	4ª série E.G.B. 2	4ª série Educ. Primária	4ª série Educ. Primária	4º Primário	4º Ensino Primário	4º Ensino Básico	4ª Série Educ. Primária	5º Primário Básico	4ª Série de Educ. Básica Primária	4ª série de Educ. Primária			
8	3º ano – E.F.	3º E.E.B	3º Primário	3ª série E.G.B. 1	3ª série Educ. Primária	3ª série Educ. Primária	3º Primário	3º Ensino Primário	3º Ensino Básico	3ª Série Educ. Primária	4º Primário Básico	3ª Série de Educ. Básica Primária	3ª série de Educ. Primária			
7	2º ano – E.F.	2º E.E.B	2º Primário	2ª série E.G.B. 1	2ª série Educ. Primária	2ª série Educ. Primária	2º Primário	2º Ensino Primário	2º Ensino Básico	2ª Série Educ. Primária	3º Primário Básico	2ª Série de Educ. Básica Primária	2ª série de Educ. Primária			
6	1º ano – E.F.	1º E.E.B	1º Primário	1ª série E.G.B. 1	1ª série Educ. Primária	1ª série Educ. Primária	1º Primário	1º Ensino Primário	1º Ensino Básico	1ª Série Educ. Primária	2º Primário Básico	1ª Série de Educ. Básica Primária	1ª série de Educ. Primária			

Fonte: Decreto nº 10.092, de 6 de novembro de 2019

O [Decreto-Lei nº 227/2005](#) define o novo regime de concessão de equivalências de habilitações de sistemas educativos estrangeiros às habilitações do sistema educativo português, ao nível dos ensinos básico e secundário.

As tabelas comparativas entre os sistemas de ensinos básico e secundário, utilizadas neste *Guia de Orientação Básica em Legislação Educacional: Procedimentos de Escrituração e Inspeção Escolar* foram adaptadas da [Portaria nº 699/2006 de 12 de julho](#), do Ministério de Educação, visa contribuir com a correta atribuição de equivalência com as séries ou etapas da Educação Básica no Brasil.

Tabelas de Equivalência de Estudo do Espírito Santos para consulta no endereço abaixo basta colocar na barra de endereço ou de localização na interface gráfica de um navegador da web.

<https://midiasstoragesec.blob.core.windows.net/001/2022/05/tabela-de-equivalencia-de-estudos-silvio.pdf>

Tabela comparativa entre os Sistemas dos Ensinos Básico e Secundário

AFRICA DO SUL			BRASIL		
Further Education and Training Phase	Grade 12 b)		Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	Grade 11				2º Ano
	Grade 10				1º Ano
Grade R-9 (Schools)	Sénior Phase	Grade 9		Ensino Fundamental	9º Ano
		Grade 8			8º Ano
		Grade 9			7º Ano
	Intermideate Phase	Grade 6			6º Ano
		Grade 5			5º Ano
		Grade 4			4º Ano
	Foudation Phase	Grade 3			3º Ano
		Grade 2			2º Ano
		Grade 1			1º Ano
AUSTRÁLIA			BRASIL		
Ensino Secundário	12º Ano		Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11º Ano				2º Ano
	10º Ano				1º Ano
	9º Ano			9º Ano	
Educação Básica	8º Ano			Ensino Fundamental	8º Ano
	7º Ano				7º Ano
	6º Ano				6º Ano
	5º Ano				5º Ano
	4º Ano				4º Ano
	3º Ano				3º Ano
	2º Ano				2º Ano
	1º Ano				1º Ano

BOLÍVIA		BRASIL		
Educación Média ou Secundária	12º Año	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11º Año			2º Ano
	10º Año			1º Ano
	9º Año		Ensino Fundamental	9º Ano
Educación Intermedia	8º Año			8º Ano
	7º Año			7º Ano
	6º Año			6º Ano
Educación Básica	5º Año			5º Ano
	4º Año			4º Ano
	3º Año			3º Ano
	2º Año			2º Ano
	1º Año			1º Ano

ARGENTINA			BRASIL		
Polimodal	3º año		Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	2º año				2º Ano
	1º año				1º Ano
EGB 3		9º año		Ensino Fundamental	9º Ano
		8º año			8º Ano
		7º año			7º Ano
EGB 1 Y 2		6º año			6º Ano
		5º año			5º Ano
		4º año			4º Ano
		3º año			3º Ano
		2º año			2º Ano
		1º año			1º Ano
		BÉLGICA			BRASIL
Enseignement Secondaire	4e Degré	13e Année	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	3e Degré	12e Année			2º Ano
		11e Année			1º Ano
	2e Degré	10e Année		Ensino Fundamental	9º Ano
		9e Année			8º Ano
	1e Degré	8e Année			7º Ano
		7e Année			6º Ano
	Enseignement Fondamentale	Enseignement Primaire			6e Année
5e Année					4º Ano
4e Année					3º Ano
3e Année					2º Ano
2e Année					1º Ano
1er Année					

BRASIL		PORTUGAL		
Ensino Médio	3º Ano	Ensino Secundario		12º Ano
	2º Ano			11º Ano
	1º Ano			10º Ano
Ensino Fundamental	9º Ano	Ensino Básico	3º Ciclo	9º Ano
	8º Ano			8º Ano
	7º Ano			7º Ano
	6º Ano		2º Ciclo	6º Ano
	5º Ano			5º Ano
	4º Ano		1º Ciclo	4º Ano
	3º Ano			3º Ano
	2º Ano			2º Ano
	1º Ano			1º Ano

BULGÁRIA		BRASIL		
Gimnazia	XII	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	XI			2º Ano
	X			1º Ano
	IX		Ensino Fundamental	9º Ano
Progimnazialno o Ultchilist	VIII			8º Ano
	VII			7º Ano
	VI			6º Ano
	V			5º Ano
Nachtalno Utchilishte	IV			4º Ano
	III			3º Ano
	II			2º Ano
	I			1º Ano

CUBA			BRASIL	
Educación General Média	Ciclo Médio Superior (Preuniversitario)	12º Grado	Ensino Médio	3º Ano
		11º Grado		2º Ano
		10º Grado		1º Ano
	Ciclo Médio (Secundaria Basica)	9º Grado	Ensino Fundamental	9º Ano
		8º Grado		8º Ano
		7º Grado		7º Ano
Educación Primaria	2. Ciclo	6º Grado		6º Ano
		5º Grado		5º Ano
	1.Ciclo	4º Grado		4º Ano
		3º Grado		3º Ano
		2º Grado		2º Ano
		1º Grado		1º Ano

DINAMARCA		BRASIL		
Gymnasium Geral	form 3	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	form 2			2º Ano
	form 1			1º Ano
Folkeskole (Primária e Secundária Inferior)	form 9		Ensino Fundamental	9º Ano
	form 8			8º Ano
	form 7			7º Ano
	form 6			6º Ano
	form 5			5º Ano
	form 4			4º Ano
	form 3			3º Ano
	form 2			2º Ano
	form 1			1º Ano

ESPAÑA		BRASIL		
Bachillerato	2º año	Educación Básica	Ensino Médio	3º Ano
	1º año			2º Ano
Educacion Secundaria Obligatoria	4º año		Ensino Fundamental	1º Ano
	3º año			9º Ano
	2º año			8º Ano
	1º año			7º Ano
Educacion Primaria	6º año			6º Ano
	5º año			5º Ano
	4º año			4º Ano
	3º año			3º Ano
	2º año			2º Ano
	1º año			1º Ano

ESTADOS UNIDOS DA AMÉRICA				BRASIL		
Secondary Education	Senior High Schools	High Schools	grade 12	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
			grade 11			3º Ano
			grade 10			1º Ano
	Júnior High Schools	Middle Schools	grade 9		Ensino Fundamental	9º Ano
grade 8			8º Ano			
grade 7			7º Ano			
Elementary Education	Elementary Schools		grade 6			6º Ano
			grade 5			5º Ano
		Primary Schools	grade 4			4º Ano
			grade 3			3º Ano
			grade 2			2º Ano
grade 1	1º Ano					

FRANÇA			BRASIL			
Enseignement Secondaire	Lycée General Et Technologique	Terminale+BAC a)	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano	
		Première			2º Ano	
		Seconde			1º Ano	
	Collège	Troisième b) c)		9º Ano		
Quatrième		8º Ano				
Cinquième		7º Ano				
Enseignement Primaire	École Élémentaires	Sixième			Ensino Fundamental	6º Ano
		C.Moyen 2e Année				5º Ano
		C.Moyen 1ére Année				4º Ano
		C.Élémentaire 2e Année				3º Ano
		C.Élémentaire 1ére Année				2º Ano
		Cours Préparatoire				1º Ano

INDONÉSIA		BRASIL		
Senior High School	12 Year	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11 Year			2º Ano
	10 Year			1º Ano
Junior High School	9 Year		Ensino Fundamental	9º Ano
	8 Year			8º Ano
	7 Year			7º Ano
Primary/Elementary School	6 Year			6º Ano
	5 Year			5º Ano
	4 Year			4º Ano
	3 Year			3º Ano
	2 Year			2º Ano
	1 Year			1º Ano

GUINÉ-BISSAU			BRASIL		
Ensino Secundário	2º Ciclo	12ª Classe	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
		11ª Classe			2º Ano
		10ª Classe			1º Ano
	1º Ciclo	9ª Classe		Ensino Fundamental	9º Ano
		8ª Classe			8º Ano
		7ª Classe			7º Ano
Ensino Básico	3ª Fase	6ª Classe			6º Ano
		5ª Classe			5º Ano
	2ª Fase	4ª Classe			4º Ano
		3ª Classe			3º Ano
	1ª Fase	2ª Classe			2º Ano
		1ª Classe			1º Ano

ITÁLIA			BRASIL		
Secondo Ciclo	Scuola Secondaria di II Grado	Classe quinta	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
		Classe quarta			2º Ano
		Classe terza)			1º Ano
		Classe seconda		Ensino Fundamental	9º Ano
		Classe prima			8º Ano
Primo Ciclo	Scuola Secondaria di I Grado	Classe terza			7º Ano
		Classe seconda			6º Ano
		Classe prima			5º Ano
	Scuola Primaria	Classe quinta			4º Ano
		Classe quarta			3º Ano
		Classe terza			2º Ano
		Classe seconda			1º Ano
		Classe prima			

LUXEMBURGO				BRASIL		
Enseignement Secondaire(Lycée)	Cycle Moyen et Supérieur	Régime General	Lycée Technique	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
		1ºSecondaire+Exame final	13ème a)			2º Ano
		2e Secondaire	12ème			1º Ano
		3e Secondaire b)	11ème			
		4e Seondaire	10ème			
	Cycle Inférieur	5e Secondaire	9ème		Ensino Fundamental	9º Ano
		6e Secondaire	8ème			8º Ano
		7e Secondaire	7ème			7º Ano
						6º Ano
École Primaire	6e Primaire		5º Ano			
	5e Primaire		4º Ano			
	4e Primaire		3º Ano			
	3e Primaire		2º Ano			
	2e Primaire		1º Ano			
	1er Primaire					
IRLANDA			BRASIL			
Second Level Education Sénior Cycle (Geral),Youth Reach, Vocational Training		6th Year	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano	
		5th Year			2º Ano	
		Ttransiition Year			1º Ano	
Second Level Education Júnior Cycle		3 rd Year		Ensino Fundamental	9º Ano	
		2nd Year			8º Ano	
		1st Year			7º Ano	
First Level Education (Primary National School)		6 th Class			6º Ano	
		5 th Class			5º Ano	
		4 th Class			4º Ano	
		3 rd Class	3º Ano			
		2 nd Class	2º Ano			
		1 st Class	1º Ano			

MARROCOS			BRASIL		
Secondaire	Cycle Qualifiant (Lycée)	3e Année+BAC a)	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
		2e Année			2º Ano
		1er Année			1º Ano
	Cycle Collégial (École Collégiale)	3e Année		Ensino Fundamental	9º Ano
		2e Année			8º Ano
		1er Année			7º Ano
Primaire	Cycle Intermédiaire	6e Année			6º Ano
		5e Année			5º Ano
		4e Année			4º Ano
		3e Année			3º Ano
	Cycle de Base	2e Année			2º Ano
		1er Année			1º Ano

PAQUISTÃO			BRASIL		
Intermediate		Grade 12	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
		Grade 11			2º Ano
Secondary Education	High School	Grade 10			1º Ano
		Grade 9		9º Ano	
	Midle Yers	Grade 8		8º Ano	
		Grade 7		7º Ano	
		Grade 6		6º Ano	
Primary Education		Grade 5		5º Ano	
		Grade 4		4º Ano	
		Grade 3		3º Ano	
		Grade 2		2º Ano	
		Grade 1		1º Ano	

MOLDÁVIA		BRASIL		
Ensino Secundário (Médio de Cultura Geral)	XII a)	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	XI			2º Ano
	X			1º Ano
Ensino Ginásial/Estudos Básicos	IX		Ensino Fundamental	9º Ano
	VIII			8º Ano
	VII			7º Ano
	VI			6º Ano
	V			5º Ano
Ensino Primário	IV			4º Ano
	III			3º Ano
	II			2º Ano
	I			1º Ano

ROMÊNIA		BRASIL		
Liceu, Scoala de Artes I Meseri/Scoala Profesionala	XII	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	XI			2º Ano
	X			1º Ano
	IX		Ensino Fundamental	9º Ano
Gimnaziu	VIII			8º Ano
	VII			7º Ano
	VI			6º Ano
	V			5º Ano
Scoala Primaria	IV			4º Ano
	III			3º Ano
	II			2º Ano
	I			1º Ano

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE		BRASIL		
Ensino Pré-Universitário	12º Ano	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11º Ano			2º Ano
	10º Ano			1º Ano
Ensino Básico Secundário	9º Ano		Ensino Médio	9º Ano
	8º Ano			8º Ano
	7º Ano			7º Ano
	6º Ano			6º Ano
	5º Ano			5º Ano
Ensino Primário	4º Ano			4º Ano
	3º Ano			3º Ano
	2º Ano			2º Ano
	1º Ano			1º Ano

SENEGAL		BRASIL		
Enseignement Secondaire	Terminale+BAC a)	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	Première			2º Ano
	Second			1º Ano
Enseignement Moyen	Troisième		Ensino Fundamental	9º Ano
	Quatrième			8º Ano
	Cinquième			7º Ano
Enseignement Élémentaire	Sixième			6º Ano
	C.Moyen 2e Année			5º Ano
	C.Moyen 1er Année			4º Ano
	C.Élémentaire 2e Année			3º Ano
	C.Élémentaire 1r Année			2º Ano
	C.Préparatoire			1º Ano

SUIÇA			BRASIL		
Enseignement Secondaire	Gymnase Lycée	13éme	Educação Básica	Ensino Básico	3º Ano
		12éme			2º Ano
		11éme a)			1º Ano
		10éme			
	École Secondaire	9éme		9º Ano	
		8éme		8º Ano	
		7éme		7º Ano	
Enseignement Primaire	École Primaire	6P		Ensino Fundamental	6º Ano
		5P			5º Ano
		4P			4º Ano
		3P			3º Ano
		2P			2º Ano
		1P			1º Ano

TUNÍSIA			BRASIL		
Enseignement Secondaire	13 éme+BAC a)		Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	12 éme				2º Ano
	11éme b)			Ensino Fundamental	1º Ano
	10 éme				9º Ano
Enseignement De base	Deuxième Cycle	9 éme			8º Ano
		8 éme			7º Ano
		7 éme			6º Ano
	Premier Cycle	6 éme			5º Ano
		5 éme			4º Ano
		4 éme			3º Ano
		3 éme			2º Ano
		2 éme			1º Ano
		1 ére			

TURQUIA		BRASIL		
Ensino Secundário	12 a)	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11			2º Ano
	10		Ensino Fundamental	1º Ano
	9			9º Ano
Ensino Básico	8			8º Ano
	7			7º Ano
	6			6º Ano
	5			5º Ano
	4			4º Ano
	3			3º Ano
	2			2º Ano
	1			1º Ano

TIMOR-LESTE		BRASIL		
Ensino Secundário	12º Ano	Educação Básica	Ensino Médio	3º Ano
	11º Ano			2º Ano
	10º Ano		Ensino Fundamental	1º Ano
	9º Ano			9º Ano
	8º Ano			8º Ano
	7º Ano			7º Ano
Ensino Primário	6º Ano			6º Ano
	5º Ano			5º Ano
	4º Ano			4º Ano
	3º Ano			3º Ano
	2º Ano			2º Ano
	1º Ano			1º Ano

VENEZUELA		BRASIL		
Educación Media Diversificada y Profesional	2º año del diversificado		Ensino Médio	3º Ano
	1º año del diversificado			2º Ano
Educación Básica	9º Grado			1º Ano
	8º Grado	Educação Básica	Ensino Médio	9º Ano
	7º Grado			8º Ano
	6º Grado			7º Ano
	5º Grado			6º Ano
	4º Grado			5º Ano
	3º Grado			4º Ano
	2º Grado			3º Ano
	1º Grado			2º Ano
				1º Ano

ZIMBABUÉ		BRASIL		
Advanced Level (A-Level)	Form VI		Ensino Médio	3º Ano
	Form V			2º Ano
Ordinary (O-Level)	Form IV			1º Ano
	Form III	Educação Básica	Ensino Fundamental	9º Ano
	Form II			8º Ano
	Form I			7º Ano
Primary	Grade 7			6º Ano
	Grade 6			5º Ano
	Grade 5			4º Ano
	Grade 4			3º Ano
	Grade 3			2º Ano
	Grade 2			1º Ano
	Grade 1			

PAÍSES BAIXOS		BRASIL	
Ensino Secundário	Klas 6	Ensino Médio	3º Ano
	Klas 5		2º Ano
	Klas 4		1º Ano
	Klas 3	Ensino Fundamental	9º Ano
	Klas 2		8º Ano
	Klas 1		7º Ano
Ensino Básico	Groep 8		6º Ano
	Groep 7		5º Ano
	Groep 6		4º Ano
	Groep 5		3º Ano
	Groep 4		2º Ano
	Groep 3		1º Ano

Fonte: [Portaria nº 699/2006](#) do Ministério da Educação

3.7 Orientações sobre a apostila da convenção de Haia

A Presidência da República, por meio do [Decreto nº 8.660 de 29 de janeiro de 2016](#), oficializou a adesão do Brasil à Convenção de Haia, de 5 de outubro de 1961, regulamentando a Eliminação da exigência de Legalização de documentos públicos estrangeiros- também conhecida como Convenção da Apostila. Essa regulamentação foi inicialmente disposta na [Resolução do CNJ nº 228 de 22 de junho de 2016](#), sendo posteriormente alterada pelas [Resoluções nº 247/2018](#), [nº 302/2019](#) e nº. 392/ 2021.

Conforme o Art. 3º do [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#) “a única formalidade que poderá ser exigida para atestar a autenticidade da assinatura, a função ou cargo exercido pelo signatário do documento e, quando cabível, a autenticidade do selo ou carimbo aposto no documento, consiste na aposição da apostila, conforme modelo definido no anexo do Artigo 4º da Convenção”. De acordo com o Art. 4º do referido decreto, a apostila deverá ser aposta no próprio documento ou em uma folha a ele apensada, e deve estar em conformidade com o modelo anexo à presente Convenção.

A apostila poderá, contudo, ser redigida no idioma oficial da autoridade que a emite. Os termos padronizados nela contidos também poderão ser redigidos em um segundo idioma. O título "Apostille (Convention de La Haye du 5 octobre 1961)" deverá ser escrito em francês”.

Conforme Art. 6º “cada Estado contratante designará as autoridades às quais, em razão do cargo ou função que exercem, será atribuída a competência para emitir a apostila prevista no primeiro parágrafo do Artigo 3º”. Os documentos brasileiros destinados a países membros da Convenção SERÃO Apostilados somente em Cartórios.

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ) é o órgão responsável por coordenar e regulamentar a aplicação da Convenção da Apostila da Haia no Brasil, por meio do Sistema Eletrônico de Informações e Apostilamento, denominado **SEI Apostila**, que entrou em vigor em agosto de 2016.

A presente Convenção terá validade de cinco anos a partir da data da sua entrada em vigor, nos termos do §1º do Artigo 11, do [Decreto nº 8.660 de 29 de janeiro de 2016](#). Caso não haja denúncia, esta deverá ser esta notificada ao Ministério das Relações Exteriores dos Países Baixos, pelo menos seis meses antes do fim do período vigente.

A Convenção **aplica-se** aos atos públicos lavrados e apresentados em um dos países signatários. Consideram como atos públicos:

- Documentos provenientes de uma autoridade ou de um funcionário dependente de qualquer jurisdição do país, compreendidos os provenientes do Ministério Público, de um escrivão de direito ou de um oficial de diligências;
- Documentos administrativos;
- Atos notariais;
- Declarações oficiais tais como menções de registro, vistos para data determinada e reconhecimento de assinatura, inseridos em atos de natureza privada.

Conforme o [Art. 20 da Resolução do CNJ nº 228](#), os documentos estrangeiros legalizados antes de 14 de agosto de 2016, por Embaixadas e Repartições Consulares brasileiras, localizadas em países signatários da Convenção da Apostila, serão aceitos no Brasil até 14 de fevereiro de 2017.

3.7.1 Procedimentos para o apostilamento

3.7.2 Emissão do histórico escolar, certificado ou diploma pelas Instituições de Ensino

Primeiramente, para que seja possível apostilar o histórico escolar, certificado ou diploma é necessário estar de posse do documento original, que deve conter carimbo legível com o nome, a função e o ato de designação das autoridades que assinarem o documento.

Com o documento em mãos, o próximo passo é reconhecer as assinaturas do documento.

Município- UF, ____ de ____ de ____	Nome: _____ Posto(a): _____ Secretário da Instituição de Ensino Escolar	Nome: _____ Posto(a): _____ Diretor da Instituição de Ensino Escolar
-------------------------------------	---	--

Para o reconhecimento das assinaturas das autoridades escolares, o (a) estudante deverá consultar a secretaria escolar, para saber em qual cartório as essas autoridades possuem firma reconhecida. O reconhecimento se feito por semelhança entre as assinaturas constantes no documento e naquelas arquivadas no cartório, sendo que o custo do procedimento varia conforme os estados.

3.7.3 Apostilamento

Apostilamento, ou apostilar, é uma forma de certificação emitida nos documentos a serem utilizados em países que participam da Convenção da Haia.

Os interessados nesse serviço devem se dirigir aos cartórios autorizados (verificar lista no site do CNJ, <https://www.cnj.jus.br/poder-judiciario/relacoes-internacionais/apostila-da-haia/>).

Por meio do Apostilamento, o cartório autentica determinado documento para que seja aceito no exterior. Tal autenticação dispensa o antigo procedimento da legalização

consular (consulado e embaixada), de acordo com o [inciso I, do §1º, do Art. 1º, da Resolução Nº 1236/2018-CEE/RO.](#)

O apostilamento não dispensa a tradução oficial (juramentada) do documento para o idioma do país de destino. Qualquer pessoa pode apresentar um documento para apostilar, não sendo necessário que seja seu titular.

O que NÃO vai mudar?



Formulário de Apostila da Haia (Modelo) com campos para preenchimento. O formulário contém o logo do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e o brasão do Brasil. Os campos incluem:

- 1. País (Country / Pays): REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
- 2. Foi assinado por: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 3. Na qualidade de: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 4. Tipo e data / conteúdo do: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 5. Em: (City / Ville / Cidade / Cidade)
- 6. Por: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 7. Para: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 8. Nº: (Notary / Notaire / Notary / Notary)
- 9. Selo / Carimbo: (Notary / Notaire / Notary / Notary)

Abaixo dos campos, há uma seção para o tipo de documento e o nome do titular. No rodapé, há informações de contato e o código de barras.



2,8 CM

FONTE: ARIAL

Modelo de carimbo

Modelo da Apostila da Haia

Atenção!

Os procedimentos para os documentos brasileiros destinados a países que **não** são membros da Convenção Haia permanecem os mesmos. Ou seja, a legalização continuará sendo feita pelo Setor de Legalizações e Rede Consular Estrangeira – (SLRC) e, posteriormente, pela Embaixada ou Consulado do país.

Para mais esclarecimentos, consultar o endereço:

<https://www.rodrigoguedes.com.br/blog/guia-completo-sobre-a-apostila-da-haia-e-a-traduacao-juramentada-em-2024#:~:text=Para%20a%20realiza%C3%A7%C3%A3o%20do%20apostilamento,pa%C3%ADs%20em%20que%20foi%20emitido.>

3.7.4 Relação dos Países Signatários

A Convenção da Apostila só é válida quando o país de origem e o país de destino do documento forem signatários. A lista oficial atualizada dos países participantes pode ser consultada na “Seção Apostila” do site da Convenção de Haia.

Acesse a lista aqui: [Publicações - Portal CNJ](#)

PARTE - IV DA REGULARIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

O Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CEE/RO), órgão normativo, consultivo, avaliativo, deliberativo e mobilizador do Sistema Estadual de Ensino, tem sua competência, organização e diretrizes de funcionamento estabelecidas na [Lei n.º 5.324 de 1º de abril de 2022](#). Uma das suas competências é autorizar o funcionamento das instituições de ensino e avaliar a qualidade dos serviços educacionais prestados.

4 Da regularização das instituições no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia

As instituições de ensino que pretendem oferecer etapas e/ou modalidades da Educação Básica somente poderão iniciar suas atividades escolares após serem autorizadas, credenciadas ou reorganizadas, conforme o caso, pelo Conselho Estadual de Educação.

Autorização de Funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação de Rondônia (CNE/RO) permite o funcionamento das instituições do Sistema Estadual de Ensino que pretendem oferecer Educação Básica em quaisquer das etapas e/ou modalidades.

A instituição de ensino interessada em oferecer Educação Básica em quaisquer das etapas e/ou modalidades, deverá protocolar o respectivo projeto no CNE/RO com, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de antecedência ao início das atividades escolares, solicitando Autorização de Funcionamento.

O Projeto de Autorização de Funcionamento deverá ser elaborado conforme os Anexos I a IV, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#) e [Resolução CEE/RO nº 1.307, de 08 de novembro de 2021](#), conforme o caso.

Cabe ao setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análise sobre o funcionamento das instituições de ensino da rede pública estadual e das instituições privadas, com foco nos aspectos físico, administrativo e pedagógico.

Cabe ao setor de inspeção das Secretarias Municipais de Educação a expedição de laudo técnico referente ao funcionamento das instituições de sua respectiva rede, considerando os mesmos aspectos físico, administrativo e pedagógico.

Quando se tratar de Autorização de Funcionamento decorrente de Reorganização, deverão ser observadas as normas estabelecidas no artigo 21 e no Anexo XIII, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#), e na [Resolução CEE/RO nº 1.317, de 27 de dezembro de 2021](#).

O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Autorização de Funcionamento, podendo deliberar:

- a) Pela concessão da autorização, de forma parcial ou total, ou pela negação do pleito.
- b) Nos casos de projetos educacionais com organização diferenciada ou cursos experimentais, devem ser observadas as normas constantes no Anexo V, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

4.1 Da Prorrogação da Autorização de Funcionamento

É permitida a concessão de Prorrogação da Autorização de Funcionamento quando a Instituição de Ensino não dispuser das condições necessárias para solicitar o reconhecimento.

A Instituição de Ensino deverá solicitar a prorrogação da autorização de funcionamento apenas nos trinta dias finais da vigência da ou da autorização ou da última prorrogação concedida.

O Projeto de Prorrogação deverá ser organizado em conformidade com o Anexo VI, [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#), combinada com a [Resolução CEE/RO nº 1.269, de 26 de outubro de 2020](#),

O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de Prorrogação de Funcionamento, podendo decidir:

- a) Pela concessão da Prorrogação da Autorização de Funcionamento, parcial ou total, por até quatro anos;
- b) Pela negação do pleito, com o encerramento, parcial ou total, das atividades

4.1.2 Do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento

Reconhecimento é o ato declaratório que atesta que a instituição de ensino está comprometida com os princípios fundamentais da educação, com a valorização do educando e com a formação de agentes transformadores da sociedade.

A instituição de ensino poderá solicitar reconhecimento somente nos trinta dias finais da vigência da autorização de funcionamento.

No caso da prorrogação da autorização de funcionamento, a instituição de ensino poderá solicitar o reconhecimento após o cumprimento de, no mínimo, 50% do tempo de vigência, até a data do seu término.

O disposto neste artigo não se aplica às instituições com organização multisseriada.

A instituição de ensino reconhecida poderá ter etapas e/ou modalidades autorizadas integradas ao reconhecimento.

- a) A instituição de ensino poderá solicitar integração ao reconhecimento somente nos trinta dias finais da vigência da autorização de funcionamento.
- b) No caso de prorrogação da autorização de funcionamento, a instituição de ensino poderá solicitar integração ao reconhecimento após o cumprimento de, no mínimo, 50% do tempo de vigência, até a data do seu término.
- c) O Projeto de Reconhecimento ou de Integração ao Reconhecimento será organizado com observância do Anexo VII, [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará comissão verificadora para constatar, *in loco*, as condições de funcionamento da instituição de ensino, quanto aos aspectos físico, administrativos e pedagógicos, quando se tratar de reconhecimento ou de integração ao reconhecimento de etapas e/ou modalidades de ensino.

- a) A instituição de ensino deve manter, em boa ordem e atualizadas, todas as documentações e informações constantes do anexo que orientou a organização do projeto de autorização de funcionamento ou de prorrogação da autorização de funcionamento, as quais deverão ser apresentadas à comissão verificadora.
- b) O Conselho Estadual de Educação apreciará o processo de reconhecimento ou de integração ao reconhecimento, podendo decidir:
 - 1. Pela concessão do reconhecimento ou da integração ao reconhecimento;
 - 2. Pela negação do reconhecimento ou da integração ao reconhecimento, com concessão de prorrogação da autorização de funcionamento por até quatro anos;
 - 3. Pela negação do reconhecimento ou da integração ao reconhecimento, determinando o encerramento parcial ou total das atividades escolares, conforme o caso, observado o disposto nos §§ 2º e 3º, do artigo 28, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

Cabe ao Conselho Estadual de Educação, a cada quatro anos, a partir da data da concessão do reconhecimento ou da integração ao reconhecimento, avaliar as condições de funcionamento das instituições do Sistema Estadual de Ensino.

As instituições de ensino, de que trata o *caput* deste artigo deverão enviar ao Conselho Estadual de Educação relatório quadrienal de suas atividades, contendo informações consubstanciadas, conforme Anexo VIII da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

Para maior aprofundamento sobre o assunto, recomenda-se a leitura da Resolução citada.

Atenção!

A autorização de Funcionamento poderá ter vigência de até cinco anos, nos casos de implantação gradativa dos **anos/séries iniciais**, do Ensino Fundamental, na modalidade Educação Especial, devendo ser obrigatoriamente respeitada a implantação de um **ano/série a cada ano letivo**.

4.3 Do Credenciamento e da Autorização de Funcionamento

Credenciamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação habilita uma instituição do Sistema Estadual de Ensino a ofertar as seguintes modalidades da Educação Básica:

- a) Educação Especial;
- b) Educação de Jovens e Adultos, para a oferta de exames de conclusão de etapas.

A Autorização de Funcionamento é o ato pelo qual o Conselho Estadual de Educação habilita uma instituição de ensino já credenciadas a ofertarem exames de conclusão de etapas, nas modalidades Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

O prazo de vigência do credenciamento será de até cinco anos, e a Autorização de Funcionamento, de até quatro anos.

A instituição de ensino que pretende oferecer Educação Especial e /ou Educação de Jovens e Adultos, para a oferta de Exames de Conclusão de Etapas, deverá

protocolar o respectivo projeto, no Conselho Estadual de Educação, com antecedência mínima de cento e oitenta dias antes do início de suas atividades escolares, solicitando o Credenciamento e a Autorização de Funcionamento.

O projeto de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que pretendem oferecer Educação Especial será organizado com observância do Anexo IX, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

O projeto de Credenciamento e de Autorização de Funcionamento das instituições de ensino que pretendem oferecer Exames de Conclusão de Etapas na modalidade Educação de Jovens e Adultos, será organizado em conformidade com o Anexo X, da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#).

A Presidência do Conselho Estadual de Educação designará Comissão Verificadora para constatar, *in loco*, as condições de funcionamento da instituição de ensino quanto aos aspectos físico, administrativo e pedagógico, nos casos de oferta de Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos, por instituições da iniciativa privada.

Compete ao setor de inspeção da Secretaria de Estado da Educação a expedição de laudo técnico, contendo dados, informações e análises referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições de ensino da iniciativa privada, que pretendem ofertar Educação Especial, e das instituições públicas estaduais que pretendem ofertar Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

Compete ao setor de inspeção da Secretaria Municipal de Educação a elaboração do laudo técnico, contendo dados, informações e análise referentes aos aspectos físico, administrativo e pedagógico das instituições públicas municipais que pretendem oferecer Educação Especial e Exames de Conclusão de Etapas da Educação Básica, na modalidade Educação de Jovens e Adultos.

4.4 Das atribuições dos profissionais da rede pública estadual de ensino pelo processo de regularização das escolas

A [Portaria nº 0636, de 25 de abril de 2014](#), que “estabelece as atribuições dos profissionais responsáveis pelo processo de regularização das escolas da Rede Pública Estadual”. Que são:

1. Da Direção das escolas da Rede Público Estadual de Ensino;

2. Ao Superintendente Regional de Educação (SUPER);
3. Aos Inspectores Escolares lotados na SUPER, suas atribuições estão na [Portaria nº 1101, de 29, de março de 2016](#);
4. A Coordenadoria de Informação, Regulação, Currículo e Avaliação Educacional (CIRCAE);
5. A Gerência de Funcionamento e Regularização das Escolas (GFRE);
6. Coordenação de Recurso Humano;

Os anexos com os procedimentos para a regularização da escola como: Ordem de serviços, Laudo Técnico de Inspeção Escolar, Ata de Visita Técnica de Inspeção, Notificação, Quadro demonstrativo do corpo técnico, administrativo e de apoio e Quadro demonstrativo do corpo docente, encontra nos Anexos I a VI da [Portaria nº 0636, de 25 de abril de 2014](#).

4.5 Da regularização das instituições da rede pública de ensino estadual de Rondônia

O artigo 41 da [Resolução CEE/RO nº 1.206, de 10 de outubro de 2016](#), dispõe que: “O Conselho Estadual de Educação poderá desconcentrar parte de suas competências e atribuições à Secretaria de Estado da Educação para conceder Autorização de Funcionamento, Prorrogação da Autorização de Funcionamento, Credenciamento e Recredenciamento, e Reorganização prevista nos incisos I e de III a VIII, do artigo 21 da Resolução supracitado, exceto quando se tratar de projetos educacionais que envolvam

Atenção!

Para a Autorização de Funcionamento e reorganização de ensino voltadas à oferta de educação básica nas escolas indígenas da rede pública de ensino, os procedimentos estão estabelecidos na [Portaria nº 1.096, de 06 de agosto de 2014](#)

políticas públicas”.

Essas atribuições são repassadas por meio de resolução expedida pelo CEE/RO e publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia, cuja vigência é prorrogada a cada quatro anos.

A Secretaria de Estado da Educação regulamentou o ato de regularização das escolas da rede pública estadual de ensino no nível da Educação Básica nas modalidades: Regular, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Educação Especial, Educação do Campo,

Educação Escolar Quilombola e Educação Escolar Indígena, conforme publicação da [Portaria nº 620, de 02 de março de 2017](#).

A Gerência de Funcionamento e Regularidade das escolas (GFRE/CIRCAE) estabelece diretrizes para o processo de regularização das Escolas da Rede Pública Estadual de Ensino no nível da Educação Básica na modalidade Regular, Educação de Jovens e Adultos-EJA, Educação Especial, Educação do Campo e Educação Escolar Quilombola, com base nos documentos normativos constantes na [Portaria nº 620, de 02 de março de 2017](#). Esse processo de regularização é conduzido pela SEDUC, que normatiza o funcionamento das escolas conforme os critérios estabelecidos no Anexo único da referida Portaria.

O processo de Regularização Escolar compreende os serviços de Criação, Encerramento (via Decreto Governador), Autorização de Funcionamento, Prorrogação de Autorização de Funcionamento, Credenciamento e Recredenciamento dos Centros de Educação de Jovens e Adultos (CEEJAs), e Reorganização Escolar, conforme dispositivo na [Portaria nº 620/2017-GAB/SEDUC](#), de 02/03/2017.

A equipe da Gerência de Funcionamento e Regularidade das Escolas - GFRE realiza a verificação e a certificação quanto dos Aspectos Físico, Administrativo e Pedagógico das unidades escolares por meio do Laudo Técnico de Inspeção Escolar e demais documentos comprobatórios enviados pela equipe de Inspeção Escolar das Superintendências Regionais de Educação (SUPER's), com o objetivo de atender e oferecer os serviços educacionais solicitados pelas instituições de ensino nas Etapas, Modalidades e Forma de Organização Curricular.

O objetivo é assegurar a regularidade e o funcionamento dos serviços educacionais nas escolas da rede pública de ensino, primando pela autenticidade dos documentos comprobatórios inerentes a cada instituição de ensino que oferta as etapas, as modalidades e a forma organização de ensino da Educação Básica em conformidade com as legislações educacionais vigentes, atuando de forma contínua e complementar com a Gerência de Inspeção Escolar (GIE), visando a otimização das ações de regularidade e funcionamento das unidades escolares.

Cabe a GEFRE gerir o processo de regularização e funcionamento das escolas da rede pública estadual de ensino mantidas pela SEDUC, em concordância com as legislações vigentes e com a realidade das instituições.

O Regimento Escolar é o documento legal de existência obrigatória da Instituição de ensino, tendo normatizando sua organização administrativa, pedagógica

e disciplinar, com base nos documentos previstos na [Resolução nº 435/2008-CEE/RO](#), que “Estabelece normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das Instituições do Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências”, combinada com a [Resolução nº 1.333/2023-CEE/RO](#).

Para efeitos jurídico-educacionais, o Regimento Escolar respalda a implementação do Projeto Político Pedagógico, estabelece normas disciplinares para os segmentos docente, discente e técnico administrativo da escola, e define as penalidades aplicáveis a cada um desses segmentos.

Considerando a necessidade da atualização do Regimento Escolar para o ano de 2025, observa-se que 99,99% das Escolas Públicas Estaduais possuem Regimento Escolar aprovado e/ou homologado pela equipe da Gerência de Funcionamento e Regularidade das Escolas – GFRE. O Regimento Escolar aprovado e/ou homologado é uma das condições essenciais para as escolas obterem sua autorização de funcionamento das unidades escolares.

Essa estrutura regimental teve como objetivo orientar, colaborar e, principalmente, agilizar o processo de construção do regimento das escolas. No entanto, não impõe rigidez às escolas, uma vez que os aspectos administrativos, pedagógicos e disciplinares estão amparados por legislações específicas, que permitem o devido atendimento no contexto escolar. Ademais, as escolas estaduais que ofertam a Educação Básica, nas etapas do Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como nas modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Escolar Indígena, apresentam características semelhantes quanto organização da oferta de ensino.

Para garantir o adequado desenvolvimento da estrutura regimental, a GFRE disponibiliza profissionais capacitados para orientar, acompanhar e analisar os processos de construção dos regimentos escolares na orientação, assegurando a validade dos documentos apresentados instituições de ensino.

Considerando o exposto, informamos que esta Secretaria de Estado da Educação, enquanto mantenedora das escolas públicas estaduais, imbuída da responsabilidade e do compromisso de cumprir a legislação educacional vigente, estabeleceu uma estrutura regimental padrão a ser seguida pelas escolas. Essa estrutura, todavia, pode ser adaptada de acordo com a etapa de ensino e/ou modalidade de educação oferta por cada instituição, devendo contemplar apenas os itens condizentes com seu funcionamento real, desconsiderando os elementos que não se aplicam ao seu contexto.

Cadastro Escolar é um setor que compõe a Gerência de Funcionamento e Regularidade das escolas – GFRE. Tem como objetivo oferecer informações cadastrais, documentais e históricas das instituições de ensino de forma precisa e imediata aos seguintes usuários: Superintendentes, Gestores Escolares, Coordenadores Pedagógicos, Inspetores Escolares das Superintendências, servidores da SEDUC.

A sua principal função é registrar os atos normativos referente às escolas, compreendendo:

1. Decretos: de Criação, de Denominação e de Encerramento;
2. Portarias: de Autorização ou Prorrogação de Funcionamento, Credenciamento, Recredenciamento e Reorganização e diversas reorganizações.
3. Outros: Resoluções e demais atos legais relacionado ao funcionamento da unidade escolar.

Arquivamento físico: no setor de Cadastro constam os documentos referentes até o ano em curso, sendo:

1. Decreto de Criação das escolas do Governo do Estado de Rondônia;
2. Decreto de Denominação das escolas do Governo do Estado de Rondônia;
3. Portarias de Autorização, Prorrogação, Credenciamento, Recredenciamento e Reorganização;
4. Decreto de Encerramento.

Registros Digitais

- Planilhas em Excel contendo todos os dados, com atualização simultânea à chegada das informações no setor.
- SGIS (Sistema de Gestão Integrada da SEDUC) – em implantação, com a finalidade de substituir as outras formas de armazenamento de informações. O Sistema poderá ser consultando online por gestores, servidores, usuários e pelo público em geral interessado. Será alimentado e atualizado por cada setor específico da SEDUC.

Alerta quanto a documentação enviada para as Superintendências: é imprescindível que, ao receber a documentação referente à escola, o gestor verifique se todas as informações estão corretas e completas, tais como: nome, endereço, INEP, serviços ofertados, período de funcionamento autorizado, recomendações e/ou ressalvas, se houver.

4.6. Do relatório quadrienal

4.6.1 Da análise do relatório quadrienal

Reconhecimento é o ato declaratório de que a instituição de ensino está comprometida com os princípios fundamentais da educação, com a valorização do

educando e com a formação de agentes transformadores da sociedade, conforme o [Art. 8º da Resolução n. 1206/2016-CEE/RO.](#)

A solicitação do Reconhecimento poderá ser feita pela instituição apenas nos trinta dias finais da vigência da Autorização de Funcionamento.

Compete ao Conselho Estadual de Educação (CEE/RO), a cada quatro anos, a partir da data da concessão do Reconhecimento ou da Integração ao Reconhecimento, avaliar as condições de funcionamento das instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino, de acordo com o [Art. 11 da Resolução n. 1206/2016-CEE/RO.](#)

Após juntada da documentação solicitada no Anexo VIII da Resolução n. 1.206/16 - CEE/RO, combinada com o *checklist* no processo no SEI [0029047811/2024-31](#) e ID ([0051835183](#)), a instituição escolar deverá **Iniciar Processo no Sistema Eletrônico de Informações** (SEI), por meio de memorando para a Superintendência Regional de Educação de sua jurisdição, que verificará se o Relatório Quadrienal contém todos os itens elencados no Anexo VIII. Após a análise, será emitido parecer informando se o Relatório Quadrienal está em conformidade, ou não, com o solicitado pela [Resolução n. 1.206/16 - CEE/RO](#). Caso atenda o Anexo VIII, a SUPER encaminhará à Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional (CIRCAE/SEDUC), o referido processo com o despacho de parecer favorável. Em caso de não atendimento o processo será devolvido à instituição de ensino para realização das adequações necessárias.

A Gerência de Gestão Escolar, Informação e Documentação Escolar (GEIDE/SUPER) da Superintendência Regional de Educação emitirá despacho encaminhando o Parecer favorável, após análise da documentação encaminhada pela Instituição de Ensino, para a Coordenadoria de Acompanhamento e Informação Educacional - CIRCAE, que, por sua vez, remeterá à Gerência de Inspeção Escolar (GIE-SEDUC), a qual analisará se os itens contidos no Anexo VIII foram atendidos. Caso o Relatório Quadrienal esteja de acordo com todos os itens do Anexo VIII da Resolução n. 1.206/16 - CEE/RO, será emitido um Ofício ao CEE/RO, encaminhando o Relatório Quadrienal de suas atividades, contendo informações consubstanciadas, seguindo as orientações:

1 - O Relatório Quadrienal deve seguir a estrutura contida no modelo em anexo ao ID ([0051726950](#));

2 - Anexar no processo de Relatório Quadrienal os últimos documentos de Reconhecimento da Escola, Parecer e Resolução emitido pelo CEE/RO.

Constatada a manutenção dos mesmos padrões de organização e de qualidade, pela instituição de Ensino, verificados por ocasião da concessão do Reconhecimento, o CEE/RO emitirá ato de manutenção do mesmo, em conformidade com o [§ 3º, do Artigo 11, da Resolução n. 1.206/16-CEE/RO.](#)

Atenção

A estrutura do Relatório Quadrienal encontra-se disponível no processo SEI nº [0029047811/2024-31](#), encaminhado às Superintendências Regionais de Educação para ampla divulgação às escolas de suas jurisdições, conforme memorando nº 24/2024/SEDUC-GIE, contendo:

1. Capa;
2. Sumário;
3. Apresentação;
4. Identificação da Instituição Escolar;
5. Histórico da Instituição Escolar;
6. Conteúdo exigido no [ANEXO VIII da Resolução n. 1.206/16-CEE/RO.](#)

Nº	Ckecklist do Anexo VIII da Resolução 1206/2016-CEE/RO Para o Relatório Quadrienal das Escolas Reconhecidas e/ou parcialmente Reconhecidas	Sim	Não	Informar o link do ID
1	Ofício/Carta à Presidência do Conselho Estadual de Educação, assinada pelo representante legal da mantenedora, encaminhando o Relatório Quadrienal.		X	SEDUC-sede providenciará
2	Relatório Quadrienal com, no mínimo, com as informações e análise do Anexo 8	X		
2.1	Quadros demonstrativos atualizados, com cópias dos comprovantes de formação profissional específica.			
2.1.1	Do corpo técnico e administrativo: graduação, habilitação; função e turno de trabalho.			
2.1.2	Do corpo docente: graduação/habilitação; etapa, ano/série; componente curricular, turno.			
2.2	Quadro de alunos atendidos nos quatro anos, com os dados estatísticos de rendimento escolar por ano letivo e análise qualitativa.			
2.3	Resultado da execução do PPP /Proposta Pedagógica com a avaliação interna.			
2.4	Cronograma de atividades com uso dos laboratórios (Ciências da Natureza, informática, biblioteca e outros).			
2.5	Planos de aperfeiçoamento profissional dos profissionais e outros.			
2.6	Alterações curriculares, na Proposta Pedagógica, no Regimento Escolar, na avaliação e recuperação da aprendizagem, matriz/grade curricular com respectivos atos de Reorganização.			
2.7	Declaração sobre alterações no espaço físico com Laudo Técnico emitido por engenheiro civil (CREA), se necessário.			
2.8	Resultados das avaliações externas (municipal, estadual e nacional).			
	Últimos documentos de Reconhecimento da Escola, Parecer e Resolução emitido pelo CEE/RO.			

PARTE V - DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ACESSO E PERMANÊNCIA NA ESCOLA

5 Programa bolsa família – PBF

O Programa Bolsa Família instituído pela [Lei nº 14.601, de 19 de junho de 2023](#), faz parte da etapa do processo gradual e progressivo de implementação da universalização da renda básica de cidadania, na forma estabelecida no parágrafo único do art. 6º da Constituição Federal e no caput e no § 1º do art. 1º da [Lei nº 10.835, de 8 de janeiro de 2004](#).

Trata-se de um Programa Social que busca integrar políticas públicas, fortalecendo o acesso das famílias a direitos básicos como saúde, educação e assistência social, contribuindo para a melhoria da qualidade do acesso, da permanência e do sucesso escolar de todos os beneficiários que se encontram em contexto de vulnerabilidade social, bem como para o combate ao abandono e a evasão escolar.

Legislações:

[Portaria Interministerial Nº 3/MEC, de 22 de Junho de 2022](#) - Estabelece diretrizes, atribuições, normas e fluxos operacionais para a oferta e o acompanhamento da frequência escolar relativa às condicionalidades do Programa [...]

Art. 6º Compete às Secretarias Estaduais de Educação [...] entre outras:

a) Coordenar o acompanhamento dos beneficiários do Programa e a utilização do sistema nacional da coleta e registro de frequência escolar em âmbito estadual.

Art. 7º Compete às Secretarias Municipais de Educação [...] entre outras:

b) Coordenar e fiscalizar a coleta e o registro das informações de acompanhamento dos beneficiários do Programa Auxílio Brasil no sistema nacional de coleta e registro de frequência escolar.

Art. 8º Compete as instituições de ensino que atendem aos estudantes beneficiários do Programa:

I - Indicar e disponibilizar um operador por unidade, se possível, como responsável técnico pelo preenchimento das informações no sistema de frequência escolar;

II - Garantir o acesso e a permanência do estudante na unidade escolar, visando à qualidade pedagógica e social da educação;

§ 2º As instituições de ensino devem cumprir os prazos estabelecidos no calendário nacional para a apuração da frequência escolar dos estudantes beneficiários, seja para encaminhamento à Coordenação Municipal do Programa na Educação, ou para registro diretamente no sistema nacional de coleta e registro de frequência do estudante, conforme o caso.

5.1 Calendário do acompanhamento da condicionalidade da educação do PBF

A [Instrução Normativa nº 45/SENARC/MDS](#), publicada em **24 de dezembro de 2024**, estabelece os prazos e procedimentos para o exercício de **2025**, referentes ao acompanhamento das condicionalidades de **saúde e educação** do **Programa Bolsa Família (PBF)**. O documento também trata da **aplicação de efeitos** em casos de descumprimento, dos **prazos para apresentação de recursos administrativos** e dos **critérios para interrupção temporária** desses efeitos. A normativa pode ser consultada na íntegra por meio do link:

<https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=6865>.

Condicionalidades: São compromissos assumidos pelas famílias beneficiárias para garantirem a continuidade do recebimento do benefício financeiro. No que se refere à educação, devem ser observadas as seguintes exigências:

- I -Matricular e manter** na escola, com a frequência escolar mínima de 60% (sessenta por cento), as crianças de **4 e 5 anos de idade**;
- II -Matricular e manter** na escola, com a frequência escolar mínima de 75% (setenta e cinco por cento), para crianças e adolescentes de **6 a 17 e 11 meses de idade**.

[Sistema Presença:](#)

O Sistema de presença, desenvolvido pelo Ministério da Educação (MEC), oferece aos gestores uma plataforma que permite acompanhar e monitorar a frequência escolar dos estudantes beneficiários do PBF. O sistema disponibiliza dados das escolas, dados dos estudantes, histórico de frequência, transferências escolares, informações dos estudantes, que auxiliam o trabalho dos Coordenadores Municipais e os Secretários Escolares.

O acompanhamento da frequência é realizado em **cinco períodos ao longo do ano**, sob responsabilidade dos **52 Coordenadores Municipais** e dos **Secretários Escolares**, que devem **coletar e registrar** os dados corretamente no sistema.

Acesse o Sistema Presença por meio do link: <https://presenca.mec.gov.br/seb/>

Orientações as Escolas:

- No ato da matrícula, solicitar cópia do CPF do estudante;
- Solicitar a folha resumo no Cadastro Único/CRAS, para comprovar a vinculação da família a programas sociais.
- Informar aos responsáveis o percentual de frequências exigido mensalmente;
- Em caso de transferência do aluno, informar se a nova escola está localizada no mesmo município, em outro estado, e orientar o responsável a procurar o Cadastro Único/CRAS para atualizar os dados cadastrais.

5.2 Do Programa de incentivo Financeiro-Educacional “Pé-de-Meia”

O Pé-de-Meia é um programa de incentivo financeiro-educacional instituído pela [Lei Federal nº 14.818, de 16 de janeiro de 2024](#), voltado a estudantes matriculados no ensino médio público, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ([CadÚnico](#)). O programa funciona como uma poupança, com o objetivo de promover a permanência e a conclusão dos estudos nessa etapa de ensino. Busca ainda democratizar o acesso, reduzir a desigualdade social entre os jovens, fomentar a inclusão educacional e estimular a mobilidade social.

São elegíveis ao incentivo de que trata esta Lei os estudantes de baixa renda, regularmente matriculados no ensino médio das redes públicas e das escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo, conveniadas com o poder público, referidas na [alínea b do inciso I do § 3º do art. 7º da Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020](#), em todas as modalidades, e pertencentes a famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal ([CadÚnico](#)), com prioridade para aqueles cuja renda per capita mensal seja o limite estabelecido no [nº 14.601, de 19 de junho de 2023](#). ([Redação dada pela Lei nº 14.945, de 31 de julho de 2024](#)).

Para a modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), são elegíveis ao incentivo de que trata esta Lei os estudantes com idade entre **19 (dezenove) a 24 (vinte e quatro) anos**.

A elegibilidade ao incentivo obedecerá aos critérios de inscrição no CadÚnico e poderá ser associada a outros critérios, nos termos do regulamento, em especial:

I - à situação de vulnerabilidade social;

II - à matrícula em escola em tempo integral;

III - à idade do estudante contemplado.

IV – à matrícula em ensino médio articulado com a educação profissional e tecnológica, de forma integrada ou concomitante. ([Incluído pela Lei nº 14.945, de 2024](#))

O Pé-de-Meia, voltado ao ensino médio, foi estruturado para incentivar os alunos em cada etapa da jornada escolar. O programa oferece pagamentos condicionados ao cumprimento de quatro metas principais: **matrícula, frequência, aprovação e participação no ENEM**.

Esses valores são acumulados ao longo dos três anos do ensino médio, promovendo a permanência dos estudantes e recompensando o cumprimento das metas estabelecidas:

1. **Matrícula:** O aluno recebe R\$ 200 ao efetivar a matrícula no início do ano letivo.
2. **Frequência Escolar:** São pagos R\$ 1.800 ao longo do ano, divididos em nove parcelas mensais de R\$ 200, desde que a frequência mínima de 80% seja mantida.
3. **Conclusão:** Ao final de cada ano letivo, o estudante acumula R\$ 1.000 como incentivo pela aprovação. O total acumulado (R\$ 3.000) só pode ser sacado ao término do ensino médio.
4. **ENEM:** Um bônus de R\$ 200 é pago no último ano para os alunos que participarem do Exame Nacional do Ensino Médio.

Com isso, o estudante pode acumular até R\$ 9.200 durante os três anos, garantindo um suporte financeiro significativo enquanto conclui seus estudos.

5.2.1 Quais os requisitos para receber os valores do Pé-de-Meia

Para participar do programa, os estudantes precisam atender a alguns critérios obrigatórios. Esses requisitos garantem que o benefício seja direcionado aos jovens que mais precisam. Confira as condições:

1. Estar matriculado em uma escola pública de ensino médio.
2. Ter entre 14 e 24 anos.
3. Garantir uma frequência escolar mínima de 80%.
4. Estar cadastrado no CadÚnico, com prioridade para famílias beneficiárias do Bolsa Família.
5. Participar das avaliações educacionais obrigatórias, como o Saeb e o ENEM.

Esses critérios são monitorados pelas redes de ensino e pelo Ministério da Educação (MEC), que verifica o cumprimento das exigências antes de liberar os pagamentos.

5.2.2 Como se inscrever no Pé-de-Meia

Uma das vantagens do programa é a simplicidade do processo de adesão. No caso do ensino médio, o estudante não precisa se inscrever diretamente. As redes públicas de ensino são responsáveis por enviar os dados dos alunos ao MEC, que verifica a elegibilidade e autoriza a abertura da conta digital na [CAIXA Tem](#).

Para acompanhar o *status* da aprovação e os pagamentos, o aluno pode acessar o aplicativo [Jornada do Estudante](#). Nele, é possível consultar informações detalhadas sobre o programa e garantir que os requisitos estão sendo cumpridos.

As redes ofertantes do ensino médio (federais, estaduais, distrital ou municipais) devem captar e informar os dados dos estudantes ao Ministério da Educação (MEC) por meio de sistema informatizado. Com base nessas informações, o MEC define o público contemplado, acompanha e verifica o cumprimento dos requisitos para fins de pagamento dos incentivos.

As folhas de pagamento são encaminhadas à Caixa Econômica Federal, que realiza a abertura das contas e efetua os pagamentos, consultáveis pelos beneficiários por meio do aplicativo [Jornada do Estudante](#).

5.3 Busca Ativa Escolar

A Busca Ativa Escolar é uma estratégia que combina uma metodologia social e uma plataforma tecnológica para identificar, registrar e acompanhar crianças e adolescentes que estão fora da escola ou em risco de evasão. O objetivo é apoiar as redes de ensino municipais e estaduais no enfrentamento da exclusão escolar, oferecendo ferramentas para identificar os casos, compreender as causas e promover o retorno à escola, com acompanhamento e apoio necessários.

A Busca Ativa Escolar reúne representantes de diferentes áreas – Educação, Saúde, Assistência Social e Planejamento, fortalecendo a rede de proteção. Cada secretaria e profissional tem um papel específico, que vai desde a identificação de uma criança ou adolescente fora da escola ou em risco de abandono, até a adoção das providências necessárias para seu atendimento nos diversos serviços públicos, sua (re)matrícula e sua permanência na escola.

No Plano Nacional de Educação (PNE) as estratégias relacionadas à Busca Ativa Escolar são as seguintes:

- **Estratégias 1.15 da Meta 1** do Plano Nacional de Educação (PNE) “promover a busca ativa de crianças em idade correspondente à educação infantil, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, preservando o direito de opção da família em relação às crianças de até 3 (três) anos”.
- **Estratégias 2.5 da Meta 2** do PNE promover a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude.
- **Estratégias 3.9 da Meta 3** do PNE promover a busca ativa da população de 15 (quinze) a 17 (dezesete) anos fora da escola, em articulação com os serviços de assistência social, saúde e proteção à adolescência e à juventude.
- **Estratégias 8.6 da Meta 8** do PNE promover busca ativa de jovens fora da escola pertencentes aos segmentos populacionais considerados, em parceria com as áreas de assistência social, saúde e proteção à juventude.
- **Estratégias 9.5 da Meta 9** do PNE realizar chamadas públicas regulares para educação de jovens e adultos, promovendo-se busca ativa em regime de colaboração entre entes federados e em parceria com organizações da sociedade civil.

5.3.1. Quem participa da busca ativa escolar

Prefeito (a) Municipal ou Governador (a) do estado – Faz a adesão à plataforma da Busca Ativa Escolar e define o (a) Gestor (a) Político (a).

Gestor (a) Político (a) - Articula e facilita a comunicação entre o(a) prefeito(a) ou governador(a) e os demais participantes, com o objetivo de garantir ações intersetoriais.

Coordenador (a) Operacional – Planeja, organiza e acompanha o andamento das ações da Busca Ativa Escolar, promovendo a articulação entre as secretarias envolvidas.

Supervisores (as) Institucionais - Recebem os alertas gerados pela plataforma sobre crianças e adolescentes fora da escola e fazem os devidos encaminhamentos para garantir a (re) matrícula e a permanência na escola.

Técnicos (as) Verificadores (as) – Realizam visitas domiciliares para identificar os motivos da exclusão escolar, elaborando uma análise técnica da situação e propondo estratégias para garantir a (re) matrícula dos estudantes.

Agentes Comunitários (as) – Atuam diretamente, nas comunidades, realizando a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, e registram os alertas na plataforma da Busca Ativa Escolar;

Para garantir a efetividade das ações da Busca Ativa Escolar, é essencial compreender a função e a articulação entre os diversos atores envolvidos no processo. Cada participante desempenha um papel estratégico, contribuindo para identificar, acolher e garantir o direito à educação de crianças e adolescentes fora da escola.

O organograma a seguir apresenta, de forma esquemática, **quem são os integrantes da Busca Ativa Escolar** e como se organizam hierarquicamente, desde a adesão institucional até a atuação direta nos territórios.

Quem participa da Busca Ativa



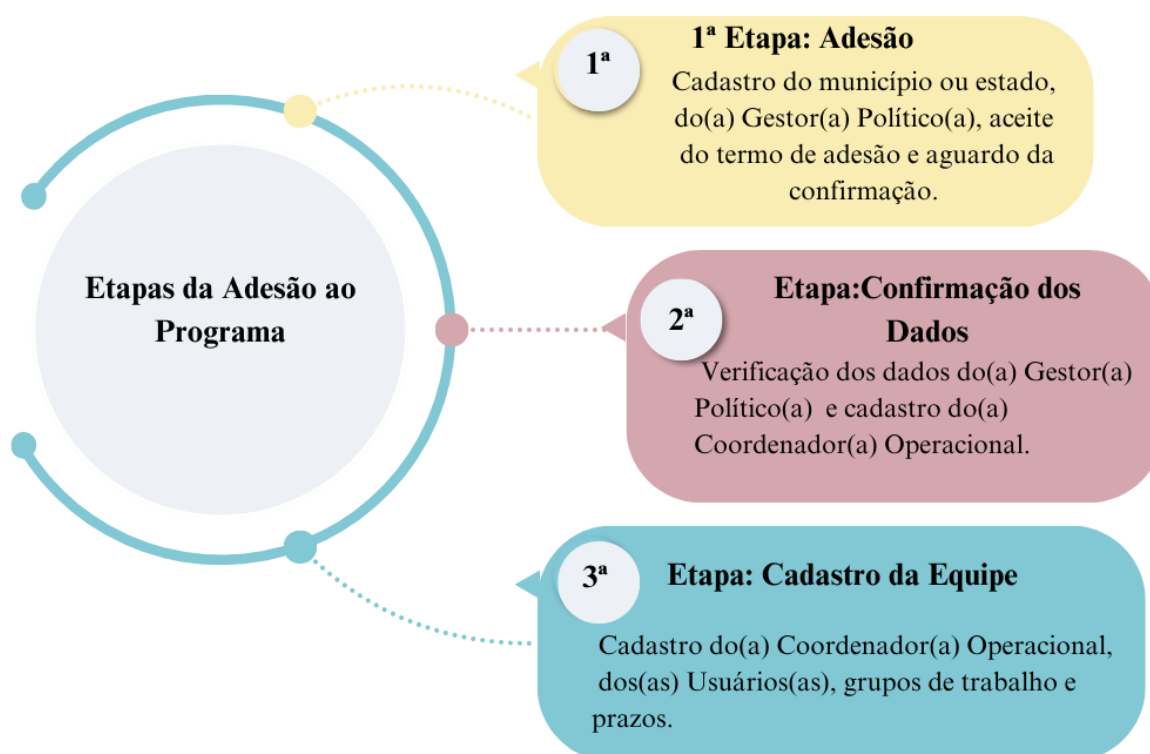
Elaborado por Sorhaya Chediak a partir do material da plataforma Busca Ativa Escolar, (2025).

5.2 Etapas da Adesão ao Programa Busca Ativa Escolar

O processo de adesão ao Programa Busca Ativa Escolar segue um fluxo estruturado em três etapas fundamentais, que garantem a organização e o início das ações nos territórios. A seguir, apresenta-se uma representação visual dessas etapas, reelaborada com base no material oficial da plataforma Busca Ativa

Escolar, com o objetivo de facilitar a compreensão dos responsáveis pela implantação do programa nos municípios e estados.

Cada fase envolve o preenchimento de informações estratégicas e a definição de papéis-chave, desde o aceite institucional até o cadastro completo da equipe que atuará na implementação da estratégia local.



Elaborado por Sorhaya Chediak a partir do material da plataforma Busca Ativa Escolar, (2025).

PARTE VI – CONCEITOS E DEFINIÇÕES PEDAGÓGICOS

A seguir, apresentam-se os principais conceitos e definições pedagógicos extraídos do Parecer CNE/CEB nº 2, aprovado em 7 de novembro de 2024. Esses termos visam esclarecer e orientar a compreensão das diretrizes curriculares da Educação Básica, contribuindo para uma prática pedagógica coerente, contextualizada e alinhada às normativas educacionais vigentes.

6 Conceitos e definições retirados

1- Sistema de ensino: conjunto formado por instituições, órgãos executivos e normativos, redes de ensino e instituições educacionais, mobilizados pelo poder público competente, na articulação de meios e recursos necessários ao desenvolvimento da educação, utilizando o regime de colaboração, com o devido respeito às normas gerais vigentes. No âmbito destas Diretrizes, o poder público competente refere-se às

Secretarias Estaduais, Municipais e Distrital de Educação e os Conselhos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação, conforme normativo de cada Unidade da Federação.

2- Rede de ensino: conjunto formado pelas instituições escolares públicas, articuladas de acordo com sua vinculação financeira e responsabilidade de manutenção, com atuação nas esferas municipal, estadual, distrital e federal. As instituições escolares privadas também podem ser organizadas em redes de ensino;

a) **Proposta pedagógica:** documento elaborado pelas unidades educacionais, de acordo com as normas dos sistemas de ensino, que definem parâmetros e orientações objetivas para a tomada de decisão sobre os processos intencionais de gestão educacional e escolar, e de mediação pedagógica com finalidade de materializar o princípio da gestão democrática e garantir a todos os estudantes o conjunto de direitos e objetivos de aprendizagem, com o desenvolvimento das habilidades e competências previstas para as etapas da Educação Básica. Tem como finalidade explicitar, organizar e sistematizar: a) o conjunto de concepções e orientações que devem guiar o trabalho educativo realizado na escola; b) metas e objetivos compartilhados pela comunidade escolar, seus compromissos comuns, b) as escolhas metodológicas, os projetos e as ações definidas para garantir o pleno acesso à escola, a permanência estudantil, a aprendizagem e o desenvolvimento de todos os educandos; e d) os processos de avaliação institucional permanente para a melhoria contínua da oferta educativa.

3- Justiça curricular: princípio de organização do currículo que estabelece como parâmetros para a tomada de decisões da gestão educacional, escolar e das práticas pedagógicas a priorização de conhecimentos e conteúdos de ensino orientados para a promoção, defesa e compromisso com a garantia de uma vida digna para todas as pessoas. Também prevê a explicitação e a materialização de uma ética do cuidado e do bem viver nas relações entre o Estado e a sociedade, bem como e a construção de uma convivência solidária e democrática, comprometida com a realização cotidiana dos direitos humanos e a superação das múltiplas formas de exclusão, discriminação, preconceitos e opressão.

4- Currículo: elenco de experiências e vivências que acontecem nos espaços escolares e que condicionam os processos de produção, circulação e apropriação de conhecimentos e saberes de natureza conceitual, factual, procedimental e atitudinal, por meio de interações entre os sujeitos da ação educativa e entre esses sujeitos e os conhecimentos historicamente acumulados pela humanidade.

- 5- Área de Conhecimento:** agrupamento de componentes curriculares com afinidade de matrizes epistemológicas e de métodos de produção do conhecimento, com a finalidade de facilitar a organização pedagógica e a integração de saberes, favorecendo uma visão interdisciplinar e contextualizada do processo de ensino e aprendizagem. A organização do trabalho pedagógico por área de conhecimento deve assegurar a aprendizagem dos conteúdos e o desenvolvimento das habilidades específicas.
- 6- Componente curricular:** unidade didática que compõe a proposta curricular, definida pela explicitação de objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, conteúdos conceituais, factuais, procedimentais e atitudinais, abordagem metodológica e didática e processos de avaliação. Na integração com a proposta curricular, o componente curricular explicita sua relação com uma ou mais áreas do conhecimento e/ou com um percurso de qualificação ou habilitação profissional.
- 7- Contextualização:** estratégia de organização dos processos de ensino e aprendizagem que promove o reconhecimento e a explicitação das conexões e interfaces entre os conhecimentos e saberes selecionados para o trabalho pedagógico da escola e as múltiplas realidades socioculturais nas quais os sujeitos da ação educativa estão inseridos.
- 8- Interdisciplinaridade:** abordagem de organização dos processos de ensino e aprendizagem que promove a interação e articulação intencional entre epistemologias, métodos e conhecimentos de diferentes componentes curriculares, assegurando a compreensão transversal, por parte dos educandos, de temas, questões e fenômenos da natureza e da vida social, a partir dos repertórios próprios da ciência, da cultura, do mundo do trabalho e das tecnologias.
- 9- Projetos integradores:** forma de organização pedagógica que assegura o planejamento interdisciplinar das unidades temáticas, das sequências didáticas e das formas de sistematização e avaliação das aprendizagens, com base na articulação e na integração dos componentes curriculares da (s) área(s) de conhecimento(s). Devem priorizar processos colaborativos de trabalho e aprendizagem, mobilizando o pensamento crítico, a reflexão entre a realidade local, nacional e global e a construção coletiva de soluções para os desafios da sociedade contemporânea. Os projetos integradores desenvolvidos nos Itinerários Formativos de Aprofundamento (IFA) devem aprofundar, ampliar e integrar aprendizagens da FGB, proporcionando a construção e a apropriação de conhecimentos científicos, a articulação entre teoria e prática e ampliação de experiências conectadas aos interesses dos estudantes.

- 10- Competência:** mobilização de conhecimentos (conceitos e procedimentos), habilidades (práticas cognitivas e socioemocionais); atitudes e valores para resolver demandas complexas da vida cotidiana, do pleno exercício da cidadania e do mundo do trabalho. Expressam, na BNCC, direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada área do conhecimento;
- 11- Habilidade:** prática cognitiva e socioemocional, estruturada em relação a determinados objetos de conhecimento e descrita na forma de comportamentos ou ações observáveis. A combinação e mobilização de diferentes habilidades e conhecimentos expressam uma competência.
- 12- Habilitação profissional técnica de nível médio:** forma de oferta da educação profissional e técnica de nível médio que permite aos educandos a habilitação e a certificação para o exercício de profissões reconhecidas pelo mercado de trabalho na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), a partir do desenvolvimento de saberes e competências profissionais fundamentados em conhecimentos científicos e tecnológicos, em observância ao Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.
- 13- Qualificação profissional técnica de nível médio:** forma de oferta da educação profissional e técnica de nível médio que permite aos educandos certificações intermediárias, condicionadas ao desenvolvimento de parte dos saberes e competências profissionais de uma habilitação técnica definida na CBO, em planos curriculares que alcancem, no mínimo, 20% da carga horária do curso técnico correspondente.
- 14- Certificação intermediária:** é a possibilidade de emitir certificação de qualificação para o trabalho quando a formação for estruturada e organizada em etapas com terminalidade.
- 15- Formação Integral e Integrada (FII):** desenvolvimento intencional dos aspectos físicos, cognitivos, ético-políticos, socioculturais e afetivos dos estudantes, mediante organização curricular que assegure a articulação e integração entre direitos e objetivos de aprendizagem e processos pedagógicos desenvolvidos no âmbito da Formação Geral Básica e dos Itinerários Formativos, conforme previsto no caput do artigo 35 da LDB.
- 16- FGB:** oferta curricular que compõe a FII, na qual um conjunto de direitos e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, expressos na BNCC do Ensino Médio na forma de competências e habilidades, são assegurados a todos os estudantes mediante oferta dos componentes curriculares obrigatórios e das áreas do conhecimento que compõem o Ensino Médio.

- 17- IFA:** percursos educacionais estruturados, de livre escolha dos estudantes, que permitem o aprofundamento de suas aprendizagens e de seu desenvolvimento em uma ou em mais áreas do conhecimento. Realiza-se por meio da oferta de projetos interdisciplinares e integradores, organizados com ênfase nos componentes curriculares que compõem a(s) área(s) de conhecimento(s) eleitas, de modo a ampliar o diálogo entre as dimensões teóricas e práticas dos conteúdos, a valorização da diversidade territorial e cultural do Brasil e as escolhas estabelecidas na proposta pedagógica de cada unidade escolar.
- 18- Itinerário de Formação Técnica e Profissional (IFTP):** recursos educacionais destinados à educação profissional técnica de nível médio, desenvolvidos preferencialmente com oferta integrada ou concomitante intercomplementar, de modo integrado à FGB, observando a indissociabilidade entre a preparação para o mundo do trabalho, para o exercício da cidadania e a para a continuidade dos estudos em nível superior.
- 19- Educação mediada por tecnologia:** prática pedagógica que permite a realização de aulas a partir de um local de transmissão para salas localizadas em qualquer lugar do país. Seus pressupostos são: aula ao vivo e presença de professores atuando como mediadores da aprendizagem e do desenvolvimento dos educandos, tanto em sala de aula que recebe a transmissão quanto no estúdio que realiza.
- 20- Educação híbrida:** é a combinação e/ou integração de atividades pedagógicas, por meio de educação presencial no espaço físico escolar e da educação não presencial, mediadas pelo planejamento e ação docente, com suporte nas tecnologias digitais de informação e comunicação e em ambientes on-line. Essa abordagem visa à inovação e à ampliação de tempos e espaços no processo educativo, com organização curricular e de planejamento compatíveis.

PARTE VII - LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL VIGENTE

A legislação educacional vigente no Estado de Rondônia está disponível, de forma acessível e atualizada, no site oficial da Secretaria de Estado da Educação: www.seduc.ro.gov.br. Este guia tem como objetivo orientar as Instituições de Ensino, equipes gestoras e demais profissionais da educação sobre as normas que regulamentam a organização, o funcionamento e as práticas pedagógicas na educação básica. Ao reunir dispositivos legais, pareceres, resoluções e instruções normativas, facilita a consulta e contribui para o cumprimento das diretrizes educacionais estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo uma educação de qualidade, democrática e inclusiva.

Leis Federais	
Lei nº 14.862/2024	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para permitir que os professores da educação básica pública utilizem os veículos de transporte escolar dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos termos que especifica; e revoga a Lei nº 10.709, de 31 de julho de 2003.
Lei nº 15.017/2024	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a publicização de dados e microdados coletados nos censos da educação básica e superior e nos respectivos exames e sistemas de avaliação.
Lei nº 15.001/2024	Altera as Leis nºs 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), e 10.973, de 2 de dezembro de 2004, para estabelecer requisitos mínimos de transparência pública e controle social em matéria educacional.
Lei nº 14.818/2024	Institui incentivo financeiro-educacional, na modalidade de poupança, aos estudantes matriculados no ensino médio público; e altera a Lei nº 13.999, de 18 de maio de 2020, e a Lei nº 14.075, de 22 de outubro de 2020.
Lei nº 14.945/2024	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a fim de definir diretrizes para o ensino médio, e as Leis nºs 14.818, de 16 de janeiro de 2024, 12.711, de 29 de agosto de 2012, 11.096, de 13 de janeiro de 2005, e 14.640, de 31 de julho de 2023.
Lei nº 14.601/2023	Institui o Programa Bolsa Família; altera a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), a Lei nº 10.820, de 17 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a autorização para desconto em folha de pagamento, e a Lei nº 10.779, de 25 de novembro de 2003; e revoga dispositivos das Leis nºs 14.284, de 29 de dezembro de 2021, e 14.342, de 18 de maio de 2022, e a Medida Provisória nº 1.155, de 1º de janeiro de 2023.

Leis Federais	
<u>Lei nº14.533/2023</u>	Institui a Política Nacional de Educação Digital e altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), nº 9.448, de 14 de março de 1997, 10.260, de 12 de julho de 2001, e 10.753, de 30 de outubro de 2003.
<u>Lei nº 14.644/2023</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para prever a instituição de Conselhos Escolares e de Fóruns dos Conselhos Escolares.
<u>Lei nº 14.645/2023</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para dispor sobre a educação profissional e tecnológica e articular a educação profissional técnica de nível médio com programas de aprendizagem profissional, e a Lei nº 8.742 de 7 de dezembro de 1993, para dispor sobre isenção do cálculo de determinados rendimentos no cálculo da renda familiar per capita para efeitos da concessão do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
<u>Lei nº 14.685/2023</u>	Acrescenta dispositivo à Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para determinar ao poder público a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nas unidades de educação básica de sua rede de ensino.
<u>Lei nº 14.333/2022</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para dispor sobre a garantia de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos adequados à idade e às necessidades específicas de cada aluno.
<u>Lei 14.407/2022</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para estabelecer o compromisso da educação básica com a formação do leitor e o estímulo à leitura.
<u>Lei nº 14.254/2021</u>	Dispõe sobre o acompanhamento integral para educandos com dislexia, ou Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem.
<u>Lei nº 14.191/2021</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para dispor sobre a modalidade de educação bilíngue para surdos.
<u>Lei nº 14.132/2021</u>	Acrescenta o art. 147-A ao Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (<i>Código Penal</i>), para prever o crime de perseguição, e revoga o art. 65 do Decreto-Lei nº 3.688, de 3 de outubro de 1941 (<i>Lei das Contravenções Penais</i>).
<u>Lei nº 14.113/2020</u>	Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal, revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências.
<u>Lei nº 13.796/2019</u>	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (<i>Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional</i>), para fixar, em

	virtude de escusa de consciência, prestações alternativas à aplicação de provas e à frequência a aulas realizadas em dia de guarda religiosa.
Lei nº 13.935/2019	Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica.
Leis Federais	
Lei nº 13.415/2017	Altera as Leis nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelecem as diretrizes e bases da educação nacional, e 11.494, de 20 de junho 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto-Lei nº 236, de 28 de fevereiro de 1967; revoga a Lei nº 11.161, de 5 de agosto de 2005; e institui a Política de Fomento à Implementação de Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral.
Lei nº 13.257/2016	Dispõe sobre políticas públicas para a primeira infância – ECA.
Lei nº 13.146/2016	Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (<i>Estatuto da Pessoa com Deficiência</i>).
Lei nº 12.960/2014	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para fazer constar a exigência de manifestação de órgão normativo do sistema de ensino para o fechamento de escolas do campo, indígenas e quilombolas.
Lei nº 13.005/2014	Aprova o Plano Nacional de Educação (PNE) e dá outras providências.
Lei nº 13.010/2014	Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (<i>Estatuto da Criança e do Adolescente</i>), para estabelecer o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos ou de tratamento cruel ou degradante, e altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
Lei nº 12.796/2013	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
Lei nº 12.608/2012	Institui a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC); dispõe sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – (SINPDEC) e o Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil – (CONPDEC); autoriza a criação de sistema de informações e monitoramento de desastres; altera as Leis nºs 12.340, de 1º de dezembro de 2010, 10.257, de 10 de julho de 2001, 6.766, de 19 de dezembro de 1979, 8.239, de 4 de outubro de 1991, e 9.394, de 20 de dezembro de 1996; e dá outras providências.
Lei nº 12.764/2012	Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Lei nº 12.682/2012	Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletrônico.
Lei nº 12.527/2011	Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.
Lei nº 12.472/2011	Acrescenta § 6º ao art. 32 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, incluindo os símbolos nacionais como tema transversal nos currículos do ensino fundamental.
Leis Federais	
Lei nº 12.287/2010	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, no tocante ao ensino da arte.
Lei nº 11.924/2009	Altera o art. 57 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, para autorizar o enteado ou a enteada a adotar o nome da família do padrasto ou da madrasta.
Lei nº 12.013/2009	Altera o art. 12 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, determinando às instituições de ensino a obrigatoriedade no envio de informações escolares aos pais, conviventes ou não com seus filhos.
Lei nº 12.061/2009	Altera o inciso II do art. 4º e o inciso VI do art. 10 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar o acesso de todos os interessados ao ensino médio público.
Lei nº 12.020/2009	Dá nova redação ao inciso II do caput do art. 20 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para modificar o rol de instituições de ensino comunitárias.
Lei nº 11.700/2008	Acrescenta inciso X ao caput do art. 4º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para assegurar vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir dos 4 (quatro) anos de idade.
Lei nº 11.684/2008	Altera o art. 36 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do ensino médio.
Lei nº 11.741/2008	Altera dispositivos da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para redimensionar, institucionalizar e integrar as ações da educação profissional técnica de nível médio, da educação de jovens e adultos e da educação profissional e tecnológica.
Lei nº 11.525/2007	Acrescenta § 5º ao art. 32 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, para incluir conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental.

Lei nº 11.274/2006	Altera a redação dos arts. 29, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, dispondo sobre a duração de 9 (nove) anos para o ensino fundamental, com matrícula obrigatória a partir dos 6 (seis) anos de idade.
Lei nº 11.114/2005	Altera os arts. 6º, 30, 32 e 87 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, com o objetivo de tornar obrigatório o início do ensino fundamental aos seis anos de idade.
Lei nº 10.793/2003	Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que "estabelece as diretrizes e bases da educação nacional", e dá outras providências.
Lei nº 10.639/2003	Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática " <i>História e Cultura Afro-Brasileira</i> ", e dá outras providências.
Lei nº 10.172/2001	Institui o Plano Nacional de Educação.
Lei nº 10.287/2001	Determina a notificação ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público da relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.
Lei nº 9.475/1997	Dispõe sobre a Educação Religiosa, alterando o artigo 33 da LDB nº 9.394/96.
Lei nº 9.394/1996	Estabelece as diretrizes e bases da Educação Nacional.
Lei nº 9.294/1996	Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal.
Lei nº 9.131/1995	Altera dispositivos dos artigos 6º ao 9º da Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961, e dá outras providências.
Lei nº 8.069/1990	Institui o Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei nº 7.088/1983	Estabelece normas para a expedição de documentos escolares
Lei nº 6.202/1975	Dispõe sobre o tratamento domiciliar a gestantes.
Lei nº 4.024/1961	Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Revogada pela Lei nº 9.394/1996, exceto os artigos 6º ao 9º (<i>redação dada pela Lei nº 9.131/1995</i>).
Decretos-Leis Federais	
Decreto-Lei nº 715/1969	Altera dispositivo da Lei nº 4.375/64 (<i>serviço militar</i>).
Decreto-Lei nº 1.044/1969	Dispõe sobre o tratamento excepcional para os estudantes portadores de afecções em qualquer nível de ensino.
Decreto nº 8.660/2016	Promulga a Convenção de Haia.
Decreto nº 5.840/2006	Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica de modalidade da EJA, e dá outras providências.
Decreto nº 6.425/2008	Dispõe sobre o censo anual da educação. Art. 2º O censo escolar da educação básica será realizado anualmente em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, em caráter declaratório e mediante coleta de dados descentralizada, englobando todas as unidades públicas e privados de educação básica e adotando alunos, turmas, escolas e profissionais da educação como unidades de informação.

<u>Decreto nº 5.154/2004</u>	Regulamenta o § 2º do art. 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e dá outras providências. (Educação Profissional).
<u>Decreto nº 11.713/2023</u>	Institui a Estratégia Nacional de Escolas Conectadas. Fica instituída a Estratégia Nacional de Escolas Conectadas (Enec), com a finalidade de articular ações para universalizar a conectividade de qualidade para uso pedagógico e administrativo nas unidades de ensino da rede pública da educação básica.
<u>Decreto nº 8.268/2014</u>	Altera o Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.
<u>DECRETO Nº 12.686,/ 2025</u>	Institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva.
<u>Resolução CNE/CEB nº 1/2025</u>	Atualiza as normas para declaração de validade de documentos escolares emitidos por escolas privadas de Educação Básica situadas no exterior que sigam os parâmetros brasileiros.
<u>Resolução CNE/CEB nº 2/2025</u>	Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais sobre o uso de dispositivos digitais em espaços escolares e a integração curricular de educação digital e midiática.
<u>Resolução CNE/CEB nº 3/2025</u>	Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos (EJA), e <u>Parecer CNE/CEB nº 3/2025</u> .
<u>Resolução CNE/CEB nº 1/2024</u>	Institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de qualidade e equidade para a Educação Infantil.
<u>Resolução CNE/CEB nº 2/2024</u>	Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – DCNEM.
<u>Resolução CNE/CP nº 1/2023</u>	Dispõe sobre as Diretrizes Curriculares da pedagogia da alternância na educação básica e na educação superior.
<u>Resolução nº 07/2010</u>	Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove (9) anos.
<u>Resolução nº 04/2010 CNE/CEB</u>	Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a educação básica
<u>Resolução nº 03/2010 CNE/CEB</u>	Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos, nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para o ingresso nos cursos de EJA; idade mínima e certificação nos Exames de EJA; e Educação de Jovens e Adultos desenvolvida por meio da educação à distância.
<u>Resolução nº 228/2016</u>	Regulamenta a aplicação, no âmbito do Poder Judiciário, da Convenção sobre a eliminação da Exigência da Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, celebrada na Haia, em 05/10/1961.
<u>Resolução nº 3/2016</u>	Define diretrizes nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas.

Portarias Federais – Ministério da Educação	
<u>Portaria Normativa nº 144/2012 /GAB/MEC de 24/05/2012</u>	Dispõe sobre a certificação no nível de conclusão do Ensino Médio ou declaração de proficiência com base no Exame Nacional do Ensino médio – Enem
<u>Portaria nº 569/2022/MEC</u>	Dispõe sobre o macrocronograma do Exame Nacional de Certificação de Competências de Jovens e Adultos - Encceja 2023: Regular; Pessoas Privadas de Liberdade (PPL) e reaplicação do Encceja regular; exterior e exterior PPL
<u>Portaria Ministerial nº 2.896/2004 GAB/MEC</u>	Versa sobre o Programa Nacional de Fortalecimento dos Conselhos Escolares
ENCCEJA Pesquisa	Informações e atualizações disponíveis em: <u>https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/encceja</u>
Pareceres Federais	
<u>Parecer nº 07/2007/CNE/CEB</u>	Reexame do Parecer CNE/CEB nº 05/07, que trata da consulta com base nas leis nº 11.114/05 e nº 11.274/06, que se referem ao ensino fundamental de nove (9) anos e à matrícula obrigatória de crianças de seis (6) anos no ensino fundamental.
<u>Parecer nº 33/2000/CNE/CEB</u>	Estabelece o novo prazo final para o período de transição para implantação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Profissional de Nível Técnico.
<u>Parecer nº 16/1997/CP/CNE</u>	Indicação CNE nº 02/97. Normas para simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares.
Leis Estaduais	
<u>Lei nº 1.180/2023</u>	Altera, acresce e revoga dispositivos da LC nº 965, de 20 de dezembro de 2017, revoga dispositivos das Leis Complementares nº 215/1999, nº 826/2015, nº 908/2016 e revoga a LC nº 1.013/2019 e dá outras providências.
<u>Lei nº 4.425/2018</u>	Dispõe sobre as diretrizes da Política de Arquivos Públicos do Poder Executivo do Estado de Rondônia, cria o Sistema Estadual de Arquivos - SEARQ e dá outras providências.
<u>Lei nº 957/2017</u>	Acrescenta os artigos 192-A, 192-B e 192-C à Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, dispondo sobre o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta como solução alternativa no âmbito das Infrações Administrativas Disciplinares.
<u>Lei nº 965/2017</u>	Dispõe sobre a organização e estrutura do Poder Executivo do Estado de Rondônia e dá outras providências.
<u>Lei nº 3.565/2015</u>	Institui o Plano Estadual de Educação de Rondônia.
<u>Lei nº 3.018/2013</u>	Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.
<u>Lei ordinária nº 4.706/12/12/2019</u>	Institui o Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino-Excelência às Unidades de Ensino da Rede Pública Estadual, orienta a sua implantação e revoga a Lei nº 3.432, de 9 de setembro de 2014, e dá outras providências.
<u>Lei nº 2.621/2011</u>	Autoriza o Poder Executivo a instituir o programa de combate ao bullying, de ação interdisciplinar e de participação comunitária, nas escolas da rede de ensino pública e particular do Estado de Rondônia.

Leis Estaduais	
<u>Lei n. 2.590, de 28/10/2011</u>	Dispõe sobre a criação do dia de combate ao bullying no âmbito do Estado de Rondônia.
<u>Lei nº 2.618/2011</u>	Cria semana destinada à orientação e prevenção aos estudantes da Rede Estadual de Ensino do Estado de Rondônia, sobre os cuidados e precauções contra a pedofilia na internet.
<u>Lei nº 2.575/2011</u>	Estabelece a obrigatoriedade de exibição de planilhas de custo pelas escolas públicas do Estado de Rondônia.
<u>Lei nº 4.202/2017</u>	Cria o Projeto Guaporé de Educação Integral – PGEI
<u>Lei nº 1.872/2008</u>	Unifica, para efeito do transporte escolar, o calendário do início das aulas no primeiro e segundo semestre de cada ano letivo no Estado de Rondônia, no âmbito municipal e estadual, e dá outras providências.
<u>Lei nº 1.989/2008</u>	Dispõe sobre a proibição do uso de telefone celular nas escolas do Estado.
<u>Lei nº 1.709/2007</u>	Estabelece os cargos de segunda chamada nos exames e provas para os alunos de unidades de ensino fundamental e médio.
<u>Lei nº 1.761/2007</u>	Assegura ao deficiente físico a prioridade de vaga em escola pública próxima da sua residência.
<u>Lei nº 1.759/2007</u>	Dispõe sobre identidade civil dos estudantes matriculados na rede pública estadual de ensino e dá outras providências.
<u>Lei nº 3.613/2015</u>	Dispõe sobre a proteção ao professor e servidor da educação.
<u>Lei nº 3.765/2016</u>	Cria o Sistema Integral de Mediação Escolar.
<u>Lei nº 3.839/2016</u>	Institui o Projeto Ensino Médio Integrar.
<u>Lei nº 3.846/2016</u>	Institui o Projeto Ensino Médio com Mediação Tecnológica.
<u>Lei nº 3.972/2017</u>	Altera a redação da Lei nº 3. 018/2013 – Gestão Democrática.
<u>Lei Ordinária n. 4.706/2019</u>	Institui o Programa de Melhoria na Qualidade de Ensino-Excelência às Unidades de Ensino da Rede Pública Estadual, orienta a sua implantação e revoga a Lei nº 3.432, de 9 de setembro de 2014, e dá outras providências.
Decretos Estaduais	
<u>Retificação do Decreto nº 15.866, DOE nº 1754 de 15/06/2011</u>	Retifica o Decreto nº 15.866/2011 que institui o Conselho Escolar no âmbito da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado de Rondônia.
<u>Decreto nº 16.202, de 23 de setembro de 2011</u>	Dispõe sobre critérios e condições para a realização de eleições às funções de Diretor e de Vice-Diretor de escolas da Rede Pública estadual de ensino do Estado de Rondônia e dá outras providências.
<u>Decreto nº 16.453, de 28 de dezembro de 2011</u>	Cria a Escola Estadual de Educação Básica e Profissional Abaitará, no município de Pimenta Bueno.
<u>Decreto nº 9.053, de 10 de abril de 2000</u>	Dispõe sobre a estrutura básica e estabelece as competências da Secretaria de Estado da Educação e dá outras providências. Disponível em: http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D9053.pdf

Decretos Estaduais	
<u>Decreto nº 15.866, de 29 de abril de 2011, DOE nº 1725 de 03/05/2011</u>	Institui Conselhos Escolares nas instituições de ensino da rede pública estadual e dispõe sobre sua organização.
<u>Decreto nº 20.239/2015</u>	Institui o Comitê Estadual de Educação Integral – CEEI.
<u>Decreto nº 613/2015</u>	Suspende a execução do Inciso X do Artigo 2º e do inciso II do artigo 9º da <u>Lei nº 3018/2013</u> – Gestão Democrática nas instituições de ensino.
<u>Decreto nº 20.968/2016</u>	Revoga o inciso XI do artigo 4º do Decreto nº 20.239/2015, que institui o Comitê Estadual de Educação Integral.
<u>Decreto nº 21.179/2016</u>	Regulamenta a <u>Lei nº 3.765/2016</u> , que dispõe sobre a criação do Sistema Integral de Mediação Escolar – Pro-Mediação.
<u>Decreto nº 21.802/2017</u>	Dispõe sobre a nomeação e exoneração de diretor (a), vice diretor (a) e secretário (a) escolar no âmbito da rede pública estadual de ensino.
<u>Decreto nº. 24.850/2020</u>	Dispõe sobre a regularização da <u>Lei nº 4.706/2019</u> .
<u>Decreto nº 21.802/2017</u>	Dispõe sobre a nomeação e exoneração de diretor (a), vice diretor (a) e secretário (a) escolar no âmbito da rede pública estadual de ensino.

Resoluções Estaduais	
Resolução nº 1.341/2024-CEE/RO	Expede normas orientadoras para implantação do Ensino Médio, nos termos da Lei Federal nº 14.945, de 31 de julho de 2024 , pelas instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino, e dá outras providências.
Resolução nº 1.340/2024-CEE/RO	Estabelece normas orientadoras para a implantação, de forma imediata ou gradativa, e para a implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral nas instituições públicas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino de Rondônia
Resolução nº 1.338/2024-CEE/RO	Altera as alíneas ‘a’ e ‘b’ do inciso IV do parágrafo único do artigo 32 da Resolução nº 1.334/23-CEE/RO para adequação ao parágrafo único do artigo 258 da Constituição do Estado de Rondônia e ao o artigo 26-A da Lei nº 9.394/96 – LDB.
Resolução nº 1.337/2024-CEE/RO	Altera a Resolução nº 959/11-CEE/RO , de 16 de novembro de 2011, que fixa diretrizes e normas complementares para o atendimento educacional, nas etapas e modalidades da Educação Básica aos jovens e adultos privados de liberdade, em unidades penais do sistema prisional do Estado de Rondônia, e dá outras providências
Resolução nº 1.335 /2023-CEE/RO	Estabelece normas para regularização de instituições de ensino que pretendem ofertar Educação Profissional Técnica de Nível Médio, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 1.334/2023-CEE/RO	Regulamenta a oferta da Educação de Jovens e Adultos - EJA no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.
Resolução nº 1.333/2023-CEE/RO	Altera o parágrafo 1º do artigo 7º da Resolução nº 435/2008-CEE/RO , de 20 de outubro de 2008, que estabelece normas para elaboração e aprovação dos Regimentos Escolares das Instituições do Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.
Resolução nº 1.327/2022-CEE/RO	Altera o título do Anexo II-A, o § 5º do artigo 1º da Resolução nº 1.317/21-CEE/RO e o subitem “Alteração na Organização Curricular”, que trata da reorganização no Anexo XIII da Resolução nº 1.206/2016-CEE/RO , alterada pela Resolução n. 1.317/21-CEE/RO, referente à implantação e implementação do Ensino Médio em instituições públicas e privadas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino.
Resolução nº 1.326/2022-CEE/RO	Expede normas complementares, com vistas à implementação ou implantação do Ensino Médio, objetivando a formação integral do estudante no âmbito do Sistema Estadual de Ensino, e dá outras providências.
Resolução nº 1.323/2022-CEE/RO	Prorroga até 30/08/2022 o prazo estabelecido nos §§ 1º e 2º do artigo 2º da Resolução nº 1.318/21-CEE/RO , de 27/12/2021, publicada no DOE, edição 254 em 28/12/2021.
Resolução nº 1.321/2022-CEE/RO	Aprova o Referencial Curricular para o Ensino Médio de Rondônia a ser implementado pelas instituições do Sistema Estadual de Ensino a partir do ano letivo de 2022.
Resolução nº 1.320/2022-CEE/RO	Expede orientações aos órgãos e instituições do Sistema Estadual de Ensino para o desenvolvimento das aulas e demais atividades escolares presenciais no ano letivo de 2022 e dá outras providências.
Resolução nº 1.318/2021-CEE/RO	Autoriza a implantação e implementação do 1º ano do Novo Ensino Médio no ano letivo de 2022 nas instituições de ensino

	públicas e privadas regularizadas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.
Resolução nº 1.317/2021-CEE/RO	Altera os Anexos II, III e XIII da Resolução n. 1.206/16-CEE/RO e acrescenta a esta norma o Anexo II-A, visando a implantação e implementação do Novo Ensino Médio em instituições de ensino públicas e privadas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.
Resolução nº 1.341/2024-CEE/RO	Expede normas orientadoras para a implantação do Ensino Médio, nos termos da Lei Federal n.º 14.945 , de 31 de julho de 2024, pelas instituições pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.
Resolução nº 1.340/2024-CEE/RO	Estabelece normas orientadoras para a implantação, de forma imediata ou gradativa, e a implementação da Política de Educação Integral em Tempo Integral nas instituições públicas pertencentes ao Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 1.315/2021-CEE/RO	Estabelece normas para a operacionalização das regras comuns dos dispositivos previstos na Resolução n. 1.314/21-CEE/RO e dá outras providências.
Resolução nº 1.314/2021-CEE/RO	Regulamenta os dispositivos da Lei nº 9.394/96 , que estabelece diretrizes e bases da educação nacional, a serem observados pelos órgãos e instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.
Resolução nº 1.307/2021-CEE/RO	Altera o Anexo IV da Resolução n. 1.206/16- CEE/RO e acrescenta a esta norma o Anexo IA e o Anexo VI-A, visando a oferta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano em classes multisseriadas em escolas públicas do Sistema Estadual de Ensino localizadas em áreas rurais e dá outras providências.
Resolução nº 1.305/2021-CEE/RO	Institui o Prêmio Educacional Professor Abnael Machado de Lima, fixa regras para sua concessão e dá outras providências
Resolução nº 1269/2020-CEE/RO	Dispõe sobre a exigência de comprovação do cadastro no Censo Escolar/INEP e de prestação anual de informações pelas instituições de ensino públicas e privadas do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia e dá outras providências.
Resolução nº 1261/2020-CEE/RO,	Estabelece normas orientadoras aos órgãos e instituições do Sistema Estadual de Ensino para o retorno às atividades escolares presenciais e dá outras providências.
Resolução nº 1.246/2019-CEE/RO	Aprova, em caráter excepcional e provisório, o Plano de Reposição de Aulas para as escolas da rede pública estadual localizadas no Baixo Madeira, em Porto Velho.
Resolução nº 1.244/2019-CEE/RO	Retifica o ano da Resolução n. 1. 237/2018-CEE/RO, de 22 de janeiro de 2019, conforme especifica.
Resolução nº 1.237/2018-CEE/RO	Estabelece normas para a regularização de instituições de ensino que pretendem ofertar etapas e modalidades da Educação Básica por meio da Educação a Distância no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 114/2019-CEE/RO	Prorroga a vigência do Projeto Pedagógico de Formação de Professores Indígenas/Seduc, com o Curso Normal de Nível Médio para Professores em área indígena – Projeto Açaí, até 31 de dezembro de 2019, na forma como foi aprovado pelo Parecer CEE/RO/CEPS nº 027/14 e pela Resolução CEE/RO/CEPS nº 044/14, retificada pelas Resoluções nº 059/15 e nº 097/17
Resolução nº 1.236/2018-CEE/RO	Fixa normas para o reconhecimento de equivalência de estudos na Educação Básica e na Educação Profissional Técnica de Nível

	Médio realizados em instituições de ensino estrangeiras e revalidação de diplomas e certificados.
Resolução nº 1235/2018-CEE/RO	Retifica a ementa e o artigo 1º da Resolução nº 1. 233/2018-CEE/RO, que aprovou o Referencial Curricular do Estado de Rondônia .

Resoluções Estaduais	
Resolução nº 1.233/2018-CEE/RO	Aprova o Referencial Curricular do Estado de Rondônia, e dá outras providências.
Resolução nº 1.232/2018-CEE/RO	Define Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos de idade, a partir do ano letivo de 2019, e dá outras providências.
Resolução nº 1230/2018-CEE/RO	Estabelece normas para o atendimento escolar de aluna gestante e lactante, matriculada em instituição do Sistema Estadual de Ensino
Resolução CEB/CEE/RO nº 440/2017	Aprova as alterações realizadas na Matriz Curricular do Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano do Projeto Guaporé de Educação Integral em Rondônia.
Resolução nº 1.210/CEE/RO/2016	Normas para Regularizar Instituições de Educação Profissional
Resolução nº 1.206/CEE/RO/2016	Estabelece Normas para a Regularização de Instituições de Ensino
Resolução nº 1205/CEE/RO/2016	Retifica termo da Resolução nº 108/CEE/RO/2003 – Ensino Religioso
Resolução nº 1203/CEE/RO/2016	Aprova Alterações no Projeto de Ensino Médio com Mediação Tecnológica
Resolução nº 293/CEE/RO/2016	Aprova o Projeto de Atendimento Diferenciado no Período Noturno
Resolução nº 1.109/2012/CEE/RO	Determina no Sistema de Ensino do Estado de Rondônia, prazo para expedição de Históricos Escolares.
Resolução nº 1.088/2012/CEE/RO	Estabelece normas para implantação do Ciclo Básico de Aprendizagem – CBA, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 960/2011/CEE/RO	Fixa diretriz e normas complementares para o atendimento educacional, nas etapas e modalidades da Educação Básica, aos adolescentes e jovens que cumprem medidas socioeducativas no Estado de Rondônia.
Resolução nº 959/2011/CEE/RO	Fixa diretriz e normas complementares para o atendimento educacional, nas etapas e modalidades da Educação Básica, aos jovens e adultos privados de liberdade, em unidades penais do sistema prisional do Estado de Rondônia.
Resolução nº 950/2011/CEE/RO	Retifica o artigo 10, da Resolução n. 824/10-CEE/RO, alterado pelo artigo 2º, da Resolução 878/11-CEE/RO.
Resolução nº 878/2011/CEE/RO	Altera a redação do artigo 10, da Resolução n.824/10-CEE/RO.
Resolução nº 824/2010/CEE/RO	Fixa diretrizes complementares para a matrícula na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, no Sistema de Ensino do Estado de Rondônia, a partir do ano letivo de 2011, e dá outras providências.

Resolução nº 827/2010/CEE/RO	Regulamenta a oferta da Educação de Jovens e Adultos, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia, e dá outras providências.
Resolução 765/2010/CEE/RO	Estabelece normas para a organização e oferta da Educação Escolar Indígena no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 704/2009/CEE/RO	Estabelece normas complementares para a oferta de Língua Espanhola, no Ensino Médio, das instituições do sistema estadual de ensino, e dá outras providências.
Resoluções Estaduais	
Resolução nº 656/2009/CEE/RO	Estabelece normas para inclusão obrigatória no Ensino Médio do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia, dos componentes curriculares de Sociologia e Filosofia, a partir do ano letivo de 2010.
Resolução nº 651/2009/CEE/RO Revoga Res.069/2003/CEE/RO	Fixa normas para reclassificação de estudantes com altas habilidades/superdotação e/ou com idade inferior à própria para a série ou outras formas da organização adotadas, para o sistema estadual de ensino e, dá outras providências.
Resolução nº 552/2009/CEE/RO	Fixa diretriz e normas complementares para atendimentos aos estudantes que apresentam necessidades educacionais especiais, no Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 458/2008/CEE/RO	Altera termos específicos que tratam do Regimento Escolar, constantes na Resolução nº. 095/03/CEE/RO e dá outras providências.
Resolução nº 435/2008/CEE/RO	Estabelece normas para a elaboração e aprovação dos regimentos escolares das instituições do Sistema Estadual de Ensino e dá outras providências.
Resolução nº 362/2008/CEE/RO	Estabelece normas para arquivamento e eliminação de documentos escolares de instituições do Sistema Estadual de Ensino de Rondônia.
Resolução nº 177/2007/CEE/RO	Altera os arts. 15 e 16 da Resolução nº. 131/06/CEE/RO.
Resolução nº 132/2006/CEE/RO	Estabelece normas para a implantação da Língua Espanhola nas instituições escolares do sistema estadual de ensino e, dá outras providências.
Resolução nº 131/2006/CEE/RO	Fixa normas para implantação do ensino fundamental de nove anos no Sistema Estadual de Ensino a partir do ano letivo de 2007.
Resolução nº 202/2005/CEE/RO	Fixa normas complementares para a expedição de documentos escolares no sistema estadual de ensino de Rondônia e, dá outras providências.
Resolução nº 149/2005/CEE/RO	Fixa normas para recebimento de estudantes oriundos de cursos com organização didática diversa, nas instituições de ensino e cursos de educação básica, do sistema estadual de ensino e, dá outras providências.
Resolução nº 055/2003/CEE/RO	Fixa normas complementares para a educação profissional de nível técnico para as instituições integrantes do sistema de ensino estadual.

Resoluções Estaduais	
Resolução nº 037/2001/CEE/RO	Fixa diretriz e normas para a organização e funcionamento de instituições de educação infantil, a serem observadas pelo sistema estadual de ensino do Estado de Rondônia e, dá outras providências.
Parecer Estadual	
Parecer nº 039/2003/CEE/RO	Dispensa comprovação de escolaridade para os exames gerais da EJA.
Portaria nº 1.328 de 29 de janeiro de 2025	Implanta as matrizes curriculares unificadas do Ensino Médio nas escolas da rede pública estadual de ensino e orienta o desenvolvimento do currículo nas modalidades de ensino e formas de oferta dessa etapa, e dá outras providências.
Portaria nº 5.557 de 15 de maio de 2025	Regulamenta a operacionalização do Programa de Educação Integral – PEI no âmbito das escolas que foram implantados na Educação Básica do Ensino Fundamental (anos finais) e Ensino Médio da rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.
Portaria nº 2.450 de 01 de março de 2024	Dispõe sobre normas para funcionamento do Curso Seriado Semestral do Ensino Fundamental e Ensino Médio na modalidade da Educação de Jovens e Adultos - EJA no Estado de Rondônia e dá outras providências.
Portarias Estaduais	
Portaria nº 2.452 de 01 de março de 2024	Dispõe sobre normas para os Exames de Conclusão e de Circulação de Estudos para a Educação de Jovens e Adultos (EJA) e dá outras providências.
Portaria nº 7240 de 05 de junho de 2024	Estabelece critérios para a atuação do professor de Sala de Recursos no âmbito das escolas da rede estadual de ensino e dá outras providências.
Portaria nº 11071 de 27 de setembro de 2024	Dispõe sobre a regulamentação do artigo 28 e do inciso "r" do artigo 77, bem como do §8º do artigo 77 e §1º do artigo 78 da Lei Complementar nº 680/2012, referentes à classificação da tipologia das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual, à Gratificação pela Complexidade de Gestão Escolar e ao Adicional à Gratificação pela Complexidade de Gestão Escolar.
Portaria nº 11077 de 27 de setembro de 2024	Dispõe sobre a regulamentação do artigo 28 e do inciso "r" do artigo 77, bem como do §8º do artigo 77 e §1º do artigo 78 da Lei Complementar nº 680/2012, referentes à classificação da tipologia das Unidades Escolares da Rede Pública Estadual, à Gratificação pela Complexidade de Gestão Escolar e ao Adicional à Gratificação pela Complexidade de Gestão Escola
Portaria nº 5989 de 27 de junho de 2023	Estabelece normas e diretrizes para o Programa Estadual de Correção De Fluxo Escola Integrar para Concluir com Avanço, no âmbito das escolas da rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.
Portaria 6543, de 19 de julho de 2023.	Altera dispositivos da Portaria n.º 5.989/2023/SEDUC, que estabelece normas e diretrizes para o Programa Estadual de Correção de Fluxo Escolar Integrar para Concluir com Avanço no âmbito das escolas da rede pública estadual, publicada no Diário Oficial do Estado de Rondônia ed. 120, pág. 166 a 175, disponibilizado em 27 de junho de 2023.

Portarias Estaduais	
<u>Portaria nº 6093 de 03 de julho de 2023</u>	Dispõe sobre a organização e operacionalização do Ciclo Básico de Aprendizagem - CBA nas escolas da rede pública estadual de ensino de Rondônia.
<u>Portaria nº 14753 de 26 de dezembro de 2022</u>	Estabelece normas para operacionalização da oferta da Educação de Jovens e Adultos na forma Combinada - EJA Combinada, por meio do Curso Modular, para o 2º segmento, que corresponde aos anos finais do Ensino Fundamental e para o 3º segmento, que corresponde ao Ensino Médio, em nível de conclusão, e dá outras providências.
<u>Portaria nº 4497 de 09 de maio de 2022</u>	Orienta o desenvolvimento do Novo Ensino Médio em turmas atendidas pelo Projeto de Ensino Médio com Mediação Tecnológica, instituído pela Lei n.º 3.846, de 04/07/2016, e dá outras providências.
<u>Portaria nº 3037 de 31 de março de 2022</u>	Implanta as matrizes curriculares unificadas do Novo Ensino Médio nas escolas da rede pública estadual de ensino e orienta o desenvolvimento do currículo nas diferentes modalidades de ensino e formas de oferta dessa etapa, e dá outras providências.
<u>Portaria nº 2995 de 29 de março de 2022</u>	Estabelece normas para regulamentar e orientar ações pedagógicas no âmbito das escolas públicas estaduais e dá outras providências.
<u>Portaria nº 3259 de 07 de junho de 2021</u>	Dispõe sobre o processo de construção e atualização do Projeto Político Pedagógico - PPP das escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Estado de Rondônia, e dá outras providências.
<u>Portaria nº 1776 de 31 de março de 2020</u>	Estabelece critérios para a atuação do profissional de apoio escolar/Cuidador de alunos com necessidades educacionais especiais no âmbito das escolas da rede estadual de ensino e dá outras providências.
<u>Portaria nº 1337 de 10 de março de 2020</u>	Código de Ética dos servidores da Secretaria de Estado da Educação de Rondônia.
<u>Portaria nº 719 de 14 de fevereiro de 2020</u>	Dispõe normas regulamentares para atendimento educacional nas etapas e modalidades da Educação Básica aos adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, no Sistema Socioeducativo do Estado de Rondônia
<u>Portaria nº 7594/2019/SEDUC-GGE</u>	Institui critérios técnicos, normas e perfil profissional para a designação de diretores e vice-diretores para as escolas da Rede Pública Estadual de Ensino de Rondônia.
Portaria nº 2433/2019/SEJUS-GERES	Dispõe sobre normas regulamentares para atendimento educacional nas etapas e Modalidades da Educação Básica aos jovens e adultos privados de liberdade em unidades penais do sistema prisional do Estado de Rondônia.
<u>Portaria nº 2182/2018/SEDUC-GCAE</u>	Estabelece regras para pagamento de horas extras a professores da Rede Pública Estadual de Ensino, quando em atendimento de estudantes sob o Regime Progressão Parcial e Retenção Parcial, e dá outras providências.
<u>Portaria nº 940/2018/SEDUC-NNTE</u>	Estabelece normas para operacionalização da progressão parcial e retenção parcial nas escolas da rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.

Portarias Estaduais	
<u>Portaria nº 562/2018/SEDUC-GCAE</u>	Estabelece normas para certificação dos participantes do Exame Nacional de Competências e Habilidades de Jovens e Adultos – Encceja, no nível educação básica, nas etapas ensino fundamental e ensino médio, e expedição de declaração parcial de proficiência pelos Centros de Educação de Jovens e Adultos – CEEJAs da rede pública estadual de ensino de Rondônia, e dá outras providências.
<u>Portaria n. 2.275/2017-GAB/SEDUC</u>	Estabelece procedimentos necessários para elaboração ou reelaboração, aprovação e homologação dos regimentos escolares.
<u>Portaria nº 2.079/2017-GAB/SEDUC</u>	Retifica a Portaria nº620/2017-GAB/SEDUC de 02/03/2017, publicada no DOE nº 50 de 16/03/2017 e dá outras providências.
Portaria nº 1.707/2017-GAB/SEDUC	Regulamenta os procedimentos relacionados ao Processo Censitário Escolar da Educação Básica no Estado de Rondônia, em todas as suas etapas, bem como as atribuições e responsabilidades das equipes técnicas da Coordenação do Censo Escolar Estadual, Regional e gestores escolares das unidades escolares da rede pública e privada envolvidos e dá outras providências.
Portaria nº 1.601/2017-GAB/SEDUC	Regulamenta competências/atribuições aos profissionais lotados nas Seções de Educação Escolar Indígena das Coordenadorias Regionais de Educação – CRE/Seduc, que tenham sob sua jurisdição, escolas indígenas.
<u>Portaria nº 998/GAB/SEDUC/2017</u>	Estabelece normas complementares para a oferta do Componente Curricular de Educação Física nas escolas da rede pública estadual de ensino.
Portaria nº 955/GAB/SEDUC/2017	Comissão de Fiscalização do transporte escolar na CRE Cerejeiras.
Portaria nº 712/GAB/SEDUC/2017	Retificação de normas para ingresso de estudante na rede, por meio de chamada escolar.
<u>Portaria nº 620/GAB/SEDUC/2017</u>	Dispõe sobre o processo de regularização das escolas.
<u>Portaria nº 998/GAB/SEDUC/2017</u>	Normas para a oferta de Educação Física.
<u>Portaria nº 514/GAB/SEDUC/2017</u>	Programa de melhoria excelência.
<u>Portaria nº 444/GAB/SEDUC/2017</u>	Regulamenta a operacionalização do Projeto Guaporé de Educação Integral em Rondônia, em escolas da rede pública estadual de ensino fundamental, e dá outras providências.
Portaria nº 335 /GAB/SEDUC/2017	Institui comissão de profissionais da educação básica, destinada à implementação do processo de consulta para função de coordenador (a) pedagógico (as), administrativo (a) e financeiro (a), secretário (a) escolar e professor (a) responsáveis pelas 10 (dez) escolas de excelência em tempo integral – EMTI.

Portarias Estaduais	
<u>Portaria nº 3467/GAB/SEDUC/2016</u>	Implanta o Ensino Médio Integrado.
<u>Portaria nº 3465/GAB/SEDUC/2016</u>	Estabelece procedimentos para fechamento de lacunas.
<u>Portaria nº 2704/GAB/SEDUC/2016</u>	Retifica Portaria nº 2362/2016 sobre diário eletrônico.
<u>Portaria nº 2361/GAB/SEDUC/2016</u>	Implanta por meio tecnológico o diário eletrônico.
<u>Portaria nº 680/GAB/SEDUC/2016</u>	Implanta o Projeto de Ensino Médio com mediação tecnológica.
<u>Portaria nº 3832/GAB/SEDUC/2015</u>	Operacionalização da formação continuada e/ou atividades independentes.
<u>Portaria nº 3831/GAB/SEDUC/2015</u>	Competência da função de psicopedagogo (a).
<u>Portaria nº 928/SEDUC/NPFE2019</u>	Programa de melhoria na qualidade de ensino – excelência instituído pela <u>Lei n. 3.432/2014, de 09 de setembro de 2014</u> , no âmbito das unidades de ensino da rede pública estadual.
<u>Portaria nº 217/2014/GAB/SEDUC</u>	Dispõe sobre procedimentos para a certificação de conclusão do Ensino Médio ou declaração de proficiência com base.
Portaria nº 0603/2013/GAB/SEDUC	Excluir o inciso II do parágrafo 1º do artigo 6º, que trata dos estudos e formas de recuperação a ser ofertado pelas escolas públicas estaduais.
Portaria nº 0641/2013/GAB/SEDUC	Credenciar a equipe de avaliação da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio 28 de Novembro, pertencente à rede pública estadual, localizada no município de Ouro Preto D'Oeste – RO, para proceder à classificação e/ou reclassificação de alunos das redes públicas e privadas do Ensino Fundamental e Médio.
<u>Portaria nº 0704/2011/GAB/SEDUC</u>	Baixar normas complementares para o desenvolvimento do componente curricular de Educação Física.
<u>Portaria nº 1361/2011/GAB/SEDUC</u>	Dispõe sobre normas para o funcionamento de curso semestral do Ensino Fundamental e Ensino Médio na modalidade da Educação de Jovens e Adultos – EJA no Estado de Rondônia e dá outras providências.
<u>Portaria nº 1912/2012/GAB/SEDUC</u>	Fixa normas para expedição e registro de documentos escolares da rede estadual de ensino de Rondônia.
<u>Portaria nº 2323/2012/GAB/SEDUC</u>	Dispõe sobre os procedimentos para a conservação, devolução e descarte de livros didáticos, não didáticos e outros irrecuperáveis, inutilizáveis ou desatualizados no âmbito da Secretaria de Estado da Educação-SEDUC e dá outras providências.
Portaria nº 1166/2011/GAB/SEDUC	Credencia a equipe de avaliação da Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Brasília, pertencente à rede pública de ensino, localizada no município de Porto Velho-RO, para proceder à reclassificação de aluno (a) do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, das escolas públicas e privadas de ensino.

Portaria nº 1387/2011/GAB/SEDUC	Retifica o artigo 3º, 4º e 6º da Portaria nº 1345/11- GAB/SEDUC, de 10 de junho de 2011, que estabelece diretrizes operacionais para a implantação dos conselhos escolares nas instituições de ensino da rede pública estadual que atende a educação básica.
Portaria nº 1510/2011/GAB/SEDUC	Estabelece critérios e formas de transferência de recursos provenientes do Programa de Apoio Financeiro – Proafi do processo normal, às escolas urbanas e rurais da rede pública estadual, que possuem ou não unidades executoras e/ou não recenseadas.
Portaria nº 1002/2011/GAB/SEDUC Revoga Port. nº 0986/10/GAB/SEDUC Revoga Port. nº 0857/09/GAB/SEDUC	Dispõe sobre normas para a realização de exames gerais da EJA - Provão e circulação de estudos, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, na rede estadual de ensino.
Portaria nº 1281/2010/GAB/SEDUC	Estabelece normas para a operacionalização do Atendimento Educacional Especializado – AEE em salas de recursos multifuncionais.
Portaria nº 1249/2010/GAB/SEDUC	Implanta núcleos de ensino no sistema de atendimento socioeducativo para oferta de Educação de Jovens e Adultos com curso modular no Ensino Fundamental e Médio.
Portaria nº 1190/2010/GAB/SEDUC Revoga nº 0562/08 e nº 0563/08/GAB/SEDUC	Dispõe sobre o Ensino Fundamental do 1º ano ao 5º e do 6º ao 9º ano nas escolas públicas indígenas no Estado de Rondônia.
Portaria nº 0985/2010/GAB/SEDUC Revoga Port. 819/10/GAB/SEDUC	Dispõe sobre normas para funcionamento do curso semestral da EJA do Ensino Fundamental e Médio na modalidade de educação de jovens e adultos no Estado de Rondônia e dá outras providências.
Portaria nº 436/2010/GAB/SEDUC	Estabelece competências/atribuições do orientador (a) educacional, supervisor (a) escolar e psicólogo (a) educacional, nas escolas da rede estadual de ensino, e dá outras providências.
Portaria nº 0377/2010/GAB/SEDUC	Fixa normas para operacionalização do processo de reclassificação de estudantes que apresentam altas habilidades/superdotação, a ser realizado nas escolas da rede pública estadual de ensino, e dá outras providências.

Portaria nº 0131/2010/GAB/SEDUC	Estabelece a obrigatoriedade das disciplinas de Filosofia e Sociologia no currículo do Ensino Médio, regular e suplência, das escolas da rede pública estadual de ensino, a partir do ano letivo de 2010.
Portaria nº 0130/2010/GAB/SEDUC	Estabelece diretrizes operacionais para a implantação da Língua Espanhola no Ensino Médio regular e suplência, das escolas da rede pública estadual, a partir do ano letivo de 2010.
Portaria nº 0007/2010/GAB/SEDUC	Estabelece diretrizes operacionais para a realização dos conselhos de professores na rede pública estadual, nos níveis fundamental e médio, em todas as modalidades de ensino.
Portaria nº 0006/2010/GAB/SEDUC	Estabelece diretrizes operacionais para a realização do conselho de classe, a ser disciplinado na rede pública estadual de ensino, nos níveis fundamental e médio, em todas as modalidades de ensino.
Portaria nº 0677/2009/GAB/SEDUC	Autoriza os Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos – Ceejas a emitir declaração e certificação de competência de jovens e adultos – Encceja/2008.
Portaria nº 1119/2008/GAB/SEDUC	Retifica a Portaria nº 1001/08-GAB/SEDUC. Diz respeito à vigência da Portaria 1001/08.
Portaria nº 0632/2008/GAB/SEDUC	Regulamenta o uso das sanções aos estudantes das escolas públicas estaduais de ensino fundamental e médio regular, e das modalidades especiais, educação de jovens e adultos – EJA, e de educação profissional, que deverão constar nos regimentos escolares.
Portaria nº 0561/2008/GAB/SEDUC	Institui no âmbito da educação básica da rede estadual de ensino, o uso da nomenclatura “ano”.
Portaria nº 0271/2008/GAB/SEDUC	Retifica o § 1º, do art. 2º, o caput do art. 5º e seu §1º, e o caput do art. 7º da Port. nº 1.361/07/GAB/SEDUC, publicado no D.O nº 0879, de 14/11/07, que implantou e implementou o ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, nas escolas da rede pública estadual, com matrículas de crianças com 6 (seis) anos de idade, a partir do ano de 2007.
Portaria nº 1361/2007/GAB/SEDUC	Fixa normas para a implementação gradativa do ensino fundamental de 9 anos nas unidades escolares da rede pública estadual (revoga a Portaria nº 283/07, de 11/01/07).
Portaria nº 067/2004/GAB/SEDUC	Normas para a realização de exames de suplência via banco de questões, nos níveis fundamental e médio.
Portaria nº 0739/2007/GAB/SEDUC	Regulamenta o processo de classificação em qualquer série ou etapa do ensino fundamental e médio, inclusive a educação de jovens e adultos, de candidatos nas escolas da rede pública estadual.
Portaria nº 066/2004/GAB/SEDUC	Normas de funcionamento de curso de suplência seriado semestral do ensino fundamental, de 5ª a 8ª séries, e ensino médio, na modalidade de atendimento modular.
Portaria nº 0064/2004/GAB/SEDUC	Normas de funcionamento do curso de suplência do ensino fundamental seriado semestral, de 1ª a 4ª séries.

Portarias Estaduais	
<u>Portaria nº 908/2003/GAB/SEDUC</u>	Implanta de novos níveis e modalidades de ensino.
Portaria nº 0078/2003/GAB/SEDUC	Institucionaliza o processo de construção do projeto pedagógico nas escolas.
<u>Portaria nº 0052/2003/GAB/SEDUC</u>	Progressão parcial de estudos.
Parecer Técnico /SEDUC	
Parecer nº 35/2015/GE/SEDUC	Orienta sobre horário da formação continuada.
Ofício Gabinete da SEDUC	
Ofício Circ. nº 0019/2011/GAB/SEDUC	Atividade extraclasse.
Ofício Circ. nº 117/2012/Ge/GAB/SEDUC	Orientações às escolas sobre atividades extracurriculares.
Ofício Cir. nº 111/2010/PRODEF/SEDUC	Informações quanto ao credenciamento da comissão avaliadora para reclassificação de estudantes com altas habilidades/superdotação
Ofício nº 053/2009/GAB/SEDUC	Proíbe a realização de festividades e/ou comemoração atinentes à atividade escolar fora do âmbito da escola.
Ofício Cir. nº 071/2007/GAB/SEDUC	Utilização das instalações físicas de unidades escolares.
Ofício nº 211/2007/GAB/SEDUC	Encerramento do projeto Caminhar – CBA.