

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO CENTRO
SETOR DE VIDA ESCOLAR

1) PROCEDIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DAS ATAS DE RESULTADOS FINAIS

- a) As escolas estaduais e particulares, jurisdicionadas a esta Diretoria de Ensino, deverão entregar, obrigatoriamente, após o término de cada ano letivo, as **ATAS DE RESULTADOS FINAIS** do respectivo ano letivo, para o Setor de Vida Escolar da Diretoria de Ensino Região Centro.
- b) As **ATAS DE RESULTADOS FINAIS** deverão ser elaboradas por classe ou série e turma, de cada nível de Ensino (Ensino Fundamental e Ensino Médio).
- c) Deverão constar de cada Ata, elaborada por classe/turma ou série/turma, pelo menos, o número de chamada e o nome de cada aluno matriculado na respectiva turma, o nome de cada componente curricular com a respectiva média final ou conceito final que o aluno obteve no respectivo ano letivo e o Resultado Final, informando se o aluno foi promovido, retido, desistente, cancelado ou transferido. Poderão, a critério do Estabelecimento de Ensino, constar também a porcentagem de frequência do aluno em cada disciplina e a carga horária de cada disciplina.
- d) As Atas de Resultados Finais podem ser entregues em papel (preferencialmente em tamanho A4) ou gravado em CD-ROM (gravar como arquivo Documentos de Texto *.txt)
- e) Segue, abaixo, um modelo simplificado de Ata de Resultados Finais.

ATAS DE RESULTADOS FINAIS

CURSO: Ensino Fundamental ou Ensino Médio

ANO LETIVO: _____

SÉRIE: _____ TURMA: _____ PERÍODO: _____

Nº de CH.	Nome do aluno	L.P.Lit. Bras..	História	Geografia	Matemática	Física	Química	Biologia	Ed. Artística	Inglês	Ed. Física	Informática	Resultado Final
01	NONONO	C	A	C	B	C	C	B	B	B	B	B	Promovido
02	NONONO	D	D	E	E	C	B	D	C	C	C	C	Retido
03	NONONO	7,0	6,0	5,0	6,0	6,0	6,5	6,5	6,0	5,0	10,0	5,0	Promovido
04	NONONO	5,0	4,0	4,5	6,0	3,0	1,0	4,5	5,0	6,0	6,0	7,0	Retido
05	NONONO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Transferido
06	NONONO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Cancelada
07	NONONO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Desistente

São Paulo, ___/___/___

Secretário

Diretor

Obs: no caso de estar gravado em CD-ROM, não é necessário a assinatura do Secretário e Diretor.