



## ROTINAS ADMINISTRATIVAS

### PRONTUÁRIO OU PASTA INDIVIDUAL DO ALUNO

Documentos	Finalidade	Conteúdo	Observações
Fotocópia da certidão de nascimento.	Identificação do aluno.	Dados para identificação completa do aluno.	Documentos necessários para Identificação completa do aluno
R.G. ou R.N.E.	Identificação do aluno. Para seleção de concluintes do E.F. e E.M, no sistema GDAE.	Dados para identificação completa do aluno.	
Certidão de casamento e/ou averbação para alunos que casaram, divorciaram, etc.	Identificar ocorrências pessoais durante o percurso escolar do aluno.	Identificar todas as situações ocorridas durante a vida escolar.	
Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz, telefone).	Auxiliar a escola na localização do aluno e verificação da proximidade ou não da residência para fins de matrícula, classificação, transferência, etc.	Comprovação do local onde reside o aluno.	
Carteira de vacinação	Verificar se a criança tem os cuidados necessários	Registro das vacinas aplicadas.	



Fotos 3X4	Identificar o aluno como pessoa, a quem os documentos se referem e fixá-las em alguns documentos escolares (ficha indiv., RG escolar, Boletim escolar, etc).	Instrumento para identificação completa do aluno.	01 para a ficha individual, outra para o boletim (quando utilizado) e uma para o R.A.
Ficha cadastral.	Para matrícula; classificação; reclassificação do aluno no quadro discente da escola.	Concentração dos dados pessoais e de procedência escolar do aluno.	Controle da entrada do aluno na escola; identificação do aluno; residência; procedência; matrícula; classificação; adaptação; estágio; dispensa da prática de Ed. Física e/ou opção ou não pelas aulas de Ensino Religioso; documentos pessoais; transferências; etc.
Boletim escolar (quando utilizado pela escola).	Comunicação periódica do desempenho escolar, ao próprio aluno e aos seus responsáveis.	Dados bimestrais referentes aos resultados do rendimento escolar e à frequência do aluno.	Poderá ser utilizado como Ficha Individual do aluno, quando houver necessidade de expedir esse documento.



Ficha Individual de Avaliação Periódica	Registro dos progressos e das dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos ao longo do ano letivo, com recomendações aos alunos, aos pais e com providências a serem tomadas pelos professores e/ou pela escola, visando ao acompanhamento mais eficaz do desempenho global do aluno.	Identificação do aluno e informações sobre seu desempenho escolar, dificuldades, recomendações e providências.	Identificação.  A ficha torna-se muito importante na seleção de alunos que deverão ser submetidos ao processo de recuperação paralela.  (Sugestão inicial consta na DEL.CEE 11/96).
Ficha Individual do aluno.	Fornecer informações sobre a vida escolar do aluno ano a ano, no que se refere ao seu desempenho, avaliação e resultado final.	Identificação do aluno; curso, dados sobre o desempenho e frequência, avaliações, resultado final.	
Concessão, pela autoridade judiciária, de guarda ou tutela do aluno.	Informar a escola sobre quem é o responsável legal pelo aluno.	Dados sobre a guarda ou tutela.	
Certificado de Competência ou Atestado de Escolaridade anterior.	Comprovação do domínio de conhecimentos, habilidades e atitudes adquiridos pelo indivíduo no percurso escolar, no trabalho e/ou experiência de vida.	Dados da escola, dados pessoais do aluno e certificação da competência adquirida.	



Requerimento solicitando dispensa da freqüência às aulas de Ed. Física.	Identificar alunos, amparados por lei, que não necessitam freqüentar aulas de Ed. Física.	Dados do aluno, documentos anexados (quando necessários), deferimento ou indeferimento do(a) Diretor(a), local, data e assinatura.	
Ficha de acompanhamento no Centro de Estudos de Línguas – CEL.	Fornecer informações sobre freqüência e desempenho do aluno no CEL, para constar no histórico escolar.	Dados sobre o desempenho e freqüência do aluno.	
Expediente formalizado para requerer Regime de Exercícios Domiciliares.	Requerer o regime de exercícios domiciliares, quando amparados pelo Dec. Lei 1.044/69 e/ou pela Lei 6.202/75 e/ou Lei 10.285, de 30/11/2000.	Requerimento do aluno, atestado médico, informação do(a) Diretor(a), com deferimento ou indeferimento e encaminhamento à DE.	
Expediente formalizado para classificação e/ou reclassificação.	Registrar a avaliação de competências para classificação (para alunos sem comprovação de escolaridade anterior) e/ou reclassificação (quando for o caso).	Requerimento, avaliação de competências, definição pelo Conselho de Classe da série de classificação e/ou reclassificação, com registro em ata.	
Expediente comprobatório de adaptações, progressão parcial de estudos.	Registrar ocorrências que não são comuns a todos os alunos e que necessitam de atenção e acompanhamento.	Adaptações, avaliação e freqüência em componentes que foram objeto de retenção ou promoção parcial.	



Histórico Escolar (duas vias – uma para o aluno e outra fica no prontuário).	Registrar dados completos da trajetória do aluno em determinado(s) curso(s).	Informações e comprovação dos resultados parciais e/ou finais dos estudos realizados pelo aluno, garantindo-lhe, além do prosseguimento de estudos, a possibilidade de obter outros benefícios decorrentes de sua escolaridade.	
Ficha de acompanhamento do aluno no processo de recuperação paralela.	Registrar o desempenho e a frequência do aluno submetido ao processo de recuperação paralela.	Dado sobre desempenho e frequência na recuperação paralela.	
Cópia da Ata do Conselho de Série/Classe/Termo quando se tratar de aluno: promovido pelo Conselho; promovido parcialmente (para escolas que adotam o Regime de Progressão Parcial); Encaminhado para recuperação paralela, ou de Ciclo I ou de Ciclos I.	Registrar dados sobre ocorrências na vida escolar do aluno, evitando consulta aos outros documentos, facilitando a expedição mais rápida.	Dados sobre as diversas situações enfrentadas pelo aluno na sua trajetória escolar.	



Para escolas que mantêm cursos profissionalizantes, incluir:

Cópia do termo securitário a favor do aluno estagiário em casos de acidentes pessoais ou de responsabilidade civil por danos contra terceiros.

Cópia de termo de compromisso firmado entre aluno e a parte concedente do estágio.

Documento comprobatório da realização de estágio requerido para conclusão de curso, devidamente validado pelo Supervisor de Estágio.

Casos excepcionais:

Avaliação psicológica realizada por profissional devidamente habilitado em casos de alunos portadores de necessidades especiais.

Sanções disciplinares: Ata do Conselho de Escola (quando for o caso), com deliberação sobre penalidade aplicada.

Documento informativo encaminhado pela autoridade competente em casos de alunos que se encontram em liberdade assistida.

Documentos comprobatórios da EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS (Del. CEE 21/01).

Documentos comprobatórios da REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR DO ALUNO (Portaria Conjunta COGSP/CEI, de 14/02/2005).

Documentos comprobatórios de trabalho voluntário realizado pelo aluno (Res. SE 143/02).