

Resolução SE - 76, de 29-10-2009

Dispõe sobre procedimento para o registro de transferência de alunos das escolas estaduais no Sistema de Cadastro de Alunos da Secretaria de Estado da Educação

O Secretário de Estado da Educação considerando:

a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos aos registros de transferência de alunos nas escolas estaduais;

que o avanço da tecnologia da informação permite a identificação da matrícula do estudante no ano letivo, escola e nível de ensino série/ano em que está matriculado, facilitando o processo e tornando-o mais transparente e ágil;

que por meio do RA - Registro do Aluno atribuído pelo Sistema de Cadastro Alunos é possível identificar devidamente o estudante, bem como as respectivas notas e os percentuais de frequência em cada componente curricular, registrados no Sistema de Avaliação e Frequência/Boletim Escolar, de alunos da rede estadual, matriculados nos ensinos fundamental e médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos presencial, resolve,

Artigo 1º - O registro de transferência de alunos da rede pública estadual, no Sistema de Cadastro de Alunos da Secretaria de Estado da Educação, obedecerá ao disposto na presente resolução.

Artigo 2º - A solicitação de transferência, dirigida ao diretor da escola de origem, pelo próprio aluno ou pelo responsável quando menor, deverá ser obrigatoriamente registrada por essa escola, em opção específica disponibilizada pelo Sistema referido no artigo anterior, indicando um dos motivos:

I - mudança de residência;

II - horário mais compatível à necessidade do aluno trabalhador;

III - proximidade do local de trabalho de um dos pais ou responsáveis;

IV - melhor ajustamento escolar;

V - mudança para outro estado da federação ou outro país;

VI - vaga disponibilizada em outra escola pública mais próxima da residência do aluno;

VII - transferência para escola da rede particular.

Artigo 3º - O pedido de transferência para outra unidade será deferido pelo Diretor da escola de origem no decorrer do ano, independente de época.

Parágrafo único - Os pedidos de mudança de turma/classe ou turno na mesma escola serão considerados, para todos os efeitos, como remanejamento do aluno na própria escola, devendo ser registrado no Sistema de Cadastro de Alunos da SEE como situação de aluno remanejado.

Artigo 4º - Uma vez registrada a solicitação de transferência pela escola de origem, será emitido automaticamente pelo Sistema de Cadastro de Alunos da SEE um comprovante com os seguintes dados:

I - nome completo do aluno, RA e data de nascimento;

II - nome da mãe;

III - data de entrada do pedido de transferência;

IV - data em que estará disponível a documentação escolar a ser entregue na escola de destino (prazo máximo de 15 dias);

V - nível/modalidade de ensino bem como a série/ano/termo em que o aluno tem direito à matrícula.

Artigo 5º - No prazo máximo estabelecido, a escola de origem expedirá o histórico escolar do aluno, em impresso próprio, contendo no mínimo as seguintes informações:

I - identificação do aluno: nome completo do aluno, data de nascimento, nome completo da mãe, número completo do RA e do RG no caso do estudante já possuir o documento civil;

II - identificação do nível/modalidade de ensino bem como da respectiva série/ano que frequenta;

III - nome e endereço completo da unidade escolar, com a indicação do órgão regional de ensino a que está subordinada;

IV - indicação do ato legal que autorizou o funcionamento da escola;

V - componentes curriculares estudados em cada série/ano ou período letivo, especificando para cada um deles a nota/ menção e faltas.

Artigo 6º - Na impossibilidade do pedido de transferência ser formulado na escola de origem pelo pai ou responsável ou pelo próprio estudante maior de idade, caberá à escola de destino e à respectiva Diretoria de Ensino comunicar à escola de origem ou à Diretoria a que está subordinada, sobre o pedido de transferência, de forma a agilizar a baixa por transferência no Sistema de Cadastro de Alunos e a expedição da documentação da vida escolar, mediante as seguintes informações: número completo do RA do estudante, nome completo do aluno, data de nascimento e nome da mãe, dados imprescindíveis para evitar equívocos no lançamento da baixa, em razão de homônimos.

Artigo 7º - A efetivação da matrícula recebida por transferência, pela escola de destino, no Sistema de Cadastro de Alunos, será realizada imediatamente após o lançamento da baixa por transferência pela escola de origem.

Parágrafo único - Para que não haja prejuízo nas atividades pedagógicas, fica assegurada a frequência do aluno na escola de destino enquanto se aguarda a expedição, pela escola de origem, da documentação pertinente - histórico escolar e baixa por transferência.

Artigo 8º - Na impossibilidade de atendimento imediato, por falta de vaga, a escola de destino deverá efetuar o registro da solicitação em opção específica no Sistema de Cadastro de Alunos, para atendimento quando houver disponibilidade de vaga.

Parágrafo único - Quando necessário, a escola deverá orientar o interessado a buscar junto ao órgão regional de ensino outras alternativas em escolas da região.

Artigo 9º - No caso de alunos que não possam apresentar a documentação escolar, e quando houver motivos que revelem essa impossibilidade após consulta ao supervisor responsável a escola adotará o procedimento de classificação previsto em legislação vigente.

Artigo 10 - As transferências expedidas, no decorrer do ano letivo de 2009, deverão ser registradas em ficha conforme modelo anexo, parte integrante desta resolução, até que as opções previstas sejam disponibilizadas pelo Sistema de Cadastro de Alunos.

Artigo 11 - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

FICHA PARA REGISTRO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA**Dados do Aluno**

Nome completo do aluno: _____

RA: _____ Data de nascimento: _____

Nome da mãe: _____

Data do pedido de transferência: _____

Nível _____ de
Ensino: _____Modalidade:

Série/ano/termo: _____

Motivo da Transferência

- 1-mudança de residência;
- 2- horário mais compatível à necessidade do aluno trabalhador;
- 3- proximidade do local de trabalho de um dos pais ou responsáveis;
- 4- melhor ajustamento escolar;
- 5- mudança para outro estado da federação ou outro país;
- 6- vaga disponibilizada em outra escola pública mais próxima da residência do aluno;
- 7- transferência para escola da rede particular.

Data
de entrega da
documentação
escolar

_____/_____/_____
_____/_____/_____
_____/_____/_____