

Recurso do Resultado Final

O recurso é um direito assegurado ao aluno ou ao seu responsável legal de contestar, perante instâncias superiores, o resultado final emitido pela escola — após análise do pedido de reconsideração ou reclassificação. Trata-se de um direito garantido por lei e regulamentado pelo Regimento Comum das Etecs, assegurando ao interessado a possibilidade de contestar a decisão da escola por meio dos procedimentos previstos na legislação.

O que é o Recurso?

Oportunidade de recorrer contra o resultado final da escola a instâncias superiores.

Quem pode recorrer?

O próprio aluno ou seu responsável legal, se o estudante for menor de idade.

Prazo

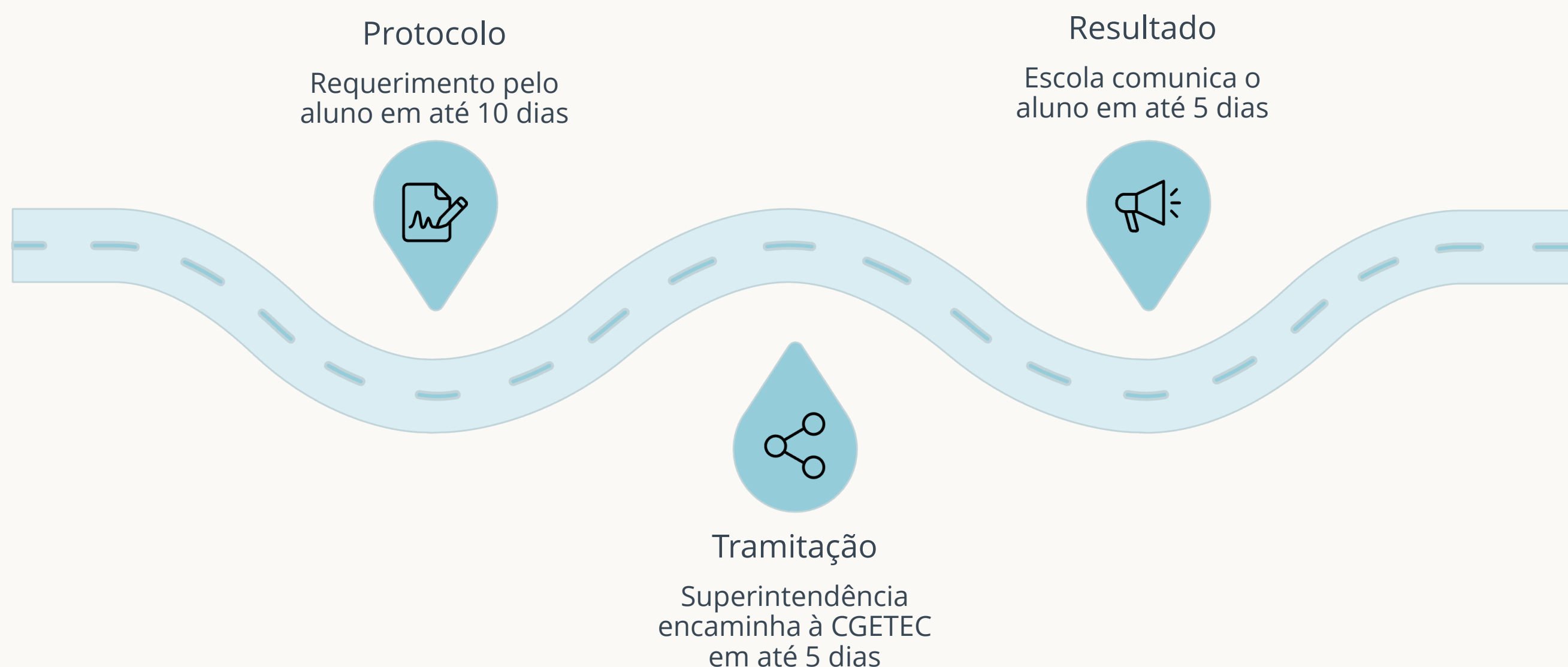
Até 10 dias corridos contados a partir da ciência da decisão da escola.

Fundamentação Legal

- Regimento Comum das Etecs
- Lei 9.394/96 — Lei de Diretrizes e Bases
- Deliberação CEE 155/2017
- Deliberação CEE 161/2018

Responsáveis Legais

- Superintendente de Etec
- Chefe de Serviço Acadêmico
- Coordenação Pedagógica / Curso
- Órgão de Supervisão Delegada (CGETEC)



O fluxo acima resume os principais prazos e responsabilidades no processo de recurso do resultado final, garantindo transparência e celeridade em cada etapa do procedimento.

Responsabilidades da Secretaria Acadêmica

A Secretaria Acadêmica é responsável por orientar os alunos e responsáveis legais, receber e organizar os documentos necessários, e garantir que todos os procedimentos sejam cumpridos dentro dos prazos estabelecidos.

1 Orientação e Recebimento

Informar os alunos e responsáveis sobre o direito de recurso em reuniões, informativos e manuais. Receber o **requerimento assinado** do aluno ou responsável legal, se menor, no prazo de **até 10 dias corridos** contados da ciência da decisão da escola. Orientar o solicitante a fundamentar, no requerimento, os motivos que justificam o pedido de recurso.

2 Abertura do Processo

Abrir o processo de recurso reunindo o processo de reconsideração ou reclassificação e toda a documentação obrigatória.

3 Finalização

Encaminhar o processo à superintendência da Etec para análise. Receber o processo finalizado e arquivar no prontuário do aluno, mesmo quando indeferido.

4 Ciência

Dar ciência ao aluno ou responsável legal do resultado. Lançar em sistema acadêmico a finalização do processo e, se deferido, tomar as providências sequenciais cabíveis para alunos cursando ou concluintes.

Documentos Obrigatórios

Após receber o requerimento assinado pelo aluno ou responsável legal, a secretaria deve organizar o processo completo com os documentos listados abaixo e encaminhá-lo à superintendência da Etec para tramitação junto à CGETEC.

Documentos do Processo

- Plano de Trabalho Docente dos componentes curriculares objeto da solicitação
- Ficha de desempenho com instrumentos avaliativos e critérios adotados
- Atividades propostas para recuperação da aprendizagem e resultados alcançados
- Boletim do aluno

Registros Acadêmicos

- Registro de aulas dadas dos componentes curriculares
- Atas do Conselho de Classe Intermediários e Final
- Ata do Conselho de Classe Extraordinário que analisou o pedido de reconsideração
- Ficha Individual de Acompanhamento do Desempenho Escolar

Acompanhamento e Registros Adicionais

- Registros da convocação do aluno ou responsável legal
- Orientações emitidas ao longo do período letivo
- Demais documentos pertinentes para análise da vida escolar do aluno

Responsabilidades da Superintendência e Pontos de Atenção

Responsabilidades da Superintendência

A Superintendência da Etec é responsável por receber os requerimentos de recurso da Secretaria Acadêmica, analisar o processo e dar o devido encaminhamento junto ao Órgão de Supervisão Delegada (CGETEC) dentro dos prazos estabelecidos.

01	02
Receber os documentos	Produzir despacho
Recebe da secretaria acadêmica os requerimentos de recurso e documentos relevantes ao processo.	Elabora despacho historiando resumidamente a situação do aluno, a reconsideração ou reclassificação e a decisão final da escola.
03	04
Tramitar à CGETEC	Concluir o processo
Encaminha o processo de recurso à CGETEC em até 5 dias contados a partir do protocolo do aluno ou responsável legal.	Elabora despacho à secretaria acadêmica com a conclusão do processo após receber a manifestação da CGETEC.

Cuidados Necessários e Pontos de Atenção

Para garantir que o processo de recurso transcorra de forma adequada, é fundamental observar os seguintes pontos críticos durante todo o atendimento e tramitação:

i O atendimento ao público deverá ser realizado com **cordialidade e clareza** quanto às informações prestadas em todas as etapas do processo.

⚠ Os pedidos de recurso somente serão apreciados caso o aluno **permaneça matriculado** na Etec durante a tramitação do processo.

📄 Recebida a decisão da CGETEC, a escola dará ciência ao interessado no prazo de **5 dias**.

✗ Da decisão da CGETEC, no prazo de **5 dias**, caberá recurso especial ao Conselho Estadual de Educação mediante pedido protocolado na própria CGETEC.