



Comprovante de Publicação

Nº: 22179

Identificação: 3585/2014

Data/Hora Veiculação: 04/09/2014 17:00

Data Publicação : 05/09/2014

Ato: INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2014

Assunto: REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS PARA OS REQUERIMENTOS DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL DO ANO LETIVO DE 2014

Tipo: Instrução Normativa

Órgão 1: Prefeitura do Município

Órgão 2: Secretaria Municipal de Educação

Ementa: Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2014.

Completo

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº003/2014 ? SMED Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2014. A Secretária Municipal de Educação no uso de suas atribuições e considerando: ? o disposto nos ?Art.205, 206 e 208?, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998; ? o disposto no ?Art. 2º, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº. 9394, de 20 de dezembro de 1996; ? a Lei Federal nº. 8069, de 13 de julho de 1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em especial os artigos 53 e 54; ? E a necessidade de regulamentar os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final, INSTRUI Art. 1º. O requerimento para revisão de resultado final é destinado aos responsáveis legais de estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, que divergem do resultado final exarado pela Unidade Educacional. Art. 2º. A revisão de resultado final deverá ser requerida na Unidade Educacional, pelo responsável legal do estudante. Art. 3º. O requerimento para revisão de resultado final, constante no Anexo I, deverá ser preenchido pelo responsável legal do estudante e entregue na Unidade Educacional. Art. 4º. A Direção da Unidade Educacional deverá protocolar junto à Secretaria Municipal de Educação, no Departamento de Estrutura e Funcionamento, os documentos abaixo relacionados: I. Requerimento para revisão de resultado final (Anexo I), devidamente preenchido; II. Cópia da organização semanal das disciplinas por ano (horário das aulas), de acordo com a Matriz Curricular orientada pela Secretaria Municipal de Educação; III. Cópia dos projetos de reposições instruídos dos pareceres, onde constam informações relativas à carga horária e cumprimento de dias letivos; IV. Cópia do livro de registro do(s) professor(es) para verificação da assiduidade do estudante, anotações, conteúdos, avaliações, recuperações paralelas e reposições de aulas; V. Cópia do planejamento anual da turma ou disciplina(s) referente à reprovação do estudante; VI. Parecer descritivo sobre o processo educativo do estudante, que constem informações acerca dos encaminhamentos realizados no decorrer do ano letivo, a fim de promover o processo de aprendizagem; VII. Cópia da ata do Conselho de Classe que conste a reprovação do estudante, os critérios utilizados pelo Conselho, e os conteúdos não apropriados pelo estudante; VIII. Cópia das atas dos Conselhos de Classes realizados durante o ano letivo (bimestrais, trimestrais ou semestrais) de acordo com sistema de avaliação da Unidade Educacional; IX. Cópia de atividades avaliativas realizadas pelo estudante, no decorrer do ano letivo; X. Cópia dos artigos do Regimento Escolar da Unidade Educacional, referente à avaliação; XI. Cópia de documentos comprobatórios, quais sejam: bilhetes, atas, ficha individual do estudante, parecer descritivo, entre outros; a fim de demonstrar o conhecimento e acompanhamento do responsável legal no que tange o desenvolvimento da aprendizagem do estudante no decorrer do ano letivo. Art. 5º. O resultado final e o cronograma (Anexo II) deverão ser divulgados por meio de edital, em local visível e comum a toda comunidade escolar. Art. 6º. Os requerimentos de revisão do resultado final serão analisados por comissão composta com representantes dos Departamentos de Estrutura e Funcionamento e, Ensino Fundamental da Secretaria Municipal de Educação, com representantes da Unidade Educacional: diretor, pedagogo(s), professor(es) da(s) disciplina(s). Parágrafo único ? Os membros da comissão deverão reunir-se na Secretaria Municipal de Educação, conforme horário designado pelo Departamento de Estrutura e Funcionamento. Art. 7º. A decisão será proferida após deliberação, devendo a comissão lavrar ata e preencher formulário (Anexo III) com informações e encaminhamentos, Parágrafo único ? A ata a que se refere o art. 7º, deverá ser arquivada em local próprio, na Secretaria Municipal de Educação. Art. 8º. Deverá a Direção da Unidade Educacional ao informar a decisão do requerimento para o responsável legal, lavrar ata constando a deliberação da comissão, entregar fotocópia do Anexo III e realizar encaminhamentos necessários junto a Secretaria Escolar. Art. 9º. Caberá a Direção da Unidade Educacional, divulgar e fazer cumprir a presente Instrução Normativa. Art. 10. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução nº 007/2013. Araucária, 02 de setembro de 2014. JANETE MARIA MIOTTO SCHIONTEK Secretária Municipal de Educação ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Assinado de forma digital por ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ-1 V1, cn=ARAUCARIA PREFEITURA MUNICIPAL:80721168949 Dados: 2014.09.04 10:11:24 -0300 ANEXO I REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL ? 2014 Eu,

_____, portador do RG nº _____, responsável legal pelo estudante _____, matriculado no _____ ano/turma, da Escola _____,

_____, Municipal venho pelo presente REQUERER A REVISÃO DE RESULTADO FINAL, conforme razões a seguir expostas:
