

## **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

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:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Araucária, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Direção da Unidade Educacional Assinatura do Pedagogo da Unidade Educacional

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) do(s) Professor(es) da Unidade Educacional

ANEXO II

**CRONOGRAMA**

12/12/2014	Publicação do edital com o resultado final do ano letivo, de acordo com o art.5º.
15/12/2014 e 16/12/2014 até às 14 horas.	Prazo para o responsável legal preencher o Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.3º e Anexo I.
16/12/2014 após as 16 horas.	Prazo para a Direção da Unidade Educacional protocolar na SMED os documentos previstos no art.4º.
17/12/2014	Reunião da Comissão para deliberar acerca do requerimento (art.6º e art.7º).
18/12/2014	Divulgação da deliberação da Comissão, na Unidade Educacional, conforme art.8º.

ANEXO III

**FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA COMISSÃO:  
DECISÃO DO REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL**

Para deliberação acerca do Requerimento para Revisão de Resultado Final do estudante \_\_\_\_\_, matriculado no \_\_\_\_ ano, disciplina \_\_\_\_\_, na Escola Municipal \_\_\_\_\_, a Comissão analisou os documentos previstos no art.4º, da Instrução Normativa nº 003/2014 – SMED, a saber:

	<b>Protocolado</b> pela Direção da Unidade Educacional.	<b>Não protocolado</b> pela Direção da Unidade Educacional.
Requerimento de revisão de resultado final (Anexo I), devidamente preenchido.		
Cópia da organização semanal das disciplinas por ano (horário das aulas), de acordo com a Matriz Curricular orientada pela Mantenedora.		
Cópia dos projetos de reposições instruídos dos pareceres, onde constam informações relativas à carga horária e cumprimento de dias letivos.		

<p>Cópia do livro de registro do(s) professor(es) para verificação da assiduidade do estudante, anotações, conteúdos, avaliações, recuperações paralelas e reposições de aulas.</p>		
<p>Cópia do planejamento anual da turma ou disciplina(s) referente à reprovação do estudante.</p>		
<p>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.</p>		
<p>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.</p>		
<p>Cópia das atas dos Conselhos de Classes realizados durante o ano letivo (bimestrais,</p>		

trimestrais ou semestrais) de acordo com sistema de avaliação da Unidade Educacional.		
Cópia de atividades avaliativas realizadas pelo estudante, diversas daquelas apresentadas no parecer descritivo e livro de registro.		
Cópia dos artigos do Regimento Escolar da Unidade Educacional, referente à avaliação.		
Cópia de documentos comprobatórios, quais sejam: bilhetes, atas, ficha individual do estudante, parecer descritivo, entre outros; a fim de demonstrar o conhecimento e acompanhamento da família no que tange o desenvolvimento da aprendizagem do estudante no decorrer do ano letivo.		

Após análise dos documentos protocolados pela Direção da Unidade Educacional, a Comissão delibera pela \_\_\_\_\_ do estudante \_\_\_\_\_, devendo este ser matriculado no \_\_\_\_ ano, para o ano letivo de 2015.

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

Araucária, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

Assinatura dos Membros da Comissão:

---

Representante(s) do Departamento de Estrutura e Funcionamento

---

Representante(s) do Departamento de Ensino Fundamental

---

Representante(s) da Unidade Educacional