

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2015 – SMED

Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2015.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere o Decreto nº 27.215/2014, e considerando:

- o disposto nos “Art. 205, 206 e 208”, da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988;
- 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;
- a Lei Municipal nº. 1530, de 02 de novembro de 2004 que dispõe sobre os Conselhos Escolares;
- 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 organizar uma pasta para cada estudante, contendo 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 e portfólio 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.

Parágrafo único – A ausência de documentos, acarretará na nulidade do ato.

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, por todos os membros do Conselho Escolar.

Parágrafo único – Os membros da comissão deverão reunir-se na Unidade Educacional, conforme Anexo II.

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 Unidade Educacional, bem como deverá ser encaminhada cópia à Secretaria Municipal de Educação para conhecimento e arquivamento no Departamento de Estrutura e Funcionamento.

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 003/2014.

Araucária, 08 de outubro de 2015.

JANETE MARIA MIOTTO SCHIONTEK
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2015

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 2015.

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

17/12/2015	Publicação do edital com o resultado final do ano letivo, de acordo com o art. 5º.
18/12/2015 até as 14 horas	Prazo para o responsável legal preencher o Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art. 3º e Anexo I.
21/12/2015 após as 16 horas	Prazo para a Direção da Unidade Educacional realizar a juntada dos documentos previstos no art. 4º.
22/12/2015 até as 16 horas	Reunião da Comissão do Conselho Escolar para deliberar acerca do requerimento (art. 6º e art. 7º).
22/12/2015 a partir das 16 horas	Divulgação da deliberação da Comissão do Conselho Escolar, na Unidade Educacional, conforme art. 8º.
04 à 08/01/2016	Encaminhamento da cópia da ata ao Departamento de Estrutura e Funcionamento, conforme art. 7º, parágrafo único.

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 005/2015 – SMED, a saber:

	Protocolado pela Direção da Unidade Educacional.	Não protocolado 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 e portfólio 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, trimestrais ou semestrais) de acordo com sistema de avaliação da Unidade</p>		

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 () APROVAÇÃO () REPROVAÇÃO do estudante _____, devendo este ser matriculado no ____ ano, para o ano letivo de 2016.

Observações:

Araucária, _____ de _____ de 2015.

Assinatura dos Membros da Comissão:

Representante(s) da Unidade Educacional e Conselho Escolar