



## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 08/2018 – SMED**

### **Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2018.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme lhe confere o Decreto nº 30.612/2017, publicado no Diário Oficial do Município, publicação nº 41/2017 de 06/01/2017, e considerando:

- o disposto nos Art. 205, que trata da Educação como direito universal e Art. 206 que apresenta os princípios do ensino, 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 1527, de 02 de novembro de 2004 que institui o Conselho Municipal de Educação;
- a Lei Municipal nº 1530, de 02 de novembro de 2004 nº 1608/2005, de 14 de novembro de 2005 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 Pública Municipal de Ensino, que discordam 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 por ele;

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 vigente, 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 de reprovação.

**Art. 5º** O cronograma do requerimento de revisão (Anexo IV) deverá ser divulgado por meio de edital, em local visível e comum a toda comunidade escolar.

**Art. 6º** O resultado final deverá ser divulgado, individualmente, para cada estudante e responsável legal.

**Art. 7º** Os requerimentos de revisão do resultado final serão analisados por comissão composta por todos os membros do Conselho Escolar nas Unidades Educacionais.

**Parágrafo único** – Os membros da comissão deverão reunir-se na Unidade Educacional, conforme cronograma constante no Anexo IV.

**Art. 8º** A decisão será proferida após deliberação, devendo a comissão lavrar ata e preencher formulário (Anexo V) com informações e encaminhamentos.

**Parágrafo único** – A ata a que se refere o art. 8º, 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. 9º** 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 V e realizar encaminhamentos necessários junto a Secretaria Escolar.

**Art. 10.** Após os procedimentos esgotados na Unidade de Ensino e em caso de discordância da decisão pelo responsável legal, este deverá procurar a Secretaria Municipal de Educação no Departamento de Estrutura e Funcionamento para entrar com novo Requerimento de Revisão de Resultado Final, constante no Anexo II.

**Art. 11.** A Secretaria Municipal de Educação – SMED, por meio de comissão própria, procederá à juntada dos documentos encaminhados pela Unidade Educacional para uma nova revisão de resultado e, após análise, emitirá novo parecer que poderá ser favorável ou não.

**Art. 12.** A decisão será proferida após deliberação, devendo a comissão responsável preencher formulário (Anexo V) com informações e encaminhamentos necessários junto ao Setor de Documentação Escolar da SMED e junto a Unidade Educacional do estudante. Este formulário deve ser arquivado em livro ata da Revisão de Resultado.

**Parágrafo único** – A ata a que se refere o art. 12. deverá ser arquivada em local próprio no Departamento de Estrutura e Funcionamento – SMED, após uma fotocópia ser disponibilizada para a Unidade Educacional dos estudantes que interpirem o recurso de revisão de resultado final.

**Art. 13.** A Secretaria Municipal de Educação ao informar a decisão do requerimento para o responsável legal, deverá entregar fotocópia do Anexo V e da ata proferida após deliberação da Comissão de Revisão de Resultado Final.

**Art. 14.** Após a ciência do resultado emitido pela SMED, e em caso de discordância da decisão pelo responsável legal, este poderá interpor recurso da decisão no Conselho Municipal de Educação - CME, nos termos do inciso XVI do art. 3º. da Lei Municipal nº. 1527/2004, preenchendo novo Requerimento de Revisão de Resultado Final, constante no Anexo III.

**Art. 15.** O Conselho Municipal de Educação, por meio de comissão própria, procederá à juntada dos documentos encaminhados pela Secretaria Municipal de Educação, para uma revisão de resultado e, após análise, emitirá novo posicionamento que poderá ser favorável ou não.

**Art. 16.** A decisão será proferida após deliberação, devendo a comissão preencher formulário (Anexo V) com informações e encaminhamentos necessários junto à Secretaria



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

Municipal de Educação.

**Parágrafo único** – O formulário preenchido deverá ser arquivado junto aos documentos recebidos/expedidos no Conselho Municipal de Educação.

**Art. 17.** O Conselho Municipal de Educação ao informar a decisão do requerimento para o responsável legal, deverá entregar fotocópia do Anexo V e do formulário proferido após deliberação da Comissão de Revisão de Resultado Final.

**Art. 18.** Caberá a Direção da Unidade Educacional, divulgar e fazer cumprir a presente Instrução Normativa.

**Art. 19.** Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução nº 13/2017.

Araucária, 11 de outubro de 2018.

**HENRIQUE RODOLFO THEOBALD**

Secretário Municipal de Educação





**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2018

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 2019.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Direção do Departamento de Estrutura e Funcionamento da SMED

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) da Comissão de Revisão de Resultado Final da Secretaria Municipal de Educação



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

### ANEXO III

#### REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2018

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 2019.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Presidente do CME

\_\_\_\_\_  
Assinatura da Técnica Pedagógica do CME

\_\_\_\_\_  
Assinatura(s) da Comissão de Revisão de Resultado Final do Conselho Municipal de Educação



**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL**

20/12/2018	Divulgação do resultado final do ano letivo, de acordo com o art.6º.
21/12/2018 até as 16 horas	Prazo para o responsável legal preencher o Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.3º e Anexo I.
21/12/2018 após as 16 horas	Prazo para a Direção da Unidade Educacional realizar a juntada dos documentos previstos no art.4º.
22/12/2018 até as 16 horas	Reunião da Comissão do Conselho Escolar para deliberar acerca do requerimento (art.7º e art.8º).
22/12/2018 a partir das 16 horas	Divulgação da deliberação da Comissão do Conselho Escolar, na Unidade Educacional, conforme art.9º.
26 à 31/12/2018	Encaminhamento da cópia da ata ao Departamento de Estrutura e Funcionamento, conforme art. 8º, parágrafo único.
08 e 09/01/2019	Prazo para o responsável legal preencher novo Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.10. e Anexo II.
25/01/2019	Divulgação do parecer expedido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme art. 13.
30 e 31/01/2019	Prazo para o responsável legal interpor recurso no Conselho Municipal de Educação, conforme art.14. e Anexo III.
01 e 04/02/2018	Prazo para o Conselho Municipal de Educação analisar o recurso interposto pelo responsável legal, conforme art.15.
06/02/2018	Divulgação do parecer expedido pelo Conselho Municipal de Educação, conforme art. 17.



**ANEXO V**

**FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DAS COMISSÕES:  
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 08/2018 – 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.		
Cópia do livro de registro do(s) professor(es) para verificação da assiduidade do estudante, anotações, conteúdos, avaliações, recuperações paralelas e reposições de aulas.		
Cópia do planejamento anual da turma ou disciplina(s) referente à reprovação do estudante.		



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

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.		
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.		
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.		
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 ao desenvolvimento		

