

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2016 – SMED**

Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2016.

**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 30.245/2016, 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, que trata da educação como finalidade para o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, 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 o artigo 53, que trata do direito à educação da criança e do adolescente e artigo 54, que trata dos deveres do Estado perante criança e adolescente;
- 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 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 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 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.

Art. 5º. O resultado final e o cronograma (Anexo II) deverão ser divulgados por meio de comunicado por escrito aos pais e/ou responsáveis legais.

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. 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 I .

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação procederá à juntada dos documentos encaminhados pela Unidade Educacional sobre nova revisão de resultado e após análise emitirá novo parecer que poderá ser favorável ou não.

Art. 11. A Secretaria Municipal de Educação informará ao responsável legal sobre o parecer emitido para a solicitação de revisão de resultado final.

Art. 12. Após a ciência do parecer emitido pela SMED, o responsável poderá interpor recurso da decisão no Conselho Municipal de Educação, nos termos do inciso XVI do art. 3º. Da Lei Municipal nº. 1527/2004.

Art. 13. Caberá a Direção da Unidade Educacional, divulgar e fazer cumprir a presente Instrução Normativa.

Art. 14. Esta Instrução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando a Instrução no 005/2015.

Araucária, 05 de dezembro de 2016.

**ANGELA MARIA DA SILVA MENEGUSSO**  
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2016**

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 2016.

\_\_\_\_\_  
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**

16/12/2016	Comunicado por escrito com o resultado final do ano letivo, de acordo com o art. 5º.
19/12/2016 até as 16 horas	Prazo para o responsável legal preencher o Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.3º e Anexo I.
20/12/2016 após as 16 horas	Prazo para a Direção da Unidade Educacional realizar a juntada dos documentos previstos no art.4º.
21/12/2016 após as 16 horas	Reunião da Comissão do Conselho Escolar para deliberar acerca do requerimento (art.6º e art.7º).
21/12/2016 a partir das 16 horas	Divulgação da deliberação da Comissão do Conselho Escolar, na Unidade Educacional, conforme art.8º.
09 a 11/01/2017	Encaminhamento da cópia da ata ao Departamento de Estrutura e Funcionamento, conforme art.7º., parágrafo único.
12 e 13/01/2017	Prazo para o responsável legal preencher novo Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.9º e Anexo I.
20/01/2017	Divulgação do parecer expedido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme art.10.
23 e 24/01/2017	Prazo para o responsável legal interpor recurso no Conselho Municipal de Educação, conforme art.12.
25 a 27/01/2017	Prazo para o Conselho Municipal de Educação analisar o recurso interposto pelo responsável legal, conforme art.12.
01/02/2017	Divulgação do parecer expedido pelo Conselho Municipal de Educação, conforme art.12.

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 09/2016 – 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.		

<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, trimestrais ou semestrais) de acordo com sistema de avaliação da Unidade Educacional.</p>		
<p>Cópia de atividades avaliativas realizadas pelo estudante, diversas daquelas apresentadas no parecer descritivo e livro de registro.</p>		
<p>Cópia dos artigos do Regimento Escolar da Unidade Educacional, referente à avaliação.</p>		
<p>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</p>		

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 2017.

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

Araucária, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura dos Membros da Comissão:

---

Representante(s) da Unidade Educacional