



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/2017 – SMED**

### **Regulamenta os procedimentos para os requerimentos de revisão de resultado final do ano letivo de 2017.**

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 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 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 de reprovação.

Art. 5º. O cronograma do requerimento de revisão (Anexo IV) deverá ser divulgados 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 lavrar ata e preencher formulário (Anexo V) com informações e encaminhamentos necessários junto ao Setor de Documentação Escolar da SMED e junto a Unidade Educacional do estudante.

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 nova revisão de resultado e, após análise, emitirá novo parecer que poderá ser favorável ou não.

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

Parágrafo único – A ata a que se refere o art. 16., deverá ser arquivada em local próprio



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

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 da ata proferida 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 009/2016.

Araucária, 22 de novembro de 2017.

**HENRIQUE RODOLFO THEOBALD**  
Secretário Municipal de Educação



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO I

**REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2017**

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 2017.

\_\_\_\_\_  
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



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

**REQUERIMENTO DE REVISÃO DE RESULTADO FINAL – 2017**

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 2018.

\_\_\_\_\_  
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 – 2017**

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 2018.

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

18/12/2017	Divulgação do resultado final do ano letivo, de acordo com o art.6º.
19/12/2017 até às 16 horas	Prazo para o responsável legal preencher o Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.3º e Anexo I.
20/12/2017 após as 16 horas	Prazo para a Direção da Unidade Educacional realizar a juntada dos documentos previstos no art.4º.
21/12/2017 até as 16 horas	Reunião da Comissão do Conselho Escolar para deliberar acerca do requerimento (art.7º e art.8º).
21/12/2017 a partir das 16 horas	Divulgação da deliberação da Comissão do Conselho Escolar, na Unidade Educacional, conforme art.9º.
22 à 29/12/2017	Encaminhamento da cópia da ata ao Departamento de Estrutura e Funcionamento, conforme art. 8º., parágrafo único.
04 e 05/01/2018	Prazo para o responsável legal preencher novo Requerimento de Revisão de Resultado Final, conforme art.10. e Anexo II.
15/01/2018	Divulgação do parecer expedido pela Secretaria Municipal de Educação, conforme art. 13.
23 e 24/01/2018	Prazo para o responsável legal interpor recurso no Conselho Municipal de Educação, conforme art.14. e Anexo II.
01 e 02/02/2018	Prazo para o Conselho Municipal de Educação analisar o recurso interposto pelo responsável legal, conforme art.15.
05/02/2018	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 13/2017 – 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		



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

disciplina(s) referente à reprovação do estudante.		
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		



**Prefeitura do Município de Araucária**

Secretaria Municipal de Educação

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 2018.

Observações:

---

---

---

---

---

---

---

Araucária, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.

Assinatura dos Membros da Comissão:

---

Representante(s) da Unidade Educacional/SMED/CME