



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 12/2018 – SMED

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ARAUCÁRIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº 32.694/2018, do Diário Oficial do Município, Publicação nº 5.753/2018 de 07/11/2018, de acordo com a Lei Municipal nº 1.528/2004, que institui o Sistema Municipal de Ensino 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 08/2018.

Araucária, 29 de novembro de 2018.

ADRIANA DE OLIVEIRA CHAVES PALMIERI
Secretária 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 28/12/2018	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 04/02/2019	Prazo para o Conselho Municipal de Educação analisar o recurso interposto pelo responsável legal, conforme art.15.
06/02/2019	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 12/2018 – 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.		
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.		
Parecer descritivo sobre o processo educativo do estudante, que constem informações acerca		



Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Educação

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 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 2019.

