



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2021.

SÚMULA: Estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de Classe na Rede Municipal de Ensino, no ano de 2021.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, com bases nas Deliberações nº 02/2012 e 005/2021 do Conselho Municipal de Educação — CME, na Instrução Normativa nº 001/2021 do calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação, padroniza as formas de preenchimento dos livros de registro de classe para o ano de 2021, desautorizando qualquer outro meio de registro não oficial.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Para a perfeita garantia da escrituração da vida escolar do aluno e da integridade das informações, como especificado na Deliberação nº 02/2012 do Conselho Municipal de Educação — CME, os livros de registro de classe não poderão conter rasuras e/ou campos com lacunas.

§ 1º Não serão permitidos registros feitos a lápis no livro de registro de classe.

§ 2º Quaisquer registros devem ser realizados com caneta de tinta preta, exceto aqueles referentes aos resultados de avaliações que não alcançarem a média mínima exigida pelo Decreto nº 703/2015 de 23 de novembro de 2015.

§ 3º Os resultados avaliativos que não alcançarem a média 6.0 conforme mencionados no parágrafo anterior devem ser registrados com caneta de tinta vermelha.

Art. 2º Nas quadrículas de frequência serão registradas apenas as letras “C” ou “c”, para o comparecimento de alunos, ou “F” ou “f”, para a falta dos mesmos.

§ 1º O registro da frequência somente deverá ser efetuado pelo professor após as atividades serem devolvidas pelo aluno ou com a presença do aluno quando da forma de ensino híbrido.

§ 2º A não retirada ou a não devolução das atividades, bem como a não realização das atividades propostas, implicará em falta (“F”), só então, com a realização e entrega das atividades será computado o comparecimento (“C”) correspondente e deverá ser registrado entre os intervalos dos dias de retirada e devolução.

§ 3º Para anulação dos dias de frequência deverá ser efetuado um traço vertical.

Art. 3º No livro de registros de classe, para todas as modalidades de ensino, somente deverão ser registradas informações referentes a um período letivo, sendo:

I- No Ensino Fundamental e Educação Infantil: 01 (um) ano letivo;

II- Na Educação de Jovens e Adultos: 01 (um) semestre letivo.

CAPÍTULO II
QUANTO AO REGISTRO DA FREQUÊNCIA E AVALIAÇÕES

Art. 4º As disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia e História no Ensino Fundamental, e Língua Portuguesa, Matemática e Estudos da Sociedade e da Natureza, na Educação de Jovens e Adultos, possuirão livro de registro de classe único.

Parágrafo Único: O livro mencionado no *caput* deverá possuir todos os seus campos preenchidos pelo professor regente da turma.

Art. 5º As disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (Inglês), por serem ministradas por professores específicos da disciplina, terão registro em livro próprio.

§1º Os livros de registro de classe mencionados no *caput* possuirão:

- a) Registro de frequência;
- b) Registro de avaliações;
- c) Registros de conteúdos e notas obrigatórios nas disciplinas de Arte, Educação Física e Língua Estrangeira (Inglês).

§2º No campo destinado à frequência dos livros de Arte, Educação Física e Inglês, deverão constar apenas os dias letivos em que houve aulas destas disciplinas.

Art. 6º Os registros de rendimentos obtidos nas avaliações dos alunos do 1º ano deverão ser registrados bimestralmente em formato de notas no livro de chamada e servirão de base para construção do parecer descritivo semestral.

Art. 7º Os registros de rendimentos obtidos nas avaliações dos alunos do 1º ao 5º ano deverão ser registrados bimestralmente em formato de notas no livro de chamada.

Parágrafo Único: Essas notas deverão ser registradas também em boletim demonstrativo visando assim, uma melhor orientação aos pais e responsáveis quanto ao aproveitamento pedagógico e permitindo maior clareza e percepção sobre a real situação do aluno. O aluno que não obtiver a nota satisfatória com nota média 6,0 em cada bimestre, não será aprovado, com exceção na disciplina de língua estrangeira (inglês).

Art. 8º Na Educação Infantil constituir-se-á um livro por turma.

§1º Os livros mencionados no *caput* deverão ter:

- a) Registro de frequência;
- b) Registro de conteúdos;
- c) Campo de notas anulado com um traço;
- d) Registrados no livro do professor regente, os conteúdos dos projetos desenvolvidos pelo Centro de Educação Infantil.

§2º Os registros de conteúdos deverão respeitar o cronograma das atividades remotas e videoaulas previstas para o respectivo cômputo da carga horária e frequência do aluno, no primeiro bimestre. Mantendo-se a pandemia causada pela COVID-19, será realizada nos demais bimestres a mesma sistemática, no entanto, caso ocorra o retorno das aulas no modelo híbrido, as atividades continuarão constando como cômputo de carga horária e frequência.

§3º Os livros de chamada do berçário seguem suspensos até o retorno presencial.

Art. 9º Para compor a média bimestral do ensino fundamental, os alunos realizarão avaliação de forma presencial (sempre que possível) no valor de 80 pontos e atividades complementares de forma remota ou presencial no valor de 20 pontos.

Parágrafo Único: O aluno que não obtiver nota satisfatória nas avaliações realizadas, deverá usufruir de recuperação paralela referente a cada bimestre correspondente.

CAPÍTULO III QUANTO AO REGISTRO DOS DIAS LETIVOS

Art. 10 Os registros de formações continuadas, referentes aos dias 03 de fevereiro, 19 e 20 de julho e 20 de agosto se constituirão pelos seguintes procedimentos:

- I- No campo destinado à frequência não haverá registro;
- II- No campo destinado às observações registrar-se-á o seguinte texto: **“Formação Continuada”**.

Parágrafo Único: No dia 02 de fevereiro, deverá constar no campo destinado às observações: **“Encontro Pedagógico administrativo”**.

Art. 11 Os dias destinados a reuniões de pais/responsáveis para entrega de boletins, obedecerão à seguinte formatação:

- I- No campo destinado à frequência haverá o registro normal de frequência dos alunos;
- II- No campo destinado aos conteúdos serão registrados os conteúdos trabalhados, no período de 02 (duas) horas/aula;
- III- No campo destinado às **observações** registrar-se-á a data da reunião de pais, acompanhada do seguinte texto: **“O período de reunião de pais/responsáveis possui amparo legal no artigo 7º da Deliberação 011/09 do CME”**.

Art. 12 Os registros de Conselhos de Classe, previstos para os dias 23 de abril, 8 de julho (EJA), 9 de julho, 30 de setembro e 13 de dezembro no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Infantil, obedecerão às seguintes formatações:

- I- No campo destinado à frequência não haverá registro;
- II- No campo destinado às observações registrar-se-á a data do conselho de classe, seguida do seguinte texto: **“Conselho de Classe – Os dias de conselho de classe, conforme Deliberação nº 011/2009 do CME, são considerados letivos”**.

Parágrafo Único: Na **Educação de Jovens e Adultos**, os dias 23 de abril e 5 de julho, reservados ao Conselho de Classe, correspondem a um período letivo, 1º semestre, e os dias 30 de setembro e 13 de dezembro correspondem ao 2º semestre, outro período letivo. Portanto, serão registrados em livros de registro de classe diferentes.

Art.13 Os dias dedicados aos conselhos de classe terão a anteposição de conteúdos registrada ao final dos apontamentos dos conteúdos do bimestre.

§1º Serão considerados dias de **anteposição**, respectivamente, os dias 22/04, 02/07 (EJA), 08/07, 29/09 e 10/12, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 001/2021 do Calendário Escolar.

§2º O registro mencionado no *caput* ocorrerá com a seguinte redação: **“Anteposição de conteúdos, referente ao dia (apontar o dia): (descrever os conteúdos que foram objeto de atividades de reposição). Amparo legal: Deliberação nº 011/2009 do CME”**.

Art. 14 Havendo convocação para participação de atividades nos dias 07 de setembro (atividade cívica) e 08 de novembro (Aniversário do município), estas horas serão compensadas, da seguinte maneira:

- I- Dia 07 de setembro compensação no dia 19 de novembro;
- II- Dia 08 de novembro compensação no dia 20 de dezembro.

Art. 15 O registro referente ao dia da Educação Especial, que ocorrerá no dia 20 de agosto, seguirá à seguinte formatação:

- I- No campo destinado à frequência não haverá registro;
- II- No campo destinado às **observações** registrar-se-á o seguinte texto: **“Formação Continuada - Encontro sobre o dia da Educação Especial”**.

CAPÍTULO IV
QUANTO AO REGISTRO DA RECUPERAÇÃO PARALELA

Art. 16 Os registros de atividades referentes à recuperação paralela serão constituídos da seguinte maneira:

- I- Registra-se cotidianamente as atividades dedicadas a revisões paralelas de conteúdos no campo “**registro de conteúdos**”;
- II- O registro do resultado decorrente da avaliação paralela deverá elucidar a data, o objetivo e os conteúdos avaliados;
- III- No decorrer do processo de recuperação paralela, caso necessário, o aluno poderá usufruir de uma avaliação semestral substitutiva de notas, referente ao bimestre cuja nota for menor;
- IV- No campo “**anotações**” do registro de classe, será registrado o nome do aluno que passou pelo processo de avaliação substitutiva, fazendo menção ao bimestre cuja nota foi substituída;
- V- O Coordenador Pedagógico deverá informar o Secretário Escolar ou o responsável, quais alunos passaram por avaliação substitutiva e tiveram alterações nas notas bimestrais, para que os mesmos possam registrar as devidas alterações no sistema SERE.

Art. 17 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 18 A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa nº 005/2020.

Antonio Prata Neto
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 176/2021