



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLATINA
Secretaria Municipal de Educação

PORTARIA SEMED Nº 005, de 13 de fevereiro de 2023

Estabelece as regras e os procedimentos para o uso do Diário de Classe *on-line*, no âmbito das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação de Colatina.

O Secretário Municipal de Educação do Município de Colatina, do Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferido nos termos do Decreto 24.838 de 04 de janeiro de 2021, considerando as Diretrizes Comuns para Elaboração do Regimento Escolar das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Colatina, no que tange às orientações e o acompanhamento dos registros nos Diários de Classe,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer as regras e os procedimentos para o uso do Diário de Classe *on-line*, no âmbito das Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação de Colatina.

§ 1º O Diário de Classe *on-line* é disponibilizado aos usuários por meio do Sistema de Gestão Educacional, sendo acessado pelo site da Prefeitura Municipal de Colatina, na página da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º O Diário de Classe *on-line* é constituído pelos seguintes relatórios: Movimentação de Estudantes, Frequência, Registro de Atividades Desenvolvidas, Rendimento Trimestral, Recuperação Final, Frequência Anual, Rendimento Anual e Observações.

Art. 2º O Diário de Classe *on-line* tem por objetivos:

I- modernizar o processo de registro dos lançamentos de frequência, de atividades desenvolvidas e de pontuação dos estudantes da Rede Municipal de Ensino de Colatina, otimizando a rotina do trabalho docente;

II- monitorar o fluxo escolar e o desempenho dos estudantes, de forma a gerar informações em tempo real para subsidiar o processo de tomada de decisões;

III- proporcionar aos pais/responsáveis o acesso a informações atualizadas para acompanhamento da vida escolar dos estudantes;

IV- monitorar e avaliar os resultados alcançados no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Colatina.

eqh.

Art. 3º No registro no Diário de Classe deverá ser observado:

§ 1º O registro da frequência dos estudantes, da pontuação obtida nas avaliações e das atividades desenvolvidas nas aulas no Diário de Classe é obrigatório para todos os professores atuantes na Rede Municipal de Ensino de Colatina.

§ 2º O registro da frequência dos estudantes e das atividades desenvolvidas deve ser realizado diariamente, no período de planejamento do professor, conforme horário de aula estabelecido pela Instituição de Ensino.

§ 3º O registro da pontuação obtida pelos estudantes nos instrumentos avaliativos deverá ser realizado no horário de planejamento do professor, no prazo de até 10(dez) dias letivos, a contar da data de aplicação, não ultrapassando o encerramento de cada trimestre letivo;

§ 4º Os registros no Diário de Classe são de responsabilidade do professor e, em nenhuma hipótese, poderá ser delegado a outra pessoa.

Art. 4º São responsabilidades dos técnicos do Centro de Mídia Municipal:

I- orientar a equipe escolar quanto à utilização do Diário de Classe *on-line*;

II- viabilizar condições adequadas ao funcionamento do sistema, sanar dúvidas e solucionar possíveis problemas;

III- monitorar, sistematicamente, os dados inseridos no Sistema e informar aos órgãos competentes;

IV- promover treinamentos, orientando sobre as configurações necessárias ao funcionamento do Sistema de Gestão Educacional e o uso das ferramentas disponíveis.

Art. 5º São responsabilidades do(a) Diretor(a) Escolar:

I- monitorar os registros de frequência, atividades desenvolvidas e pontuação inseridos no sistema pelos professores;

II- acompanhar os estudantes amparados por legislação específica, garantindo o direito à avaliação diferenciada e a atividades de estudo fora do ambiente escolar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;

III- utilizar as ferramentas disponíveis no Sistema de Gestão Educacional para compilar dados (números de matrículas, desistentes, aprovados, reprovados, estudantes faltosos) e informar aos órgãos competentes, quando se fizer necessário;

IV- não divulgar e/ou publicar quaisquer dados ou informações compiladas pelo Sistema de Gestão Educacional, sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do inciso X do Art. 5º da Constituição Federal; além dos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);

V- garantir que, ao final do ano letivo, os Diários de Classe sejam impressos, devidamente assinados e arquivados na secretaria da Instituição de Ensino.

Parágrafo único. Os Diários de Classe deverão ser assinados pelos professores responsáveis pelos componentes curriculares e pelo professor em função técnico-pedagógica.

EQH.

Art. 6º São responsabilidades do(a) Coordenador(a) de Turno Escolar:

- I-** monitorar a frequência dos estudantes;
- II-** utilizar as ferramentas disponíveis no sistema para compilar dados e informar aos órgãos competentes, quando se fizer necessário;
- III-** registrar no sistema as medidas educativas disciplinares aplicadas;
- IV-** informar ao secretário escolar/auxiliar de secretaria as alterações no horário de aula, imediatamente após a ocorrência;
- V-** manter sigilo sobre dados obtidos no sistema, zelando pela privacidade dos indivíduos.

Art. 7º São responsabilidades do(a) Secretário(a) Escolar/Auxiliar de Secretaria:

- I-** encaminhar ao Centro de Mídia, listagem contendo nome, CPF, função e e-mail dos servidores que precisam de login e senha;
- II-** manter atualizadas as configurações do sistema no decorrer do ano letivo;
- III-** cadastrar novo horário de aula no sistema, imediatamente após a alteração;
- IV-** fazer a movimentação dos estudantes (matrícula, rematrícula, transferência, remanejamento);
- V-** cadastrar e manter atualizados no sistema os dados da equipe escolar;
- VI-** Certificar-se de que os dados de frequência e pontuação estejam atualizados antes de proceder o remanejamento e transferência do estudante;
- VII-** comprometer-se em registrar, no histórico escolar, as informações do estudante de forma fidedigna e atualizada;
- VIII-** manter sigilo sobre dados obtidos no sistema, zelando pela privacidade dos indivíduos.

Art. 8º São responsabilidades do(a) Professor(a) em Função Técnico-pedagógica:

- I-** confirmar se o horário de aula cadastrado no sistema confere com o horário ministrado pelos professores;
- II-** acompanhar e orientar os registros de frequência, atividades desenvolvidas e pontuação inseridos no sistema pelos professores;
- III-** solicitar que, no início de cada trimestre letivo, os professores cadastrem os instrumentos avaliativos a serem utilizados e seus respectivos valores, para que as famílias tenham conhecimento pelo Portal do Estudante;
- IV-** manter o Portal do Estudante atualizado;
- V-** fazer cumprir o período de até 10 (dez) dias a contar da data de aplicação, para o lançamento das pontuações obtidas pelos estudantes nos instrumentos avaliativos;
- VI-** garantir que os registros de frequência e de atividades desenvolvidas estejam atualizados;
- VII-** conferir os dados registrados pelos professores e, ao final de cada trimestre, realizar a impressão dos relatórios do Diário de Classe on-line, organizando-os em pasta própria;
- VIII-** realizar o registro de observações no Diário de Classe, quando necessário;
- IX-** repassar aos professores a frequência e a pontuação dos estudantes recebidos por transferência, para inserção no sistema;



X- informar aos secretários escolares/auxiliares de secretaria o total de faltas e a pontuação dos estudantes que solicitarem transferência;

XI- manter sigilo sobre dados obtidos no sistema, zelando pela privacidade dos indivíduos.

Art. 9º São responsabilidades do(a) Professor(a):

I- alterar a senha fornecida pela Instituição de Ensino e, em hipótese alguma, transferi-la a terceiros;

II- inserir, diariamente, os registros de frequência e atividades desenvolvidas no Diário de Classe *on-line*, conforme horário de aula vigente;

III- cadastrar, no início de cada trimestre, os instrumentos avaliativos a serem utilizados para que as famílias tenham acesso pelo Portal do Estudante;

IV- inserir a pontuação obtida pelos estudantes nos instrumentos avaliativos no prazo de até 10(dez) dias letivos, a contar da data de aplicação, não ultrapassando o encerramento do trimestre letivo;

V- registrar o resultado alcançado na Recuperação de Estudos pelos estudantes que obtiverem menos de 60% do valor de cada instrumento avaliado;

VI- zelar pela fidedignidade dos registros realizados;

VII- assinar os relatórios de frequência, de rendimento e de atividades desenvolvidas impressos, ao final de cada período letivo, respeitando a etapa/modalidade de ensino em que atua;

VIII- não delegar a outra pessoa a função de realizar seus registros no Diário de Classe *on-line*;

IX- manter sigilo sobre dados obtidos no sistema, zelando pela privacidade dos indivíduos.

Art. 10. Para os casos de afastamento do(a) professor(a):

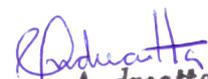
I- No caso do professor apresentar atestado médico, cuja turma seja suprida por substituto legítimo, designado pela Secretaria Municipal de Educação caberá ao professor substituto fazer o registro da frequência, atividades desenvolvidas e pontuações das avaliações do período em que esteve em regência de classe, utilizando seu login e senha de acesso ao Portal do Professor.

II- No caso do professor afastado por abono aniversário, intimação da justiça eleitoral, júri popular, dentre outros, caberá ao professor em função técnico-pedagógica fazer o registro de frequência e atividades desenvolvidas aplicadas neste período, utilizando seu login e senha de acesso ao Portal do Professor.

Art. 11. O descumprimento das determinações desta Portaria poderá acarretar medidas disciplinares, conforme previsto no Art. 90 da Lei nº 6355/2016, no Art. 165 da Lei Complementar nº 035/2005, no Regimento Escolar e demais legislações vigentes.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do início do ano letivo de 2023, com vigência contínua até que seja alterada ou revogada.

Colatina, 13 de fevereiro de 2023.


Cidimar Andreatta
Secretário Municipal de Educação
Dec. n.º 24.838/2021