

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº002/2021.

Publicado no Diário  
Oficial Eletrônico  
Nº074/2021 - Data: de 09  
de abril de 2021.

*Instrui sobre os procedimentos para entrega de Pareceres Descritivos, Notas Parciais, Portfólios e Guia de Transferência para alunos do Infantil 4 e 5 e Ensino Fundamental transferidos em curso.*

A Secretaria Municipal de Educação no uso de suas atribuições, instrui quanto aos procedimentos para entrega dos Pareceres Descritivos, Notas Parciais, Portfólios e Transferência para alunos do Infantil 4 e 5 e Ensino Fundamental, transferidos em curso.

1. Pareceres Descritivos e/ou Notas Parciais do Ensino Fundamental:

1.1 Os Pareceres Descritivos ou Notas Parciais deverão ser entregue ao Documentador, assim que solicitado e/ou dentro do prazo estabelecido pela equipe diretiva/pedagógica, não ultrapassando 10 dias úteis a contar da data da solicitação da transferência.

2. Portfólio:

2.1 O Portfólio deverá conter as atividades significativas e avaliativas, bem como as produções desenvolvidas pelo educando, e entregue ao Documentador juntamente com os Pareceres Descritivos ou Notas Parciais, respeitando o prazo estabelecido pela equipe diretiva/pedagógica, não ultrapassando 10 dias úteis a contar da data de solicitação da transferência.

3. Parecer Descritivo da Educação Infantil:

3.1 O Parecer Descritivo de Transferência da Educação Infantil deverá ser preenchido e entregue ao Documentador, assim que solicitado e/ou dentro do prazo estabelecido pela equipe diretiva/pedagógica, não ultrapassando 10 dias úteis a contar da data de solicitação da transferência.

\*Tanto no Parecer quanto nas Notas Parciais, nesse momento atípico, quando o aluno solicita transferência em curso e a família não devolveu o kit com as atividades do período, a escola deverá informar a instituição de destino que o aluno não pôde ser avaliado naquele período, informando o motivo.

4. Transferências expedidas:

4.1 Nos casos em que a família solicite transferência para outro Município/Estado, e, na impossibilidade do responsável legal (pai/mãe), comparecer até a instituição buscar a Guia de Transferência do aluno, pedir uma Declaração de próprio punho solicitando a transferência do aluno, podendo ser por e-mail. A declaração deve conter assinatura.

4.1 Devido a essa situação atípica que estamos vivendo, a escola poderá solicitar a Declaração de Vaga para possível respaldo. Lembrando que para transferência entre instituições do Município de Fazenda Rio Grande já é obrigatório a apresentação da mesma.

4.2 Casos em que a escola encontre dificuldades ou dúvidas quanto ao envio da Transferência sem o comparecimento do Responsável Legal para retirada, ou a falta da Declaração de Vaga de outros Municípios deverá entrar em contato com a Divisão de Gestão/Documentação Escolar para a devida orientação e auxílio, no sentido de não prejudicar a criança.

Casos omissos envolvendo notas e faltas de alunos transferidos durante o período avaliativo, deverão ser encaminhados para a Divisão de Gestão/Documentação Escolar para análise e parecer.

Fazenda Rio Grande, 08 de abril de 2021.

  
Sirlene de Jesus dos Santos da Silva  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto 5487/2021

  
Marília Vieira de Souza  
Coord. Ensino Fundamental  
Port. 40/2021

  
Andrea Cristina Haas  
Coord. Gestão Escolar  
Port. 40/2021

  
Claudineia Alves do Nascimento Miranda  
Coord. Educação Infantil  
Port. 40/2021

  
Lilia de Jesus de Lima Faria  
Coord. Educação Especial  
Port. 40/2021