



INSTRUÇÃO NORMATIVA 006/21

Fazenda Rio Grande, 29 de julho de 2021

INSTRUÇÃO DO LIVRO DE REGISTRO DE CLASSE ON-LINE MUNICÍPIOS

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº164/2021 - Data: de 30
de julho de 2021.

Instruimos os procedimentos para preenchimento do Registro de Classe on-line Municípios - LRCOM nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Fazenda Rio Grande.

O Gabinete do Secretário, no uso de suas atribuições e considerando:

- a) a necessidade de instruir as Instituições da Rede de Ensino que implantaram o Registro de Classe *on-line em concessão da plataforma da Mantenedora NRE/SEED/PR*, quanto ao registro da frequência, sistema de avaliação, dos conteúdos (Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Referencial Curricular do Paraná (RCP) e Proposta Curricular Municipal (PCM) ministrados e da movimentação dos estudantes, orienta:
1. Os registros a serem efetuados pelas Instituições de Ensino deverão ser realizados conforme orientação da SME/SERE/NRE para garantir a probidade e a autenticidade das informações sobre a vida escolar dos estudantes.
 2. O Registro de Classe *on-line - LRCOM* é instrumento oficial da instituição preconizado em legislação vigente. Deve ser atualizado a cada aula ministrada/transmitida/letiva. Sua consulta estará disponível a qualquer tempo de forma digital para resguardar direitos de professores (as) e estudantes, garantidos na Lei nº 9394/1996 - LDBEN;
 3. Caberá a SME executar a instrução, a mediação e a avaliação durante a

implantação do Registro de Classe *on-line Municípios - LRCOM*, nas Instituições da rede municipal de ensino;

4. Os profissionais da educação da rede receberão da gestora escolar da instituição de ensino da rede municipal apenas 01 (uma) chave de acesso do Registro de Classe *on-line Municípios*, que permitirá a entrada de acordo com registro diário de horário de carga, implantado no LRCOM;
5. A competência da Gestora Escolar da Rede de Ensino é dar permissão de acesso ao Documentador Escolar, que dará acesso a Equipe Pedagógica e aos Professores (as) lotados (as), esclarecendo que a senha a ser utilizado no LRCOM é individual e intransferível, cabendo total responsabilidade do profissional caso venha conceder a outra pessoa.
6. Competência do Documentador Escolar :
 - Realizar o cadastramento no Registro de Classe *on-line Municípios*, após liberado, concedendo o acesso ao (a) Pedagogo (a) e aos Professores (as) a emissão de Relatórios de Permissões – listagem atualizadas de datas e de quem tem acesso a plataforma;
 - Inserir o Calendário Escolar no LRCOM;
 - Inserir datas de início e término de cada período letivo do trimestre;
 - Registrar a regra de cálculo das avaliações parciais em ATA de cada Instituição de Ensino, em consonância com as Propostas Pedagógicas e Regimento Escolar;
 - Inserir a grade horária do professor, conforme orientação do Calendário Escolar Homologado;
 - Emitir todos os Relatórios de concessões – lista atualizada de quem tem acesso ao sistema e datas;
 - Registrar faltas legalmente amparadas em campo próprio;
 - Informar e registrar a movimentação dos estudantes, comunicando os docentes a situação atualizada dos mesmos.
7. Competência da Equipe Pedagógica
 - Definir junto a gestão escolar e professores (as) a regra de cálculo e a

quantidade mínima de avaliações parciais, em consonância com a Proposta Pedagógica e Regimento Escolar, com devido registro em ATA;

- Acompanhar o registro de frequência, conteúdos, avaliações e as recuperações paralelas;
- Validar o Registro de Classe *on-line* ao término de cada período letivo (trimestre);
- Informar a Equipe de Gestão quanto as faltas dos alunos para procedimentos e providências previstas no Fluxograma de Combate a Evasão Escolar (Busca Ativa).

8. Compete ao Professor (a):

- registro da frequência escolar a cada aula lecionada;
- selecionar os conteúdos, de acordo com referencial curricular da BNCC/PCM/RCP e SME;
- registrar os conteúdos específicos no campo próprio;
- registrar no campo Observações as informações pertinentes ao Calendário Escolar;
- selecionar os conteúdos que serão avaliados no LRCOM;
- registrar o número das avaliações parciais, de acordo com a quantidade escolhida pela Instituição de Ensino e o Sistema calculará automaticamente a média. Caso o resultado seja nulo ou o estudante não tenha comparecido, o professor (a) deverá registrar **0,0** (zero vírgula zero). O campo Avaliação é destinado ao registro das avaliações processuais/critérios (trabalhos, provas, atividades, etc.) realizadas no período letivo (trimestre) – (Deliberação 07/99 – CEE);
- registrar a nota da recuperação paralela em campo próprio do LRCOM;
- comunicar a Equipe Pedagógica de casos de estudantes faltosos (mais de 5 faltas consecutivas ou 7 alternadas sem a devida justificativa) e no campo Observações do LRCOM, registrar o encaminhamento a Equipe Pedagógica e as providências relativas ao retorno do estudante no LRCOM.

Observação: nos casos de estudantes que faça a necessidade de Adaptação/Integralização/Dependência deverá constar no registro de classe *on-line* do município – LRCOM, no componente curricular matriculado para registro de frequência, conteúdo e avaliação.

9. Compete a SME orientar as Instituições de Ensino da Rede sobre o Registro de Classe *on-line do município - LRCOM* na ocorrência de:

a) falta de estudantes motivada por participação em eventos e projetos vinculados à SME:

- no campo Frequência: F (falta);
- no campo Observações: registrar o nome do evento/projeto do qual o estudante participou, número do estudante, data de início e término do evento;
- ao final do período não será computada estas faltas – no sistema SERE.

b) falta de estudantes motivada por atestado médico:

- no campo Frequência: **F** (falta);
 - no campo Observações: registrar: *Falta justificada por atestado médico e data;*
 - as faltas devem ser computadas e lançadas normalmente.
- Falta de estudantes legalmente amparadas:
- em razão de afecções impeditivas de frequência às aulas (Lei Federal nº 1044/69);
 - em razão de licença-gestação (Lei Federal nº 6202/75);
 - em razão de serviço militar por força de exercícios ou manobras (Dec.- Lei Federal nº 715/69) - Educação de Jovens e Adultos - EJA;
 - em razão de acompanhamento hospitalar do filho hospitalizada por parte da mãe, pai ou responsável (Resolução nº 41/1995 – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente).
 - Rendimento escolar e Frequência (Lei Federal 12.013/2009)
- Nas quatro situações:
- no campo Frequência: **F** (falta).

c) falta de estudantes por motivo de consciência religiosa:

- no campo Frequência: **F** (falta);
- ao final do período computar estas faltas, de acordo com o Parecer nº 15/1999 – CNE.

d) falta de estudantes motivada pela transferência de uma Instituição de Ensino para outra:

- na instituição de ensino da rede municipal de origem a frequência será lançada até a data da solicitação da transferência;
- na instituição de ensino da rede municipal de destino a frequência será computada a partir da matrícula;
- o documentador escolar deve agilizar, junto aos professores (as) e Equipe Pedagógica, a comunicação e os registros a respeito da movimentação dos estudantes.

Observação: Para os estudantes faltosos, solicitar os procedimentos e as providências previstas no Fluxograma de Combate a Evasão Escolar (Busca Ativa).

10. A SME orientará as Instituições de Ensino da Rede Municipal que tenham dispensado os estudantes no período em que sediaram eventos escolares ou envolver reposição de aulas no período letivo.

- deverá elaborar projeto de reposição de dias letivos;
- no campo Frequência: data da reposição, **C** ou **F** para o aluno;
- no campo Observações a data da reposição;
- no campo Conteúdo: atividades e conteúdos curriculares (BNCC) da reposição;

11. Compete a SME orientar as Instituições de Ensino da Rede Municipal quanto ao preenchimento do Registro de Classe *on-line Municípios*, na ocorrência de falta de professor (a):

- se os estudantes forem atendidos pela Equipe Pedagógicas, este registrará a frequência e no campo Conteúdo Específico do LRCOM, a atividade desenvolvida;
- se os estudantes forem dispensados, deverá haver a reposição da carga horária e o/a Professor (a) deverá repor os conteúdos ao longo do período letivo.

12. As Instituições de Ensino da Rede Municipal que desenvolveram atividades pedagógicas e cumpriram carga horária:

- no campo frequência: C ou F para o estudante;
- no campo Conteúdo Específico: registrar as atividades pedagógicas

desenvolvidas de acordo com as aprendizagens essenciais.

ANEXOS

LEGISLAÇÃO VIGENTE

- 1) **DECRETO - LEI FEDERAL n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969**
 - Dispõe sobre o tratamento excepcional para os alunos portadores das afecções que indica.

- 2) **DECRETO - LEI FEDERAL n.º 715, de 30 de julho de 1969**
 - Altera dispositivo da Lei do Serviço Militar n.º 4.375, de 17 de agosto de 1964.

Dispõe sobre abono de faltas para alunos em prestação de serviço militar por força de exercícios ou manobras.

- 3) **LEI FEDERAL N.º 6.202, DE 17 DE ABRIL DE 1975**
 - Atribui a estudante em estado de gestação o regime de exercícios domiciliares instituído pelo Decreto - Lei n.º 1.044, de 21 de outubro de 1969, e dá outras providências.

- 4) **PARECER n.º 15/99 - CEB/CNE (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação), de 04 de outubro de 1999**
 - Consulta sobre legislação pertinente ao tratamento diferenciado a aluno frequentador da Igreja Adventista do Sétimo Dia. Consta do voto do Relator: "... considerando-se a clareza dos textos legais, não há amparo legal ou normativo para o abono de faltas a estudante que se ausente regularmente dos horários de aulas devido às convicções religiosas".

- 5) **PARECER n.º 31/02 - CEB/CNE (Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação), de 03 de julho de 2002**
 - Consulta tendo em vista o Art.24, Inciso VI, e o art. 47, § 3º da LDBEN:
 - Inciso VI do art. 24: o controle de frequência fica a cargo da escola, conforme o disposto no seu regimento e nas normas dos setenta e

