



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PORTARIA SEMED Nº 089, DE 15 DE AGOSTO DE 2024.

Institui o Diário de Classe Eletrônico e define procedimentos para registros das atividades docente das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Lauro de Freitas e dá outras providências.

A Secretaria de Educação do Município de Lauro de Freitas, no Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, considerando o estabelecido no inciso I, art. 60 da Lei Municipal nº 1.375, de 23 de junho de 2010 e na Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e,

Considerando o que preceitua a resolução CME 01/2019, que fixa ajustes nas Diretrizes e Matrizes Curriculares para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos e suas modalidades, em turno parcial e em tempo integral, incluindo a Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Educação do Município de Lauro de Freitas;

Considerando o que preceitua a resolução CME 01/2022, que institui a implementação da Base Nacional Comum Curricular e normatiza o referencial curricular local, para a Educação Infantil, o Ensino Fundamental de Nove Anos e as respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica do município de Lauro de Freitas;

Considerando que o Diário de Classe é o documento de organização pedagógica escolar, no qual são registradas a frequência dos estudantes, as atividades desenvolvidas com a turma, e o resultado do desempenho do processo de aprendizagem dos estudantes,

RESOLVE:

Art.1º Instituir o Diário de Classe Eletrônico em substituição aos Diários de Classe impressos, acessado por meio de aplicativo para dispositivos móveis ou pela web, no âmbito das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas.

Art.2º O Diário de Classe Eletrônico é o documento oficial de registro das atividades docentes relacionadas ao currículo, desempenho e frequência dos estudantes, a ser preenchido ao longo do ano letivo vigente e culminará como base na alimentação do Sistema Integrado de Gestão Escolar – SÁBIO.

§ 1º - São funcionalidades básicas do Diário de Classe Eletrônico:

- I - registro de aulas;
- II - registro de frequência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

- III - lançamento de notas;
- IV - registro de ocorrências.

§ 2º - A base de dados que subsidiará o funcionamento do Diário de Classe Eletrônico é a base oficial do Sistema Municipal de Ensino - Sistema Integrado de Gestão Escolar – SÁBIO.

Art.3º É condição indispensável para o funcionamento do Diário de Classe Eletrônico, o Calendário Escolar do ano letivo vigente, a Organização Curricular, a constituição da turma, a matrícula de estudantes e o horário dos (as) professores (as) devidamente cadastrados no Sistema Integrado de Gestão Escolar – SÁBIO.

Parágrafo Único - A alimentação no Sistema Integrado de Gestão Escolar – SÁBIO seguirá a seguinte dinâmica:

- I - cadastro do profissional docente – Departamento de Recursos Humanos/SEMED
- II -matricula de estudantes e constituição de turmas - Departamento de Monitoramento e Alimentação de Dados/SEMED
- III -organização Curricular e vinculação do docente à unidade escolar – Coordenação de Educação Básica;
- IV - vinculação do (a) professor (a) a turma e aos horários – Unidade Escolar.

Art. 4º Compõe esta Portaria, a Instrução Normativa que estabelece as disposições gerais, os atores envolvidos, as responsabilidades, os prazos, dentre outros.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 91 de 28 de julho de 2022.

Lauro de Freitas, 15 de agosto de 2024.

Vânia Maria Galvão de Carvalho
Secretária Municipal de Educação

Registre-se e publique-se,

Rosângela Santos Souza

Secretária Municipal de Governo e Relações Institucionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

ANEXO I – DA PORTARIA SEMED Nº 089, DE 15 DE AGOSTO DE 2024.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/SEMED/2024.

Dispõe sobre os procedimentos para registros da atividade docente no Diário de Classe Eletrônico nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Lauro de Freitas.

A Secretaria Municipal de Educação de Lauro de Freitas, no uso de suas atribuições legais ao estabelece os procedimentos para registros da atividade docente no Diário de Classe Eletrônico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Lauro de Freitas,

Resolve:

CAPÍTULO I DO OBJETO

Art. 1º Normatizar e orientar a aplicação dos procedimentos para o preenchimento do Diário de Classe Eletrônico no âmbito das unidades escolares da rede municipal de ensino, considerando o disposto na Portaria Nº XX e a especificidade e funcionalidade do sistema integrado de gestão acadêmica – SABIO - PORTAL EDUCACIONAL.

CAPÍTULO II DA CONCEPÇÃO

Art. 2º O Diário de Classe Eletrônico se constitui como instrumento da administração escolar quanto à execução, acompanhamento e o monitoramento das atividades escolares, bem como a comunicação no âmbito da comunidade e da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas.

§1º A partir das informações contidas, será utilizado para a elaboração de documentos de escrituração escolar, de relatórios de acompanhamento de frequência e outras finalidades, a saber:

- I - registro de aulas;
- II - registro de frequência;
- III - lançamento de notas; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

IV - registro de ocorrências.

§ 2º São objetivos do Diário de Classe Eletrônico, no âmbito da Rede Municipal de Ensino:

I - modernizar as rotinas de registro, acompanhamento e monitoramento de procedimentos relativos às informações da gestão escolar; e

II - facilitar o acesso e o acompanhamento das informações disponibilizadas pelas unidades escolares, visando o aprimoramento das políticas públicas de ensino.

§3º O acesso do professor ao Diário de Classe Eletrônico, dar-se-á mediante:

I - inserção de usuário e senha no aplicativo Sábio, utilizando o número do CPF no campo de usuário e a data de nascimento no campo da senha. Ao abrir o aplicativo Sábio, o professor terá acesso às funcionalidades do Diário de Classe Eletrônico; e

II - o cancelamento do acesso e utilização do Diário de Classe Eletrônico ocorrerá mediante inativação do cadastro do usuário no Sistema Integrado de Gestão Escolar - Sábio, da Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art.3º São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

I - manter atualizada a base de dados das turmas, professores programados e estudantes matriculados, no Sistema Integrado de Gestão Acadêmica – SÁBIO - PORTAL EDUCACIONAL, conforme artigo 3º da Portaria SEMED nº. 089/2024;

II - dotar as unidades escolares de infraestrutura adequada para implantação do Diário de Classe Eletrônico;

III - realizar curso de formação para coordenadores(as) pedagógicos(as) e secretários(as) escolares da Rede Municipal de Ensino;

IV - prover Central de Atendimento e ferramentas para suporte ao sistema Sábio;

V - disponibilizar manuais de usabilidade do Diário de Classe Eletrônico;

VI - manter atualizada a base de dados das turmas, professores(as) programados(as) e estudantes matriculados;

VII - disponibilizar servidores(as) para realizar formação junto às unidades escolares, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

VIII - acompanhar e monitorar a aplicação do Diário de Classe Eletrônico pelas unidades escolares, visando assegurar o seu efetivo uso e cumprimento dos prazos; e

IX - identificar as inconsistências e propor melhorias relacionadas ao Diário de Classe Eletrônico.

Art. 4º São atribuições da Gestão Escolar:

I - assegurar o fiel cumprimento das atribuições do corpo docente, secretaria escolar e coordenação pedagógica, adotando medidas administrativas ante a configuração de práticas e condutas que não estejam condizentes com o disposto nesta Instrução Normativa;

II - acompanhar, em articulação com o(a) coordenador(a) pedagógico(a), o cumprimento das aulas previstas na organização curricular, fundamental para o encerramento do ano letivo e o cumprimento, no mínimo, de 200 (duzentos) dias letivos;

III - Vinculação do/a docente à turma e aos horários acadêmicos estipulados para cada componente curricular;

IV - informar ao(a) professor(a) quanto à obrigatoriedade dos registros de aula, de frequência e de notas, conforme previsão legal;

V - monitorar a equipe docente na inserção do registro de dados e informações no Diário de Classe Eletrônico;

VI - lançar as informações nos casos de ausência do(a) professor(a) e do(a) coordenador(a) pedagógico(a);

VII - registrar no Sistema Sábio as ocorrências imediatamente após a situação ocorrida na unidade escolar, a partir das opções disponíveis;

VIII - acompanhar, por meio de relatórios fornecidos pelo sistema Sábio, os lançamentos dos registros constantes do Diário de Classe Eletrônico; e

IX - adotar as providências necessárias quando o estudante apresentar baixa frequência, baixo rendimento, dentre outros.

Art. 5º São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I - orientar o corpo docente quanto a inserção do registro de dados e informações no Diário de Classe Eletrônico;

II - acompanhar, articulado com a gestão escolar, o cumprimento das aulas previstas na organização curricular, fundamental para o encerramento do ano letivo e o cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

III - acompanhar e monitorar os registros no Diário de Classe Eletrônico, o cumprimento dos prazos e o seu correto preenchimento por meio de relatórios extraídos do sistema Sábio;

IV - identificar e notificar os (as) professores (as) que não apresentarem os registros atualizados no Diário de Classe Eletrônico;

V - encaminhar à gestão escolar relatório referente ao(s) professor(es) que já estejam com duas notificações, para que tome conhecimento e providências cabíveis;

VI - realizar ações articuladas com a secretaria escolar, para assegurar o cumprimento de todos os registros pertinentes a vida escolar do estudante quanto ao ajuste de desistência, justificativa de faltas, resultado da classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, conforme a organização de cada curso no sistema Sábio;

VII - fazer cumprir os prazos definidos no Calendário Escolar, inserido no sistema Sábio e no aplicativo, referente ao início e término do período bimestral, recesso e férias escolares;

VIII - elaborar e manter atualizados os horários de aulas do corpo docente definido na unidade escolar; e

IX - comunicar aos pais e/ou responsáveis dos estudantes que faltarem às aulas, por e-mail, aplicativo de mensagens ou documento físico simples, conforme orientação constante no Regimento Interno da unidade escolar.

Art. 6º São atribuições do Secretário Escolar:

I - vinculação do/a docente à turma e aos horários acadêmicos estipulados para cada componente curricular;

II - lançar as informações no Diário de Classe Eletrônico na ausência do professor;

III - inserir e manter atualizados dados e informações referentes aos processos de escrituração da vida escolar dos estudantes no sistema Sábio;

IV - inserir as justificativas de faltas dos estudantes e ajustes de matrículas como classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, óbito e abandono, no sistema Sábio; e

V - registrar o resultado final do Conselho de Classe, no sistema Sábio, para fins de aprovação ou reprovação do estudante.

Art.7º São atribuições do Professor Regente o preenchimento do Diário de Classe Eletrônico sendo esta atividade obrigatória do(a) professor(a) regente conforme o(s) componente(s) curricular(es) ou turma, nos campos previamente estabelecidos e disponibilizados no aplicativo.

§1º Quanto ao lançamento diário do registro de aulas, deve-se observar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

I - a sequência dos objetivos da aprendizagem e desenvolvimento ou das habilidades selecionadas, conforme a unidade letiva da etapa e do grupo ou ano de escolarização;

II - a seleção da unidade letiva, conforme Calendário Escolar oficial;

III - a seleção do componente curricular correspondente ao horário de aula, para os (as) professores (as) do ensino fundamental;

IV - a seleção da finalidade de aula regular ou de estudo de recuperação paralela; e

V - o registro diário das estratégias metodológicas, objeto de conhecimento e recursos utilizados durante a aula.

§2º Para o registro da frequência dos estudantes, é necessário identificar e selecionar a turma e o dia da aula correspondente. O lançamento se dará a partir da ausência do estudante, ou seja, o(a) professor(a) informará apenas o(s) estudante (s) ausente (s).

§3º A ausência do registro da frequência dos estudantes impossibilita a validação da aula no Diário de Classe Eletrônico.

§4º O registro dos resultados das avaliações (notas, conceitos e/ou relatórios) deve ocorrer a cada unidade letiva (parcial) e no final do ano letivo (final), tendo como limite para o registro até 10 (dez) dias após cada processo avaliativo, exceto na última unidade de cada período letivo, quando o respectivo registro deverá ocorrer em até 24 horas (vinte quatro horas).

§5º O registro de ocorrências deve ser realizado, preferencialmente, após a situação ocorrida em sala de aula, a partir das opções disponíveis no aplicativo Sábio.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.8º Nos casos de afastamento do(a) professor(a), cujas aulas sejam atribuídas em substituição, os lançamentos descritos neste inciso serão de responsabilidade do substituto.

Art.9º O aplicativo Sábio funciona com internet e sem internet (*online e offline*). Quando do primeiro acesso, os dados referentes à vinculação do(a) professor(a) às suas respectivas turmas, serão baixados no dispositivo móvel. Desta forma, a inclusão de dados pelo(a) professor (a) se dará independentemente do dispositivo estar conectado à internet. Portanto, após a inclusão de dados, o(a) professor(a) deverá sincronizar, diariamente, o aplicativo Sábio na internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

Art. 10 As peculiaridades e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação, após manifestação da Coordenação de Educação Básica e do Departamento de Acompanhamento e Alimentação de Sistema de Dados.

Art.11 Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas para o uso do Diário de Classe Eletrônico, serão adotadas as providências necessárias à apuração de responsabilidades.

Art.12 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lauro de Freitas, 15 de agosto de 2024.

Vânia Maria Galvão de Carvalho
Secretária Municipal