

Ofício Circular nº 022/2023- GESTOR EM REDE/SEDUC

Recife, 06 de fevereiro de 2023.

Assunto: Processos de Regularização de Vida Escolar dos(as) estudantes do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos – RECLASSIFICAÇÃO 2023.

Senhoras e Senhores,
GESTORES(AS), VICES, COORDENADORES(AS) PEDAGÓGICOS(AS) E PROFESSORES(AS) DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE.

Considerando as Instruções Normativas Nº 02/2017 e 09/2016, que definem os procedimentos para os **Processos de Regularização de Vida Escolar dos(as) estudantes do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos** e orientam as escolas da Rede Municipal de Ensino do Recife;

Considerando a importância da equipe pedagógica analisar o desenvolvimento dos direitos de aprendizagem de cada estudante, na perspectiva da reclassificação por competência;

Informamos que o prazo para tramitação do **Processo de Reclassificação** nas unidades educacionais e entrega de toda documentação nas Divisões de Ensino competentes terá início no dia **06 de fevereiro e término em 10 de março de 2023.**

Reforçamos que o Processo de Reclassificação por Competência é destinado aos/às estudantes matriculados(as) em turmas do Ensino Fundamental e deve ser realizado a partir do 1º Ano, como dispõe a Instrução Normativa Nº 09/2016.

Por oportuno, orientamos que a gestão da unidade educacional verifique se o/a estudante construiu as competências necessárias, independente da faixa etária, na perspectiva de promover os avanços qualitativos de sua aprendizagem.

Ainda de acordo com a IN nº 09/2016 em seu Art. 12º, compete a Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica (SEGP) disponibilizar, no início de cada ano letivo, os instrumentos avaliativos para os componentes de Língua Portuguesa e Matemática, elaborados pelas Divisões de Ensino responsáveis pelo Ensino Fundamental e EJA. Para os demais componentes, a própria escola deverá elaborar os instrumentos avaliativos.

Diante disso, seguem links para acesso aos instrumentos de avaliação.

Ensino Fundamental Anos Iniciais

<https://drive.google.com/drive/folders/1NGQhKsySWQE7ddDYVOR1kFcIdkEWgUfT?usp=sharing>

Ensino Fundamental Anos Finais

https://drive.google.com/drive/folders/1ilWHPNXQmYam9FG7BWPI-IHXDhKvKBxA?usp=share_link

Educação de Jovens e Adultos

https://drive.google.com/drive/folders/1GPjNScCK6tfzFp4eYL_YMDTR2ouJCKNtj?usp=share_link

Em anexo, seguem as orientações relativas ao processo de reclassificação.

- Anexo I – Requerimento para solicitação de classificação por competência.
- Anexo II – Ficha de regularização de vida escolar.
- Anexo III – Modelo de registro de parecer em livro ata específico.
- Anexo IV – Modelo de parecer pedagógico.
- Anexo V – Regularização de vida escolar.
- Anexo VI – Orientações necessárias ao processo de regularização de vida escolar.

Caso surjam dúvidas ao longo do processo, cada Divisão de Ensino estará à disposição para esclarecimentos por meio dos telefones:

- **Divisão de Anos Iniciais** – 3355.5962/5963
- **Divisão de Anos Finais** – 3355.5987
- **Divisão de Educação de Jovens e Adultos** – 3355.5960/5961

Certos do envolvimento de todos(as), solicitamos divulgar as informações constantes neste documento junto à equipe docente e apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

ANA SELVA
Secretária Executiva de Gestão Pedagógica
Secretaria de Educação



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I - REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Dados do(a) Requerente

Nome: _____

Nacionalidade: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

CPF nº: _____ Grau de Parentesco: _____

Dados do(a) Estudante

Estudante: _____

Filho(a) de _____ e

Nascido(a) em: ____/____/____, na Cidade _____, no Estado de _____

Declaro sob as penas previstas no Artigo 299 do Decreto Lei 2.848/1940, não possuir comprovante de escolaridade anterior conforme abaixo:

() Por inexistir escolaridade anterior;

() Por impossibilidade de comprovar vida escolar anterior.

Justificativa:

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Estudante/Responsável: _____

Para preenchimento pelo(a) responsável pela Unidade de Ensino

O/A estudante foi submetido(a) a exame de classificação por competência sendo considerado(a) apto(a) a frequentar:

_____ ano/módulo do () Ensino Fundamental ou () Modalidade de Jovens e Adultos

Assinatura do(a) Responsável pela Unidade de Ensino: _____



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DA REDE
GERÊNCIAS REGIONAIS

ANEXO II - REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Escola Municipal.....	Cadastro.....
Endereço.....	
Bairro.....	Cidade..... UF.....
Regional.....	RPA.....

Estudante	
Filho(a) de.....e	
de.....	
Nascido(a) em/...../....., Cidade.....	Estado

Situação do(a) estudante:

- 1-** Classificado(a) por competência, sem comprovação de estudos anteriores, antes da efetivação da matrícula e após testagem procedida pela escola, de acordo com o prescrito na LDBEN Nº. 9.394/96, Artigo 24, inciso II, alínea “c”, e Artigo 5º da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.
- 2-** Reclassificado(a) por apresentar, no início do ano letivo, após testagem procedida pela escola, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido em todos os componentes curriculares para conclusão do ano ou módulo em que está matriculado(a) conforme prescrito na LDBEN Nº. 9.394/96, Artigo 23, § 1º e Artigo 11 da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.
- 3-** Vida escolar regularizada por ter sua primeira matrícula posterior ao primeiro ano do Ensino Fundamental ou Módulo I da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, sem realização de exame especial e impossibilitado(a) de comprovar documentação de escolaridade anterior, tendo prosseguido os estudos com êxito conforme Artigo 17, inciso I, da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

4- Vida escolar regularizada por apresentar intervalo, no processo de escolarização, entre Ano(s)/Módulo(s), tendo prosseguido os estudos com êxito, conforme prescrito na LDBEN Nº. 9.394/96, Artigo 23, § 1º e Artigo 17, inciso II, da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

5- Vida escolar regularizada, com estudos pendentes referente à _____, no(s) componente(s) curricular(es) _____ do(s) _____ Ano(s)/Módulo(s), tendo prosseguido os estudos com êxito, conforme previsto no Artigo 17, inciso III da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

O PARECER Nº ____ de ____/____/____ ampara legalmente o(s) Ano(s)/Módulo(s) _____ do Ensino Fundamental ou Modalidade de Jovens e Adultos.

Assinatura do(a) Gestor(a) - Matrícula



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Legenda:

1. Informar o número do parecer, seguindo rigorosamente a numeração do Livro de Ata;
2. Registrar o nome do(a) estudante de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
3. Informar data de nascimento de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
4. Registrar o nome da mãe do(a) estudante de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
5. Informar o tipo de Regularização realizada: Classificação ou Reclassificação por Competência, lacunas no processo de escolaridade, progressão parcial/dependência;
6. Informar o ano e a turma de origem do(a) estudante nos casos de Reclassificação por Competência ou lacunas no processo de escolaridade;
7. Informar o ano e a turma de destino do(a) estudante;
8. Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar o(s) componente(s) curricular(es) que foram amparados;
9. Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar o ano letivo em que ocorreu a lacuna;
10. Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar o ano que foi amparado legalmente.

Observação: Campos sem preenchimento devem ser tracejados.

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 09 / 2016

EMENTA: Define os procedimentos para os processos de Regularização de Vida Escolar dos estudantes do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos e orienta às escolas da Rede Municipal do Recife.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei Federal - LDBEN (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) n°. 9.394 de 20 de dezembro de 1996, em seu art. 23, § 1° e art. 24, inciso II, alínea 'c';

CONSIDERANDO a necessidade da Regularização de Vida Escolar dos estudantes na sua trajetória de escolaridade;

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre o processo de Regularização de Vida Escolar: classificação e reclassificação por competência, lacunas no processo de escolaridade, progressão parcial/dependência dos estudantes dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental e das Fases I e II da Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal do Recife.

CAPÍTULO I DA CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA SOBRE CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Art. 2º A Classificação por competência é o processo de testar o conjunto de habilidades, atitudes e conhecimentos do estudante mediante a realização de exames especiais dos componentes curriculares pertinentes à série/ano/módulo, em que o mesmo autodeclara ter cursado e/ou quando seu representante legal declara por ele, com fins voltados a posicioná-lo no ano/módulo que demonstra competência, no ato da matrícula.

Art. 3º A Classificação por competência do estudante do Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos dar-se-á por:

- I. promoção;
- II. comprovação de competência em exame especial para os estudantes que se autodeclararem competentes para determinado ano/módulo;
- III. falta de comprovação de estudos anteriores mediante realização de exame especial para comprovação de competência.

Art. 4º A Classificação por promoção ocorrerá ao final do ano letivo, para o estudante que, em qualquer ano do Ensino Fundamental ou módulo da Educação de Jovens e Adultos, obteve aproveitamento em todos os componentes curriculares, ou aos aprovados pelo Conselho Pedagógico em até três componentes curriculares, considerando a frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

Art. 5º A classificação por comprovação de competência em exame especial dar-se-á para o estudante que, impossibilitado de comprovar escolaridade através de documentação legal, for submetido a uma testagem, realizada pela escola, antes da efetivação da matrícula, e alcançar a média oficial da Rede Municipal de Ensino determinada pela Instrução Normativa de Avaliação em vigência.

§ 1º A classificação por competência só poderá ser realizada antes da efetivação da matrícula, com fins de posicionar o estudante no ano/módulo que o mesmo comprova competência;

§ 2º Nos casos de classificação por competência deverá ser preenchido o requerimento de solicitação de classificação por competência sendo registrada a justificativa para o pleito (modelo - Anexo I). O documento deverá ser preenchido pelo estudante, quando de maior, ou pelo seu responsável legal, quando for menor de dezoito anos;

§ 3º Para as testagens a serem realizadas nos meses de janeiro e fevereiro, deverão ser utilizados os instrumentos avaliativos disponibilizados pela Rede Municipal no ano letivo anterior;

§ 4º Para as testagens a serem realizadas após o período que trata o parágrafo anterior, utilizar os instrumentos do ano em curso.

§ 5º Compete à unidade de ensino a realização das testagens tratadas no caput deste artigo.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS DA CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Art. 6º A classificação por promoção se dará após o cumprimento dos processos pedagógicos, de aprendizagem e frequência, determinados pela Instrução de Avaliação vigente.

Art. 7º Compete à Unidade de Ensino, nos casos de Classificação por Competência em exame especial:

- I.preencher, junto ao interessado, o requerimento para solicitação de classificação por competência (modelo Anexo I). A documentação deve ser expedida em duas vias originais: sendo uma entregue ao interessado ou seu representante legal e a outra arquivada na pasta de documentação individual do estudante;
- II.aplicar o exame especial, antes da efetivação da matrícula, utilizando os instrumentos de testagem disponibilizados pela Rede Municipal correspondente ao ano do Ensino Fundamental ou módulo da EJA, declarado como concluído pelo estudante e/ou por seus pais ou responsável legal;
- III.corrigir o exame especial, posicionando o estudante no Ano/Módulo adequado ao desempenho dos direitos de aprendizagem demonstrados;
- IV.efetivar a matrícula do estudante, no ano/módulo adequado ao resultado;
- V.enviar à Regional de sua jurisdição: documentação de identificação do estudante (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Reservista ou Carteira de Trabalho); e Ficha de Regularização de Vida Escolar em duas vias originais (modelo - Anexo II);
- VI.registrar em Livro Ata específico, após a devolução pela Regional, os dados constantes na Ficha de Regularização para o monitoramento dos pareceres emitidos pela Unidade de Ensino anualmente (modelo - Anexo III);
- VII.arquivar na pasta individual do estudante a documentação recebida pela Regional.

Art. 8º Compete à Regional/Secretaria Executiva de Gestão da Rede, nos casos de Classificação por Competência em exame especial:

- I.analisar a vida escolar do estudante mediante documentação enviada pela Unidade de Ensino e consulta ao sistema ou ata de Resultados Finais;
- II.conferir preenchimento da Ficha de Regularização de Vida Escolar;
- III.chancelar a documentação de Vida Escolar;
- IV.comunicar à Unidade de Ensino acerca do deferimento, disponibilizando uma via da documentação para arquivo na pasta individual do estudante;
- V.catalogar uma via original no arquivo permanente da Regional.

Art. 9º Compete à Unidade de Ensino, nos casos de Regularização de Escolaridade por falta de comprovação de estudos realizados em anos anteriores, mediante exame especial para comprovação de competência:

- I.aplicar o exame especial utilizando os instrumentos de testagem disponibilizados pela Rede Municipal correspondente ao ano do Ensino Fundamental ou módulo da EJA declarado concluído pelo estudante e/ou por seus pais ou responsável legal, considerando todos os componentes curriculares;
- II.corrigir o exame especial, classificando o estudante na série/ano/módulo correspondente ao desempenho dos direitos de aprendizagem adequado;
- III.enviar à Regional de sua jurisdição: documentação de identificação do estudante (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Reservista ou Carteira de Trabalho); Ficha de Cadastro de estudantes no Sistema Interno; e Ficha de Regularização de Vida Escolar em três vias originais (modelo - Anexo II);
- IV.registrar em Livro Ata específico, após a devolução pela Regional, os dados constantes na Ficha de Regularização para o monitoramento dos pareceres emitidos pela Unidade de Ensino anualmente (modelo - Anexo III);
- V.arquivar na pasta individual do estudante a documentação recebida pela Regional.

Art. 10º Compete à Regional/Secretaria Executiva de Gestão da Rede nos casos de Regularização de Escolaridade por falta de comprovação de estudos realizados em anos anteriores, mediante exame especial para comprovação de competência:

- I.analisar a documentação do estudante enviada pela Unidade de Ensino;
- II.conferir o preenchimento da Ficha de Regularização de Vida Escolar;
- III.chancelar a documentação de Vida Escolar;
- IV.comunicar à Unidade de Ensino acerca do deferimento, disponibilizando uma via da documentação para arquivo na pasta individual do estudante;
- V.catalogar uma via original no arquivo permanente da Regional.

CAPÍTULO III DA CONCEPÇÃO PEDAGÓGICA DA RECLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Art. 11º A Reclassificação por competência é o ato de progredir o estudante que está cursando o Ensino Fundamental e que demonstre ter pleno desenvolvimento dos direitos de aprendizagem previstos para o ano/módulo ao qual está matriculado, sendo utilizada para rever e alterar a classificação do estudante.

§ 1º Aplica-se quando o estudante apresentar, no início do ano letivo, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido em todos os componentes curriculares para conclusão do ano ou módulo em que demonstre competência.

§ 2º Para ser reclassificado por competência o estudante deverá garantir o desenvolvimento de 90% dos direitos de aprendizagens e objetivos elencados nos instrumentos avaliativos de cada componente curricular do ano/módulo em que estiver sendo avaliado;

§ 3º Todos os procedimentos da Reclassificação por competência especificados nesta Instrução no artigo 13 deverão ser realizados, impreterivelmente, até o dia 10 do mês de março ou dia útil subsequente, não sendo autorizada a reclassificação por competência após esta data;

§ 4º Será de inteira responsabilidade da equipe gestora e coordenação pedagógica da Unidade de Ensino a não realização da reclassificação por competência por motivo do descumprimento do prazo de envio da documentação às Divisões de Ensino.

CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS DA RECLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Art. 12º Compete à Secretaria Executiva de Gestão Pedagógica (SEGEP):

I.disponibilizar, no início de cada ano letivo, os instrumentos avaliativos para os componentes de Língua Portuguesa e Matemática, elaborados pelas Divisões de Ensino responsáveis pelo Ensino Fundamental e EJA. Para os demais componentes, a própria escola deverá elaborar os instrumentos avaliativos.

II.divulgar na Rede Municipal de Ensino, por meio de Ofício Circular, relação nominal dos estudantes submetidos ao processo de reclassificação por competência, emitida pelas Divisões de Ensino responsáveis, com o devido resultado (DEFERIDO ou INDEFERIDO), bem como o registro do ano de origem e o ano de destino, até o dia 05 de abril ou dia útil subsequente.

Art. 13º Compete à Unidade de Ensino:

- I.identificar os estudantes que serão submetidos às avaliações;
- II.providenciar a impressão dos instrumentos avaliativos dos componentes de Língua Portuguesa e Matemática, disponibilizados pelas Divisões de Ensino através de Ofício Circular;
- III.elaborar as avaliações dos demais componentes curriculares referentes ao ano/módulo correspondente à regularização a que o estudante será submetido;
- IV.garantir que o estudante responda as questões de forma autônoma sem a leitura/interrupção do aplicador;
- V.aplicar os instrumentos de avaliação através do coordenador pedagógico a todos os estudantes;
- VI.corrigir as avaliações dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Fase I da EJA através do coordenador pedagógico que deverá observar, atentamente, os direitos de aprendizagem e objetivos elencados para cada questão;
- VII.corrigir as avaliações dos Anos Finais do Ensino Fundamental e Fase II da EJA através do professor de cada componente curricular lotado na Unidade de Ensino, observando, atentamente, os direitos de aprendizagens e objetivos elencados para cada questão;
- VIII.analisar as respostas dos estudantes aos instrumentos avaliativos através do coordenador pedagógico que deverá considerar o desenvolvimento de 90% dos direitos de aprendizagens e objetivos elencados para cada componente curricular do ano/módulo em que estiver sendo avaliado;
- IX.elaborar, cancelar e assinar Parecer Pedagógico (modelo - Anexo IV) para cada estudante que obtiver resultado de 90% dos direitos de aprendizagens e objetivos elencados para o ano/módulo, através do coordenador pedagógico, em parceria com o professor da turma de origem e o professor da turma de destino;
- X.enviar à Divisão de Ensino responsável pelo ano/módulo correspondente um ofício constando a relação dos estudantes com nome completo, data de nascimento, ano que está cursando e o que pretende cursar, bem como, os instrumentos avaliativos originais, o parecer pedagógico junto com Ficha de Cadastro do estudante no Sistema Interno, considerando o prazo estabelecido até o dia 10 do mês de março ou dia útil subsequente;
- XI.aguardar o resultado, do deferimento ou indeferimento de cada reclassificação solicitada, que será publicado pela SEGEP para a Rede Municipal de Ensino ao término de cada semana, via Ofício Circular, considerando o prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da entrega da documentação;

XII.manter no ano/módulo e na turma de origem o estudante que tiver sua reclassificação indeferida pela Secretaria de Educação;
XIII.reclassificar para o ano/módulo/turma de destino o estudante que tiver seu processo deferido pela Secretaria de Educação;
XIV.conferir o resultado final oficial das solicitações de reclassificação, divulgado através de Ofício Circular para todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal, no dia 10 de abril ou dia útil subsequente;
XV.preencher a Ficha de Regularização de Vida Escolar;
XVI.enviar à Regional de sua jurisdição: documentação de identificação do estudante (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Reservista ou Carteira de Trabalho); Ficha de Cadastro de estudantes no Sistema Interno; e Ficha de Regularização de Vida Escolar em três vias originais (modelo - Anexo II);
XVII.receber da Regional as cópias dos documentos pessoais do estudante, juntamente com a Ficha de Regularização de Vida Escolar devidamente chancelada pela Regional;
XVIII.registrar em Livro Ata específico, após a devolução pela Regional, os dados constantes na Ficha de Regularização de Vida Escolar para monitoramento dos pareceres emitidos pela Unidade de Ensino anualmente (modelo - Anexo III);
XIII.arquivar na pasta individual do estudante a documentação recebida pela Regional.

Art. 14º Compete às Divisões de Ensino/SEGEP:

I.elaborar os instrumentos avaliativos de Língua Portuguesa e Matemática;
II.encaminhar os instrumentos avaliativos à SEGEP, por meio de comunicação interna (CI), até o primeiro dia letivo;
III.receber das Unidades de Ensino as documentações dos estudantes submetidos ao processo de testagem para reclassificação por competência, no período referente ao primeiro dia letivo até o dia 10 de março ou dia útil subsequente;
IV.analisar a documentação enviada pelas Unidades de Ensino: ofício constando a relação dos estudantes com nome completo, data de nascimento, ano que está cursando e o que pretende cursar, bem como, os instrumentos avaliativos originais, o parecer pedagógico junto com a Ficha de Cadastro do estudante no Sistema Interno;
V.emitir Parecer Técnico-Pedagógico individual estabelecendo o deferimento ou indeferimento da reclassificação por competência solicitada;
VI.encaminhar Comunicação Interna (CI) para a SEGEP, ao término de cada semana, relacionando os estudantes submetidos ao processo de reclassificação por competência, com o devido resultado (deferido ou indeferido), constando ano de origem e ano de destino, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da entrega da documentação nas Divisões;
VII.sistematizar e enviar a relação nominal final de todos estudantes submetidos ao processo de reclassificação por competência no ano letivo em curso, com o devido resultado (deferido ou indeferido), constando ano de origem e ano de destino, através de Comunicação Interna (CI) para a SEGEP até 05 de abril ou dia útil subsequente;
VIII.disponibilizar às unidades de ensino a documentação pessoal dos estudantes, bem como o Parecer Técnico-Pedagógico individual dos processos de reclassificação deferidos.

Art. 15º Compete à Regional/SEGRE:

I.companhar as publicações de Ofício Circular que constem a relação nominal dos estudantes submetidos ao processo de reclassificação por competência, verificando o resultado (deferido ou indeferido), bem como o registro do ano de origem e o ano de destino;
II.analisar a vida escolar do estudante, bem como dados constantes no Sistema Interno;
III.receber das Unidades de Ensino a Ficha de Regularização de Vida Escolar dos estudantes que tiveram o deferimento da reclassificação por competência;
IV.validar o preenchimento da Ficha de Regularização de Vida Escolar;
V.chancelar a documentação de Vida Escolar;
VI.comunicar acerca da conclusão do processo e a disponibilização da documentação pessoal e de uma via original da Ficha de Regularização de Vida Escolar para devolução à Unidade de Ensino;
VII.catalogar uma via original no arquivo permanente da Regional;
VIII.enviar planilha com os dados de regularização de vida escolar dos estudantes para a Divisão responsável pelo Ordenamento da Rede Implantar as informações;
IX.conferir se os ajustes referentes à regularização da vida escolar do estudante foram efetivados no Sistema Interno da Rede Municipal de Ensino do Recife.

Art. 16º Compete à Divisão responsável pelo Ordenamento da Rede realizar o registro da situação do estudante no Sistema Interno da Rede Municipal de Ensino após conclusão do processo reclassificação por competência.

CAPÍTULO V DAS LACUNAS NO PROCESSO DE ESCOLARIDADE

Art. 17º As lacunas no processo de escolaridade do estudante dar-se-ão:

I.quando o estudante tiver sua primeira matrícula posterior ao primeiro ano do Ensino Fundamental ou módulo I da EJA, sem a realização do exame especial e impossibilitado de comprovar documentação de escolaridade, tendo prosseguido seus estudos com êxito;
II.quando o estudante apresentar intervalo no processo de escolarização, entre o(s) ano(s) e/ou módulo(s), tendo prosseguido os estudos com êxito, sendo identificado na expedição do histórico escolar;
III.quando o estudante apresentar necessidade de Progressão Parcial/Dependência, em virtude de ser advindo de outro Sistema Educacional, chegando à Rede Municipal de Ensino constando em seu histórico no ano em curso, ou em anos anteriores, mas não identificada no ato da matrícula, tendo prosseguido seus estudos.

Parágrafo único. Quando a Progressão Parcial/Dependência for identificada no ato da matrícula, em virtude da Rede Municipal de Ensino do Recife não ofertá-la, o estudante deve ser matriculado considerando seu último ano de Progressão Plena ou orientado a concluir os estudos no Sistema Educacional que ofereça esse sistema de avaliação.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS DAS LACUNAS NO PROCESSO DE ESCOLARIDADE

Art. 18º Compete à Unidade de Ensino quando identificado o intervalo na vida escolar do estudante:

I.enviar à Regional de sua jurisdição documentação pessoal do estudante e toda a documentação escolar: Ficha de Cadastro do estudante no Sistema Interno; Ficha de Regularização de Vida Escolar em duas vias originais (modelo - Anexo II);
II.após a devolução pela Regional, os dados constantes na Ficha de Regularização deverão ser registrados em Livro Ata específico para monitoramento dos pareceres emitidos pela Unidade de Ensino anualmente (modelo - Anexo III);
III.arquivar na pasta individual do estudante a documentação recebida pela Regional.

Art. 19° Compete à Regional/Secretaria Executiva de Gestão da Rede quando identificado o intervalo na vida escolar do estudante:

I.analisar a vida escolar do estudante mediante documentação enviada pela Unidade de Ensino, bem como dados constantes no Sistema Interno;

II.verificar o preenchimento da Ficha de Regularização de Vida Escolar;

III.chancelar a documentação de Vida Escolar;

IV.comunicar acerca da conclusão do processo, disponibilizando uma via da documentação para arquivo na pasta individual do estudante;

V.catalogar uma via original no arquivo permanente da Regional.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20° Os casos omissos deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação para análise e pronunciamento.

Artigo 21° Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Dados do Requerente:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Estado Civil: _____ Profissão: _____

CPF nº: _____ Grau de Parentesco: _____

Dados do Estudante:

Estudante: _____

Filho de _____ e _____

Nascido (a) em: ____/____/____ na Cidade _____, no Estado _____

Declaro sob as penas previstas no Artigo 299 do Decreto Lei 2.848/1940, não possuir comprovante de escolaridade anterior conforme abaixo:

() Por inexistir escolaridade anterior;

() Por impossibilidade de comprovar Vida Escolar Anterior.

J u s t i f i c a t i v a :

Recife, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Estudante/Responsável: _____

Recife, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Estudante/Responsável: _____

Para preenchimento pelo responsável pela Unidade de Ensino:

O estudante foi submetido a exame de classificação por competência sendo considerado apto a frequentar:

____ ano/módulo do () Ensino Fundamental ou () Modalidade de Jovens e Adultos

Assinatura do Responsável pela Unidade de Ensino: _____

ANEXO II

REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Escola Municipal _____ Cadastro _____

Bairro _____ Cidade _____ UF _____

Regional _____ RPA _____

Estudante _____

Filho de _____ e _____

de _____

Nascido (a) em ____/____/____ Cidade _____ Estado _____

Situação do (a) estudante:

1-Classificado por competência, sem comprovação de estudos anteriores, antes da efetivação da matrícula e após testagem procedida pela escola, de acordo com o prescrito na LDBEN N°. 9.394/96, Artigo 24, inciso II, alínea "c", e Artigo 5º da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

2- Reclassificado por apresentar, no início do ano letivo, após testagem procedida pela escola, nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido em todos os componentes curriculares para conclusão do ano ou módulo em que está matriculado conforme prescrito na LDBEN N°. 9.394/96, Artigo 23, § 1º e Artigo 11 da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

3- Vida escolar regularizada por ter sua primeira matrícula posterior ao primeiro ano do Ensino Fundamental ou Módulo I da Modalidade de Educação de Jovens e Adultos, sem realização de exame especial e impossibilitado de comprovar documentação de escolaridade anterior, tendo prosseguido os estudos com êxito conforme Artigo 17, inciso I, da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

4- Vida escolar regularizada por apresentar intervalo, no processo de escolarização, entre série(s)/Ano(s)/Módulo(s), tendo prosseguido os estudos com êxito, conforme prescrito na LDBEN N°. 9.394/96, Artigo 23, § 1º e Artigo 17, inciso II, da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

5- Vida escolar regularizada, com estudos pendentes referente à _____, na(s) disciplina(s)/componente(s) curricular(es) _____, série(s)/Ano(s)/Módulo(s), tendo prosseguido os estudos com êxito, conforme previsto no Artigo 17, inciso III da Instrução Normativa nº ____/2016 da Secretaria de Educação da Prefeitura do Recife.

O PARECER Nº _____ de ____/____/____ ampara legalmente o(s) Ano/Série/Módulo(s) _____ do Ensino Fundamental ou Modalidade de Jovens e Adultos.

Assinatura do (a) Gestor (a) - Matrícula _____

ANEXO III

MODELO PARA O LIVRO DE ATA

Considerando a Instrução Normativa nº 09/2016 que estabelece que os dados referentes à Ficha de Regularização de Vida Escolar devem ser registrados em Livro de Ata específico, seguem as seguintes orientações:

- 1.A cada ano deve ser iniciada uma nova numeração dos pareceres;
- 2.Os pareceres só devem ser registrados no Livro de Ata, após a validação do setor responsável: SEGRE.
- 3.O Livro de Ata deve conter os seguintes registros conforme dados da tabela:

1. PARECER DO ESTUDANTE	2. NOME	3. DATA DE NASCIMENTO	4. NOME DA MÃE	5. TIPO DE REGULARIZAÇÃO	6. ANO E TURMA DE ORIGEM	7. ANO E TURMA DE DESTINO	8. DISCIPLINA/COMPONENTE CURRICULAR
9. ANO LETIVO	10. ANO/SÉRIE DO AMPARO LEGAL	____/20____	____/20____				
		____/20____					

Legenda:

- 1.Informar o número do parecer, seguindo rigorosamente a numeração do Livro de Ata;
- 2.Registrar o nome do estudante de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
- 3.Informar data de nascimento de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
- 4.Registrar o nome da mãe do estudante de acordo com o documento de identificação (Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento, RG, Carteira de Trabalho);
- 5.Informar o tipo de Regularização realizada: Classificação ou reclassificação por competência, lacunas no processo de escolaridade, progressão parcial/dependência;
- 6.Informar o ano e a turma de origem do estudante nos casos de Reclassificação por competência ou lacunas no processo de escolaridade;
- 7.Informar o ano e a turma de destino do estudante;
- 8.Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar a disciplina/componente curricular que foram amparados;
- 9.Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar o ano letivo em que ocorreu a lacuna;
- 10.Nos casos de dependência ou progressão parcial, informar o ano/série que foi amparado legalmente.

Observação: Campos sem preenchimento devem ser tracejados.

ANEXO IV

PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA RECLASSIFICAÇÃO POR COMPETÊNCIA

Unidade de Ensino: _____ RPA: _____

Estudante: _____

Ano/Módulo de Origem: _____ Ano/Módulo de Destino: _____

PARECER PEDAGÓGICO

Com base nas avaliações realizadas e no monitoramento de competências atitudinais e procedimentais dos (as) estudantes, o presente Parecer Pedagógico descreve de forma clara e objetiva, informações relevantes acerca do desempenho destes(as) com foco no desenvolvimento de seus direitos de aprendizagem; justificando, assim, a sua reclassificação para o ano/módulo preterido.

1.Aspectos socioemocionais:

2.Aspectos cognitivos:

3.Aspectos psicomotores:

Atestamos que o(a) estudante _____ foi avaliado(a) pelo(a) professor(a) da turma de origem e da turma de destino, bem como pelo(a) coordenador(a) pedagógico(a) e/ou gestão escolar, e é de comum acordo que o(a) mesmo(a) está apto(a) a ser reclassificado(a).
Temos ciência que deveremos aguardar o Parecer Pedagógico da Secretaria de Educação emitido pela Divisão de Ensino responsável.

Nada a mais a registrar, assinamos o Parecer Pedagógico:

Professor(a) da Turma de Origem
Matricula: _____

Professor(a) da Turma de Destino
Matricula: _____

Coordenador(a) Pedagógico(a)
Matricula: _____

Recife, ____ de _____ de _____

JORGE LUÍS MIRANDA VIEIRA
Secretário



PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO PEDAGÓGICA
GERÊNCIA DE ALFABETIZAÇÃO E LETRAMENTO, EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS

ANEXO VI

ORIENTAÇÕES ACERCA DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR DOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL E EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 2023

1º Dos documentos reguladores

Instrução Normativa que regulamenta os procedimentos necessários ao Processo de Regularização de Vida Escolar dos(as) estudantes do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos (Reclassificação por Competência): Instruções Normativas Nº 09/2016 e Nº 02/2017 (que altera a IN nº 09/2016), Anexos V e VI, respectivamente.

2º Das competências das Unidades de Ensino

- a) Cabe às unidades de ensino se apropriarem dos dispositivos existentes nos documentos supracitados, com ênfase nos Capítulos III e IV (IN nº 09/2016);
- b) Verificar junto aos/às professores(as) quais os/as estudantes que deverão ser avaliados(as), por demonstrarem pleno desenvolvimento e nível de aproveitamento equivalente ou superior ao exigido em todos os componentes curriculares do ano/módulo em que estão matriculados(as);
- c) Realizar impressão dos instrumentos disponibilizados pela Secretaria de Educação;
 - c.1- Para as turmas do 1º ao 5º Ano, de 6º ao 9º ano e de Educação de Jovens e Adultos (EJA) são disponibilizados os instrumentos avaliativos de Língua Portuguesa e Matemática, devendo o/a professor(a) elaborar os instrumentos dos demais componentes curriculares.
- d) Elaborar os instrumentos avaliativos dos demais componentes curriculares, incluindo Arte, observando a Política de Ensino da Rede;
- e) Aplicar os instrumentos e corrigir as avaliações de Anos Iniciais do Ensino Fundamental e da EJA – Fase I, sob a responsabilidade do(a) coordenador(a) pedagógico(a) que deverá observar, atentamente, os objetivos de aprendizagem elencados em cada questão;
- f) Solicitar aos/às professores(as) de cada componente curricular a correção das avaliações destinadas aos estudantes dos Anos Finais do Ensino Fundamental e da EJA – Fase II;
- g) Preencher, de forma colaborativa (ação integrada entre coordenação pedagógica, professor/a da turma de origem e professor/a da turma de destino) o Parecer

Pedagógico, para cada estudante que tiver demonstrado o desenvolvimento de 90% dos objetivos de aprendizagem elencados para o ano/módulo em curso;

h) Enviar ofício à Divisão de Ensino responsável pelo ano/módulo correspondente, constando a relação dos(as) estudantes com nome completo, data de nascimento, ano em que está cursando e o que pretende cursar, bem como os instrumentos avaliativos originais corrigidos, o Parecer Pedagógico devidamente assinado e a Ficha de Cadastro do(a) Estudante no Sistema Interno;

i) Aguardar o deferimento ou indeferimento de cada reclassificação solicitada, pois o/a estudante só poderá mudar de sala após o parecer publicado em documento oficial da Secretaria de Educação;

j) Verificar os trâmites administrativos a serem adotados após o deferimento da reclassificação, constantes na Instrução Normativa nº 09/2016.