



Conselho Municipal de Educação de Taubaté

G E S T Ã O 2 0 2 3 2 0 2 5

Lei Complementar Municipal Nº 142/2006

Decreto Municipal Nº 14.385/2018

Decreto Municipal Nº 15.670/2023

C O N V O C A Ç Ã O - 3^a REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2024

O Presidente do Conselho Municipal de Educação de Taubaté, no uso das atribuições que lhe são conferidas, CONVOCA os membros deste Conselho para a 3^a Reunião Extraordinária do corrente ano para tratar do seguinte assunto:

1. Proposta de Portaria SEED que institui o uso do Diário de Classe Digital no Sistema Municipal de Ensino.

A reunião acontecerá de maneira online, pelo aplicativo Google Meet, na quinta-feira (09), às 14h. Para participar, basta acessar o link <https://meet.google.com/hxd-jpxi-pch> no horário indicado.

Taubaté, 07 de maio de 2024.

Prof. Fábio Moutinho Bueno
Presidente



*Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo*

PORTARIA SEED N° , DE DE ABRIL DE 2024

INSTITUI O USO DO DIÁRIO DE CLASSE DIGITAL NO
SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

SUELLEN PATARELI MIRAGAIA, Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normas e os procedimentos referentes ao registro no diário de classe digital de dados e as informações acerca da vida escolar dos estudantes do Sistema Municipal de Ensino de Taubaté que documenta a frequência, as habilidades desenvolvidas e as avaliações e permite o acompanhamento do rendimento escolar nas diferentes áreas do conhecimento.

Art. 2º A escrituração digital e o registro dos dados deverão abranger a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial.

Parágrafo único. É obrigatório registrar todas as turmas conforme cadastro na Secretaria Escolar Digital e atribuição docente.

Art. 3º Para o ano letivo de 2024 os registros de aula, a avaliação e a frequência diária serão realizados, obrigatoriamente, de forma digital.

Parágrafo único. Durante o período de transição os registros dar-se-ão em planilha digital (MS. Excel) específica, oferecida pela Secretaria de Educação e na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, concomitantemente.

Art. 4º Caberá aos integrantes da equipe escolar, quanto aos dois instrumentos de registros:

I - ao Diretor de Escola, no âmbito de suas atribuições:

a) orientar, supervisionar e acompanhar o registro e a inserção dos dados e informações, sob responsabilidade dos docentes;

b) encaminhar ao final de cada bimestre e ano letivo o link do drive do e-mail institucional da unidade escolar aos docentes, para coleta das planilhas de registro de frequência e notas, e assegurar o arquivamento das planilhas (Excel) na unidade escolar como registro oficial;

c) assegurar que os dados de frequência e os resultados de avaliações internas bimestrais e finais dos estudantes estejam sistematicamente compilados e disponibilizados em tempo hábil para o encerramento bimestral e anual;



Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

- d) supervisionar a inserção e a manutenção dos dados atualizados e as informações referentes à vida escolar dos estudantes;
- e) durante todo o processo, acompanhar os professores, dirimindo as dúvidas relativas ao lançamento dos dados no sistema e na planilha, fomentando a aplicação no disposto nesta portaria e garantindo o acesso e o suporte aos arquivos e ao sistema;
- f) encaminhar ao final do ano letivo via plataforma 1Doc, aos cuidados da Divisão de Vida Escolar, as planilhas (Excel) de registro de frequência do fechamento do ano letivo para assinatura digital do supervisor de ensino.

II – ao professor, perante a(s) turma(s) que lhe for(em) atribuída(s), observando o Calendário Escolar, sobretudo as datas estabelecidas para as reuniões de Conselho de Classe /Ano / Série:

- a) lançar a frequência dos estudantes conforme o calendário escolar vigente;
- b) lançar regularmente as informações referentes aos conteúdos trabalhados nas aulas;
- c) registrar os processos de avaliação da aprendizagem;
- d) lançar, ao final do bimestre, a nota síntese que expresse o resultado do estudante naquele período (nota bimestral utilizando dígito inteiro) e as ausências compensadas, conforme regimento escolar;
- e) inserir os resultados em planilha específica de notas da unidade escolar;
- f) encaminhar as planilhas (Excel) de registro de frequência e notas ao final de cada bimestre para o link disponibilizado pelo Diretor de Escola para arquivamento das planilhas na unidade escolar;
- g) lançar, ao final do ano letivo, a nota que expressará a nota síntese final, recuperação final e rendimento final do estudante.

§ 1º - Caberá ao professor manter atualizados os dados de avaliação e frequência dos estudantes nos respectivos instrumentos de registro: planilha Excel e plataforma Secretaria Escolar Digital – SED.

§ 2º - Nos casos de ausências ou afastamento do professor, caberá a equipe gestora da unidade escolar, a saber, Diretor de Escola, Vice-Diretor ou Professor Coordenador, criar estratégias para os lançamentos em ambos os instrumentos de registro.

Art. 5º Caberá à Secretaria de Educação, por meio:



Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

I – da Equipe de Supervisão de Ensino:

- a) orientar, a equipe escolar quanto à inserção, movimentação, atualização, retificação ou ratificação de dados e informações nos dois instrumentos de registro;
- b) acompanhar o cumprimento de prazos estabelecidos para inserção e divulgação de informações;
- c) apoiar, a equipe escolar na utilização e acesso ao preenchimento das planilhas de frequência e notas;
- d) analisar, articuladamente, os relatórios disponíveis com vistas à melhoria da aprendizagem.

II – da Diretoria Executiva:

- a) orientar a equipe escolar, por meio da Divisão de Vida Escolar, sobre a descrição das atividades e registros de vida escolar dos estudantes que causem reflexos nos registros;
- b) Apoiar a equipe escolar na utilização e acesso ao preenchimento da planilha na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED;

Art. 6º Casos excepcionais deverão ser submetidos à análise da Secretaria de Educação.

Art. 7º A inobservância do registro de frequência e dados da vida escolar conforme o disposto nesta Portaria enseja infração administrativa a ser apurada nos termos do Título VI da Lei Complementar nº 01/1990.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo ao início do o ano letivo de 2024, conforme calendário escolar.

Prefeitura Municipal de Taubaté, ____ de março de 2024, 385º da fundação do Povoado e 379º da elevação de Taubaté à categoria de Vila.

PROFª SUELLEN PATARELI MIRAGAIA
Secretária de Educação