



PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em 19 de maio de 2021.

**Ofício Circular nº 13/2021 - DOEP - SESE02**

Aos Gestores das Instituições Parceiras

**Assunto:** Orientações para o preenchimento do Registro Avaliativo

Com o encerramento do 1º semestre de 2021 e considerando o contexto da pandemia seguem orientações para o preenchimento do Registro Avaliativo:

<b>Registro Avaliativo</b>
Documento oficial da Rede Municipal de Educação de Guarulhos que representa a síntese do processo complexo que é a avaliação. Portanto, nele estão presentes informações que revelam a trajetória do educando nesse processo, na construção do conhecimento, revelando as potencialidades e os desafios, bem como ações pedagógicas e procedimentos de ensino e aprendizagem empregados na busca pelo avanço nas aprendizagens. Justamente por se tratar de um documento oficial, deve permanecer na unidade escolar, ser preenchido pelos educadores, mesmo por aqueles que ainda permanecerão em teletrabalho por ainda se enquadrarem nas definições legais para tal.

<b>Preenchimento</b>
O arquivo está disponível no Portal da Educação para baixar.
<b>O preenchimento será semestral</b> , ou seja, teremos a elaboração de um registro ao final do CPCC do 2º bimestre e outro finalizando o ano letivo de 2021.
Preferencialmente realizado de forma digital.
Os registros deverão abranger todos os educandos matriculados, ou seja, os relatórios serão preenchidos e as legendas serão tarjadas, riscando-se completamente o campo destinado ao seu preenchimento, caso a instituição ainda possua estes documentos nos prontuários de seus educandos.

<b>Estrutura</b>
No <b>primeiro parágrafo</b> , transcrever: <i>“De acordo com a Lei Federal nº 14040, de 18 de agosto de 2020, que estabelece normas educacionais a serem adotadas durante o estado de calamidade pública, no Município de Guarulhos, as atividades escolares no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, a partir de 09 de fevereiro de 2021, estão sendo realizadas por meio do programa Saberes em Casa, pela televisão, Youtube e Portal SE Informe, complementado por Roteiros de Aprendizagem/Estudos e demais atividades com o objetivo de manter os educandos ativos em seu processo de ensino e aprendizagem. As atividades propostas pela parceira</i>



PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

..... (Sugestão de preenchimento: atividades remotas por meio do uso de tecnologias, atividades físicas para os educandos que não tiverem acesso aos meios remotos etc.) também estão sendo realizadas, em consonância com o Quadro dos Saberes Necessários do Município de Guarulhos”. Ressalta-se que o ano letivo teve início em 08/02/2021, por meio da realização das Reuniões de Pais e Educadores previamente agendadas pela equipe.

No **segundo parágrafo**, descrever as ações e atividades que foram propostas pela equipe escolar, considerando o **mapeamento** realizado para o conhecimento da realidade e das possibilidades de acesso às propostas, seja por meio de atividades síncronas (meio pelo qual o educando está presente ao vivo – ex.: Meet, Zoom, Teams etc.); e assíncronas (envio por redes sociais – WhatsApp, Facebook, Instagram, Telegram; Orientações e Sugestões de atividades para a Educação Infantil, envio de material impresso etc.).

No **terceiro parágrafo**, os docentes deverão escrever como tem se dado o retorno das atividades, descrever quais são os avanços possíveis de serem observados na aprendizagem dos educandos, considerando as **avaliações diagnósticas**, os registros e as mediações realizadas nesse período.

O relatório deve conter o nome do professor da turma/ano/ciclo e suas devidas assinaturas, pois todos devem ser mencionados, validados e valorizados no registro. As assinaturas podem ser colhidas de acordo com a autonomia de cada unidade escolar, podendo ser digitalizadas ou coletadas quando a retomada presencial estiver devidamente autorizada.

Após o preenchimento do Relatório, estes devem ser arquivados na unidade escolar.

A equipe tem autonomia para organizar a devolução ou entrega dos relatórios, e entre outras possibilidades, estão o envio para o e-mail da unidade escolar, a fim de que a equipe pedagógica e/ou administrativa providencie o encaminhamento para os responsáveis pelos educandos e/ou a impressão e arquivo, conforme possibilidade e necessidade.

No caso de cancelamento de matrícula ou remanejamentos dos educandos, reiteramos que o Registro Avaliativo deve ser disponibilizado aos responsáveis e, no caso de matrículas recentes em que não foi aberto o Registro Avaliativo do educando, apenas o relatório aqui solicitado.

### Orientações

O acompanhamento e as orientações para o preenchimento do Relatório, como já definido anteriormente, é de responsabilidade da equipe pedagógica.

O relatório, assim como todos os gêneros textuais, tem características próprias e deve ser escrito em linguagem padrão formal, ou seja, sem usar abreviações, gírias e livre de erros ortográficos.

Ter como referência os objetivos estabelecidos no Planejamento e nos Projetos da unidade escolar, bem como no contexto da pandemia, nas aprendizagens elencadas pelo Programa Saberes em Casa e de acordo com o QSN. Dessa forma, não se deve assumir finalidades seletivas e classificatórias, ou seja, termos do tipo: excelente, ótimo ou satisfatório, os quais podem remeter a uma questão classificatória. Evite adjetivos em seus relatórios e/ou julgamentos baseados no senso comum. Lembre-se: defendemos uma avaliação PARA a aprendizagem, ou seja, uma avaliação que revele o desenvolvimento do educando em suas expressões, na construção de seu pensamento e conhecimento, que saliente seus potenciais, interesses e necessidades.



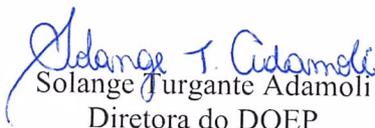
**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

Cuidado com rótulos! Principalmente, com colocações que apresentem fim em si mesmas, sem deixar a possibilidade de mudanças em seu processo de desenvolvimento e aprendizagem. O educando está em processo e justamente por isso, o sujeito “está” (passível de transformação) e não “é” (constatação/estagnação).

Atenção para que não conste no relatório informações sobre perdas familiares ou outras descrições que coloquem o educando em situações de exposição desnecessária ou vexatória.

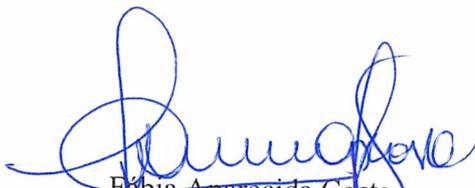
Ao produzir o texto, recorde-se que está escrevendo para que o leitor (Responsável do aluno/Professores) possa compreender com facilidade o processo de desenvolvimento e aprendizagem, desta forma, evite termos técnicos.

Atenciosamente,

  
Solange Turgante Adamoli  
Diretora do DOEP

  
Melissa Pires Gomes  
Chefe de Divisão Técnica  
de Supervisão Escolar

De acordo,

  
Fábria Aparecida Costa  
Subsecretária de Educação