



## PREFEITURA DE GUARULHOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Em 08 de setembro de 2020.

### Ofício Circular nº 123/2020 - Gabinete - SE

Aos Gestores das Entidades Parceiras

**Assunto:** Registro Avaliativo e Registro das Ações Pedagógicas e Frequência da Classe (RAPFC)

Considerando o momento de excepcionalidade pelo qual estamos passando, a necessidade do preenchimento do Registro Avaliativo e do Registro das Ações Pedagógicas e Frequência da Classe para cumprimento de legislações sobre a vida escolar dos educandos, a impossibilidade de realizar tais registros da forma convencional como são realizados presencialmente, a obrigatoriedade de que esses registros permaneçam na escola e a dificuldade de garantir processos de avaliação e de acompanhamento da frequência fidedignos, orientamos o que segue.

#### I. Sobre o Registro Avaliativo<sup>1</sup>

Por se tratar de um documento oficial, o Registro Avaliativo deve permanecer na escola. Assim, considerando a suspensão das atividades escolares presenciais vivenciada no momento, embora seja possível ao professor, durante o período de isolamento social, “estar disponível para a eventual necessidade de comparecimento à sua unidade quando o teletrabalho não for possível e a atividade assim exigir”, recomenda-se que o preenchimento do documento seja feito de modo remoto.

Em consequência dessas restrições relacionadas ao manuseio do documento, orientamos que excepcionalmente para o ano letivo de 2020, a equipe escolar providencie o preenchimento do Relatório do Registro Avaliativo, num único relatório, procedendo da seguinte maneira:

- 1) Acesso ao documento: baixar o arquivo anexo a este memorando, disponível no Portal da Educação.
- 2) Preenchimento do Relatório: os docentes deverão preencher o relatório digitalmente, se possível, garantindo o cumprimento das seguintes orientações:

2a) No primeiro parágrafo: transcrever “De acordo com o Decreto nº 36723, de 17 de março de 2020, que estabeleceu medidas complementares de prevenção ao contágio pelo coronavírus (COVID-19) no âmbito do Município, suspendendo as aulas presenciais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, de 23 a 31 de março de 2020 e antecipando o recesso escolar para o período de 1º a 30 de abril de 2020; bem como os Decretos Municipais nº 36832/2020, 36883/2020, 36977/2020, 37053/2020 e 37153/2020 que prorrogaram sucessivamente a suspensão das atividades escolares até 30/09/2020, a Secretaria de Educação disponibilizou atividades educativas por meio de televisão e Canal de YouTube; no Portal SE

---

<sup>1</sup> Conforme Memorando Circular nº 91/2019 – DOEP – SESE02, o Registro Avaliativo é documento oficial da Rede Municipal de Educação, composto por duas partes: (1) legendas e (2) relatório, constituindo-se assim a síntese do processo de avaliação dos educandos.



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

Informe e Roteiros de Aprendizagem/Estudos com o objetivo de manter os educandos ativos em seu processo de ensino e aprendizagem”;

2b) No segundo parágrafo: descrever as ações e atividades que foram disponibilizadas pela unidade escolar e por quais meios (redes sociais e/ou impressas);

2c) No terceiro parágrafo: registro facultativo sobre avanços, orientações e mediações que foram realizadas à distância e demais informações que considerar necessárias, bem como informações referentes à realização das atividades propostas. Destacamos ser de suma importância a releitura dos documentos de orientação da rede sobre o processo avaliativo para que se observe os cuidados na produção dos relatórios, principalmente no que diz respeito à colocação de rótulos, assim como não se deve registrar no documento as perdas familiares ou outras descrições que coloquem o educando em situações de exposição desnecessária ou vexatória.

3) Acompanhamento do preenchimento do Relatório: como de costume, a equipe gestora deve acompanhar o preenchimento dos registros e orientar o que for preciso, em especial com relação ao destacado no item 2c.

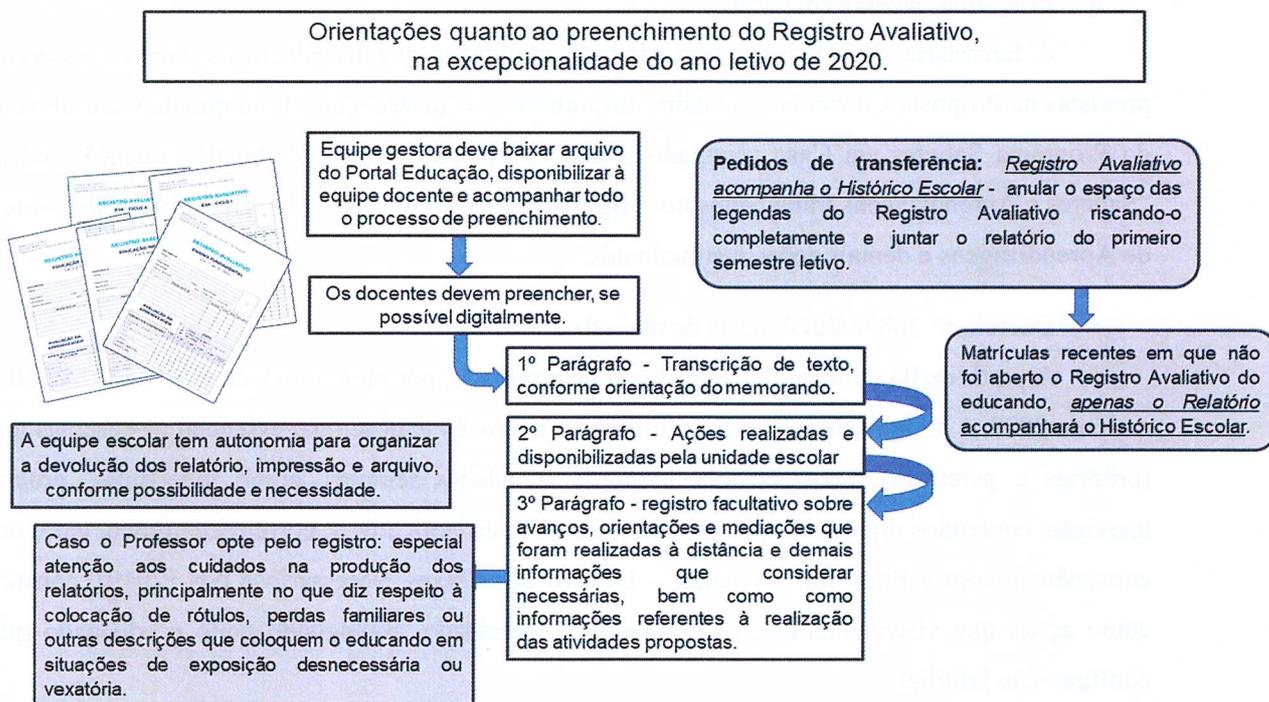
4) Finalização do preenchimento do Relatório: após finalização, os registros devem ser arquivados na unidade escolar. A equipe tem autonomia para organizar a devolução dos relatórios e, entre as possibilidades, estão o envio dos relatórios digitados ou digitalizados para o e-mail da escola para que a equipe gestora e administrativa providencie o envio aos responsáveis pelos educandos e/ou impressão e arquivo, conforme possibilidade e necessidade.

5) No caso de pedidos de baixa de matrícula: a equipe gestora ou administrativa deverá anular o espaço das legendas do Registro Avaliativo, riscando-o completamente e juntar o relatório. No caso de matrículas recentes em que não foi aberto o Registro Avaliativo do educando, apenas o relatório deverá ser entregue.

6) Síntese do Processo a ser realizado quanto ao preenchimento do Registro Avaliativo:



## PREFEITURA DE GUARULHOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



## II. Sobre o Registro das Ações Pedagógicas e Frequência da Classe (Dário de Classe)<sup>2</sup>

1) Reiteramos que o Registro das Ações Pedagógicas e Frequência da Classe não pode ser retirado em hipótese nenhuma da unidade escolar e seu acondicionamento e preservação são responsabilidades da equipe gestora. Salientamos que o preenchimento do documento físico está prejudicado em virtude da suspensão das atividades escolares presenciais, devendo ser realizado somente na retomada, caso ocorra.

2) Registro das Ações/Atividades Desenvolvidas: ponderamos a importância e significação da sistematização do processo ensino-aprendizagem por meio de instrumentos de registro do planejamento, do acompanhamento e da avaliação do processo educacional.

Para tanto, propomos algumas reflexões e a retomada de questões relevantes adotadas para garantia da continuidade do processo ensino-aprendizagem, dentro das condições possíveis, desde que foi estabelecida a situação de calamidade e a publicação de Decretos Municipais que suspenderam as atividades escolares presenciais em nossas escolas visando a prevenção ao contágio pelo Coronavírus (COVID-19):

<sup>2</sup> Fundamentação legal: Portaria nº 11/2019-SE, de 02 de abril de 2019, que dispõe sobre o acompanhamento da frequência escolar dos educandos matriculados na rede municipal de ensino – própria e instituições parceiras: o registro da frequência escolar para todos os educandos matriculados deverá ser diário, em documento oficial próprio, sendo de responsabilidade do professor da classe, mesmo quando substituto e/ou eventual, o apontamento fidedigno da presença ou ausência dos educandos.



## PREFEITURA DE GUARULHOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Programa Saberes em Casa:

A Secretaria de Educação tem ofertado atividades que trabalham os saberes e aprendizagens previstas na Proposta Curricular – Quadro dos Saberes Necessários do Município de Guarulhos, por meio do Programa Saberes em Casa veiculado pela TV, YouTube e pelo Portal da Educação, do periódico “Saberes e Aprendizagens trabalhados no Programa Saberes em Casa”, do “Desafio do Dia”, dos Roteiros de Aprendizagens e demais ações institucionais.

- Decreto nº 36832/2020, de 1º de maio de 2020:

A partir de 04 de maio de 2020, ficou determinado, por meio do Decreto nº 36832/2020, de 1º de maio de 2020, a obrigatoriedade de atendimento e interação educacional essencial nas escolas municipais (próprias e parceiras), realizado por meio de atividades remotas, como videoaulas, programas de televisão, conteúdos organizados em plataformas virtuais, aplicativos, correio eletrônico, entre outros, em consonância com a Proposta Curricular – Quadro de Saberes Necessários/QSN (2019), constituindo-se como ações que visem interação, acolhimento e ludicidade, abrangendo tanto o educando quanto sua configuração familiar.

- Plano de Acompanhamento Pedagógico durante o Isolamento Social

Plano de Acompanhamento Pedagógico é o registro sintético do que está sendo planejado e realizado pela escola objetivando ações qualitativas em seus territórios, ampliando as propostas do Programa Saberes em Casa em consonância com seus planejamentos. Tais atividades são acompanhadas pela Secretaria de Educação por meio dos Planos de Acompanhamento Pedagógico, os quais são enviados mensalmente para a Supervisão Escolar.

Desse modo, para a elaboração desse plano, a equipe deve se valer dos seus registros comumente usados para planejamento, acompanhamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem, o que diz respeito não só à aprendizagem das crianças como também à prática pedagógica.

- Registros das ações desenvolvidas:

O novo cenário estabelecido pela pandemia tem exigido a adequação e até mesmo a criação de novos instrumentos e formas de registro, como os contatos com educandos e suas famílias, o controle da participação e interações nos canais utilizados para oferta e realização das atividades propostas de forma remota ou física.

Assim, no intuito de respaldar o trabalho efetuado pelas equipes escolares, a Supervisão Escolar reitera a importância dos registros que revelam e sistematizam o planejamento, o acompanhamento e a avaliação do processo ensino-aprendizagem, e solicita que as unidades escolares mantenham os registros contínuos conforme adequações necessárias em um contexto de distanciamento social. Em consequência, por meio da análise dos registros escolares, será possível verificar e validar a composição das ações e atividades durante a suspensão das atividades escolares presenciais.



## PREFEITURA DE GUARULHOS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- Processo de tomada de decisões:

Importante salientar que as decisões devem ser coletivas, que a reflexão seja propiciada quanto ao objetivo de cada registro, evitando-se assim registros repetidos que possam gerar mais demandas de trabalho e conseqüente redução na contribuição com a sistematização do processo educacional. Da mesma forma, devem ser observados os protocolos de segurança, higiene e distanciamento impostos pela situação de emergência sanitária estabelecida e que sejam evitados ao máximo o fluxo de comparecimento de pais, responsáveis e servidores na unidade escolar, é papel de todos contribuírem para a redução dos números da pandemia e superar essa crise o mais breve possível!

- Sugestões de práticas relacionadas ao registro:

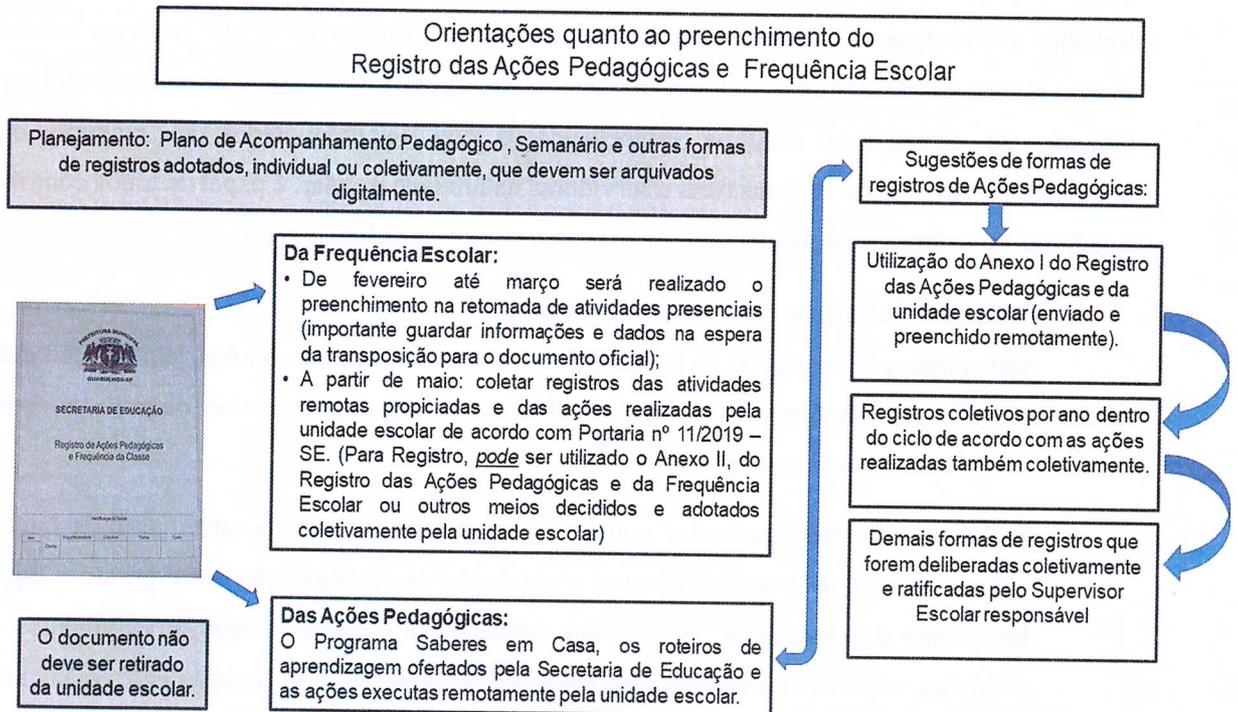
Sem a intenção de esgotar as possibilidades e demandas referentes à sistematização dos processos ensino-aprendizagem, compartilhamos para conhecimento algumas sugestões de práticas observadas em nossas escolas com relação aos registros:

- Solicitação de atualização dos e-mails da equipe escolar com a informação de que o endereço informado será utilizado para envio e validação da comunicação entre gestão e equipe escolar bem como das formas de registro das deliberações e todos os seus procedimentos: alterações, inclusões, supressões e demais manifestações cabíveis em cada situação para anuência afinal.
- Envio por e-mail do ANEXO – I do Registro de Ações Pedagógicas e da Frequência Escolar, para que a equipe docente possa registrar os saberes e aprendizagens trabalhados e as ações planejadas, garantindo assim o registro das intencionalidades das ações remotas propiciadas pela unidade escolar.
- Para as escolas que estão desenvolvendo atividades por ano, ciclo ou com outro tipo de organização coletiva, envolvendo mais de uma turma, os registros podem ser realizados e partilhados também de forma coletiva em um único instrumento a ser partilhado futuramente, se for o caso.
- Envio por e-mail do ANEXO – II destinado ao registro de Generalidades para que a equipe docente possa registrar (ocorrências, lembretes, agenda, observações e outras informações).

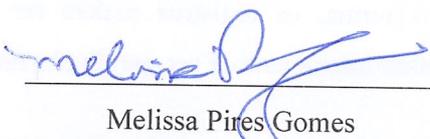


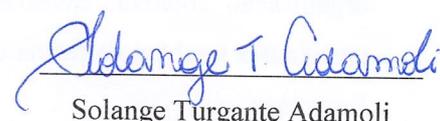
PREFEITURA DE GUARULHOS  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

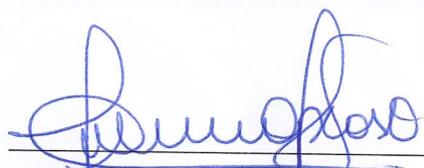
Síntese do Processo a ser realizado quanto ao preenchimento do Registro das Ações Pedagógicas e  
Frequência da Classe



Atenciosamente,

  
Melissa Pires Gomes  
Diretora de Departamento SESE - 01  
- em exercício -

  
Solange Turgante Adamoli  
Diretora de Departamento SESE - 02

  
Fábila Aparecida Costa  
Subsecretária de Educação

# RELATÓRIO

Descrição do processo de aprendizagem, desenvolvimento do educando, encaminhamentos, intervenções e informações importantes.

**EDUCANDO(A):** NOME COMPLETO

**Ano/Ciclo:** ANO/CICLO **Turma:** TURMA **Turno:** TURNO **Ano Letivo:** ANO

Insira o texto do relatório individual do educando aqui...