**LEI Nº. 1.133 /2023.**

**Dispõe sobre a obrigatoriedade do uso do Diário Eletrônico como instrumento de registro da atividade docente e estabelece diretrizes sobre o seu preenchimento nas instituições educacionais integrantes da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.**

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO**, Exma. Sra. *Helbe da Silva Rodrigues do Nascimento***,** no uso das atribuições legais conferidas pelo art. 70, II, da Lei Orgânica do Município, em cumprimento ao que determinam a Lei Federal nº 9.394/1996, a Lei Federal nº 8.069/1990, a Lei Estadual nº 12.280/2002, alterada pela Lei Estadual n°12.911/2005, a Lei Estadual nº 11.329/1996, faço saber que a Câmra Municipal aprovou, e eu sanciono a presente Lei:

## CAPÍTULO I
## DO DIÁRIO ELETRÔNICO

**Artigo 1º.** O Diário Eletrônico se constitui de instrumento legal de registros das atividades diárias desenvolvidas em sala de aula pelo professor junto aos discentes, envolvendo os apontamentos dos conteúdos trabalhados, das avaliações e da frequência dos estudantes, a ser preenchido ao longo do ano letivo, permitindo o acompanhamento do rendimento escolar nas diferentes áreas do conhecimento, conforme diretrizes desta Lei.

**§ 1º** O Diário Eletrônico será disponibilizado sempre no início do ano letivo, devendo ser adotado obrigatoriamente pelo professor(a) pertencente à Rede Municipal de ensino, da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto do Município de Trindade-PE.

**§ 2º** É condição indispensável ao funcionamento do Diário Eletrônico que o Calendário Escolar do ano letivo, a Organização Curricular, a constituição da turma, a matrícula de

alunos, o horário e professor(a) estejam devidamente cadastrados no sistema eletrônico.

**Artigo 2º.** Os registros de aula, avaliação e frequência diária serão realizados, exclusivamente, de maneira informatizada, em módulo específico do Diário Eletrônico, Sistema Educacional Tecnológico de Trindade (SETT), observando:

**I -** a sequência do registro dos conteúdos conforme plano de trabalho do(a) professor(a), nos dias letivos e nos equivalentes às aulas das recuperações semestral e final;

**II -** registro da frequência dos alunos durante a aula ministrada;

**III -** preenchimento do quadro de "Rendimento Escolar" coerente com os procedimentos de avaliação e recuperação definidos no Regimento Escolar;

**IV -** cumprimento da carga horária definida na Organização Curricular, devidamente aprovada pelo Conselho Estadual de Educação.

**§ 1º.** Os dados também poderão ser inseridos por meio de aplicativo, disponibilizado pela Secretaria de Educação, Cultura, Turismo e Desporto do Município de Trindade-PE (SEDUC), para dispositivos móveis.

**§ 2º.** As orientações sobre estrutura, acesso e operação do módulo Diário Eletrônico serão estabelecidas através de documentos orientadores, formações, manuais ou tutoriais, a serem disponibilizados nos canais de comunicação e atendimento da Pasta.

**§ 3º.** A inobservância do disposto neste artigo poderá ensejar na aplicação do artigo 8º desta Lei, podendo contemplar além do professor responsável o trio gestor responsável pela respectiva unidade escolar, a saber, Diretor de Escola, Vice-Diretor e Coordenador.

**Artigo 3º.** As informações contidas no Diário Eletrônico serão utilizadas para a geração de documentos de escrituração escolar, para a geração de relatórios de acompanhamento de frequência, e outras finalidades.

**Artigo 4º.** O registro das informações ao longo do ano letivo constituirá o banco de dados sobre o histórico de cada aluno.

**Artigo 5º.** As Unidade de Ensino, após implantarem o Diário Eletrônico deverão manter o arquivo físico da documentação escolar de cada ano/semestre letivo, devendo imprimir relatórios a partir do referido sistema virtual, por turma, assinados pelo(a) professor(a) e pelo diretor da referida unidade.

## CAPÍTULO II

## DAS ATRIBUIÇÕES DO GRUPO GESTOR ESCOLAR

**Artigo 6º.** Caberá aos integrantes da equipe escolar:

**I -** ao Diretor, diretor adjunto e Coordenador Pedagógico da Escola, no âmbito de suas atribuições:

**a)** orientar, supervisionar e acompanhar os registros e a inserção dos dados e informações sob responsabilidade dos docentes;

**b)** assegurar que os dados de frequência e os resultados de avaliações internas bimestrais e finais dos estudantes estejam sistematicamente disponibilizados, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de encerramento do bimestre, para viabilizar a consulta on-line das notas e da frequência, por meio do Boletim Escolar;

**c)** adotar as providências necessárias quando o estudante apresentar baixa frequência, nos termos da Lei Federal Nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**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, que resultará no percentual de frequência bimestral e semestral/anual, conforme o caso;

**b)** registrar, regularmente, as informações referentes aos conteúdos trabalhados nas aulas, bem como dos processos de avaliação da aprendizagem alcançada pelos estudantes, lançando as respectivas notas;

**c)** lançar, ao final do bimestre, a nota que expresse o resultado do estudante naquele período (nota bimestral) e as ausências compensadas, conforme regimento escolar;

**d)** lançar, ao final do ano/semestre letivo, a nota que expressará a avaliação final do estudante, salvo no caso de situação sujeita à análise e parecer do Conselho de Classe / Ano / Série.

**§ 1º.** Caberá ao Professor manter atualizados os dados de avaliação e frequência dos estudantes no respectivo Diário Eletrônico.

**§ 2º.** Nos casos de ausências do(a) Professor(a), os lançamentos na plataforma SETT serão de

responsabilidade do trio gestor da Unidade Escolar.

**§ 3º.** Nos casos de afastamentos do Professor, cujas aulas ou classe sejam atribuídas em substituição, os lançamentos serão de responsabilidade de seu substituto.

## CAPÍTULO III
## DAS PENALIDADES

**Artigo 8º.** A inobservância do contido nesta Lei será objeto de investigação e apuração de responsabilidades na forma doartigo 199 da Lei nº. 6.123/68, incluindo ainda, a advertência verbal.

## CAPÍTULO IV
## DA PREVISÃO DE RECURSOS

**Artigo 9º.** As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas caso necessário.

## CAPÍTULO V
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 10.** A escola deverá registrar a frequência e a participação dos estudantes através do Diário de Classe Eletrônico, através do Sistema Educacional Tecnológico de Trindade (SETT), desenvolvido pela SICAP - EDU – Sistema de Gestão Educacional.

**Artigo 11.** O poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei em 120 (cento e vinte) dias, contados de sua publicação.

**Artigo 12.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, EM 31 DE AGOSTO DE 2023.**

**HELBE DA SILVA RODRIGUES DO NASCIMENTO**
**PREFEITA MUNICIPAL**