



INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS DE PREENCHIMENTO EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Segundo Nota Informativa n.º 5/2021 - SEE/SUPLAV/DINE (Processo SEI 00080-00060709/2021-17), **será disponibilizado apenas o Diário de Classe em seu formado impresso¹.**

1. Capa:

Preencher os campos, sem rasuras.

- Ano Letivo
- Coordenação Regional de Ensino
- Unidade Escolar
- Etapa Modalidade – assinalar Educação Profissional e quando for integrada, assinalar, também, a etapa correspondente (EJA ou Ensino Médio). Registrar no traço, se presencial ou EAD.
- Regime: Marcar o regime conforme o Plano de Curso.
- Organização: Marcar esse item somente quando se tratar de Educação Profissional Integrada ao Ensino Médio.
- Turno: Marcar esse item somente quando se tratar de Educação Profissional ofertada na modalidade Presencial.
- Componente Curricular: Colocar o nome do componente curricular, inclusive Estágio Supervisionado/Práticas Pedagógicas Supervisionadas e Projeto Integrador, quando estes forem previstos na Matriz Curricular do Plano de Curso.
- Curso de Educação Profissional: especificar o nome do curso, de acordo com o Plano de Curso
- Eixo Tecnológico: especificar o Eixo Tecnológico, conforme o Plano de Curso.
- Módulo/Semestre: Registrar no quadro o Módulo e o semestre correspondente ao período letivo do curso.
- Turma: Registrar o nome da turma.

2. Avaliação Diagnóstica:

Registrar as observações **iniciais** da turma que se fizerem pertinentes, para intervenções futuras e necessárias, conforme consta nas Diretrizes de Avaliação da SEEDF.

¹ O Centro de Educação Profissional – Escola Técnica de Saúde de Planaltina e o Centro de Educação Profissional – Escola de Música de Brasília – CEP-EMB, conformes autorizações expressas, poderão utilizar Diários de Classe gerados a partir do Sistema próprio, dentro dos limites das normas de Escrituração Escolar, após as devidas validações pelo setor competente desta SEEDF.

3. Conteúdos e Ações Didático-Pedagógicas:

Registrar neste espaço os conteúdos ministrados e as ações desenvolvidas no transcorrer das aulas em conformidade com o Plano de Curso.

4. Estratégias/Intervenções Didático-Pedagógicas:

Registrar os atendimentos específicos e as estratégias adotadas, quando houver necessidade de intervenção visando alcançar as habilidades e competências propostas, de acordo com os objetivos do curso e o perfil do egresso.

5. Avaliação:

Nos termos do Regimento Escolar, deve-se observar:

- bimestralmente, a utilização de, no mínimo, 2 (dois) momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação do estudante de forma contínua e cumulativa;
- o domínio de habilidades e conhecimentos básicos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes;
- os critérios específicos para avaliação do processo de aprendizagem em cursos técnicos da Educação Profissional estão em seus respectivos Planos de Curso.

6. Resumo Final:

Preencher as colunas B, C, E, F, G, H, atentando para:

- Coluna C: total de faltas não justificadas.
- Coluna E: a média final, obtida a partir das médias bimestrais;
- Coluna F: registrar o resultado final, da seguinte forma:
 - **A** (apto)
 - **NA** (não apto)
 - **REC** (recuperação)
 - **ABA** (abandono)

- Coluna G: registrar a nota após a recuperação final;

Atenção: Diário de Classe (impresso) - a nota lançada deverá ser arredondada.

Diário de Classe web ou SAGE – a nota lançada será arredondada pelos Sistemas.

- Coluna H: o resultado final após a recuperação final: **A** (apto), **NA** (não apto).

Demais colunas, anular.

Atenção:

Considerando o [DECRETO-LEI Nº 1.044, DE 21 DE OUTUBRO DE 1969](#) ([Texto integral](#)), ainda

vigente;

Considerando o Art. 4º-A da LDBEN, *in verbis*:

Art. 4º-A. É assegurado atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde em regime hospitalar **ou domiciliar por tempo prolongado**, conforme dispuser o Poder Público em regulamento, na esfera de sua competência federativa. [\(Incluído pela Lei nº 13.716, de 2018\).](#)

Considerando o Art. 282 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal;

Considerando que segundo o Conselho Federal de Medicina, o [Atestado médico](#) é um documento médico revestido de fé pública, que goza de presunção de veracidade e assim deve ser pautado. E que tem por objetivo garantir ao paciente o tempo necessário de repouso ou de afastamento de suas atividades laborais ou escolares. **Devendo o médico, na elaboração do atestado**, especificar o tempo concedido de dispensa, necessário para a recuperação do paciente;

Portanto, informa-se caber, ao professor, efetuar, de forma fidedigna, os registros da frequência nos Diários de Classe da seguinte forma:

1. qualificar na quadrícula correspondente, de forma a distinguir, **individualmente**, para cada um dos estudantes:

(.) – dia letivo com atividades presenciais;

(f) – falta;

(fj) – falta justificada (para todas as situações previstas no Art. 282 do Regimento Escolar da Rede Pública de Ensino do Distrito Federal)

2. no campo “Informações Complementares” de cada Diário de Classe, em formato impresso ou *web*, registrar a seguinte informação, exclusivamente para as situações em que for apresentado o **atestado médico**:

Nos dias letivos registrados com fj – falta justificada, foram ofertadas atividades indiretas/exercícios domiciliares ao estudante (registrar o nome do estudante), nos termos do Decreto-Lei 1044/69, Lei 13.716/2018, art. 4º-A da LDBEN, considerando o atestado médico apresentado.