

DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE/MA
EXECUTIVO

Volume: 16 - Número: 4713 de 01 de Abril de 2025

DATA: 01/04/2025

APRESENTAÇÃO

É um veículo oficial de divulgação do Poder Executivo Municipal, cujo objetivo é atender ao princípio da Publicidade que tem como finalidade mostrar que o Poder Público deve agir com a maior transparência possível, para que a população tenha o conhecimento de todas as suas atuações e decisões.

ACERVO

Todas as edições do Diário Oficial encontram-se disponíveis na forma eletrônica no domínio <https://matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php>, podendo ser consultadas e baixadas de forma gratuita por qualquer interessado, independente de cadastro prévio.

PERIODICIDADE

Todas as edições são geradas diariamente, com exceção aos sábados, domingos e feriados.

CONTATOS

Tel: 3196-1130

E-mail: gabinete@matoesdonorte.ma.gov.br

ENDEREÇO COMPLETO

AVENIDA DOUTOR ANTÔNIO SAMPAIO, Nº 100 CENTRO, CEP: 65468-000

RESPONSÁVEL

Prefeitura Municipal de Matões do Norte



CPF: ***589943**

IP com nº: 192.168.200.154

www.matoesdonorte.ma.gov.br/diariooficial.php?id=1333

id=1333

**GABINETE DO PREFEITO - DECRETO -
REGULAMENTAÇÃO: 004/2025****DECRETO Nº 004/2025-GAB.**

“Dispõe sobre a regulamentação do preenchimento do diário escolar no município de Matões do Norte/MA e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATÕES DO NORTE, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que o diário escolar é um instrumento fundamental para a gestão educacional, permitindo o controle da frequência dos alunos, a verificação do cumprimento do plano de ensino e o monitoramento das práticas pedagógicas;

CONSIDERANDO que o correto preenchimento do diário escolar contribui para a avaliação do desempenho dos estudantes, auxiliando na tomada de decisões pedagógicas e administrativas;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto tem por objetivo regulamentar o preenchimento e a entrega do diário escolar pelos docentes da rede pública municipal de ensino de Matões do Norte/MA, garantindo a organização, regularidade e transparência no registro das atividades pedagógicas e no acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 2º O diário escolar é um instrumento essencial para a gestão educacional, devendo ser preenchido de forma completa, correta e dentro do prazo estipulado no art. 3º desse Decreto, contendo as seguintes informações obrigatórias:

- I - Frequência diária dos alunos;
- II - Conteúdos programáticos ministrados em cada aula;
- III - Atividades aplicadas e metodologias utilizadas;
- IV - Avaliações realizadas e respectivos resultados;
- V - Ocorrências pedagógicas relevantes, quando necessário;
- VI - Observações específicas sobre o desempenho dos estudantes;
- VII - Registros de atendimento individualizado, quando aplicável.

Art. 3º O prazo máximo para o preenchimento do diário escolar será de **5 (cinco) dias** após o encerramento de cada bimestre letivo, sendo de responsabilidade do docente cumprir rigorosamente essa exigência.

§1º O preenchimento do diário escolar deve ocorrer de forma contínua, sendo vedado o acúmulo de informações para registros posteriores.

§2º Os diretores escolares deverão acompanhar e garantir que os diários escolares sejam devidamente preenchidos e entregues dentro do prazo.

§ 3º. Para o cumprimento do estabelecido neste decreto, o professor deverá utilizar-se do período destinado às atividades extraclasse (um terço da sua carga horária)

Parágrafo único. Nos casos de descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas no presente Decreto, as Escolas da rede municipal deverão documentar o fato, formalizar processo e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e lazer, para que sejam adotadas as medidas cabíveis.

Art. 4º A jornada de trabalho do professor é composta por:

- I - 2/3 (dois terços) do tempo destinados à interação direta com os alunos, compreendendo aulas e atividades escolares;
- II - 1/3 (um terço) do tempo destinado a atividades extraclasse, incluindo planejamento de aulas, correção de provas e trabalhos, estudo e aperfeiçoamento profissional, além do atendimento aos pais e responsáveis.

§1º O preenchimento do diário escolar deverá ser incluído entre as atividades extraclasse, cabendo ao docente organizar sua rotina para cumpri-lo no período adequado.

§2º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer deverá oferecer suporte técnico e formação contínua para que os docentes possam realizar o preenchimento correto e eficiente do diário escolar.

§3º Os registros realizados no diário escolar deverão refletir fielmente a realidade das práticas pedagógicas em sala de aula, sendo vedada qualquer forma de adulteração ou omissão de dados.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer será responsável pela fiscalização do cumprimento deste decreto, podendo adotar as seguintes medidas para assegurar sua efetividade:

I - Promoção de capacitações periódicas sobre a correta utilização e preenchimento do diário escolar;

II - Monitoramento contínuo do cumprimento dos prazos e da qualidade dos registros efetuados;

IV - Estabelecimento de mecanismos de acompanhamento digital para maior transparência e agilidade na gestão das informações escolares.

Art. 6º O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste decreto poderá ensejar a aplicação das seguintes medidas disciplinares, sempre observando o devido processo legal:

I - Na primeira ocorrência, o docente será advertido verbalmente pela direção da unidade escolar;

II - Em caso de reincidência, será aplicada advertência por escrito, com registro na ficha funcional do docente;

III - persistindo a reincidência, será aplicada a suspensão por até 90 (noventa) dias, punidas com repreensão;

IV - Caso a conduta permaneça reiterada, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer poderá instaurar procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, podendo resultar em sanções mais severas.

Parágrafo único. O acompanhamento das penalidades será realizado pela gestão escolar em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer garantindo que as medidas sejam aplicadas de forma justa e proporcional.

Art. 7º Os gestores escolares deverão atuar como mediadores no cumprimento deste decreto, orientando os docentes e garantindo que o preenchimento do diário escolar seja realizado dentro dos parâmetros estabelecidos.

Art. 8º Compete à Coordenação Pedagógica o monitoramento do registro no diário de classe eletrônico, assegurando a correta inserção das informações pelos docentes e a compatibilidade com o planejamento curricular.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE
MATÕES DO NORTE, EM 01 DE ABRIL DE 2025.

Solimar Alves de Oliveira
Prefeito

