



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRETES – ESTADO DO PARANÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 24 DE ABRIL DE 2026**

**Divisão de Planejamento e Estrutura Educacional (DPEE)**

**Divisão de Ensino (DE)**

Complementa o Capítulo I da Instrução Normativa nº 001/2024, estabelecendo diretrizes específicas para o preenchimento, monitoramento, fiscalização e responsabilização quanto aos registros no Registro de Classe Online (RCO/LRCOM), no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Morretes/PR.

A **Secretária de Educação** do Município de Morretes, Estado do Paraná, Sr.<sup>a</sup> Adriana Assumpção, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente nos arts. 12, 13 e 24, e no Estatuto da Criança e do Adolescente,

**Considerando:**

- a) O disposto na **Instrução Normativa nº 001/2024**, especialmente em seu **Capítulo I**, que trata dos registros de frequência e avaliação;
- b) A necessidade de complementar, detalhar e uniformizar procedimentos operacionais e responsabilidades funcionais quanto ao preenchimento do Registro de Classe Online – RCO/LRCOM;
- c) As inconsistências identificadas em procedimento interno da SEMED de verificação e acompanhamento dos registros escolares;
- d) A obrigatoriedade do controle de frequência escolar, a responsabilidade funcional do docente, a necessidade de registros fidedignos e individualizados, além da relevância dessas informações para a garantia de direitos e para o acompanhamento de políticas públicas educacionais e sociais, inclusive no âmbito do Programa Bolsa Família.



## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa complementa as disposições do **Capítulo I da Instrução Normativa nº 001/2024**, estabelecendo normas específicas quanto ao preenchimento, acompanhamento, fiscalização e responsabilização funcional relativos ao uso do Livro Registro de Classe Online – Municípios (LRCOM), doravante denominado RCO, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Morretes.

**Parágrafo único.** Fica vedada a substituição do RCO por registros paralelos não integrados ao sistema oficial, ressalvados os instrumentos auxiliares de uso pedagógico interno, desde que não substituam o lançamento oficial.

**Art. 2º. Permanecem em vigor todas as disposições da Instrução Normativa nº 001/2024 que não conflitarem com a presente norma.**

**Art. 3º.** O registro da frequência escolar constitui dever funcional direto, pessoal e intransferível do docente, devendo ser realizado no período correspondente à aula ministrada, de forma imediata, fidedigna e completa, sendo vedada a omissão, o registro posterior que não represente a realidade da aula ou qualquer forma de preenchimento fictício.

**Parágrafo único.** O registro de frequência possui caráter oficial e produz efeitos diretos no acompanhamento da vida escolar do estudante e na execução de políticas públicas, podendo impactar a garantia de direitos sociais quando realizado de forma incorreta ou incompleta.

**Art. 4º.** A ausência de registro de frequência, o registro incorreto, o lançamento genérico ou a inserção de dados que não correspondam à realidade configuram irregularidade administrativa, por comprometerem o acompanhamento pedagógico, a gestão escolar, a confiabilidade dos dados públicos e a efetividade das políticas educacionais e sociais.

**Art. 5º.** Os registros deverão ser realizados dentro dos prazos estabelecidos, sendo vedados lançamentos retroativos imprecisos, preenchimentos incompletos ou qualquer prática que comprometa a integridade das informações.

**Art. 6º.** O preenchimento do campo de relato individual do estudante é obrigatório e deverá refletir, de forma individualizada, o processo real de aprendizagem, sendo expressamente vedada a utilização de textos genéricos, padronizados, repetitivos ou copiados integralmente entre alunos.

**Art. 7º.** Os registros descritivos deverão conter, de forma objetiva e técnica, informações sobre desempenho acadêmico, dificuldades, avanços e estratégias pedagógicas adotadas, não sendo admitida linguagem vaga, imprecisa ou que não represente a realidade observada.

**Art. 8º.** Não serão considerados válidos registros que apresentem generalizações, ausência de especificidade, repetição de conteúdo entre estudantes ou qualquer forma de padronização que descaracterize o acompanhamento individual.

**Art. 9º.** O correto preenchimento do RCO/LRCOM integra as atribuições legais do docente, sendo parte indissociável do exercício da função pública e do cumprimento do dever profissional, não cabendo alegação de desconhecimento, desobrigação ou transferência de responsabilidade.

**Art. 10.** O cumprimento das disposições desta Instrução Normativa será objeto de acompanhamento e orientação contínuos pela equipe gestora da unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação, visando assegurar a regularidade, a veracidade e a tempestividade dos registros.

**§1º** Constatadas inconsistências, ausência de registros, preenchimento inadequado ou descumprimento de prazos, deverão ser adotadas, inicialmente, medidas de orientação e regularização imediata.

**§2º** A permanência ou reincidência das irregularidades, após as orientações e notificações cabíveis, poderá ensejar a adoção das providências administrativas previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 11.** Compete à equipe gestora da unidade escolar, especialmente ao Diretor Escolar e à Coordenação Pedagógica, acompanhar e orientar periodicamente os registros lançados no RCO/LRCOM, promovendo a regularização de inconsistências e adotando as providências cabíveis no âmbito da unidade escolar.

**Art. 12.** Compete à Secretaria Municipal de Educação realizar acompanhamento sistemático e orientativo dos registros no RCO/LRCOM, podendo promover verificações periódicas para assegurar a regularidade, a veracidade e a tempestividade das informações.

**Parágrafo único.** Constatada a permanência ou reincidência de inconsistências, ausência de registros, preenchimento inadequado ou descumprimento de prazos, poderão ser adotadas as providências administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



**Art. 13.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura, produzindo efeitos administrativos imediatos e complementares à Instrução Normativa nº 001/2024, sem prejuízo de sua posterior publicação nos meios oficiais.

**PAÇO MUNICIPAL NHUNDIAQUARA**, Morretes, 24 de abril de 2026.

**Adriana Assumpção**  
Secretária Municipal de Educação