



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: educacaojaparatuba@gmail.com

PRAÇA CEL. JOSÉ F. DE M. BARRETO, 327 – CENTRO – CEP: 49.960-000

01

**PORTARIA Nº 03/2026
DE 03 DE FEVEREIRO DE 2026**

Dispõe sobre a implantação do DIÁRIO ELETRÔNICO DE CLASSE, nas Instituições Educacionais, Integrantes do Sistema Municipal de Educação de Japaratuba Sergipe que contempla: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos-EJA e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que dispõe as normativas do Conselho Municipal de Educação de Japaratuba – **COMEJ**, que no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 327 de 12 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Complementar nº 011/2025 de 1º de junho de 2025, e com base na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), em especial o art. 11.

CONSIDERANDO o que preconiza o art. 37 da Constituição Federal estabelecendo que a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO o que preceituam os arts. 8º, 12, 13, 23 e 24, da Lei Federal nº 9.394, de 2 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO, ainda, o disposto no art. 39, da Resolução Normativa nº 2/2014/CEE, que regulamenta acerca dos elementos mínimos que deverão conter na escrituração e no arquivo escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de modernização, agilidade e segurança na gestão dos registros escolares, visando a eficiência administrativa e a melhoria da qualidade do trabalho pedagógico;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.682/2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos, conferindo validade jurídica aos documentos digitais;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a integridade, autenticidade e a disponibilidade das informações pedagógicas (registros de frequência, conteúdos e avaliações);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: educacaojaparatuba@gmail.com

PRAÇA CEL. JOSÉ F. DE M. BARRETO, 327 – CENTRO – CEP: 49.960-000

02

CONSIDERANDO o que determina o Decreto Municipal nº 09/2025 de 21 de julho 2025, que cria no âmbito da Secretaria Municipal o Departamento de Norma, Legislação e Inspeção Escolar; e

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica e Pedagógica que entre si celebraram o **INSTITUTO DE PESQUISAS EM TECNOLOGIA E INOVAÇÃO – IPTI** e a Prefeitura Municipal de Japaratuba/Secretaria Municipal de Educação.

RESOLVE:

Art. 1º Implantar e autorizar, a partir do ano letivo de 2026, o uso do **Diário Eletrônico de Classe**, como instrumento oficial de registro de atividades docentes nas instituições de Educação Básica do município de Japaratuba Sergipe, nas modalidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos – **EJA**, integrantes do Sistema Municipal de Ensino de Japaratuba Sergipe.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, entende-se por Diário Eletrônico de Classe, o Sistema Informatizado de Gestão Escolar, que substitui o atual diário de classe impresso, contendo:

- I - Registro de frequência diária dos alunos pelo professor responsável por cada Componente Curricular da unidade de ensino do Sistema Municipal de Educação;
- II-Registro de conteúdos ministrados pelo professor, atendendo ao que determina a **BNCC**, as Resoluções do **COMEJ**, que asseguram a implantação do Sistema Municipal de Ensino de 09 (nove) anos e demais legislações nacional e estadual que assegurem a implantação da Educação Básica no município;
- III - Planejamento pedagógico e registro de avaliações e notas.

Art. 3º As instituições de ensino deverão garantir que o sistema eletrônico adotado cumpra os seguintes requisitos de segurança:

- I - Impossibilidade de alteração retroativa de notas ou frequências sem o devido registro, com a justificativa autorizada pela gestão escolar e sujeito a auditoria (*log*);
- II - Reposição de aulas pelo professor, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar a partir da sua ausência na escola.
- III – Registro diária de frequência do aluno, assegurando assim o que determina a lei de frequência escolar no Brasil, definida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E-mail: educacaojaparatuba@gmail.com

PRAÇA CEL. JOSÉ F. DE M. BARRETO, 327 – CENTRO – CEP: 49.960-000

03

(LDB - Lei 9.394/96), exige frequência mínima de 75% da carga horária anual para aprovação no ensino fundamental. Para a pré-escola (4 e 5 anos), a presença mínima exigida é de 60%. VI – Registro bimestral de notas dos alunos por componente curricular e o acompanhamento do desempenho dos alunos no Sistema Municipal de Educação de Japaratuba, assegurado pela **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/1996)**. Ela define a avaliação como contínua e cumulativa, garantindo o registro oficial do progresso escolar.

Art. 4º O professor é responsável pela inserção dos dados no Diário Eletrônico em tempo hábil, conforme calendário apresentado pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e definido pela unidade de ensino, sendo vedado o acúmulo de registros semestrais ou anuais.

Art. 5º Fica autorizado o uso do Diário Eletrônico também para o registro de atividades não presenciais, quando estas forem previstas no Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação fornecerá a infraestrutura técnica (computadores, internet) e treinamento necessário aos profissionais da educação para a transição do diário físico para o eletrônico.

Art. 7º O preenchimento do Diário Eletrônico é atividade obrigatória do professor da disciplina ou turma, nos campos previamente estabelecidos e disponibilizados por meio da **SISTEMA DE TECNOLOGIA E APOIO A GESTÃO -TAG**, observando:

I- a sequência do registro dos objetos de conhecimento, conforme Planejamento Anual feito pelo professor;

II- o registro dos conteúdos que poderá ser copiado dos objetos de conhecimento expresso no Planejamento, no máximo, em até 10 (dez) dias após a aula ministrada;

III- o registro da frequência dos alunos, no máximo, em até 72 (setenta e duas) horas após a aula ministrada;

IV- diariamente, o registro das aulas ministradas pelo professor, só poderá ser feito logo após o registro da frequência dos alunos;

V- preenchimento das notas e “Rendimento Escolar” coerente com os procedimentos de avaliação e estudos demintensificação recuperação da aprendizagem definidos no Regimento Escolar, em até 10 dias após finalizado cada período avaliativo;

VI- cumprimento da carga horária definida na Matriz Curricular, devidamente aprovada pelo Conselho Municipal de Educação de Japaratuba - **COMEJ**;

VII- assinar os Relatórios de Aulas Ministradas, após o encerramento do ano letivo.

Parágrafo único. Não havendo possibilidade de registro da aula dentro do prazo previamente definido, este deverá ser requerido com prazo não superior a 5 (cinco) dias letivos, de forma justificada, ao coordenador ou diretor da unidade de ensino para liberação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E-mail: educacaojaparatuba@gmail.com

PRAÇA CEL. JOSÉ F. DE M. BARRETO, 327 – CENTRO – CEP: 49.960-000

04

Art. 8º Fica sob a responsabilidade da Coordenação Pedagógica o acompanhamento do preenchimento do Diário Eletrônico de Classe, observando:

I- diariamente o registro de frequência do professor, assinalando o **INDICATIVO DE REPOSIÇÃO**, disponibilizado no **TAG**, para o professor das aulas não ministradas;

II- coletar os dados dos professores que não estão cumprindo os prazos de registros no Diário Eletrônico de Classe, disponibilizados por meio do Sistema Integrado Administrativo Educacional-**SIAE**, módulo GESTÃO, programa POWER BI, pasta Projeto Dados – Frequência e Nota, Relatórios Power BI, Preenchimento do Diário;

III- informar à direção da escola, diariamente e por meio de memorando, o rol de professores ausentes e os profissionais que estão descumprindo o prazo estabelecido para o preenchimento das aulas ofertadas;

IV- acompanhar o cumprimento das aulas previstas na Organização Curricular, fundamental para o encerramento do ano letivo;

V- imprimir e assinar os Relatórios de Aulas Ministradas, após o encerramento do ano letivo.

Art. 9º Caberá à direção da unidade educacional de ensino:

I- dar ciência a todo o corpo docente acerca dos procedimentos que serão adotados nos casos de descumprimento dos prazos previstos nesta Portaria;

II- notificar o Professor que descumprir os prazos estabelecidos para os registros no Diário Eletrônico de Classe, ofertando-lhe novo prazo de 72 (setenta e duas) horas para regularizar os seus registros;

III- encaminhar a sua Secretaria Municipal de Educação (**SEMED**), juntamente com a notificação, relatório dos professores que continuam com pendências de registros, após o prazo extraordinário e o problema persistir, aplicar o que determina o Regimento Escolar;

IV- Informar ao(s) professor(es) acerca da possibilidade de aplicação da pena disciplinar, após análise e recomendação da Secretaria Municipal de Educação, por descumprimento dos deveres, conforme determina os artigos: 162, 163, 164, 166 e 167 do Estatuto de Magistério Público do Município de Japaratuba Sergipe;

Art. 10. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 11 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, disponibilizado no **QUADRO DE AVISOS DA SEMED**, revogando as disposições em contrário.

Japaratuba (SE), 03 de fevereiro de 2026.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPARATUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: educacaojaparatuba@gmail.com

PRAÇA CEL. JOSÉ F. DE M. BARRETO, 327 – CENTRO – CEP: 49.960-000

05

Dê ciências.

Publique-se.

Cumpra-se.

ERIVALDO GASPAS DE ALMEIDA
SECRETÁRIO ADJUNTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DECRETO Nº012/2025

DA REVISÃO FINAL:

Esta Portaria foi revisada pelo Departamento de Norma, Legislação e Inspeção Escolar, oficializada através do Decreto Municipal nº 09/2025 de 21 de julho 2025, que cria no âmbito da Secretaria Municipal o Departamento de Norma, Legislação e Inspeção Escolar.

Japaratuba, 04 de fevereiro de 2026.

HÉLIA MARIA MATOS SANTOS
Presidente do Departamento de Inspeção Escolar