

INSTRUÇÃO NORMATIVA DEEDUC nº 1/2025

Dispõe sobre os procedimentos para Análise de Recursos Acadêmicos nos Colégios Técnicos da Universidade Estadual de Campinas.

A Diretora Executiva de Educação Básica e Técnica, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- O disposto na Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;
- O disposto na Deliberação CEE nº 155/2017 e nas alterações e acréscimos introduzidos pelas deliberações CEE nº 161/2018 e CEE nº 193/2020, que tratam da avaliação de alunos da Educação Básica, nos níveis fundamental e médio do Sistema Estadual de Ensino de São Paulo, e dão providências correlatas;
- DELIBERAÇÃO CCEMT nº 2/2025;
- As práticas de análise de recursos acadêmicos vigentes nos Colégios Técnicos.

Estabelece a seguinte Instrução Normativa:

Artigo 1º - O Colégio Técnico deverá divulgar para toda a comunidade acadêmica, incluindo responsáveis legais dos estudantes, os procedimentos e prazos estabelecidos para solicitação de revisão do desempenho escolar e recurso à Diretoria Executiva de Educação Básica e Técnica - DEEDUC, a que todos os alunos têm direito, segundo legislação vigente.

§ 1º - A divulgação deverá ser feita no início de cada ano letivo, com destaque no site institucional e outros canais oficiais do Colégio.

§ 2º - Os prazos estabelecidos pelo Colégio devem ser informados à DEEDUC no início do ano letivo.

Artigo 2º - O prazo para interposição de recurso à DEEDUC será de até 10 (dez) dias após a ciência da decisão final ou da resposta ao pedido de reconsideração, conforme as normas internas da unidade.

Artigo 3º - Recebido o recurso, o Colégio Técnico deverá organizar processo a ser encaminhado à DEEDUC, por meio do sistema SIGAD, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:

- I – Regimento Escolar;
- II – Projeto Pedagógico de Curso (PPC);
- III – Planos de Trabalho Docente do(s) componente(s) curricular(es) em que ocorreu retenção;
- IV – Indicação dos instrumentos utilizados no processo de avaliação ao longo do ano letivo, bem como os critérios de avaliação adotados;
- V – Plano de recuperação e relatório de sua execução;
- VI – Ficha individual de acompanhamento do estudante;
- VII – Histórico escolar do estudante;
- VIII – Atas das reuniões do Conselho de Classe que analisaram o desempenho do estudante ao longo e ao final do período letivo;
- IX – Parecer da Direção do Colégio, atestando a ciência da documentação reunida e a situação do estudante;
- X – Requerimento do estudante.

Artigo 4º - O processo deverá ser encaminhado à Supervisão de Educação Básica no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir de seu recebimento. Caberá à Supervisão analisar a documentação e, caso necessário, devolvê-la ao Colégio para correções ou complementações.

Parágrafo único - Considerado completo o processo, a Supervisão de Educação Básica emitirá parecer conclusivo e o encaminhará ao Dirigente de Ensino, a quem caberá a decisão final sobre o recurso.

Artigo 5º - O Dirigente de Ensino poderá convocar a Comissão Central de Ensino Médio e Técnico (CCEMT) para deliberar sobre o processo sempre que julgar necessário.

Artigo 6º - O prazo para manifestação da DEEDUC sobre o processo é de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de recebimento do processo completo.

Artigo 7º - Após o recebimento da manifestação da DEEDUC, o Colégio deverá dar ciência da decisão ao estudante ou, se menor de idade, ao seu responsável legal, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Artigo 8º - Os prazos previstos nesta Instrução Normativa serão suspensos durante o período de férias escolares, sendo retomados no primeiro dia letivo subsequente.

Artigo 9º - Em caso de deferimento do recurso, o Colégio deverá providenciar:

I – A alteração da menção no Sistema Acadêmico;

II – O remanejamento do estudante e seu prontuário para a nova turma, nos casos de continuidade dos estudos;

III – A atualização do cadastro do estudante no Sistema da Secretaria Escolar Digital (SED), da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

Artigo 10 - O parecer final do recurso deverá ser arquivado no prontuário do estudante, independentemente do seu deferimento ou indeferimento.

Artigo 11 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

Profa. Dra. Cristiane Maria Megid
Diretora Executiva de Educação Básica e Técnica

Documento assinado eletronicamente por CRISTIANE MARIA MEGID, Diretor Executivo de Ensino Pré-Universitário, em 08/07/2025, às 14:48 horas, conforme Art. 10 § 2º da MP 2.200/2001 e Art. 1º da Resolução GR 54/2017.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
sigad.unicamp.br/verifica, informando o código verificador:
53133BCD 7AAC41BF 821407B7 399FABFD

