

Orientação Administrativa nº 007/2023 – Departamento de Documentação Escolar

Orienta direção, coordenação pedagógica e secretário escolar sobre o VISTO FAVORÁVEL do 2º semestre no LRCOM.

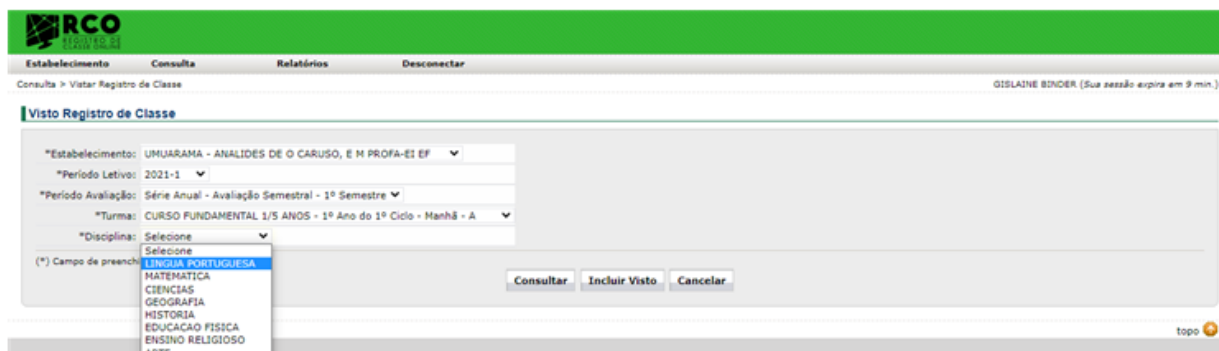
A Secretaria Municipal de Educação de Umuarama, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando o encerramento do período escolar de 2023, orienta

### 1. Quanto ao VISTO FAVORÁVEL - Coordenação Pedagógica

Para ter acesso ao LRCOM, a coordenadora pedagógica deverá registrar na barra do navegador (*nunca na barra do Google*)

[www.rcomunicipios.pr.gov.br](http://www.rcomunicipios.pr.gov.br)

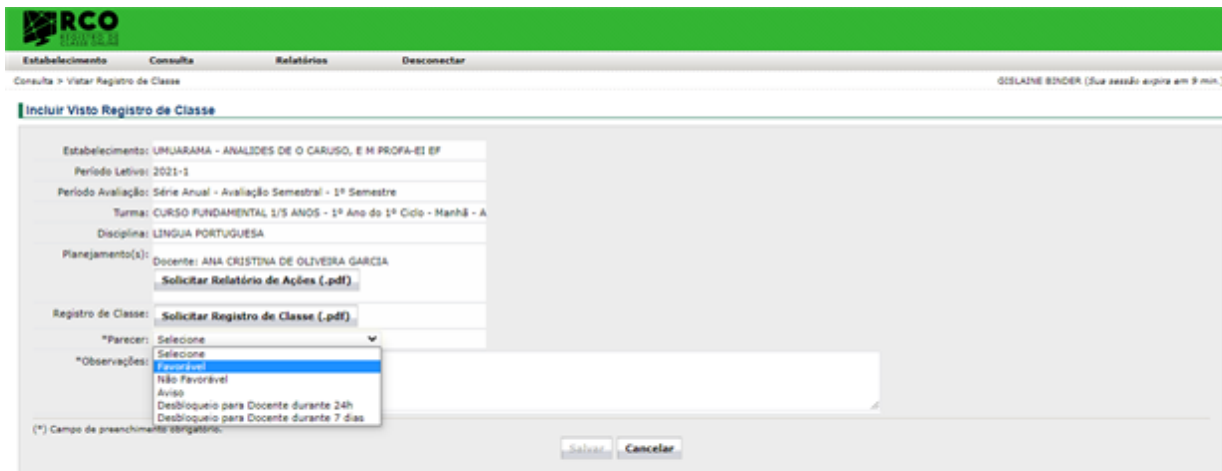
Entrar em: Pedagoga > Vistar Registro de Classe > Preencher: Período Letivo > Período Avaliação > Turma > Disciplina/Componentes Curriculares/Campo de Experiência (*uma por vez*) > Incluir Visto.



The screenshot shows the 'Visto Registro de Classe' form in the LRCOM system. The form includes the following fields and options:

- \*Estabelecimento: UMUARAMA - ANALIDES DE O CARUSO, E M PROFA-EI EF
- \*Período Letivo: 2021-1
- \*Período Avaliação: Série Anual - Avaliação Semestral - 1º Semestre
- \*Turma: CURSO FUNDAMENTAL 1/5 ANOS - 1º Ano do 1º Ciclo - Manhã - A
- \*Disciplina: Seleção
- (\*): Campo de preenchimento: LINGUA PORTUGUESA, MATEMATICA, CIENCIAS, GEOGRAFIA, HISTORIA, EDUCACAO FISICA, ENSINO RELIGIOSO, ADTF
- Buttons: Consultar, Incluir Visto, Cancelar
- Logout: Desconectar
- User: GISELAINE BONDIER (Sua sessão expira em 9 min.)
- Topo button

**Visto Registro de Classe:** A Coordenadora Pedagógica utilizará a ferramenta com o parecer **AVISO** ou **FAVORÁVEL**.



Estabelecimento: UMUARAMA - ANÁLIDES DE O CARUSO, E M PROFA-EL EF  
Período Letivo: 2021-1  
Período Avaliação: Série Anual - Avaliação Semestral - 1º Semestre  
Turma: CURSO FUNDAMENTAL 1/5 ANOS - 1º Ano do 1º Ciclo - Manhã - A  
Disciplina: LÍNGUA PORTUGUESA  
Planejamento(s): Docente: ANA CRISTINA DE OLIVEIRA GARCIA  
Solicitar Relatório de Ações (.pdf)  
Registro de Classe: Solicitar Registro de Classe (.pdf)  
\*Parecer: Seleccione  
Seleccione  
\*Observações: Favorável  
Não Favorável  
Aviso  
Desbloqueio para Docente durante 24h  
Desbloqueio para Docente durante 7 dias  
(\*) Campo de preenchimento obrigatório.

A Coordenadora Pedagógica deverá visar todas as turmas e Disciplinas/Componentes Curriculares/Campo de Experiência, verificar os registros de frequências, conteúdos e observações.

Na sequência, abrir o Arquivo em PDF (*Consultar Registro de Classe*);

**PARECER: AVISO** (quando o docente tiver que fazer alguma correção) > Observações (registrar o que está pendente no registro do docente) > Salvar;

**PARECER: FAVORÁVEL** (quando estiver tudo correto) > Observações (digitar alguma palavra) > Salvar.

### **ATENÇÃO!**

- O total de dias letivos do 2º semestre são de 97 dias.
- Após a Coordenadora Pedagógica selecionar o visto favorável, o secretário escolar enviará o Registro de Classe e observará a quantidade de dias letivos, caso haja divergências, a Coordenadora deverá incluir o visto **não favorável** para o docente fazer a correção, após a correção novamente incluir o visto **favorável**.
- Os docentes terão até dia 15/12/2023 para finalizarem os registros.
- As Coordenadoras terão até dia 18/12/2023 para finalizar o processo do visto favorável no LRCOM.

## **2. Envio de faltas das turmas - Coordenação Pedagógica**

A partir do momento que a Coordenadora Pedagógica registrar o **VISTO FAVORÁVEL** do 2º semestre, os secretários deverão enviar as faltas das turmas do LRCOM para o SERE.

**Passo a passo:**

Digitar na barra do navegador: [www.rcomunicipios.pr.gov.br](http://www.rcomunicipios.pr.gov.br)

Selecionar – Enviar registro de classe

Selecionar: Período Letivo – 2023-1

Selecionar: Turno

Selecionar: Turma

Selecionar: Período Avaliação - 2º Semestre

Selecionar: Incluir Envio

Todos os componentes curriculares/campos de experiência deverão ter o visto favorável e Salvar.

Após salvar, pedimos que clique em consulta. Tem que constar 97 dias letivos.

Vocês poderão repetir esse passo a passo quantas vezes for necessário.

Ao realizar todo processo no LRCOM, pedimos que entrem no SERE em: Menu - Relatório - Avaliação - Percentual de Frequência - selecionar as turmas lá terá o total de faltas do 1º e 2º semestre.

**Importante!**

Na falta do secretário escolar, o serviço deverá ser feito pelo login do(a) diretor(a).

**Secretaria Municipal de Educação.**

**Umuarama, 12 de dezembro de 2023.**