

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39165/2018

OBJETIVO: COMPOR A TURMA 3 DA PRIMEIRA ETAPA DE FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES DO PDCA.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CAPANEMA / BELEM / 06/08/2018 - 10/08/2018 Nº Diárias: 4
BELEM / CAPANEMA / 10/08/2018 - 10/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: MARIA GRACIETE DA SILVA MAGALHAES
MATRÍCULA: 57209435 CPF: 31821057287
CARGO/FUNÇÃO:ESPECIALISTA EM EDUCACAO CLASSE II / ESPECIALISTA
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350432

PORTARIA DE DIARIAS NO. 32818/2017

OBJETIVO: realizar assessoramento técnico pedagógico nos municípios da regional-10.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
ALTAMIRA / SENADOR JOSE PORFIRIO / 22/11/2017 - 23/11/2017 Nº Diárias: 1
SENADOR JOSE PORFIRIO / ALTAMIRA / 23/11/2017 - 23/11/2017 Nº Diárias: 0.5
NOME: ODAIR FLORENCIO DE SOUSA
MATRÍCULA: 458511 CPF: 27883981234
CARGO/FUNÇÃO:DIRETOR DE USE/URE / DIRECAO
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350406

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39149/2018

OBJETIVO: SERVIÇOS DE VISITA TÉCNICA REFERENTE LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA REMANEJAMENTO DOS ALUNOSDA EE PROF. IZABEL AMAZONAS (ULIANOPOLIS)
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
BELEM / ULIANOPOLIS / 03/08/2018 - 03/08/2018 Nº Diárias: 0
ULIANOPOLIS / BELEM / 03/08/2018 - 03/08/2018 Nº Diárias: 1
NOME: EDUARDO DIONISIO PAMPLONA DA SILVA JUNIOR
MATRÍCULA: 57211250 CPF: 38117762234
CARGO/FUNÇÃO:TECNICO EM GESTAO DE INFRA-ESTRUTURA / ATIV NIVEL SUPERIOR
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350415

PORTARIA DE DIARIAS NO. 32819/2017

OBJETIVO: realizar assessoramento técnico pedagógico nos municípios da regional-10.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
ALTAMIRA / URUARA / 30/11/2017 - 01/12/2017 Nº Diárias: 1
URUARA / ALTAMIRA / 01/12/2017 - 01/12/2017 Nº Diárias: 0.5
NOME: ODAIR FLORENCIO DE SOUSA
MATRÍCULA: 458511 CPF: 27883981234
CARGO/FUNÇÃO:DIRETOR DE USE/URE / DIRECAO
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350353

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39209/2018

OBJETIVO: Participar da formação SEDUTEC no município de Redenção.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CONCEICAO DO ARAGUAIA / REDENCAO / 07/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 4
REDENCAO / CONCEICAO DO ARAGUAIA / 11/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: ISAMARES DE ALMEIDA SOUZA
MATRÍCULA: 54192854 CPF: 31857990200
CARGO/FUNÇÃO:DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR II / DIRECAO
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350625

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39210/2018

OBJETIVO: Participar da formação SEDUTEC no município de Redenção
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
PAU DARCO / REDENCAO / 07/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 4
REDENCAO / PAU DARCO / 11/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: FRANCISCO LOPES LIMA
MATRÍCULA: 5721865 CPF: 37267868215
CARGO/FUNÇÃO:PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LP / DOCENTE
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350629

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39211/2018

OBJETIVO: Participar da formação SEDUTEC no município de Redenção.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CONCEICAO DO ARAGUAIA / REDENCAO / 07/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 4
REDENCAO / CONCEICAO DO ARAGUAIA / 11/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: SILVIA LETICIA RIBEIRO LIMA
MATRÍCULA: 5757800 CPF: 62060465249
CARGO/FUNÇÃO:PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350599

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39202/2018

OBJETIVO: Participar da formação SEDUTEC no município de Redenção.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CONCEICAO DO ARAGUAIA / REDENCAO / 07/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 4
REDENCAO / CONCEICAO DO ARAGUAIA / 11/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: LEYDYANA GARCIA DAS NEVES
MATRÍCULA: 5936286 CPF: 96346639234
CARGO/FUNÇÃO:PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LP / DOCENTE
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350603

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39206/2018

OBJETIVO: Participar da formação SEDUTEC no município de Redenção.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CONCEICAO DO ARAGUAIA / REDENCAO / 07/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 4
REDENCAO / CONCEICAO DO ARAGUAIA / 11/08/2018 - 11/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: GILDEON GOMES DOS SANTOS
MATRÍCULA: 57189659 CPF: 38073145200
CARGO/FUNÇÃO:PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350612

PORTARIA DE DIARIAS NO. 39159/2018

OBJETIVO: COMPOR A TURMA 3 DA PRIMEIRA ETAPA DE FORMAÇÃO DE MULTIPLICADORES DO pdca.
ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
CASTANHAL / BELEM / 06/08/2018 - 10/08/2018 Nº Diárias: 4
BELEM / CASTANHAL / 10/08/2018 - 10/08/2018 Nº Diárias: 0.5
NOME: ELIDA CRISTINA ARAUJO DAS NEVES
MATRÍCULA: 57226041 CPF: 58351680206
CARGO/FUNÇÃO:ESPECIALISTA EM EDUCACAO CLASSE I / ESPECIALISTA
ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234

Protocolo: 350637

**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
NÚCLEO DE LICITAÇÃO
R E V O G A Ç Ã O**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018-NLIC/SEDUC
PROCESSO Nº 1.173.808/2017**

A Secretaria de Estado de Educação/SEDUC, através do Núcleo de Licitação – NLIC comunica aos interessados a REVOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2018-NLIC/SEDUC, cujo objeto é a aquisição de equipamentos para equipar e modernizar os espaços educativos de 32 escolas de Educação em Tempo Integral da Rede Estadual de Ensino, com fundamento no Artigo 49 da lei nº 8.666/93. Belém, 16 de agosto de 2018.
Ana Claudia Serruya Hage
Secretária de Estado de Educação

Protocolo: 350480

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06 / 2018 - GS / SEDUC DE 07 DE AGOSTO DE 2018.

Estabelece competências, normas e procedimentos para o preenchimento, manutenção, guarda e arquivamento dos Diários de Classe das Escolas da Rede Estadual de Ensino.
A SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO os artigos 12, 13 e 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei 9394/96;
CONSIDERANDO o Artigo 141 do Regimento Escolar das Escolas Públicas Estaduais;
CONSIDERANDO a necessidade de orientar as escolas estaduais quanto à obrigatoriedade do uso do Diário de Classe;
CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos do registro do Diário de Classe e desautorizar quaisquer outros meios de registro e de controle não oficiais;
CONSIDERANDO que o Diário de Classe é um instrumento legal de registro do desenvolvimento das atividades pedagógicas e das situações didáticas da vida escolar dos (as) estudantes e confirmação do trabalho do professor;
CONSIDERANDO que o Diário de Classe é um documento que deve estabelecer diálogo com o planejamento docente e ter uma estreita relação com a proposta estabelecida no Projeto Político Pedagógico, com o Calendário Escolar, com a Matriz Curricular e com o Regimento Escolar;
CONSIDERANDO que o Diário de Classe é um documento público:
RESOLVE:

Art. 1º – As Unidades de Ensino que fazem parte da Rede Estadual devem gerar os Diários de Classe, por bimestre, a partir do Sistema de Informação de Gestão Escolar do Pará (SIGEP).
Art. 2º – Todos os professores das Escolas da Rede Estadual, além do lançamento online da frequência e das avaliações do educando, devem realizar o registro diário das atividades pedagógicas no Diário de Classe conforme as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa.
Parágrafo Único – O registro no Diário de Classe é de exclusiva responsabilidade do docente.
Art. 3º – O registro efetuado pela Unidade de Ensino deve ser padronizado de forma que retrate a fidedignidade da vida escolar do aluno e garanta a qualquer tempo a integridade das informações.
Parágrafo Único _ O preenchimento do Diário de Classe deve ser feito, obrigatoriamente, com caneta de tinta azul ou preta, sendo proibido o uso de lápis, tendo em vista tratar-se de um documento oficial e público.

Art. 4º – O Diário de Classe deverá ser atualizado semanalmente e poderá ser solicitado, a qualquer tempo, pelo setor competente.
Art. 5º – O Diário de Classe deve permanecer na Secretaria da Escola, para garantir sua consulta, quando necessária a comprovação de atividades escolares realizadas, de modo a resguardar os direitos do professor e do aluno.
Art. 6º – A guarda do Diário de Classe é de competência da Secretaria da Escola, observados os seguintes elementos: disponibilizar apenas 1 (um) Diário de Classe por componente curricular e/ou por área de conhecimento, por turma, a cada professor;
arquivar todos os Diários de Classe após a conclusão do ano letivo, por no mínimo 10 (dez) anos.
Parágrafo Único - É vedado ao professor retirar o Diário de Classe da escola, sob quaisquer circunstâncias.

Art. 7º - Compete ao Professor:
entregar à Secretaria, em tempo hábil e definido conforme Calendário Oficial da Secretaria de Estado de Educação, após cada bimestre, o Diário com as notas e frequência dos alunos;
registrar o desenvolvimento das atividades pedagógicas e as situações didáticas da vida escolar dos estudantes;
registrar os campos de frequência do aluno utilizando apenas p ou P (presente) e f ou F (falta), não sendo permitido o uso de outros símbolos ou caracteres;
computar o total de faltas de cada aluno ao final do mês, ou ZERAR quando não houver faltas;
preencher o espaço destinado ao registro do conteúdo, com as situações de aprendizagem efetivamente trabalhadas, de forma lógica, clara, legível e condizente com o PPP da escola, rubricando-o;
registrar FJ para Falta Justificada no campo Frequência e o motivo da falta no campo Observação e não computar faltas nos casos em que o aluno:

participe de eventos como: Jogos Escolares e outros projetos e atividades vinculados à SEDUC;
esteja legalmente amparado por Atestado Médico, licença gestação, serviço militar, questão religiosa;
manter o Diário de Classe atualizado, em bom estado de limpeza e conservação, evitando rasura;
manter, obrigatoriamente, o Diário de Classe na Secretaria da Escola;