

JACUNDA / BELEM / 26/10/2018 - 26/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: SAYONARA CAMARGO FONTANA  
 MATRÍCULA: 773573 CPF: 29623685220  
 CARGO/FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO / ATIV AUX INTERMED  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375855**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40953/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: ELDER VIEIRA DOS REIS  
 MATRÍCULA: 57204432 CPF: 62045300200  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375910**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40951/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: ANA CARLA DE MIRANDA  
 MATRÍCULA: 57225633 CPF: 73556432234  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375908**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40955/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: ELITA GOMES FERREIRA  
 MATRÍCULA: 57226961 CPF: 35559519200  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE II / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375912**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40971/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: YGOR BRUNO LUCIANO DA SILVA  
 MATRÍCULA: 57188486 CPF: 70148015204  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375943**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40878/2018**

OBJETIVO: conduzir técnicos da gce/crm  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 BELEM / PARAUPEBAS / 22/10/2018 - 23/10/2018 Nº Diárias: 1  
 PARAUPEBAS / CANAA DOS CARAJAS / 23/10/2018 - 25/10/2018 Nº Diárias: 2  
 CANAA DOS CARAJAS / CURIONOPOLIS / 25/10/2018 - 27/10/2018 Nº Diárias: 2  
 CURIONOPOLIS / ELDORADO DOS CARAJAS / 27/10/2018 - 31/10/2018 Nº Diárias: 4  
 ELDORADO DOS CARAJAS / BELEM / 31/10/2018 - 31/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: NELSON ROCHA DA COSTA  
 MATRÍCULA: 761036 CPF: 04933451249  
 CARGO/FUNÇÃO: MOTORISTA NIV. 8 / ATIV APOIO OPERAC  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375860**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 41114/2018**

OBJETIVO: Professor do Pro Paz Enem que irá ministrar aula para alunos da rede pública.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 BELEM / SANTAREM / 19/10/2018 - 21/10/2018 Nº Diárias: 2  
 SANTAREM / BELEM / 21/10/2018 - 21/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: MARCIO ANTONIO BARBOSA LISBOA  
 MATRÍCULA: 57173666 CPF: 65890620215  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375951**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40950/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:

MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: ALAN MONTEIRO PAES  
 MATRÍCULA: 57223864 CPF: 85586471272  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LP / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375907**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40958/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / SAO SEBASTIAO DA BOA VISTA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: GILMA MARILIA DE OLIVEIRA PEREIRA  
 MATRÍCULA: 57233006 CPF: 85537306204  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375927**

**PORTARIA DE DIARIAS NO. 40965/2018**

OBJETIVO: PROFESSORES QUE PARTICIPARÃO DA FORMAÇÃO SEDUTEC EM BELÉM.  
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:  
 MUANA / BELEM / 16/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 3  
 BELEM / MUANA / 19/10/2018 - 19/10/2018 Nº Diárias: 0.5  
 NOME: RAIMUNDO AZEVEDO RODRIGUES  
 MATRÍCULA: 5929794 CPF: 01494649241  
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR NIVEL SUPERIOR LP / DOCENTE  
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234  
**Protocolo: 375931**

**NORMA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA**

**Nº 008/2018-GS/SEDUC, DE 23 DE OUTUBRO DE 2018**

Institui o Diário Escolar Digital (DED) e dispõe sobre os procedimentos, orientações, responsabilidades e prazos para seu preenchimento nas Unidades de Ensino da Rede Estadual A Secretária de Estado de Educação, no uso de suas atribuições legais,  
 CONSIDERANDO o disposto no art. 11, III da Lei nº 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), que atribui aos estados a competência para expedir normas complementares para seu sistema de ensino;  
 CONSIDERANDO o estabelecido no Art. 24, VI, do mesmo diploma, que determina a todas as Unidades de Ensino o controle de frequência das atividades escolares;  
 CONSIDERANDO que o lançamento correto dos dados no Diário Escolar Digital e a entrega nos prazos estipulados no Calendário Letivo Oficial são elementos essenciais para o encerramento do período letivo e preparação do Processo de Matrícula do ano subsequente, bem como qualificar a importação de dados para a base de dados do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP);  
 CONSIDERANDO o disposto no art. 56, II, da Lei Federal no 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que determina ao Diretor da Unidade de Ensino o dever de comunicar ao Conselho Tutelar a reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares;  
 CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o uso da tecnologia Diário Escolar Digital como ferramenta fundamental para a transparência e celeridade quanto às informações sobre a vida escolar do estudante;  
 CONSIDERANDO que a agilidade na emissão dos documentos escolares depende das informações contidas no Diário Escolar Digital;  
 CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de orientar as escolas estaduais quanto à obrigatoriedade da manutenção, da guarda e do arquivamento do Diário Escolar Digital, quando impresso, das Escolas da Rede Estadual de Ensino,  
 RESOLVE:  
 Art. 1º A presente Instrução Normativa visa estabelecer as normas e procedimentos referentes ao registro no Diário Escolar Digital de dados e informações acerca da vida escolar dos estudantes da Rede Estadual de Ensino, documentando registro de frequência, atividades pedagógicas, mapa de avaliação, registro de recuperação de desempenho, mapa demonstrativo de desempenho e campo de impressão.  
 Parágrafo Único. O Diário Escolar Digital está disponível aos educadores no Portal da Secretaria de Estado de Educação (SEDUCO, na aba Professor/Servidor/Diário de Classe, campo no qual deverão ser inseridas matrícula e senha para acesso ao Diário Escolar Digital, que deve ser utilizado por todos os educadores da Rede Estadual de Ensino.  
 Art. 2º O preenchimento correto dos dados no Diário Escolar Digital é de inteira responsabilidade do professor, cujas informações são de fundamental importância para o encaminhamento de ações pedagógicas, da Busca Ativa, de gestão e planejamento.  
 Art. 3º A escrituração digital e registro dos dados deverão

abranger toda a trajetória da vida escolar do estudante nas etapas e modalidades da educação, em cada ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio.

§ 1º Compete ao professor titular ou substituto, na atribuição de preenchimento do Diário Escolar Digital, proceder à escrituração digital de todos os campos e itens que compõem o Diário Escolar Digital, no prazo estabelecido no Calendário Letivo Oficial.

§ 2º No preenchimento, tanto pelo professor titular como pelo professor substituto, devem ser observadas as seguintes normas:

I - os campos do Diário Escolar Digital, que estão vinculados ao monitoramento em tempo real da vida escolar dos estudantes, deverão ser preenchidos e finalizados pelo professor titular ou substituto no prazo previsto no Calendário Letivo Oficial;  
 II - são considerados campos de escrituração digital em tempo real os itens frequência, registro de atividades pedagógicas, parecer avaliativo e notas.

Art. 4º Devem constar nos registros digitais a que se refere o caput do art. 1º:

I - registro de frequência ou ausência (P= Presente, F= Falta, FJ=Falta Justificada) do estudante, que poderá ser com justificativa;

II - desenvolvimento e acompanhamento das atividades pedagógicas;

III - acompanhamento da aprendizagem dos estudantes;  
 IV - escrituração digital do desempenho das aprendizagens, que se dará pelo registro de avaliação pelo parecer avaliativo e/ou nota;

V - escrituração digital dos conteúdos e atividades desenvolvidas no cotidiano escolar;

VI - espelho da turma referente ao início e final do ano letivo.

Art. 5º. A conclusão da escrituração digital e finalização dos dados referentes à trajetória escolar do estudante e aos registros pedagógicos do professor titular ou substituto deverão respeitar os seguintes prazos:

I - diariamente: frequência do estudante e registro de aulas;

II - semanalmente, para atualização;

III - ao final de cada bimestre, na data de encerramento e de acordo com o prazo estabelecido no Calendário Letivo Oficial, o Diário Escolar Digital deve estar 100% preenchido, tanto com as notas como com a frequência dos alunos, exceto o espelho final da turma;

IV - ao final do último bimestre: conclusão do preenchimento do Diário Escolar Digital com o registro do espelho final da turma, devendo conter todas as informações disponíveis.

Art. 6º A partir da disponibilização de uma nova funcionalidade no Diário Escolar Digital, esta será de uso obrigatório.

Art. 7º Ao final, de cada bimestre, o consolidado das informações lançadas no Diário Escolar Digital, quando necessário, deverá ser impresso pela Escola, por componente curricular, para análise, acompanhamento e ciência, pela Equipe Pedagógica, como forma de garantir as intervenções pedagógicas necessárias à aprendizagem do discente, bem como para ficar sob a guarda da Secretaria.

Art. 8º Após a finalização de cada bimestre, cabe à Coordenação Pedagógica dar ciência no Diário Escolar Digital, observando a frequência do aluno, o registro dos conteúdos, registro de notas, as aulas previstas e efetivadas, a fim de que possam ser realizadas as intervenções pedagógicas necessárias para assegurar a aprendizagem do aluno.

Art. 9º Cabe à Secretaria da Escola, depois de transcorridos 05 (cinco) dias do término do bimestre, emitir relação de turmas e respectivos professores que não constam os registros e encaminhar à Equipe Pedagógica, para as devidas providências.

Art. 10º Cabe, ainda, à Coordenação Pedagógica, solicitar ao professor a atualização dos registros no Diário Escolar Digital, a fim de que as eventuais ausências ou quaisquer outras irregularidades sejam sanadas.

Parágrafo Único. Caso a solicitação não seja atendida, deve o Diretor da Escola emitir notificação escrita, ao docente, para atualização dos registros no Diário Escolar Digital.

Art. 11 No Diário Escolar Digital não poderá ser adicionado nome de aluno, devendo o professor informar a Secretaria da Escola para as devidas providências caso existam alunos em sala de aula que não constem da relação.

Art. 12 A Direção da Escola deve garantir todo o processo de registro, de manutenção, de guarda e de arquivamento do Diário Escolar Digital, assegurando o cumprimento das atribuições de cada segmento (professor, secretaria, equipe pedagógica, direção).

Art. 13 Quando houver afastamento do professor titular da turma, o professor substituto deve assumir todas atribuições do professor titular quanto aos registros no Diário Escolar Digital.

Art. 14 A guarda do Diário Escolar Digital, quando impresso, é de competência da Escola.

Art. 15 É atribuição do diretor, vice-diretor e coordenação pedagógica, no Sistema de Informação de Gestão Escolar do Pará (SIGEP), no perfil da Unidade de Ensino:

I - visualizar os campos preenchidos e finalizados pelos professores de sua unidade;

II - realizar consultas ao registro da vida escolar do estudante;