

Diárias: 2
 CASTANHAL / BARCARENA / 30/05/2018 - 30/05/2018 Nº
 Diárias: 0.5
 NOME: VALMIRENE SOCORRO DE SOUZA ANJOS
 MATRÍCULA: 57205336 CPF: 61913740200
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234
Protocolo: 335159

PORTARIA DE DIARIAS NO. 37742/2018

OBJETIVO: Participar da formação de Capacitação de Professores do SOME.
 ORIGEM/DESTINO/PERÍODO:
 BELEM / ABAETETUBA / 21/05/2018 - 25/05/2018 Nº Diárias: 4
 ABAETETUBA / BELEM / 25/05/2018 - 25/05/2018 Nº Diárias: 0.5
 NOME: ROSEILDO DA COSTA FARIAS
 MATRÍCULA: 54184300 CPF: 30698618220
 CARGO/FUNÇÃO: PROFESSOR CLASSE I / DOCENTE
 ORDENADOR: LUCIRENE FARIAS TAVARES CPF: 12186015234
Protocolo: 335163

NORMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 003/2018-GS/SEDUC, DE 06 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre a implementação do Programa Estadual de Busca Ativa Escolar, como mecanismo que possa assegurar o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes matriculados nas Unidades Escolares da Rede Estadual. A Secretária de Estado de Educação, no exercício das atribuições previstas no art. 138, parágrafo único, V, da Constituição do Estado do Pará, Considerando a Lei nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; Considerando as Resoluções nº 485/2009 e nº 01/2010, do Conselho Estadual de Educação; Considerando a Lei nº 13.005/2014 (Plano de Nacional de Educação para o decênio de 2014 a 2024) e a Lei Nº8.186/2015(Plano Estadual de Educação do Pará para decênio de 2015 a 2025).

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer orientações para as escolas da Rede Estadual para implementação do Programa Estadual de Busca Ativa Escolar como mecanismo que possa assegurar o acesso, a permanência e o sucesso da aprendizagem aos estudantes matriculados nas Unidades Escolares da Rede Estadual, bem como auxiliá-las na sistematização das ações ao enfrentamento da evasão e abandono escolar.

Art. 2º. A Busca Ativa preconizada nesta Instrução Normativa será organizada a partir dos seguintes e distintos procedimentos: I - Análise sistematizada e anual dos dados do censo, no que tange à matrícula dos educandos, como vistas à identificação de alunos que não efetuaram a sua matrícula e promoção das ações cabíveis para integrá-los às unidades escolares da Rede Estadual;

II -Acompanhamento da frequência dos estudantes por meio das informações obtidas no Diário de Classe On Line e na Secretaria da Escola.

III - Identificação e atuação imediata junto a alunos que apresentarem ausência injustificada por 5 (cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados a cada período de 60 (sessenta) dias;

IV - Identificação de alunos que não frequentaram e/ou abandonaram a escola, promovendo as ações cabíveis para integrá-los às unidades escolares da Rede Estadual.

Parágrafo único – Todas as ações promovidas no âmbito do Programa Estadual de Busca Ativa Escolar serão coordenadas por um Comitê Gestor da Busca Ativa, cuja composição observará a Coordenação do Censo Escolar, a Coordenação de Matrícula, a Coordenadoria de Atividades Educacionais Complementares, as Coordenadorias de Ensino Fundamental e Médio e Coordenadores Pedagógicos das USES e URES para o acompanhamento do programa.

CAPÍTULO I

ANÁLISE SISTEMATIZADA ANUAL DOS DADOS DO CENSO

Art. 3º. Competirá a SAEN, por meio da Coordenação do Censo Escolar à promoção da análise sistematizada e anual dos dados do censo escolar oficial, no que tange à matrícula dos educandos, apresentando relatório detalhado das situações em exame no prazo máximo de 15 dias contatos do primeiro acesso oficial concedido pelo INEP à Secretaria de Educação.

§1º - O relatório detalhado produzido pela Coordenação do Censo será encaminhado ao Comitê Gestor que, após as análises cabíveis, acionará as escolas envolvidas, determinando à direção da unidade escolar o contato com as famílias.

§2º - Caso a direção da unidade escolar não logre êxito na promoção da matrícula dos alunos evadidos, deverá a mesma oficial ao Conselho Tutelar, ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, dando ciência a tais órgãos sobre a referida situação, nos termos da legislação em vigor.

§3º - O Comitê Gestor deverá ser comunicado pela direção da escola sobre as ações implementadas, independentemente do sucesso na obtenção da matrícula dos alunos, com o fim de alimentação dos competentes cadastros e/ou para a promoção de outras medidas tenentes ao resgate escolar do aluno.

CAPÍTULO II

Identificação e atuação imediata junto a alunos que apresentarem ausência injustificada por 5(cinco) dias consecutivos e/ou 7 (sete) dias alternados a cada período de 60(sessenta) dias

Art.4º. Caberá aos professores, após constatação da ausência injustificada do estudante por 5 (cinco) faltas e/ou dias consecutivos ou 7 (sete) faltas e/ou dias alternados a cada período de 60(sessenta) dia, comunicar imediatamente, à Equipe Pedagógica, por meio de formulário específico.

Art. 5º. A Equipe Pedagógica deverá disponibilizar os formulários específicos de controle de faltas injustificadas aos professores, em local de fácil acesso e manuseio para efetivação dos registros.

Art.6º. A Equipe Pedagógica deverá encaminhar a relação dos estudantes com ausência injustificada à Direção Escolar, que providenciará a afixação da mesma na Escola e na Sala dos Professores.

Art. 7º. A Equipe Pedagógica de posse dos formulários preenchidos deverá investigar junto aos pais ou responsáveis dos estudantes, os motivos das ausências e adotar medidas para o retorno do estudante à escola.

§1º. Caso a falta seja justificada, amparada por lei ou decorrente de enfermidade, a Equipe Pedagógica deve solicitar aos pais ou responsáveis documentos comprobatórios, que integrarão a pasta individual do estudante.

§2º. Se o aluno estiver hospitalizado, ou impedido de frequentar a escola por motivos de enfermidade, a equipe pedagógica deverá entrar em contato com a CAEC, COEES ou CAS para verificar a possibilidade de atendimento domiciliar ou hospitalar ao estudante, nos termos das normas estaduais em vigor.

Art. 8º. Todos os contatos que a Equipe Pedagógica realizar deverão ser anotados no Formulário de Registro, cuja cópia deverá ser encaminhada ao Comitê Gestor do Programa Estadual de Busca Ativa Escolar.

Art. 9º. Se o estudante permanecer ausente à escola sem justificativa ou se a equipe pedagógica não conseguir contato com a família, a direção da escola e o Comitê Gestor deverão ser imediatamente comunicados para a adoção das medidas cabíveis, inclusive acionar a Rede de Proteção Social da Criança e do Adolescente, o Conselho Tutelar, o Ministério Público e o Poder Judiciário.

tempo, assim que retornar à escola, o estudante será submetido a uma avaliação pedagógica destinada a detectar possíveis deficiências de aprendizagem e/ou perda dos conteúdos ministrados durante suas ausências, com o subsequente planejamento de atividades em regime de contraturno destinadas a assegurar o bom aproveitamento escolar.

CAPÍTULO III

Identificação de alunos que não frequentaram e/ou abandonaram a escola, promovendo as ações cabíveis para integrá-los às unidades escolares da Rede Estadual.

Art. 11. Deverá o Comitê Gestor avaliar as ferramentas tecnológicas, manuais, guias e demais materiais destinados capacitação de pessoal, incluindo possível chamada pública e configurar os arranjos para funcionamento das estratégias inerentes à Busca Ativa escolar, adotando-os oficialmente para a implementação dos trabalhos especificados nesta Instrução Normativa.

Art. 12. Após as ações definidas no artigo anterior, ao Comitê Gestor competirá colocar em prática as estratégias definidas, sempre com base nos estudos oficiais nacionais e estaduais, propondo a celebração das parcerias necessárias.

Parágrafo único – Para a consecução de suas atribuições, deverá o Comitê Gestor implementar as reuniões intersetoriais cabíveis, com vistas à definição das instituições participantes do programa e das estratégias de definição dos técnicos verificadores, que farão o contato direto com a sociedade, sob acompanhamento dos Coordenadores Pedagógicos das escolas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A cada semestre as escolas, sob a coordenação do Comitê Gestor, farão a síntese de seu trabalho no âmbito Programa Estadual de Busca Ativa Escolar, apresentando-o formalmente à SAEN, por meio de Plano de Ação que identifique os motivos que levam os estudantes se ausentarem da escola, bem como o planejamento de ações voltadas à redução das ausências injustificadas dos estudantes.

Art. 14. A Secretaria de Estado de Educação efetivará as disposições constantes da presente Instrução Normativa no prazo máximo de 160 dias.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANA CLAUDIA SERRUYA HAGE
 SECRETÁRIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO
 JOSÉ ROBERTO ALVES DA SILVA
 SECRETÁRIO ADJUNTO DE ENSINO

Protocolo: 335014

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 004/2018-GS/SEDUC, DE 06 DE JULHO DE 2018.

Dispõe sobre os procedimentos para preenchimento do Diário de Classe Online, nas Unidades de Ensino da Rede Estadual.

A Secretária de Estado de Educação, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, em seus incisos III do Art. 11, que atribui ao Estado a competência para expedir normas complementares para seu sistema de ensino;

CONSIDERANDO o estabelecido no inciso VI do Art. 24 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9.394/96, que determina à Unidade de Ensino o controle de frequência das atividades escolares;

CONSIDERANDO que o lançamento correto dos dados no Diário de Classe Online 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;

CONSIDERANDO o disposto no inciso II do Art. 56 da Lei Federal nº 8.069/1990, que impõe 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, ainda, a necessidade de disciplinar o uso da tecnologia Diário de Classe Online enquanto ferramenta fundamental para a transparência e celeridade quanto às informações sobre a vida escolar do estudante;

RESOLVE:

Art. 1º- A presente instrução normativa visa estabelecer as normas e procedimentos referentes ao registro no Diário de Classe Online 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 de Classe Online está disponível, aos educadores, no Portal da Seduc, aba Professor/Servidor/Diário de Classe, campo no qual deverão ser inseridas matrícula e senha para acesso ao Diário Online, cuja ferramenta deve ser utilizada por todos os educadores da Rede Estadual.

Art. 2º- O Diário de Classe Online está disponível na área do professor, no Portal da Seduc, e é de inteira responsabilidade do professor o preenchimento correto dos dados, 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, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos e do Projeto correção de fluxo da aprendizagem.

§ 1º Compete ao professor titular ou substituto, na atribuição de preenchimento do Diário de Classe Online, proceder à escrituração digital de todos os campos e itens que compõem o Diário Online.

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

I - os campos do diário de classe, 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 do estudante que poderá ser com ou sem 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 - após o término do bimestre, de acordo com o Calendário Letivo Oficial da Rede Estadual de Ensino: na conclusão bimestral da unidade letiva, devem ser preenchidos todos os elementos indicados no Art. 3º, exceto o espelho final da turma;

III - ao final do último bimestre: conclusão do preenchimento do diário de classe online com o registro do espelho final da turma, devendo conter todas as informações disponíveis.