

Considerando os termos da Resolução nº 18.784/2016, que aprova a Instrução Normativa que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Pará dos processos de Tomada de Contas Especial;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar os fatos, identificar os responsáveis pela Omissão do dever de prestar Contas, referente aos termos de adesão dos Programas Estaduais de Alimentação Escolar (PEAE) Transporte Escolar (PETE), no exercício de 2019, aderido pelo ex-Gestor(a) M.O.DOS S, CPF Nº ***.062.433**, representante da Prefeitura Municipal de Portel/PA, diante dos fatos apresentados nos Processos : 2023/1323938(PEAE) e 2023/1319529(PETE)

Art. 2º Registrar, como integrantes da Tomada de Contas Especial (TCE), as seguintes servidoras públicas efetivas, Lígia Almeida Gonçalves, Matrícula nº 731293 (Titular) Lena Márcia Machado Gonçalves, Matrícula nº 184888 (Suplente), para atuarem na Comissão de Tomada de Contas Especial, com o fito de promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório Final, observando as normas que regem a matéria.

Art. 3º As servidoras, designadas através da PORTARIA nº 164/2025-GAB/SEDUC, 18 de agosto de 2025, publicada no DOE nº 36.333, de 21 de agosto de 2025, compete praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo às unidades administrativas da SEDUC, inclusive Controle Interno, a prestar colaboração, em conformidade com o art. 10 da Resolução nº 18.784/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Pará..

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Tomada de Contas Especial observará os termos da Resolução nº 18.784/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Art. 5º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Lígia Almeida Gonçalves, matrícula nº 731293 (Titular).

Lena Márcia Machado Gonçalves, matrícula nº 184888 (Suplente).

Protocolo: 1258422

PORTARIA Nº 08/2025 -GS/SEDUC, DE 22 DE OUTUBRO DE 2025

A TOMADA CONTAS ESPECIAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC, usando a competência que lhe foi delegada pela PORTARIA nº 164/2025-GAB/SEDUC, 18 de agosto de 2025, publicada no DOE nº 36.333, de 21 de agosto de 2025.

Considerando que o instituto de Tomada de Contas Especial (TCE) na Administração Pública é um procedimento administrativo que ocorre quando há omissão ou irregularidade na prestação de contas de recursos públicos;

Considerando que no processo de Tomada de Contas Especial são apuradas as responsabilidades, realizada a quantificação do dano e estabelecidas as sanções cabíveis;

Considerando os termos da PORTARIA nº 164/2025-GAB/SEDUC, 18 de agosto de 2025, publicada no DOE nº 36.333, de 21 de agosto de 2025, de designação e delegação a servidoras efetivas para atuarem, de forma excepcional, não sob a forma de comissão de Tomada de Contas Especial (TCE);

Considerando os termos da Resolução nº 18.784/2016, que aprova a Instrução Normativa que dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Pará dos processos de Tomada de Contas Especial;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar os fatos, identificar os responsáveis pela Omissão do dever de prestar Contas, referente aos termos de adesão do Programa Estadual de Alimentação Escolar (PEAE), no exercício de 2020, aderido pelo ex-Gestor(a) F.P.A.DE.O, CPF Nº ***.311.972-**, representante da Prefeitura Municipal de Colares/PA, diante dos fatos apresentados no Processo E- 2025/3276053 (1460690/2020).

Art. 2º Registrar, como integrantes da Tomada de Contas Especial (TCE), as seguintes servidoras públicas efetivas, Lena Márcia Machado Gonçalves, Matrícula nº 184888 (Titular) e Lígia Almeida Gonçalves, Matrícula nº 731293 (Suplente), para atuarem na Comissão de Tomada de Contas Especial, com o fito de promover a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis, a quantificação do dano ao erário, a formalização e a instrução do procedimento e a emissão do Relatório Final, observando as normas que regem a matéria.

Art. 3º As servidoras, designadas através da PORTARIA nº 164/2025-GAB/SEDUC, 18 de agosto de 2025, publicada no DOE nº 36.333, de 21 de agosto de 2025, compete praticar todos os atos necessários ao desempenho de suas funções, devendo às unidades administrativas da SEDUC, inclusive Controle Interno, a prestar colaboração, em conformidade com o art. 10 da Resolução nº 18.784/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Pará..

Art. 4º O prazo para a conclusão dos trabalhos da Tomada de Contas Especial observará os termos da Resolução nº 18.784/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

Art. 5º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Lena Márcia Machado Gonçalves, matrícula nº 184888 (Titular).

Lígia Almeida Gonçalves, matrícula nº 731293 (Suplente).

Protocolo: 1258412

CEDÊNCIA

PORTARIA nº.006164/2025 de 17/10/2025

De acordo com o Processo nº 3141143/2025

Ceder a(o) SECRETARIA DE ESTADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, EMPREGO E RENDA, o(a) servidor(a) ESMERINO NERI BATISTA FILHO, matrícula nº 599620-3, Professor AD-3, lotado(a) nesta Secretaria, sem ônus para o órgão de origem, no período de 30/09/2025 a 30/09/2026.

LICENÇA ESPECIAL

PORTARIA nº.006191/2025 de 20/10/2025

De acordo com o Processo nº 3271524/2025

Nome: DAVI DE CASTRO DIAS

Matrícula: 80846358/1 Cargo: Auxiliar Oper.e Educacional A

Lotação: EE.Dr.Ester Mouta Sede/Ponta de Pedra

Período: 01/11/2025 a 30/12/2025

Triênios: 29/06/2011 a 27/06/2014

PORTARIA nº.006203/2025 de 20/10/2025

De acordo com o Processo nº 2025/3442305.

Nome: COSME ELIZEU DE OLIVEIRA

Matrícula: 240036-1 Cargo: Escrev.Datilografo

Lotação: Divisão de Transporte/Belem.

Período: 12/11/2025 a 11/12/2025

Triênios: 05/05/1986 a 03/05/1989

PORTARIA nº.006204/2025 de 20/10/2025

De acordo com o Processo nº 2025/3428529.

Nome: KELLY ROSY SILVA DE ALMEIDA

Matrícula: 5890613-1 Cargo: Anal.de G. Gov.e Infr. Educac. A

Lotação: Assessoria de Rede Física/Belem.

Período: 24/11/2025 A 23/12/2025

Período Aquisitivo: 08/07/2017 a 09/02/2022

PORTARIA nº.006125/2025 de 14/10/2025

De acordo com o Processo nº 3048600/2025.

Nome: MARILENA DO SOCORRO ALMEIDA DE SOUZA

Matrícula: 5753953-2 Cargo: Professor

Lotação: EE Nilo de Oliveira/Igarape Acu.

Período: 21/10/2025 a 19/12/2025

Período Aquisitivo: 21/08/2018 a 25/03/2023

Protocolo: 1258367

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17/GS-SEDUC, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a organização, o funcionamento e as atribuições do Centro de Mídias da Educação Paraense (CEMEP), bem como define competências dos profissionais que o integram e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso II do art. 138 da Constituição Estadual do Pará, e

CONSIDERANDO a Lei nº 14.945/2024, de 31 de julho, que estabelece a Política Nacional de Ensino Médio.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Centro de Mídias da Educação Paraense (CEMEP) é uma modalidade de ensino da rede pública estadual que utiliza o ensino regular presencial mediado por tecnologia no âmbito do Ensino Médio, com o objetivo de ampliar o atendimento educacional, ofertando ensino de qualidade e inovador, bem como formação, cursos e oficinas em colaboração com órgãos e entidades públicas.

Art. 2º O CEMEP tem por finalidade assegurar o acesso, a permanência e o êxito dos estudantes da rede estadual, mediante atuação docente e uso de tecnologias, observando:

I – alinhamento à Base Nacional Comum Curricular, às Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e ao currículo estadual;

II – interdisciplinaridade, contextualização e formação integral do estudante;

III – integração entre ensino presencial e mediação tecnológica;

IV – Ações de formação continuada para profissionais da educação.

Art. 3º São objetivos do CEMEP:

I – Promover formação continuada de professores e especialistas, conforme a Lei nº 14.945/2024;

II – Expandir e qualificar a oferta educacional da Educação Básica;

III – Implementar avaliação de impacto pedagógico e tecnológico;

IV – Assegurar acesso a recursos tecnológicos, priorizando estudantes em situação de vulnerabilidade;

V – Garantir transparência nas ações e relatórios, observada a legislação de proteção de dados;

VI – Integrar o ensino mediado por tecnologia ao presencial, com acompanhamento pedagógico;

VII – Articular-se com escolas, Diretorias Regionais, Secretarias Municipais e demais órgãos públicos;

VIII – Monitorar e avaliar a aprendizagem, com feedback contínuo e ajustes pedagógicos.

IX – Preservar o vínculo do estudante com o ambiente escolar e adapta-se às especificidades culturais, sociais e econômicas das comunidades atendidas..

CAPÍTULO II

DA METODOLOGIA

Art. 4º O ensino mediado por tecnologia integra ferramentas digitais ao modelo presencial, constituindo extensão complementar da sala de aula. Parágrafo único. As aulas serão realizadas de forma presencial nas comunidades atendidas, com acompanhamento de professor mediador, enquanto os conteúdos são ministrados em tempo real por professores ministrantes sediados em estúdios centrais, por meio de plataformas digitais que assegurem interação síncrona.

Art. 5º O ensino mediado por tecnologia fundamenta-se em três pressupostos metodológicos:

I – mediação, que assegura a interação entre professores ministrantes, professores mediadores e estudantes;

II – presencialidade, que implica o comparecimento regular de docentes e discentes durante toda a jornada de estudos, conforme a carga horária do ensino médio;

III – interatividade, caracterizada pela comunicação em tempo real entre

estudantes e docentes por meio das plataformas tecnológicas.

§ 1º A produção das aulas mediadas por tecnologia observará o fluxo técnico-pedagógico de elaboração, revisão e transmissão, compreendendo as seguintes fases:

I – planejamento pedagógico, consistente na elaboração e aprovação dos Planos de Aula (PA) pelos professores ministrantes e pela equipe pedagógica, com antecedência mínima de quarenta dias da data prevista para transmissão;

II – roteirização, em que o PA é adaptado ao formato televisivo ou digital, mediante distribuição do tempo e definição dos recursos audiovisuais a serem empregados;

III – revisão técnica, destinada à correção linguística e adequação de estilo, assegurando a clareza e correção do conteúdo;

IV – produção audiovisual, compreendendo a gravação e captação dos elementos de áudio, vídeo e imagem necessários à transmissão;

V – diagramação e arte-final, responsáveis pela composição visual dos slides e materiais de apoio, a serem previamente submetidos à validação do professor ministrante;

VI – edição pré e pós-transmissão, para inserção de vinhetas, chromas, legendas, efeitos e ajustes de som, garantindo a qualidade técnica da exibição;

VII – transmissão e avaliação, com veiculação em tempo real e posterior análise pedagógica e técnica do material produzido.

§ 2º Os planos de aula elaborados pelos professores ministrantes deverão ser disponibilizados previamente aos mediadores, de modo a garantir a condução adequada das atividades em sala durante as transmissões.

§ 3º O cumprimento do fluxo técnico-pedagógico e a observância das etapas previstas neste artigo serão objeto de auditoria periódica, realizada pela equipe de supervisão e controle do CEMEP, com a finalidade de:

I – verificar a regularidade e frequência das transmissões e produções audiovisuais;

II – avaliar a conformidade técnica e pedagógica das aulas, inclusive quanto à observância dos planos de aula e roteiros aprovados;

III – aferir a qualidade do conteúdo, da linguagem e dos recursos audiovisuais empregados;

IV – identificar não conformidades e propor planos de melhoria contínua;

V – assegurar a transparência e a rastreabilidade das etapas de produção, revisão e transmissão.

§ 4º Os resultados das auditorias serão registrados em relatórios sintéticos, contendo as principais constatações e recomendações, e encaminhados à Diretoria do CEMEP para conhecimento e adoção das medidas necessárias ao aprimoramento das ações.

CAPÍTULO III

CRITÉRIOS DE ADOÇÃO E DE INSTALAÇÃO

Art. 6º A educação mediada por tecnologia será adotada, em caráter excepcional, para atendimento do ensino médio em regiões remotas, nas quais a implantação ou manutenção do modelo presencial convencional se mostre inviável, observados os seguintes critérios de adoção:

I – inexistência de unidade escolar estadual que ofereça o ensino médio na localidade;

II – distância geográfica ou dificuldade de acesso a centros urbanos com oferta regular de ensino médio;

III – quantitativo reduzido de potenciais matrículas, que inviabilize a construção, manutenção ou funcionamento de escola de ensino médio de forma autônoma.

Parágrafo único. A adoção do modelo mediado por tecnologia dependerá de estudo técnico prévio, com parecer conclusivo quanto à viabilidade pedagógica, logística e tecnológica.

Art. 7º Após o preenchimento dos requisitos de adoção do modelo mediado por tecnologia, deverá ser observado os seguintes critérios mínimos de instalação da unidade local do CEMEP:

I – demanda educacional comprovada, identificada por meio de diagnóstico local e de oitivas com a comunidade, articuladas entre a SEDUC e a Secretaria Municipal de Educação;

II – existência de oferta do 9º ano do ensino fundamental na localidade, de modo a assegurar o fluxo escolar contínuo para o ensino médio;

III – número mínimo de 12 (doze) estudantes interessados em cursar o 1º ano do ensino médio;

IV – infraestrutura de conectividade adequada, com link de internet de banda larga, latência e estabilidade compatíveis com transmissões síncronas, conforme parâmetros técnicos definidos pela SEDUC;

V – ambiente físico destinado ao funcionamento da sala CEMEP local, dotado de mobiliário, climatização, equipamentos audiovisuais e demais recursos logísticos compatíveis com o modelo de mediação tecnológica;

VI – professor presencial/mediador disponível na localidade, com formação docente e capacitação específica para o uso das tecnologias educacionais adotadas;

VII – apoio técnico local, ainda que compartilhado com outras escolas, para suporte a equipamentos e sistemas de transmissão.

Parágrafo único. A instalação do CEMEP local dependerá da concordância da comunidade escolar e da comunidade local.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 8º A estrutura do CEMEP é composta pelos seguintes setores:

I – Direção-Geral: Diretoria;

II – Coordenação-Geral: Coordenação Pedagógica, Equipe de Especialistas em Educação e Professores Coordenadores de Áreas;

III – Núcleo Pedagógico: Professores Ministrantes, Professores Mediadores e Técnico de Projetos;

IV – Núcleo de Produção e Transmissão: Coordenação de Tecnologia e Mo-

nitoramento e Professor Especialista em Tecnologia;

V – Núcleo de Monitoramento e Avaliação: Técnico de Monitoramento;

VI – Núcleo Administrativo e de Apoio Técnico: Técnico Administrativo, Dirigentes das Diretorias Regionais de Ensino, Diretores das Escolas Rurais e Técnico de Referência nas Diretorias Regionais de Ensino.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Todos os servidores do CEMEP devem desenvolver suas atividades observando:

I – As diretrizes do Ensino Médio estabelecidas na Lei nº 14.945/2024;

II – A promoção da inclusão, equidade e diversidade;

III – O acompanhamento sistemático do desempenho e aprendizagem dos estudantes.

Art. 10. Os Professores Ministrantes e Mediadores deverão articular o conteúdo ministrado com a Base Nacional Comum Curricular, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e o currículo da rede estadual, garantindo coerência pedagógica, interdisciplinaridade e adaptação às necessidades locais.

Seção I

Da Diretoria

Art. 11. A Diretoria tem por finalidade coordenar, monitorar e implementar políticas, programas, projetos e processos pedagógicos e administrativos do CEMEP, visando à melhoria dos resultados de ensino e aprendizagem.

Art. 12. São atribuições sumárias da Diretoria do CEMEP:

I – Coordenar, monitorar, avaliar e deliberar sobre ações dos setores sob sua responsabilidade;

II – Planejar e executar políticas, programas, projetos e processos pedagógicos e administrativos, bem como organizar a formação continuada das equipes do CEMEP;

III – Acompanhar avaliações internas e externas da aprendizagem;

IV – Articular ações de prevenção e combate à infrequência, abandono e evasão escolar;

V – Levantar demandas das unidades escolares e adotar medidas para solucioná-las;

VI – Analisar e utilizar indicadores educacionais;

VII – Promover ações de protagonismo juvenil;

VIII – Apoiar a gestão democrática das escolas e instâncias participativas;

IX – Elaborar planejamento estratégico, plano anual e relatórios de gestão;

X – Acompanhar frequência e gestão funcional dos servidores;

XI – Analisar e emitir parecer em processos administrativos de sua competência;

XII – Participar da seleção, monitoramento e avaliação da equipe do CEMEP;

XIII – Acompanhar a execução dos planos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paraense;

XIV – Incorporar novas demandas e executar atividades atribuídas pela Secretaria de Educação.

Seção II

Da Coordenação Pedagógica

Art. 13. A Coordenação Pedagógica, subordinada à Diretoria, deve assessorá-la no planejamento, execução e monitoramento de ações pedagógicas, com base no planejamento estratégico e nos indicadores da Secretaria de Estado da Educação, visando à melhoria do ensino e da aprendizagem.

Art. 14. São atribuições sumárias da Coordenação Pedagógica:

I – Promover reuniões e agendas de planejamento e monitoramento;

II – Coordenar as atividades dos Professores Coordenadores de Área e especialistas;

III – Coordenar currículo, projeto político-pedagógico, avaliação e desempenho escolar;

IV – Apoiar a Diretoria e a Coordenação-Geral na execução das políticas pedagógicas;

V – Acompanhar a implementação do currículo estadual nas escolas com ensino mediado;

VI – Apoiar a elaboração e execução do PPP e do Plano de Ação das escolas vinculadas;

VII – Planejar e executar a formação continuada dos profissionais do CEMEP;

VIII – Acompanhar avaliações internas e externas da aprendizagem;

IX – Articular ações de prevenção à infrequência, abandono e evasão;

X – Apoiar ações de integração família-escola;

XI – Mapear demandas e desafios socioemocionais das escolas atendidas;

XII – Sistematizar e analisar indicadores educacionais;

XIII – Apoiar projetos de protagonismo juvenil em áreas esportivas, culturais e educacionais;

XIV – Fortalecer a gestão democrática escolar;

XV – Participar de eventos e ações institucionais;

XVI – Orientar e monitorar a execução dos planos de ensino;

XVII – Implementar e adaptar o calendário escolar, em articulação com os setores competentes;

XVIII – Articular parcerias com escolas-polo, escolas-sede e Diretorias Regionais de Ensino;

XIX – Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Seção III

Da Equipe de Especialistas em Educação

Art. 15. A equipe de Especialistas em Educação, subordinada à Coordenação Pedagógica, realiza o controle e o monitoramento das atividades pedagógicas nas escolas com ensino mediado por tecnologia, com base no planejamento estratégico e nos indicadores da Secretaria de Estado da Educação, visando à melhoria da aprendizagem.

Parágrafo único. As atribuições do Especialista em Educação obedecem às descrições previstas no Anexo II da Lei nº 7.442, de 2 de junho de 2010, e suas alterações.

Art. 16. São atribuições sumárias da equipe de especialista em educação:

- I – Acompanhar e monitorar programas, projetos e atividades pedagógicas nas escolas com ensino mediado por tecnologia;
- II – Elaborar relatórios e emitir pareceres sobre aulas, avaliações e engajamento dos professores;
- III – Criar instrumentos de monitoramento pedagógico e avaliativo;
- IV – Apoiar ações de permanência, combate à evasão e integração família-escola;
- V – Orientar professores ministrantes e mediadores sobre estratégias de ensino, uso de materiais didáticos e sequências de conteúdos;
- VI – Incentivar a participação em projetos pedagógicos, feiras, olimpíadas e atividades culturais e científicas;
- VII – Sistematizar, analisar e utilizar indicadores educacionais;
- VIII – Executar outras atividades delegadas pela Coordenação Pedagógica.

Seção IV

Dos Professores Coordenadores de Áreas

Art. 17. Os professores coordenadores de áreas são subordinados à coordenação pedagógica, sendo sua composição a seguinte:

- I – Professor(a) Coordenador(a) de Área de Humanas;
- II – Professor(a) Coordenador(a) de Área de Linguagens;
- III – Professor(a) Coordenador(a) de Área de Natureza;
- IV – Professor(a) Coordenador(a) de Área de Matemática;

Art. 18. São atribuições sumárias dos professores coordenadores de área:

- I – Planejar programas, projetos e ações de formação junto à coordenação pedagógica, especialistas e Centro de Formação;
- II – Elaborar relatórios sobre processos formativos, registrando avanços, acertos e entraves;
- III – Seguir os fluxos e diretrizes definidos pela coordenação pedagógica;
- IV – Auxiliar na elaboração e implementação de metodologias de ensino alinhadas ao currículo;
- V – Mediar diálogos e conflitos relacionados à prática pedagógica;
- VI – Orientar a elaboração de planos de aula, articulando conteúdos, competências e habilidades;
- VII – Participar de reuniões e planejamento docente por área de conhecimento;
- VIII – Colaborar na definição de estratégias de ensino e sequências didáticas;
- IX – Analisar a pertinência e articulação dos objetos de conhecimento por série/ano;
- X – Incentivar o uso de recursos tecnológicos, laboratórios e materiais didáticos;
- XI – Estimular a participação em programas, projetos, olimpíadas e avaliações;
- XII – Avaliar resultados de avaliações internas e externas e propor melhorias;
- XIII – Acompanhar o desempenho dos professores para apoio ao processo de aprendizagem;
- XIV – Emitir parecer técnico sobre materiais didáticos;
- XV – Desenvolver itens e ações correlatas à sua área de atuação.

Seção V

Dos Professores Ministrantes

Art. 19. São atribuições dos Professores Ministrantes:

- I – Estudar e analisar documentos curriculares, materiais didáticos e referências pedagógicas;
- II – Elaborar materiais pedagógicos e orientadores para implementação das políticas do CEMEP;
- III – Construir e ajustar planos de aula e cartografia das áreas de conhecimento;
- IV – Adaptar atividades pedagógicas para linguagem audiovisual e televisiva;
- V – Participar de rotinas de estúdio, reuniões de alinhamento e trabalho conjunto com a produção;
- VI – Ministrando aulas síncronas e orientar atividades assíncronas;
- VII – Gravar aulas para projetos complementares, respeitando direitos autorais e de imagem;
- VIII – Desenvolver atividades e roteiros de estudo para estudantes e professores;
- IX – Elaborar e acompanhar avaliações da aprendizagem conforme política da rede;
- X – Corrigir e avaliar atividades e produções dos estudantes;
- XI – Participar de formações e treinamentos sobre recursos do CEMEP;
- XII – Acompanhar e facilitar rotinas de planejamento e estudo de alunos e professores;
- XIII – Participar de avaliações periódicas de desempenho;
- XIV – Colaborar na elaboração e revisão de documentos e materiais do CEMEP;
- XV – Participar de reuniões, eventos e atividades conforme necessidade administrativa;
- XVI – Executar outras atividades atribuídas ou delegadas na sua área de atuação.

Seção VI

Dos Professores Mediadores

Art. 20. São atribuições dos Professores Mediadores:

- I – Conhecer e estudar documentos curriculares, materiais didáticos e orientadores;
- II – Participar de rotinas formativas e de alinhamento com a equipe do CEMEP;
- III – Acompanhar e estudar materiais e orientações para realização das aulas e atividades;
- IV – Garantir o correto manuseio, conservação e armazenamento dos equipamentos e materiais;
- V – Mediar e facilitar a gestão da sala de aula, em parceria com professores ministrantes;
- VI – Executar e avaliar projetos educacionais junto aos estudantes;
- VII – Acompanhar, corrigir atividades e avaliações, monitorando desempenho e reportando resultados;

- VIII – Lançar notas no sistema dentro do prazo e sob supervisão;
- IX – Controlar diariamente a frequência dos estudantes;
- X – Realizar a busca ativa dos estudantes;
- XI – Participar de avaliações periódicas de desempenho;
- XII – Colaborar na elaboração e revisão de documentos e materiais do CEMEP;
- XIII – Participar de reuniões, eventos e atividades conforme necessidade administrativa;
- XIV – Manter comunicação constante com a equipe do CEMEP;
- XV – Reportar imediatamente à diretoria eventuais desafios ou situações que impactem as atividades;
- XVI – Executar outras atividades atribuídas ou delegadas na área de atuação.

Seção VII

Do Técnico de Projetos

Art. 21. São atribuições do Técnico de Projetos:

- I – Tomar a liderança e se responsabilizar pelo avanço e sucesso dos projetos do Centro de Mídias;
- II – Participar de reuniões rotineiras e alinhamentos com as equipes vinculadas em função de garantir o melhor atendimento às demandas de cada projeto;
- III – Acompanhar e estudar as orientações e os materiais necessários para a adequada realização dos projetos do Centro de Mídias, respeitando a periodicidade, os prazos e as diretrizes acordadas;
- IV – Corresponder às demandas da Coordenação Pedagógica.

Seção VIII

Da Coordenação de Tecnologia e Monitoramento

Art. 22. São atribuições do Coordenador de Tecnologia e Monitoramento:

- I – Acompanhar e controlar a frequência dos professores mediadores;
- II – Gerar relatórios de presença e encaminhar à Diretoria;
- III – Monitorar e avaliar o estado de conservação dos equipamentos de ensino e da qualidade da internet nas unidades escolares;
- IV – Criar registros de manutenção preventiva e corretiva;
- V – Emitir relatórios sobre danos e propor reparos ou reposição;
- VI – Registrar problemas de conectividade e comunicar responsáveis técnicos;
- VII – Manter contato com fornecedores de internet e tecnologia;
- VIII – Controlar e atualizar a lotação dos servidores nas turmas e escolas;
- IX – Acompanhar processos de compra e aquisição de equipamentos e serviços;
- X – Garantir conformidade legal e adequação às necessidades do ensino mediado;
- XI – Monitorar recebimento e distribuição de produtos às unidades;
- XII – Avaliar a qualidade dos serviços da produtora contratada;
- XIII – Emitir relatórios sobre desempenho da produtora e sugerir melhorias;
- XIV – Fiscalizar contratos do Centro de Mídias e cumprimento de fornecedores;
- XV – Registrar e relatar descumprimentos contratuais;
- XVI – Manter controle dos contratos vigentes e seus prazos de vigência.

Seção IX

Do Professor Especialista em Tecnologia

Art. 23. São atribuições do Professor Especialista em Tecnologia:

- I – Desenvolver estratégias para o uso de tecnologias educacionais;
- II – Assessorar professores no uso pedagógico das ferramentas tecnológicas;
- III – Criar e ministrar capacitações sobre softwares, plataformas e metodologias inovadoras;
- IV – Auxiliar na configuração, instalação e manutenção básica de equipamentos;
- V – Avaliar desempenho das plataformas e sistemas de ensino, propondo melhorias;
- VI – Monitorar conectividade e infraestrutura tecnológica, emitindo relatórios e soluções;
- VII – Colaborar na criação e atualização de materiais didáticos digitais e audiovisuais;
- VIII – Pesquisar e sugerir novas ferramentas e metodologias tecnológicas;
- IX – Solucionar problemas técnicos que impactem transmissões e plataformas digitais;
- X – Apoiar implementação e monitoramento de projetos de inovação tecnológica;
- XI – Participar de reuniões estratégicas e elaborar relatórios sobre o impacto da tecnologia;
- XII – Executar outras atividades correlatas à função conforme demanda da Coordenação de Tecnologia e Monitoramento.

Seção X

Do Técnico Administrativo

Art. 24. São atribuições do Técnico Administrativo:

- I – Executar as demandas administrativas conforme orientação do coordenador, assegurando eficiência e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- II – Organizar, planejar, arquivar e gerenciar documentos físicos e digitais, garantindo acessibilidade, integridade e segurança das informações;
- III – Auxiliar na elaboração de relatórios administrativos e na tramitação de processos internos;
- IV – Receber, atender e orientar servidores, zelando pelo cumprimento dos procedimentos administrativos;
- V – Redigir e responder e-mails, ofícios, memorandos e outros documentos administrativos, assegurando clareza e conformidade com as diretrizes institucionais;
- VI – Apoiar a logística de compras e aquisições, acompanhando pedidos, recebimentos e distribuição de materiais e equipamentos;
- VII – Apoiar no processo de contratação e levantamento da necessidade de professores, realizando a identificação de demandas, organização de documentos, divulgação de editais, em conformidade com as diretrizes institucionais e as normas legais vigentes.

Seção XI**Do Técnico de Monitoramento**

Art. 25. São atribuições do Técnico de Monitoramento:

- I – Executar as tarefas de monitoramento conforme instruções do coordenador, garantindo eficiência e alinhamento com os prazos estabelecidos;
- II – Monitorar e atualizar planilhas, sistemas e documentos essenciais para o controle de dados do Centro de Mídias;
- III – Acompanhar e registrar a frequência dos professores mediadores, emitindo relatórios para controle e providências da coordenação.
- IV – Monitorar o desempenho e a qualidade da conectividade nas unidades atendidas pelo CEMEP, reportando falhas e sugerindo soluções.
- V – Fiscalizar o estado físico dos equipamentos e infraestrutura tecnológica, registrando necessidades de manutenção e acionando os responsáveis.
- VI – Acompanhar e registrar o cumprimento de contratos de fornecedores e prestadores de serviço, reportando eventuais inconformidades.
- VII – Auxiliar na sistematização de dados relacionados à lotação de professores e utilização de recursos tecnológicos.

Seção XII**Dos Dirigentes das Diretorias Regionais de Ensino**

Art. 26. São atribuições dos Dirigentes, em relação ao CEMEP:

- I – Construir o planejamento para a gestão da regional, acompanhar as ações, monitorar os indicadores de desempenho dos estudantes assistidos pela educação mediada por tecnologia, via Centro de Mídias.
- II – Assegurar a implementação das diretrizes da SEDUC com ênfase na melhoria da gestão da rede e da qualidade da aprendizagem do estudante;
- III – Coordenar e monitorar as políticas e procedimentos de gestão de pessoas no âmbito da sua regional;
- IV – Coordenar as escolas orientando e acompanhando suas metas a partir da gestão de dados (currículo, matrícula, fluxo escolar, aprendizagem, resultados de avaliações externas e internas);
- V – Assegurar junto com sua equipe a formação continuada como caminho para aprimoramento dos resultados da rede;
- VI – Promover a excelência na implementação dos recursos financeiros assegurando a adimplência das Escolas e Conselhos Escolares;
- VII – Assegurar que os dados dos Sistemas de Informação da Secretaria sejam fidedignos com as devidas atualizações realizadas em tempo hábil;
- VIII – Monitorar todo o processo de organização do atendimento escolar, de apoio ao estudante, relativo a programas de alimentação, transporte e livros didáticos, assim como à rede física, identificando as necessidades de manutenção e execução de obras;
- IX – Promover a integração da oferta de matrículas junto com as demais redes públicas;
- X – Coordenar e monitorar o preenchimento do Censo Escolar assegurando a participação de todas as Escolas da sua jurisdição;
- XI – Zelar pela abertura ou encerramento de atividades educacionais de unidade escolar, com a guarda da documentação administrativa de gestão de pessoas.
- XII – Promover a construção do Projeto Político Pedagógico das Escolas Rurais

Seção XIII**Dos Diretores das Escolas Rurais**

Art. 27. São atribuições dos Diretores das Escolas Rurais, em relação ao CEMEP:

- I – Realizar de atividades da gestão administrativa, financeira e pedagógica da unidade escolar;
- II – Assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino e/ou pela Secretaria de Estado de Educação;
- III – Liderar e acompanhar a frequência dos discentes e os profissionais vinculados a respectiva unidade escolar;
- IV – Gerenciar o cumprimento de obrigações acessórias diversas no âmbito da diretoria, com objetivo de assegurar a regularidade fiscal e tributária relacionadas aos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola Paraense;
- V – Construir junto a comunidade escolar o Projeto Político Pedagógico das Escolas Rurais;

Seção XIV**Do Técnico de Referência nas Diretorias Regionais de Ensino**

Art. 28. São atribuições do Técnico de Referência, em relação ao CEMEP:

- I – Realizar o acompanhamento, a sistematização, a análise e o uso dos indicadores do currículo, avaliação da aprendizagem dos estudantes atendidos via Cemeip;
- II – Acompanhar a construção do Projeto Político Pedagógico das Escolas Rurais;
- III – Incentivar a participação das escolas estaduais na adesão e efetivação dos Projetos pedagógicos financiados pelo FNDE/MEC;
- IV – Orientar as escolas estaduais elegíveis no preenchimento do Plano de Aplicação Financeiros dos Programas Federais de acordo com os prazos e critérios definidos pelo MEC/FNDE;
- V – Orientar as escolas sobre o Programa Bolsa família, bem como na execução dos planos de aplicação do programa Dinheiro Direto na Escola Paraense;
- VI – Emitir relatório técnico sobre os programas de ensino que são desenvolvidos nas escolas estaduais referentes ao Centro de Mídias;
- VII – Acompanhar o lançamento de dados relacionados ao diário de classe, bem como execução dos serviços de merenda e transporte prestados aos alunos do CEMEP nas escolas-polo; e
- VIII – Emitir relatório técnico sobre irregularidades e inexecução dos serviços de merenda e transporte;

CAPÍTULO IV**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 29. A Diretoria do CEMEP deverá monitorar a execução desta Instrução Normativa, garantindo o cumprimento das diretrizes da Lei nº 14.945/2024, relatando periodicamente resultados, desafios e medidas de aprimoramento ao Secretário de Estado da Educação.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria do CEMEP, observadas as normas legais vigentes e as diretrizes da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 31. O CEMEP observará, no que couber, os módulos de gestão e docente estabelecidos na Instrução Normativa nº 33/2023-GAB/SEDUC, assegurada a adequação às especificidades do ensino mediado por tecnologia.

Art. 32. A interpretação desta Instrução Normativa observará integralmente as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.945, de 31 de julho de 2024, e demais normas correlatas aplicáveis, inclusive as deliberações do Conselho Estadual de Educação do Pará.

Art. 33. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Ricardo Nasser Sefer

Secretário de Estado de Educação

*Republicado por ter saído com incorreções no Diário Oficial do Estado n. 36.405 do dia 21.10.2025, Protocolo: 1257780.

Protocolo: 1258858

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA**PORTARIA ORDINATÓRIA Nº 2896/2025, 21 DE OUTUBRO DE 2025.**

Dispõe sobre Nomeação para o cargo de Fiscal do Contrato nº 27/2025-UEPA, firmado entre a UNIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ e a empresa PAULO BARROSO ENGENHARIA LTDA.

O Reitor da Universidade do Estado do Pará, no uso das atribuições legais; CONSIDERANDO o disposto no item 14.133/21 e a CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA, relativo ao contrato nº 27/2025-UEPA (PAE E- 2025/ 3230041 – UEPA), RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o servidor Sr. MARTA DENISE NASCIMENTO SILVA, Matrícula 57200896/1,, para exercer a função de Fiscal do Contrato nº 27/2025, firmado entre UEPA e a empresa PAULO BARROSO ENGENHARIA LTDA.

Art. 2º O objeto do referido contrato é a c serviços de inspeção técnica estrutural para: Parque Aquático, Cúpula do Planetário, Brinquedoteca do CCSE e CCNT da Universidade do Estado do Pará. Assim, incluem-se no objeto Laudos Técnicos para viabilizar a recuperação e a utilização plena de espaços acadêmicos estratégicos da Universidade. O prazo de vigência do contrato será 04 (quatro) meses.

Art. 3º - O fiscal será responsável por acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato, bem como comunicar as irregularidades eventualmente constatadas.

Art. 4º- É dever do fiscal elaborar relatório de execução do serviço. O encargo de fiscal terá a duração da vigência do contrato.

Art. 5º - A desídia do fiscal poderá acarretar penalidades previstas na lei 14.133/21 e 5.810/94

Art. 6º - Esta PORTARIA entra em vigor a partir da sua publicação. Dá-se ciência. Cumpra-se.

Belém (PA), 21 d Outubro de 2025

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da Universidade do Estado do Pará

Protocolo: 1258398

AFASTAMENTO DO EFETIVO EXERCÍCIO DO SERVIDOR

PAE: 2025/3504605

PORTARIA Nº 4914/25 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

R E S O L V E : AFASTAR, o(a) servidor(a) ANA DE FATIMA FERREIRA, Id. Funcional nº 3184196/ 1, cargo de AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO, do efetivo exercício, a contar 09.11.2025, em decorrência da idade limite determinada pela Lei Complementar 152 de 03.12.2015

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da UEPA

Protocolo: 1258402

PROGRESSÃO FUNCIONAL DOCENTE

PAE: 2025/2449738

PORTARIA Nº 4912/25 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

R E S O L V E : CONCEDER ao(a) servidor(a) ELIANA RUTH SILVA SOUSA, Id. Funcional nº 57233041/ 1, cargo de PROFESSOR ADJUNTO - I, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE SAUDE INTEGRADA, progressão HORIZONTAL, para referência II da classe de PROFESSOR ADJUNTO, com vigência a contar de 31.03.2025.

CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Reitor da UEPA

Protocolo: 1258411

CONCESSÃO DE AUXÍLIO TESE/ DISSERTAÇÃO

PAE: 2025/3410898

PORTARIA Nº 4913/25 DE 20 DE OUTUBRO DE 2025

R E S O L V E : CONCEDER Auxílio Tese/Dissertação ao(a) servidor(a) TARSILLA CASTRO RODRIGUES DA SILVA, Id. Funcional nº 5888711/ 2, cargo de PROFESSOR ADJUNTO, lotado(a) no(a) DEPARTAMENTO DE ARTES, re-