

NOME: ALFREDO ARAUJO HENRIQUES

MATRICULA: 5962066/2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 891 de 17 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3492751/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder ao servidor relacionado; 1 e ½ (uma e meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Salvaterra/PA, nos dias 16 a 17 de outubro de 2025, objetivando a visita técnica às obras da creche do programa “Creche Por Todo o Pará”.

NOME: ALEX MACIEL NOGUEIRA RIBEIRO

MATRICULA: 5949318/1

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 893 de 17 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3492477/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder ao servidor relacionado; ½ (meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Santa Bárbara/PA, no dia 15 de outubro de 2025, para cobertura de pauta jornalística do Governo do Estado do Pará sobre hospedagem e comércio para COP30.

NOME: DENILSON DE ALMEIDA BARROSO

MATRICULA: 57219701/4

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 894 de 17 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3494124/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder ao servidor relacionado; 1 e ½ (uma e meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Bonito/PA, nos dias 16 a 17 de outubro de 2025, visando a cobertura jornalística da entrega do Ginásio Poliesportivo.

NOME: BRUNO BATISTA DA CRUZ

MATRICULA: 5980277/1

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 895 de 17 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3489257/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder a servidora relacionada; ½ (meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Santa Bárbara/PA, no dia 15 de outubro de 2025, para cobertura de pauta jornalística do Governo do Estado do Pará sobre a hospedagem e comércio para COP30.

NOME: DENISE DA CONCEIÇÃO RODRIGUES SOARES

MATRICULA: 5964668/2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 896 de 17 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3489351/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder ao servidor relacionado; ½ (meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Santa Bárbara/PA, no dia 15 de outubro de 2025, para cobertura de pauta jornalística do Governo do Estado do Pará sobre a hospedagem e comércio para COP30.

NOME: BRUNO BEZERRA CECIM

MATRICULA: 5949319/1

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

PORTARIA nº 897 de 20 de outubro de 2025

DECRETO 3.792/2024

A Secretária de Estado de Comunicação, usando de suas atribuições legais e conforme PROC. Nº 2025/3499901/SECOM

RESOLVE:

I – Conceder ao servidor relacionado; ½ (meia) diária, em razão de deslocamento ao município de Salvaterra/PA, no dia 16 de outubro de 2025, objetivando a cobertura jornalística para visita técnica às obras da creche.

NOME: MADSON MAGRY PEREIRA RABELO

MATRICULA: 5893925/2

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

VERA LÚCIA ALVES DE OLIVEIRA

Secretária de Estado de Comunicação

Protocolo: 1257992

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO

PORTARIA

PORTARIA Nº 238/2025 - GS/SEDUC, DE 17 DE OUTUBRO DE 2025

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,

Considerando a necessidade de dar continuidade às ações voltadas à regularização da inadimplência financeira dos Conselhos Escolares das escolas públicas estaduais, objeto do Grupo de Trabalho instituído pela PORTARIA nº 161/2025-GAB/SEDUC, de 18 de agosto de 2025;

Considerando as manifestações e requisições ministeriais constantes do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) nº 2025/3104741, relativas à temática da prestação de contas perante o FNDE;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo de funcionamento do Grupo de Trabalho instituído pela PORTARIA nº 161/2025-GAB/SEDUC, de 18 de agosto de 2025, contados da publicação desta PORTARIA.

Parágrafo único. A prorrogação de que trata o caput não implica custos adicionais além dos já programados, devendo as atividades ocorrerem sem prejuízo das atribuições ordinárias de seus membros.

Art. 2º Ficam mantidos todos os demais dispositivos da PORTARIA nº 161/2025-GAB/SEDUC, especialmente quanto à composição, coordenação, atribuições e entregas do Grupo de Trabalho.

Art. 3º Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

RICARDO NASSER SEFER

Secretário de Educação

Protocolo: 1257780

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, deverão ser observados 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 Monitoramento 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 medidores 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; e
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 relacionada 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 Cemep;
- 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

Protocolo: 1257776

ADMISSÃO DE SERVIDOR

Ato: CONTRATO Nº 004686/2025 -ANANINDEUA

Nome: PEDRO CEZAR MONTEIRO DE LIMA

Cargo: ANALISTA GOVERNAMENTAL E INFRAESTRUTURA EDUCACIONAL - ENGENHEIRO ELETRICO

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2026

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2949034.

Ato: CONTRATO Nº 004694/2025 -BREVES

Nome: NELZIRENE PEREIRA DE SOUSA

Cargo: PROFESSOR

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2028

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2942842.

Ato: CONTRATO Nº 004696/2025 -BREVES

Nome: FABIO SOARES MONTEIRO

Cargo: PROFESSOR

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2028

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2942842.

Ato: CONTRATO Nº 004698/2025 -BELEM

Nome: FRANCISCO SILVA MONTEIRO

Cargo: ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2026

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2949034.

Ato: CONTRATO Nº 004699/2025 -BELEM

Nome: VALDERI MALAQUIAS CASTRO BARBOSA

Cargo: ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2026

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2949034.

Ato: CONTRATO Nº 004701/2025 -BELEM

Nome: ANTONIO DA SILVA SOARES

Cargo: ASSISTENTE DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E EDUCACIONAL

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2026

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2949034.

Ato: CONTRATO Nº 004702/2025 -BELEM

Nome: TEREZA CRISTINA OLIVEIRA RODRIGUES

Cargo: ANALISTA DE SUPORTE EDUCACIONAL - ASSISTENTE SOCIAL

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2026

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2949034.

Ato: CONTRATO Nº 004703/2025 -VISEU

Nome: JOYCE MARIA DA SILVA BELEM

Cargo: PROFESSOR

Vigência: 20/10/2025 a 19/10/2028

Dotação orçamentária: Processo nº 2025/2942842.

Protocolo: 1257949

DIÁRIA

PORTARIA DE DIARIAS No. 64926/2025

OBJETIVO: Conduzir o técnico da SAI para acompanhar a equipe da Auditores externos do TCE quanto a fiscalização de obras paralisadas /inacabadas do FNDE, repactuadas junto ao Governo do Estado Obra de re-