

a) Ter formação de acordo com o disposto no Artigo 146 da Resolução nº 001/ 2010 – CEE/PA que fixa normas para gestão educacional de estabelecimentos de Educação Básica e Educação Profissional do Sistema de Ensino do Estado do Pará;

b) Pertencer ao quadro de pessoal efetivo da SEDUC.

§ 2º - Os servidores já designados para as funções de Diretor e Vice-diretor e que não atendam aos requisitos do §1º deste artigo, permanecerão no exercício de suas atividades até ulterior deliberação da Secretaria Adjunta de Ensino – SAEN.

Art. 15 - A lotação de Especialista em Educação obedecerá aos seguintes critérios:

I - 01 para cada Unidade Especializada de Educação Especial que atenda o mínimo de 100 (cem) alunos;

II - 02 (dois) para cada Unidade que atenda de 150 (duzentos) a 300 (trezentos) alunos, independente dos turnos de funcionamento;

III - 04 (quatro) para Unidade que atenda de 301(trezentos e um) a 1500 (um mil e quinhentos) alunos;

IV - 06 (seis) para e Unidade que atenda mais de 1501 (um mil quinhentos e um) alunos.

§ 1º - A lotação do Especialista em Educação, quando na jornada de 40 (quarenta) horas, será efetivada de acordo com os seguintes requisitos:

I - ocupar a função de Diretor ou Vice-Diretor de Unidade Escolar, e/ou;

II – existir vaga comprovada no Sistema de Lotação para Especialista em Educação em outro turno na unidade escolar;

III - estar lotado em Escolas com Ensino em Tempo Integral;

IV - estar lotado em um dos setores administrativos da SEDE/ SEDUC, USEs ou UREs, mediante solicitação, devidamente fundamentada, da chefia imediata, com aval do Secretário Adjunto da respectiva área e autorização do titular da SAGE ou do Secretário de Educação.

§ 2º - Os ocupantes dos cargos de Administrador Escolar, Supervisor Escolar e Orientador Educacional poderão ocupar as vagas ofertadas para Especialista em Educação, na carência destes profissionais.

Art. 16 – Nas Unidades Escolares que funcionam com o Ensino em Tempo Integral, serão lotados 01 (um) Nutricionista, 01(um) Psicólogo e 01 (um) Fonoaudiólogo, de acordo com a necessidade evidenciada pela SAEN.

Art. 17 - A lotação de Secretário de Escola obedecerá aos seguintes critérios:

I - 01 (um) Secretário para cada Escola com o mínimo de 150 (cento e cinquenta) alunos;

II - 01 (um) Secretário para cada Escola situada em município onde o ensino foi municipalizado, parcial ou totalmente, por força do Convênio de Municipalização, independente do número de alunos da escola;

III - 01 (um) Secretário para cada Unidade Educacional de Ensino Especial, com o mínimo de 70 (setenta) alunos;

IV - 01 (um) Secretário para cada Escola de Educação Indígena, com o mínimo de 60 (sessenta) alunos.

V – 01(um) secretário para cada escola de Educação Profissional e Tecnológica, independente do nº de alunos.

Parágrafo Único: A habilitação exigida para a lotação de Secretário Escolar observará a seguinte ordem de prioridade:

a) formação específica em nível superior;

b) formação específica em nível médio, ofertada por Instituições autorizadas pelo órgão competente do Sistema de Ensino;

c) Ensino Médio Normal ou equivalente.

Art. 18 - A lotação de Assistente Administrativo nas Unidades Escolares obedecerá aos seguintes critérios:

I – 01 (um) para unidades escolares com até 300 (trezentos) alunos do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental ou equivalente, observando o mesmo parâmetro para os demais intervalos sucessivos;

II - 02 (dois) para Unidades escolares com até 300 (trezentos) alunos do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental ou equivalente e Ensino Médio, observando o mesmo parâmetro para os demais intervalos sucessivos;

III - 01 (um) para cada turno nas Unidades Técnicas Especializadas;

IV - 01 (um), além do previsto nos incisos “I”, “II”, para as Escolas Sede onde funciona o Sistema de Organização Modular de Ensino /SOME;

V - 01 (um) além do previsto nos incisos acima, para atuar no arquivo das Escolas com 500 (quinhentos) ou mais alunos.

Parágrafo Único: As atividades de que trata este artigo poderão ser desenvolvidas por Professor Assistente PA-A, Escrevente Datilógrafo, Datilógrafo, Agente Administrativo e Auxiliar Operacional.

Art. 19 - Nas Unidades Escolares com mais de 300 (trezentos) alunos poderá ser lotado 01 (um) Inspetor de alunos, por turno de funcionamento.

Art. 20 - A lotação de servidores em Atividade de Apoio Operacional será de acordo com o porte da escola, conforme Anexo I desta Portaria, e obedecerá aos seguintes critérios:

I – Servente:

a) 01 (um), a cada 10 (dez) dependências existentes nas Unidades Escolares, observados os turnos da manhã, tarde e noite;

b) 01 (um) para cada turma de alunos com transtornos globais do desenvolvimento/autismo e deficiências múltiplas, além do previsto na alínea anterior;

c) 01 (um) para cada Unidade Escolar que funcione exclusivamente com o Sistema de Organização Modular de Ensino/SOME, onde o Ensino Fundamental estiver municipalizado;

d) 01 (um) por turno de funcionamento para cada Núcleo Avançado de Estudos Supletivos/NAES ou Núcleo de Tecnologia Educacional/NTE, desde que não funcione em Unidades Escolares.

e) 02 (dois), além do previsto na alínea “a” deste artigo, para Unidade Escolar que funcione com Ensino em Tempo Integral.

II – Merendeira:

a) 02 (duas), por turno, para cada Escola que atenda de 01 (uma) a 08 (oito) turmas da Educação Básica;

b) 03 (três), por turno, para cada escola com 09 (nove) a 16 (dezesseis) turmas da Educação Básica;

c) 04 (quatro), por turno, para cada escola com mais de 16 (dezesseis) turmas da Educação Básica.

III – Vigia:

a) 02 (dois) para Unidades Escolares de pequeno porte incluindo os NTES e os NAES;

b) 04 (quatro) para Unidades de médio porte;

c) 06 (seis) para Unidades de grande porte.

Art. 21 – Para todos os servidores da Categoria Administração Geral, ocupantes de cargos ou funções (efetivos, não estáveis e temporários) de nível Fundamental, Médio e Superior, **a duração da jornada diária de trabalho é de 06 horas ininterruptas**, conforme disposto no art. 63 da Lei nº 5.810/1994 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará).

Art. 22 - As Unidades Administrativas e Escolares somente poderão aceitar servidores para o desempenho de funções ou atividades, quando apresentarem ato legal de posse, designação ou memorando de encaminhamento devidamente assinado pelo gestor da USE, URE ou CODES.

Parágrafo Único: O não cumprimento da determinação de que trata o *caput* deste artigo implicará à chefia da Unidade responsabilidade administrativa, civil e penal na forma da lei.

Art. 23 - O servidor com processo de aposentadoria em tramitação, somente após decorridos 91 (noventa e um) dias da data de entrada do pedido no Protocolo da URE ou no Protocolo Geral da SEDUC, e não havendo manifestação quanto ao indeferimento, poderá se afastar de suas funções, comunicando à chefia imediata, que solicitará a lotação do mesmo “aguardando aposentadoria”, sendo respeitada a jornada em que se encontrava lotado no momento do afastamento.

Art. 24 - O servidor readaptado de função, em caráter temporário ou definitivo, será lotado conforme sua área de formação e de acordo com o interesse da Administração, sem prejuízo da carga horária, sendo respeitadas as condições da readaptação.

Art. 25 - O servidor preventivamente afastado em razão de processo administrativo disciplinar, deverá ser lotado em afastamento preventivo (PAD), observado o que dispõe o Art. 203 da Lei Estadual n.º 5.810/1994 (RJU).

Art. 26 - Aos Diretores de URES, Gestores de USES, Diretores e Vice-diretores e Secretários de Escolas dispensados da função, ocupantes do cargo de professor, será garantida a lotação com a mesma carga horária em que se encontravam lotados no exercício da função, aguardando nova lotação, preferencialmente, em regência de classe.

Art. 27 - O servidor cedido a outro Órgão, com ônus para a SEDUC, será lotado na CRH, sem as vantagens do magistério, na jornada de 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais, observada a carga horária em que estava inserido no momento da cessão.

§1º- O servidor cedido à Prefeitura Municipal por força de Convênio de Cooperação Técnica de Municipalização do Ensino Fundamental, será lotado conforme as cláusulas do respectivo convênio.

Art. 28 - O professor em regência de classe, afastado por motivo de Licença Prêmio (Especial), Licença Maternidade ou Paternidade, Licença Saúde, Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família (Assistência), Readaptação Provisória ou qualquer outra licença prevista em Lei e cujo ônus seja da SEDUC, com prazo de até 06 (seis) meses, terá mantida sua lotação original durante a Licença ou Readaptação, e o professor substituto será lotado a título de prolabore.

Parágrafo Único: Caso a Licença ou Readaptação Provisória se estenda por mais de 06 (seis) meses, o professor terá sua lotação no quadro de licenças ou readaptado provisoriamente, com as mesmas vantagens, disponibilizando a vaga para o professor que for assumir a titularidade das turmas.

Art. 29 - Os casos omissos serão submetidos à apreciação e decisão do titular da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 30 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n.º 23/2011 – GS.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em 16 de abril de 2012.

Claudio Cavalcanti Ribeiro
Secretário de Estado de Educação

ANEXO I DA PORTARIA Nº 617/2012-GS

1 - CLASSIFICAÇÃO DO PORTE DAS UNIDADES ESCOLARES:

1.1 - UNIDADE DE MICRO PORTE: Aquelas que possuem até 05 (cinco) dependências.

1.2 - UNIDADE DE PEQUENO PORTE: Aquelas que possuem de 06 (seis) a 20 (vinte) dependências.

1.3 - UNIDADE DE MÉDIO PORTE: Aquelas que possuem de 21 (vinte e uma) a 30 (trinta) dependências

1.4 - UNIDADE DE GRANDE PORTE: Aquelas que possuírem acima de 30 (trinta) dependências

2. CARACTERIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS ESCOLARES::

2.1 - ENSINO APRENDIZAGEM:

Salas de aulas;

Laboratórios, incluindo NTE's;

Sala de Recursos Multifuncionais

Biblioteca e/ou Sala de Leitura.

2.2 - ADMINISTRAÇÃO

Diretoria;

Secretaria;

Arquivo;

Almoxarifado;

Sala dos Professores;

Sala de Serviços Técnicos;

Auditório;

Banheiro.

OBS:.. Para efeito de qualificação de banheiros, considera-se a proporção de 1 (um) banheiro para cada 05 (cinco) pontos (sanitário, chuveiro, e mictório) existentes na escola nos diversos grupos funcionais.

2.3 - COMPLEMENTAÇÃO E EXTENSÃO

Recreio coberto;

Refeitório;

Depósito de Merenda;

Cozinha;

Área de Serviço;

Sala de Educação Física

Sala de Saúde;

Depósito de Material Esportivo;

Banheiro;

Área de Circulação Coberta;

Quadra Coberta;

Quadra descoberta.

RESUMO DE PORTARIAS DIVERSAS-GRC

NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 367803

DESIGNAR

PORTARIA N.º.: 4617/2012 DE 12/04/2012

Nome: JOSÉ BARBOSA FILHO

Matrícula: 185566/1 Cargo: Ag. de Portaria

Designar para exercer, até ulterior deliberação, a função de Chefe de Grupo I -FG-4-GRC, a partir de 17/04/2012

PORTARIA N.º.: 4615/2012 DE 12/04/2012

Nome: MARIA NUBIA COSTA DA ROSA

Matrícula: 400300/1 Cargo: Agente Administrativo

Designar para exercer, até ulterior deliberação, a função de Chefe de Grupo II(FG-3)-GRC, a partir de 17/04/2012.

PORTARIA N.º.: 4613/2012 DE 12/04/2012

Nome: GLAUCIA DE HOLANDA BARRETO DA SILVA

Matrícula: 57224195/1 Cargo: Assist. Administrativo

Designar para exercer, até ulterior deliberação, a função de Chefe de Grupo I /FG-4-GRC, a partir de 02/04/2012

PORTARIA N.º.: 4440/2012 DE 10/04/2012

Nome: MARIA JOSÉ DO ROSARIO CARVALHO

Matrícula: 57193234/2 Cargo: Gerente de Projeto III

Designar para Responder pela Gerência de Assistência ao Servidor, durante o impedimento do Titular no período de 01/04/2012 à 30/04/2012

PORTARIA N.º.: 4695/2012 DE 12/04/2012

Nome: JOÃO CHARLET PEREIRA JUNIOR

Matrícula: 57213085/1 Cargo: Técnico em Gestão Pública

Designar para Responder pela Coordenadoria do Núcleo de Modernização Administrativa- NMA, durante o impedimento do Titular, no período de 23/04/2012 à 22/05/2012