

## a) Publicação:

- I- organizar e propor a publicação de livros, revistas, dossiês, manuais técnicos, e-books e outras formas de produção digital ou impressa;  
 II- estimular e apoiar os demais Núcleos da ESEPA, setores e atores da FASEPA, bem como outros equipamentos públicos, na produção de estudos e pesquisas sobre a socioeducação na Amazônia paraense;  
 III- prover, lançar e acompanhar editais de chamadas públicas para a produção de artigos, relatos de experiências e demais materiais científicos ou técnicos;  
 IV- criar e coordenar, em conjunto com o Núcleo de Estudos, Pesquisa e Estágios (NPE), o Conselho de Política Editorial, formado por pareceristas e profissionais aptos a editar documentos conforme a política editorial, avaliando de forma imparcial as produções submetidas para publicação;  
 V- indicar responsável pelo acervo institucional, incumbido de catalogar toda e qualquer publicação organizada pela ESEPA, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

## b) Documentação:

- I- organizar, em articulação com a SECAD, os dados necessários à emissão de históricos, certificados e declarações de curso relativos aos discentes da ESEPA;  
 II- criar Grupo de Trabalho Especial, responsável por validar comprovantes de capacitação para fins de vantagens e direitos, além de estabelecer fluxo de validação de certificações;  
 III- conferir a credibilidade jurídica das certificadoras, verificar conteúdos, frequência e carga horária mínimas, analisar o tipo de capacitação, deferir ou indeferir pedidos e alimentar o banco de dados com as informações correspondentes.

## c) Acervo:

- I- coletar, organizar e disponibilizar o acervo referente à socioeducação no âmbito da FASEPA, garantindo acesso a profissionais, pesquisadores e demais interessados;  
 II- orientar usuários quanto ao uso de fontes para a elaboração e divulgação de trabalhos e pesquisas;  
 III- definir fluxos e diretrizes para o acesso e uso do acervo da ESEPA;  
 IV- solicitar, organizar e manter materiais, zelando pelo patrimônio sob sua guarda;  
 V- planejar, coordenar, monitorar e avaliar a produção de materiais bibliográficos, fotográficos, videográficos, fonográficos e afins que contribuam para o acervo e para o registro histórico da socioeducação no Estado do Pará;  
 VI- divulgar o acervo existente e as novas aquisições;  
 VII- elaborar relatórios anuais de atividades;  
 VIII- manter articulação com os demais Núcleos da ESEPA, com o sistema estadual de bibliotecas e com projetos de leitura das Unidades de Socioeducação;  
 IX- zelar pela preservação física e digital do acervo;  
 X- realizar o processamento técnico das obras físicas e digitais, disponibilizando-as para consulta e empréstimo, bem como planejar e coordenar espaços de leitura;  
 XI- incorporar materiais ao acervo, observando os critérios da Política de Desenvolvimento de Coleções da Biblioteca;  
 XII- estabelecer procedimentos para seleção de fontes, identificação, catalogação e reorganização do acervo, qualificando fluxos de acesso e consulta;  
 XIII- instituir hemeroteca digital e organizar dados em fichas, tabelas e organogramas, gerando banco de dados para subsidiar pesquisas e publicações;  
 XIV- produzir textos informativos sobre o trabalho e a organização do acervo.

## d) Memória Institucional:

- I- desenvolver política institucional de preservação da memória e resgate da história da socioeducação no Estado do Pará;  
 II- contribuir para a produção do conhecimento sobre a socioeducação paraense, por meio da publicação de estudos de história e memória das instituições e das políticas voltadas à infância e adolescência, destacando processos de transformação, adequação e relatos de experiências de trabalhadores e demais sujeitos da socioeducação;  
 III- formar e sensibilizar atores quanto à importância da memória institucional, da conservação de documentos e da preservação da cultura material histórica da FASEPA, fomentando pesquisas sobre a história socioeducativa no Pará;  
 IV- valorizar e reconhecer boas práticas nas diversas categorias profissionais da socioeducação, premiando e incentivando iniciativas em consonância com os preceitos do SINASE e com a PORTARIA Nº 549, de 18 de maio de 2023, que instituiu Grupo de Trabalho na FASEPA.  
 Parágrafo único. As competências deste Núcleo serão exercidas de forma colaborativa pelos profissionais que o integram, em consonância com sua formação específica e área de atuação.

## CAPÍTULO III

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. A Direção-Geral e as Subdireções Regionais, em conjunto com a Fundação de Atendimento Socioeducativo do Estado do Pará (FASEPA) e o Comitê Gestor, poderão editar normas complementares sempre que necessário.

Art. 35. A Direção-Geral da Escola Estadual da Socioeducação do Estado do Pará (ESEPA) deverá apresentar, anualmente, relatório de atividades e de execução orçamentária à Presidência da FASEPA e ao Comitê Gestor Estadual, em consonância com o Decreto Estadual nº 3.186, de 2023.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê Gestor da ESEPA, observadas as normas legais vigentes.

Art. 37. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Protocolo: 1284946

SECRETARIA DE ESTADO  
DE JUSTIÇA

## PORTARIA

## PORTARIA Nº 026/2026- SEJU de 20 de janeiro de 2026

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Estadual de Migrantes, Solicitantes de Refúgio, Refugiados e Apátridas do Estado do Pará e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, e CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 5.045, de 18 de novembro de 2025, que institui o Conselho Estadual de Migrantes, Solicitantes de Refúgio, Refugiados e Apátridas do Estado do Pará; CONSIDERANDO a necessidade de formalizar a composição do referido Conselho para o pleno exercício de suas competências legais;

## RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros titulares e suplentes do Conselho Estadual de Migrantes, Solicitantes de Refúgio, Refugiados e Apátridas do Estado do Pará, para mandato de 2 (dois) anos biênio 2026/2028, conforme a seguir:

## I – Representantes do Poder Público Estadual

1. Secretaria de Estado de Justiça (SEJU)

Titular: Natália Matos Santos Rodrigues

Suplente: Elayne Cristina Araújo Romário

2. Secretaria de Estado de Assistência Social, Trabalho, Emprego e Renda (SEASTER)

Titular: Erondina Souto Batista

Suplente: Jean Marcel Gonçalves dos Santos

3. Secretaria de Estado de Cultura (SECULT)

Titular: Aguardando Indicação

Suplente: Aguardando Indicação

4. Secretaria de Estado das Mulheres (SEMU)

Titular: Kelen Cristina Vieira dos Santos

Suplente: Stefany Carine da Silva Wanzeler

5. Secretaria de Estado de Articulação da Cidadania (SEAC)

Titular: Julio Alejandro Quezada Jelvez

Suplente: Delma Braga Coelho Encarnação

6. Secretaria de Estado de Educação (SEDUC)

Titular: Ana Cláudia de Moraes Neves

Suplente: Patricia Moreira Perdigão

7. Secretaria de Estado de Saúde Pública (SESPA)

Titular: Glória Beatriz dos Santos Laredo

Suplente: Arthur Carneiro Bernardes

8. Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social (SEGUP)

Titular: Aguardando Indicação

Suplente: Aguardando Indicação

9. Secretaria de Estado dos Povos Indígenas do Pará (SEPI)

Titular: Kälwene Ibiapina

Suplente: Antonio Assunção

10. Secretaria de Estado de Igualdade Racial e Direitos Humanos (SEIRDH)

Titular: Gabriela Ferreira

Suplente: Joelma Ligia Belém

11. Companhia de Habitação do Estado do Pará (COHAB)

Titular: Cassiano Figueiredo Ribeiro

Suplente: Bernadete Cruz Costa

## II – Representantes da Sociedade Civil

As entidades e/ou membros da sociedade civil terão seus nomes indicados em ato próprio posterior.

Art. 2º O exercício da função de conselheiro é considerado de relevante interesse público e não será remunerado, nos termos do Decreto nº 5.045/2025.

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

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Belém (PA), 20 de janeiro de 2026.

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça

Protocolo: 1284881

## DESIGNAR SERVIDOR

## PORTARIA Nº 15/2026-GGP/SEJU Belém (PA), 13 de janeiro de 2026.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE JUSTIÇA, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto de 02/02/2023, publicado no DOE nº 35.276 de 02/02/2023 e,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 74, da Lei nº. 5.810, de 24 de janeiro de 1994, e o Processo Administrativo Eletrônico nº 2025/3790684.

## RESOLVE:

DESIGNAR o servidor: WESLEY DA SILVA ARAÚJO, matrícula nº 5898744/2, ocupante do cargo de Assistente de Informática, para responder como: Gerente - GTI, no período de: 05/01/2026 a 03/02/2026, em virtude do titular, o servidor: BRUNO VINICIUS WANZELLER DE MATOS, matrícula nº 5969809/1, encontrar-se de férias regulares.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

EVANDRO GARLA PEREIRA DA SILVA

Secretário de Estado de Justiça.

Protocolo: 1284941