

Servidores recebem capacitação voltada para o atendimento aos Microempreendedores.

Dez servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Social de Itapemirim, participaram terça-feira da Capacitação “Boa práticas para um bom atendimento”, realizada pelo Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae), ministrada pelo Analista Técnico,

Marcos Secchin, voltado para o atendimento prestado aos Microempreendedores. A Capacitação teve como objetivo preparar, e atualizar, os profissionais referente aos serviços prestados pela Secretaria, como abertura de empresas, emissão de boletos de pagamento de impostos, declaração de faturamento do MEI, e orientação referente ao operacional das empresas.

O trabalho do Município visa estimular e apoiar os empreendedores locais. “O nosso objetivo com essa capacitação é fortalecer o empreendedorismo e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios de Itapemirim”, garantiu o Secretário, Wagner Francisco Garcia Mendonça.



LICITAÇÕES

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº.002767/2022
 PREGÃO PRESENCIAL 000051/2022 - SEC. MUN. DE SERVICOS PUBLICOS
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES
 CONTRATADA(S):
 ATA Nº. 000128/2022 - ECO SUL USINA DE RECICLAGEM LTDA - ME, 22.380.388/0001-36, estabelecida na RUA RUI BARBOSA, 35 - ITAOCA - ITAPEMIRIM - ES - CEP: 29330000, classificada para os itens nº. 04 e 08, no valor total de 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil quatrocentos reais);
 ATA Nº. 000129/2022 - FLORIANENSE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-EPP, 09.134.777/0001-13, estabelecida na RUA ROD BR 262, SN - DISTRITO DE SANTA MARIA DE MARECHAL - MARECHAL FLORIANO - ES - CEP: 29255000, classificada para os itens nº. 01,02,03,05,06 e 07, no valor total de 2.492.400,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e dois mil quatrocentos reais);
 OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de caixas estacionárias e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), identificados como Classe II e Resíduos Inertes, da área de transbordo do Município de Itapemirim até o Aterro Sanitário contratado pela Administração Municipal..
 VIGÊNCIA DA ATA: 01 (um) ano, a contar do dia posterior à data de sua primeira publicação.
 2022.035E0700001.02.0020 Cod.TCE

ITAPEMIRIM-ES, 20/07/2022
ANTÔNIO DA ROCHA SALES
 Prefeito Municipal

O MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES, através da sua Pregoeira, torna público o laudo das amostras, de acordo com a comissão de amostras, Decreto nº 17.176/2021 referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 000071/2021 - REGISTRO DE PREÇOS - OBJETO: Abertura de ata de registro de preços de material de limpeza para atender a semente e as unidades escolares do município de Itapemirim.
 APROVADOS:
 M G de Oliv. Milh., itens 08 e 22.
 REPROVADO:
 Líder Com. e Dist., itens 11 e 21.
 FICAM CONVOCADAS as empresas Agnes Com. Ltda, item 11 e RFL Com. Ltda, item 21 para apresentarem amostras no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da data de publicação.
 O laudo se encontra disponível nesta CPL, para conhecimento dos interessados. Maiores informações serão prestadas pela Pregoeira no local, tel. 028 3529 6323 ou pelo email: licita_pmi@hotmail.com.

Itapemirim-ES, 19/07/2022
DELCEINEIA R. SILVEIRA
 Pregoeira Oficial PMI

RESULTADO DE LICITAÇÃO PP 000051/2022

CONTRATADO: ECO SUL USINA DE RECICLAGEM LTDA – ME, nos lotes 4 e 8 no valor total de R\$ 146.400,00 (cento e quarenta e seis mil quatrocentos reais) e FLORIANENSE COMERCIO E SERVIÇOS LTDA- EPP nos lotes 1, 2, 3, 5, 6 e 7 no valor total de R\$ 2.492.400,00 (dois milhões quatrocentos e noventa e dois mil quatrocentos reais)
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES
 OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de caixas estacionárias e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), identificados como Classe II e Resíduos Inertes, da área de transbordo do Município de Itapemirim até o Aterro Sanitário contratado pela Administração Municipal.
 VALOR GLOBAL: R\$ 2.638.800,00 (dois milhões seiscentos e trinta e oito mil oitocentos reais)
 PROCESSO: 002767/2022

Itapemirim-ES, 13/07/2022.
GEREMIAS SILVA DE GÓES
 Pregoeiro Substituto PMI

RESUMO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO Nº.001652/2022
 PREGÃO PRESENCIAL 000027/2022 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO

PLANEJAMENTO E GESTAO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM - ES

CONTRATADA(S):

ATA Nº. 000121/2022 - FP GLOBAL LOCACAO DE MAO DE OBRA E SERVICOS ADMINISTRATIVOS LTDA, 01.096.716/0001-05, estabelecida na RUA ST SAUS, 30 - ASA SUL - BRASILIA - DF - CEP: 70070938, classificada para o item nº. 3, no valor total de 405.900,00 (quatrocentos e cinco mil novecentos reais);

ATA Nº. 000122/2022 - MGE EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA-EPP, 11.082.499/0001-40, estabelecida na PRACA -, S;N - São Jorge - Campos dos Goytacazes. - RJ - CEP: 28080176, classificada para os itens nºs. 1, 2, 4, 5, 6, no valor total de 2.794.568,76 (dois milhões setecentos e noventa e quatro mil quinhentos e sessenta e oito reais e setenta e seis centavos);

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Portaria, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e insumos, a serem executados de forma contínua nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM.

VIGÊNCIA DA ATA: 01 (um) ano, a contar do dia posterior à data de sua primeira publicação.

ITAPEMIRIM-ES, 19/07/2022
ANTÔNIO DA ROCHA SALES
 Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 18.988/2022

COLOCA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EFETIVO À DISPOSIÇÃO DO SINDSERV E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta do Processo protocolizado sob o Nº 005663 de 19 de julho de 2022, e com fulcro na Lei Municipal nº. 1.204, de 28 de setembro de 1992.

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar a servidora pública municipal efetiva ADRIANA PAULA VIANA ALVES, Matrícula nº. 105822-01, enquadrada no cargo de Especialista em Educação, à disposição do SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS E AUTÁRQUICOS DO MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – SINDSERV, conforme Ata de Posse do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal e Diretoria Executiva do Sindicato do respectivo sindicato, tendo em vista ter sido empossada como Diretora Administrativa em 29 de abril de 2022, para exercer em caráter de substituição, a presidência da Diretoria Administrativa e Conselho Fiscal do SINDSERV no triênio 2022/2025, sem prejuízo de seus direitos e vantagens e sem ônus para aquela entidade sindical, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.204, de 28 de setembro de 1992.

Parágrafo único: A presente disponibilização cessará seus efeitos caso ocorra qualquer impedimento à servidora em exercer a função de presidente do sobredito Sindicato, ficando a mesma obrigada a comparecer imediatamente ao seu local de lotação original.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 01 de julho de 2022.

Itapemirim-ES, 20 de julho de 2022.
ANTÔNIO DA ROCHA SALES
 Prefeito Municipal





ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 18.992, DE 20 DE JULHO DE 2022

DISPÕE SOBRE A SUSPENSÃO DE PAGAMENTOS DAS OBRIGAÇÕES CONTRAÍDAS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, ATÉ 30/06/2022, JUNTO A FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇOS, VISANDO ANÁLISE DA OBSERVÂNCIA DOS PRECEITOS LEGAIS, INTERRUPÇÃO DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 63, inciso VI, “a” da Lei Orgânica do Município;

Considerando as graves dificuldades financeiras do Município de Itapemirim;

Considerando a necessidade de evitar prejuízos aos serviços públicos essenciais prestados pelo Município de Itapemirim, e primando por envidar esforços voltados às demandas que salvaguardem o atendimento à população.

Considerando, ainda, a primordialidade na adoção de medidas de contenção dos gastos públicos, possibilitando a priorização e otimização dos recursos do Erário Municipal;

Considerando a existência de uma grande quantidade de processos de obrigação de despesas originados até 30/06/2022, que possuem pagamentos em aberto e que necessitam de verificação quanto ao adimplemento de condição constante do Capítulo III, estatuídos na Lei nº 4.320/1964, ou seja, em especial a necessária apuração da regular liquidação de despesa, com elementos nos autos, capazes de comprovar a efetiva prestação dos serviços;

Considerando que além dos contratos e licitações vencidas, há também várias contratações em plena vigência, que decorrem direitos e obrigações para a Administração Municipal de Itapemirim;

Considerando a necessidade de se efetuar levantamento detalhado das receitas e despesas do Município, a fim de corrigir riscos e desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

Considerando a necessidade de se garantir a prestação de serviços públicos básicos à população Itapemirinese;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

Considerando a necessidade de tempo hábil, para se realizar os estudos, análises e inspeções técnicas dos referidos processos de contratação, no que se refere à legalidade, formalidade, execução e principalmente, quanto ao cumprimento dos dispositivos legais já citados, no que tange às fases de liquidação da despesa;

Considerando a necessidade de se fazer cumprir os princípios que devem nortear a Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, para que prevaleça o Princípio da Supremacia do Interesse Público;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensos, pelo prazo de até 90 (noventa dias), os pagamentos a fornecedores ou prestadores de serviços firmados pelo Município de Itapemirim, até 30/06/2022, com empresas particulares, inclusive por seus Fundos Municipais.

§ 1º O disposto no *caput* deste artigo não abrange os pagamentos ou a execução de contratos:

- I - necessários à manutenção dos serviços públicos essenciais prestados à população, especialmente os das áreas de saúde, educação e proteção social;
- II - necessários à manutenção das ações da administração municipal;
- III - necessários ao atendimento à decisão judicial de que não caiba recurso.

§ 2º A suspensão de que trata o *caput* deste artigo aplicar-se-á ao pagamento de quaisquer despesas, vencidas ou vincendas, liquidadas ou não, inclusive as decorrentes de convênio que impliquem na transferência de recursos financeiros do Município em desatendimento ao disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º A liberação dos pagamentos das obrigações contraídas pela Administração, até 30/06/2022, será efetuada à medida que forem realizados os estudos, análises e inspeções técnicas dos referidos processos de contratação, ficando suspensa a ordem cronológica de pagamentos, em caráter excepcionalíssimo, pelo período de que trata o art. 1º deste Decreto ou até que se conclua as verificações relativas ao adimplemento de condição e possibilidade financeira de pagamento.

Art. 2º Cabe à Secretaria Municipal de Integridade Governamental e Transparência em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, sob a coordenação da primeira, expedirem as instruções necessárias ao cumprimento das disposições deste Decreto.

Art. 3º Fica instituída a Comissão de Análise de Contratos para pagamentos, sendo constituída pela participação das seguintes Secretarias:

- I. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
GABINETE DO PREFEITO

- II. Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Secretaria Municipal de Assistência Social;
- V. Secretaria Municipal de Integridade Governamental e Transparência;
- VI. Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* deste artigo terá sua estrutura composta por servidores especificamente designados por Portaria.

Art. 4º Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e cumpra-se.

Itapemirim/ES, 20 de Julho de 2022.

ANTÔNIO DA ROCHA SALES
Prefeito de Itapemirim

PORTARIAS



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 085, DE 19 DE JULHO DE 2022

“DESIGNAR SERVIDOR PARA EXERCER A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO”.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAPEMIRIM/ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal 071/2009, artigo 5º, incisos, IX, XXII e XXIII, e ainda, considerando o artigo 58, inciso III, artigos 66 e 67, da Lei 8666/93; considerando a Instrução Normativa IN-CGM 02/2017 desta Administração Executiva.

RESOLVE

Art. 1º - Designar as servidoras: HORTÊNCIA CORDEIRO MARVIAL FERNANDES DOS SANTOS - portadora da matrícula funcional Nº 210924, ROSANA FERREIRA PEÇANHA SILVA, portadora da matrícula funcional Nº 108682, POLIANA FREIRE FERREIRA, portadora da matrícula funcional Nº 10464001, GABRIELA DOS SANTOS OSÓRIO, portadora da matrícula funcional Nº 211345, para exercerem a função de fiscal do contrato, abaixo discriminado porquanto durar a vigência, ou até que haja sua substituição:

I - Contrato Nº 113/2022

Objeto: Fornecimento de Leite tipo pasteurizado, integral, enriquecido com ferro quelado e vitaminas: “A”, e “D” para atender ao Programa “Leite é Vida”.

Fornecedor/Proprietário: COOPERATIVA DE LATICÍNIOS SELITA

CNPJ/CPF: 27.178.359/0001-00

Data da assinatura: 17 de maio de 2022..

Art. 2º - As principais atribuições dos fiscais dos contratos ora designados são:

- I- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais;
- II- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços;
- III -Zelar pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- IV -Verificar se os preços e quantitativos estão de acordo com o pactuado;
- V - Indicar eventuais glosas;
- VI -Dar ciência ao superior hierárquico do vencimento do contrato com 90 (noventa) dias de antecedência;
- VII -Dar ciência ao superior hierárquico de qualquer irregularidade/ilegalidade detectada na fiscalização.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário..

Itapemirim/ES, 19 de julho de 2022.

Secretária Municipal de Educação
Janáina Cândido de Almeida e Silva
Decreto Nº 18.980/2022



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

PORTARIA Nº 082/2022

Itapemirim – ES, 18 de julho de 2022.

NORMATIZA O PROCESSO DE REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NOVAS NAS UNIDADES DE ENSINO DO SISTEMA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM, PARA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA O 2º SEMESTRE DO ANO LETIVO DE 2022.

O **Secretário Municipal de Educação de Itapemirim**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 18.805 de 04 de julho de 2022;

Considerando o estabelecido na Lei Municipal nº 2.762/2014, de 18 de março de 2014, que cria e organiza o Sistema Municipal de Ensino de Itapemirim;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 12.796 de 04 de abril de 2013, que altera a LDB, no que se refere à educação básica obrigatória e gratuita dos 4(quatro) aos 17(dezessete) anos;

Considerando o estabelecido na Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, que altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

RESOLVE:

Art. 1º- Regulamentar o processo de **Rematrículas e Matrículas Novas** para a Educação de Jovens e Adultos) das Unidades do Sistema Municipal de Ensino, conforme as normas estabelecidas na presente portaria.

Art. 2º- Determinar à Secretaria Municipal de Educação e aos diretores ou responsáveis pelas Unidades Educacionais, que procedam a divulgação junto aos membros do Conselho Escolar, pessoal do docente, técnico e administrativo, e à população em geral, dos períodos para as Rematrículas e Matrículas Novas, através dos meios de comunicação e outros meios disponíveis na comunidade, bem como os critérios para sua efetivação.

Art. 3º- Estabelecer que o ingresso na EJA, para aqueles que não tiveram acesso aos estudos no ensino fundamental, ou não puderam continuar na idade própria, ou ainda, que se encontram em distorção idade/ano com idade mínima de 15 anos.

Parágrafo único. Fica determinado que os estudantes com distorção idade/ano, com idade de 15 anos completos ou a completar no corrente ano, devem ser matriculados na EJA mais próxima de suas residências.

Art. 4º- Estabelecer os períodos abaixo discriminados para que as Unidades de Ensino procedam as



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

rematrículas e matrículas novas:

- I - Matrículas novas:** período de 11/07/2022 a 13/07/2022.
- II - Rematrículas:** período de 14/07/2022 a 20/07/2022.
- III – Período final para proceder com novas matrículas:** 26/08/2022.

Parágrafo único – A Unidade de Ensino procederá com novas matrículas na EJA, caso o estudante venha transferido de outra Unidade de Ensino ou remanejado de um turno para outro.

Art. 5º- Compete ao diretor escolar ou ao responsável pelas Unidades de Ensino do sistema público municipal:

- I.** realizar o levantamento de vagas no período previsto no Anexo I;
- II.** coordenar todo o processo de matrícula e matrícula nova, tendo esforços no cumprimento desta portaria;
- III.** proceder à matrícula e à matrícula nova no âmbito da Unidade de Ensino, promovendo o amplo envolvimento de todo o pessoal que nela atuar nesse período;
- IV-** resguardar a organização das turmas e não utilizar espaços insalubres;
- V-** garantir o atendimento de qualidade aos estudantes, encaminhando sempre que necessário um relatório a Secretária de Educação, acerca da situação física da instituição;
- VI-** verificar a necessidade de desdobramento de turmas e protocolizar ao Departamento de Inspeção Escolar para análise e somente após deferimento, a vaga será computada para organização do segundo semestre EJA do ano letivo de 2022.
- VII-** encaminhar ao Departamento de Inspeção Escolar os levantamentos referentes aos quantitativos de estudantes e suas respectivas turmas por turno de atendimento conforme Anexo I e II.

Art. 6º- O diretor juntamente com a equipe escolar da Unidade de Ensino, organizarão toda logística para o atendimento dos estudantes no ano letivo de 2022, observando as salas construídas e concluídas, e especialmente a função pedagógica desses espaços instituídos na planta da instituição.

Art. 7º- Entende-se por **Rematrícula** o ato que confirma e assegura ao estudante sua vaga considerando a Unidade de Ensino em que anteriormente se encontrava matriculado.

Art. 8º- A Rematrícula deverá ser efetuada mediante comparecimento do responsável pelo estudante na Unidade de ensino. O responsável deverá validar com sua assinatura a matrícula do estudante. Também, juntamente com o profissional responsável por esse trabalho na Unidade de Ensino, deverão ser atualizados todos os campos da ficha de matrícula e conferidos todos os documentos pertinentes a regularização escolar do estudante.

I. A Rematrícula será confirmada pelo responsável, ou pelo estudante maior de 18 anos de idade, conforme período estabelecido nessa portaria, e de acordo com a organização interna da Unidade de Ensino, devendo ser registrada na ficha de matrícula;

II. Na ocasião da Rematrícula não ser confirmada, será manifestado o interesse em não permanecer na Unidade de Ensino através de declaração firmada pelo estudante quando maior de idade e quando menor de idade por seu responsável legal.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

Art. 9º- Pontuar para os profissionais responsáveis, que as ações determinadas por essa portaria precisam ser cumpridas com totalidade, pois fidelizará as matrículas para o ano letivo de 2022 e oportunizará a regularização de toda vida escolar do estudante. Ainda, auxiliará na identificação de pendências, e ao atendimento das necessidades dos estudantes, especialmente possibilitará o planejamento da Unidade de Ensino e da Secretaria de Educação quanto ao atendimento dos portadores de deficiência.

Parágrafo único – Cabe à direção da Unidade de Ensino, encaminhar ao Conselho Tutelar a relação dos estudantes menores, cujos pais e/ou responsáveis não solicitaram a transferência para outro estabelecimento de ensino e não efetivaram a Rematrícula para o ano letivo de 2022.

Art. 10- Entende-se por **Matrícula Nova** o ato que assegura ao estudante sua vaga e ingresso em Unidade de Ensino do sistema municipal.

Art. 11- Estabelecer que para efetivação da matrícula nova, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I** – certidão de nascimento ou casamento;
- II** – histórico escolar/ficha de transferência ou comprovante equivalente;
- III** – cartão de vacinação para a Educação de Jovens e Adultos;
- IV** – conta de energia para comprovante de residência em nome do pai ou responsável;
- V** – contrato de locação do imóvel, para os casos em que o comprovante de residência não esteja no nome dos pais/responsáveis.
- VI** – informações do número do Gerenciamento Estatístico Organizacional (GEO) do poste padrão para ponto de referência do embarque e desembarque do estudante;
- VII** – fotocópia do cartão do bolsa família e/ou cartão cidadão, contendo o Número de Identificação Social (NIS) caso já possua;
- VIII** – uma foto 3x4 recente do estudante;
- IX** – cartão do Sistema Único de Saúde (SUS);
- X** – laudo atualizado do estudante portador de deficiência.

§ 1º - A falta de qualquer documento citado nos incisos de I a X deste artigo, não impedirá a efetivação da Matrícula do estudante, devendo a direção da unidade escolar ou representante se responsabilizar e emvidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo, a fim de subsidiar informações censitárias para encaminhamento ao Ministério da Educação.

§ 2º - Para a comprovação do endereço de residência, o estudante (se maior), ou responsável, deverá apresentar a conta de energia do último mês que anteceder a matrícula escolar.

Art. 12- Autorizar que a unidade escolar, observado o limite de vagas, poderá dentro do prazo fixado para as Matrículas Novas, organizar cronograma interno com previsão de datas para atendimento, com anuência da Secretaria Municipal de Educação, divulgando-o amplamente, respeitando a seguinte ordem de prioridade:



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

- I - estudantes do próprio bairro onde a escola está inserida, que tenham irmãos frequentando a escola;
- II - estudantes do próprio bairro onde a escola está inserida, tendo prioridade o estudante com necessidades educacionais especiais;
- III - estudantes dos bairros que fazem limite com o bairro da escola;
- IV - estudantes de outros bairros não limítrofes do município;
- V - estudantes de outros municípios.

§ 1º - Nos casos dos estudantes de que tratam os incisos IV e V, a unidade escolar deverá adotar procedimentos de pré-matrículas, até ser esgotado os atendimentos previstos nos incisos de I a III, e “a posteriori” analisará todos os casos e comunicará ao responsável sobre a possibilidade do atendimento imediato ou o encaminhamento do pedido para um cadastro de reserva, obedecida sempre a ordem da inscrição.

Art. 13 - Determinar que, verificada a existência de vaga, a Unidade de Ensino deverá continuar a atender os estudantes mesmo que os responsáveis não tenham efetivado a matrícula no período previsto nessa portaria.

Parágrafo Único - Caso a capacidade física da Unidade de Ensino não seja suficiente para atender a demanda, deverá a escola cadastrar os estudantes excedentes, identificando-os: com nome, ano/etapa, nível de ensino, data de nascimento, local de residência, telefone para contato, e encaminhar a Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para planejamento e viabilização das vagas necessárias.

Art. 14 - A Unidade de Ensino garantirá o funcionamento da Secretaria Escolar durante todo o período de férias escolares, para o atendimento de toda população.

Art. 15 - Estabelecer que o estudante da zona rural deverá efetuar sua matrícula em escola próxima de seu domicílio.

§ 1º - Não fará jus ao transporte escolar o estudante que optar por não estudar na escola mais próxima de sua residência, havendo vaga.

§ 2º - O estudante que depender de transporte escolar deverá efetivar sua matrícula considerando turnos indicados pela escola para esse atendimento, de forma a facilitar o atendimento à demanda.

§ 3º - Caberá os responsáveis pelas Unidades de Ensino, encaminhar a listagem de estudantes que irão utilizar o transporte escolar no ano 2022 (Anexo VI).

§ 4º - Na impossibilidade do atendimento ao disposto nos §1º e §2º, a Unidade de Ensino adequará às matrículas de forma a atender às situações especiais dos estudantes.

§ 5º - Caberá à direção das escolas municipais viabilizar o cumprimento do disposto nos parágrafos anteriores desse artigo.

Art. 16 - Vedar a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros.



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

Art. 17 - Proibir qualquer forma de discriminação aos estudantes em razão étnico-racial, credo, idade, sexo e necessidades educacionais especiais.

Art. 18 - Nas escolas do sistema de Ensino público, não será permitida a realização de exames de seleção e/ou cobranças de taxas de qualquer espécie.

Art. 19 - Estabelecer que compete ao diretor da unidade escolar:

a) criar mecanismos para a efetivação da Matrícula, de modo a evitar a formação de filas ou outras situações que tragam constrangimentos ou desconforto para a unidade escolar;

b) responsabilizar-se por todo e qualquer problema em caso de ocorrências que fuja à normalidade e legalidade;

c) observar, nas decisões a serem tomadas, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

d) no prazo máximo de 28 de julho de 2022, deverá proceder a entrega na Secretaria Municipal de Educação a **FICHA DE MATRÍCULA COLETIVA DO ESTUDANTE E FICHA COLETIVA DE PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO**, sem qualquer possibilidade de prorrogação. Precisando a mesma ser atualizada a cada 30 dias nos meses posteriores.

e) o quantitativo de vagas existentes para matrícula nova nas Unidades de Ensino, serão encaminhadas ao Departamento de Inspeção Escolar sempre que ocorrer transferência de estudante, desdobramento de turma ou movimentação que resulte na oferta de nova vaga.

Parágrafo Único – Os diretores e/ou profissionais responsáveis em zelar pelo cumprimento dessa portaria, deverão cumprir os prazos do Anexo I, estando sujeitos a notificação, podendo os profissionais de vínculo efetivo e contratado responderem administrativamente.

Art. 20 – As matrículas novas serão efetivadas no Anexo III, com todos os campos preenchidos e devidamente impressas frente e verso em papel especial.

Art. 21 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 22 - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Itapemirim - ES, 18 de julho de 2022.

Janaina Candido de Almeida e Silva
Secretária Municipal de Educação



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014

ANEXO I

| CRONOGRAMA | DATA |
|---|-------------------------|
| 1- Apresentação da Portaria de Matrícula aos Especialistas em Educação atuantes na EJA. | 08/07/2022 |
| 2- O diretor escolar e/ou responsável, observarão a capacidade de vagas para Matrículas Novas e Rematrículas, visando a ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO. | 11/07/2022 a 15/07/2022 |
| 3- Período de Matrículas Novas | 11/07/2022 a 13/07/2022 |
| 4- Período de Rematrículas | 14/07/2022 a 20/07/2022 |
| 5- O diretor e/ou responsável, deverão encaminhar através do e-mail matriculasemeinspecao@gmail.com do Departamento de Inspeção Escolar a organização quantitativa (dos estudantes matriculados e rematriculados por turma e turno) para o funcionamento do 2º semestre do ano letivo de 2022. Planilha a ser preenchida no Anexo I. | 22/07/2022 |



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/201

ANEXO II
QUANTITATIVO FINAL – PÓS REMATRÍCULA E MATRÍCULA NOVA

Unidade Escolar: _____

| Nº | TURMA | TIPOLOGIA | Nº DE ESTUDANTES | TURNOS |
|----|-------|---------------|------------------|--------|
| 01 | | MONITORAMENTO | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |
| 05 | | | | |
| 06 | | | | |
| 07 | | | | |
| 08 | | | | |
| 09 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 32 | | | | |
| 33 | | | | |
| 34 | | | | |
| 35 | | | | |
| 37 | | | | |
| 38 | | | | |
| 39 | | | | |
| 40 | | | | |

Itapemirim, _____ de _____ de 2022.

Assinatura legível do responsável da Unidade Escolar



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/201

ANEXO II

QUANTITATIVO FINAL – PÓS REMATRÍCULA E MATRÍCULA NOVA

Unidade Escolar:

| Nº | TURMA | TIPOLOGIA (PERMANENTE/MONITORAMENTO) | Nº DE ESTUDANTES | TURNO |
|----|-------|---|------------------|-------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |
| 05 | | | | |
| 06 | | | | |
| 07 | | | | |
| 08 | | | | |
| 09 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

Itapemirim, ____ de _____ de 2022.

Assinatura legível do responsável da Unidade Escolar



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM/ES SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SISTEMA DE ENSINO – LEI MUNICIPAL Nº. 2762/2014
FICHA DE MATRÍCULA INDIVIDUAL DO ALUNO**

**Foto
3x4**

Nível ofertado: () Educação Infantil () Ensino Fundamental () EJA

Escola: _____

Endereço: _____

Localização da Escola: () Urbana () Rural Distrito: _____

Localização diferenciada da escola: () Área de assentamento () Área remanescente de quilombos
() Terra indígena () Não se aplica

Código do INEP da Escola: _____

BLOCO I – Identificação e Cadastro do aluno

01 - Nome Completo do Aluno: _____

Data de Nasc.: ____/____/____ Código (INEP): _____ Sexo: () Masculino () Feminino

Município de Nasc.: _____ UF: _____ Nacionalidade: _____

CPF: _____ RG: _____ Profissão: _____

Cor/Raça: () Branca () Preta () Parda () Amarela () Indígena () Não declarada

02- Etapa: () Grupo I () Grupo II () Grupo III () Grupo IV () Grupo V () Grupo VI
() 1ºAno () 2ºAno () 3ºAno () 4ºAno () 5ºAno () Matutino () Vespertino
() 6ºAno () 7ºAno () 8ºAno () 9ºAno () EJA Etapa do Segmento () Noturno () Integral

04- Nome do Pai: _____ Nº do RG: _____

Profissão: _____ Endereço do trabalho: _____ Telefone: _____

05- Nome da mãe: _____ Nº do RG: _____

Profissão: _____ Endereço do trabalho: _____ Telefone: _____

06 - Responsável autorizado em buscar o menor na instituição de ensino:

Nome: _____

Profissão: _____ Endereço do trabalho: _____ Telefone: _____

07 - Endereço de residência do aluno: _____ Nº: _____ Complemento: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

BLOCO II – Caracterização da Matrícula

08 - Situação do aluno:
01 - () Primeira matrícula
02 - () Transferência recebida

09 - Situação do aluno no ano anterior:
01 - () Não frequentou 05 - () Prosseguiu
02 - () Abandonou 06 - () Aprovado
03 - () Desistente 07 - () Reprovado
04 - () Transferido

10 - Local da escola de origem do aluno:
01 - () Urbana
02 - () Rural
03 - () Veio de casa

11 - Rede de origem do aluno:
01 - () Estadual
02 - () Municipal
03 - () Federal
04 - () Particular
05 - () Não possui

12 - Unidade de federação ou país da escola de origem:
01 - () Neste município
02 - () Outro município deste estado. Qual? _____
03 - () Outro estado. Qual? _____
04 - () Outro país. Qual? _____
05 - () Nenhuma das opções anteriores

13 - Transporte escolar:
01 - () Utiliza/Nº do GEO: _____
02 - () Não utiliza

14 - Recebe bolsa família?
01 - () Não 02 - () Sim
Nº Ano de benefício: _____

15 - Necessidades educacionais especiais?
() Não () Sim/CID: _____
Patologia? _____

BLOCO III – Documentos para Efetivação da Matrícula

16 – Documentos obrigatoriamente entregues (Xerox):
01 - () Certidão de nascimento e foto 3/4 04 - () Laudo médico atualizado com CID/data do laudo: ____/____/____
02 - () Cartão de vacina e cartão do SUS 05 - () Declaração escolar acompanhada da ficha descritiva avaliativa e ou transferência
03 - () Comprovante de residência 06 - () Cartão do bolsa família e/ou cartão cidadão

BLOCO IV – Assinatura Legível dos Responsáveis pela Matrícula e pelo Aluno

17. Data da Matrícula: _____ de _____ de _____
18 – País e/ou Responsável legal pelo Aluno: _____

19 – Secretário (a) da Escola Responsável pela Matrícula: _____
20 – Diretor (a) e/ou Especialista em Educação Responsável pela Escola: _____

|  MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | FICHA COLETIVA DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------|---|-----------|-------------------|---|---|---------------|---|---|---|---|---------------|-----------|-------------------|----------|----------|-------------|------------------------|------------------|------------|-------------------------|--|--|
| | | NOME DA UNIDADE ESCOLAR: ENDEREÇO: NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ESCOLAR: NOME DO SECRETÁRIO ESCOLAR: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | DADOS PESSOAIS | | | | | | DADOS DA VAGA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | NOME DO PROFESSOR | DATA DE NASCIMENTO | Nº DO CPF | NÍVEL DE FORMAÇÃO | | | | | | | | CARGA HORÁRIA | TIPOLOGIA | CONCESSÃO DE VAGA | | | | DISCIPLINA QUE LECIONA | TITULAR DA TURMA | SUBSTITUTO | PERÍODO DE SUBSTITUIÇÃO | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | | EFETIVO | EXTENSÃO | CONTRATO | LOCALIZAÇÃO | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Assinatura do (a) Auxiliar Administrativo

Assinatura do(a) Diretor (a)
Itapemirim, _____ de _____ de 2022

| FICHA DE MATRÍCULA COLETIVA DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-------------------------|--|----------|-------------|--------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------|----------|----------------------|---------|--|--|--|
|  MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | NOME DA UNIDADE ESCOLAR: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | ENDEREÇO: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | NOME DO RESPONSÁVEL PELA UNIDADE ESCOLAR: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | NOME DO SECRETÁRIO ESCOLAR: | | | | | | | | | | | | | | |
| | | TURMA: _____ TURNO: _____ ANO LETIVO: _____ MULTISERIADA: () SIM () NÃO | | | | | | | | | | | | | | |
| MODALIDADE DE ENSINO: () EDUCAÇÃO INFANTIL () ENSINO FUNDAMENTAL () EJA | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº | DADOS PESSOAIS DO ESTUDANTE | | | | FILIAÇÃO | | DADOS EDUCACIONAIS | | | | | | | | | |
| | NOME DO ESTUDANTE | DATA DE NASCIMENTO | MUNICÍPIO DE NASCIMENTO | SEXO | | NOME DA MÃE | NOME DO PAI | NEC. ESPECIAL | DATA DA PRIMEIRA MATRÍCULA | REPROVADO | APROVADO | DATA DA MOVIMENTAÇÃO | | | | |
| F | | | | M | ABA | | | | | | | DEST | AFT EXP | | | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Assinatura do Auxiliar Administrativo | | | | Assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino | | | | Itapemirim, ____ de _____ de 2022 | | | | | | | | |



PORTARIA/SEME/Nº. 086/2022

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PRAZO PARA RENOVAÇÃO E SOLICITAÇÃO DAS CARTEIRINHAS DE TRANSPORTE ESCOLAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Secretária Municipal de Educação de Itapemirim**, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 18.980, de 19 de Julho de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º- Regulamentar o processo de solicitação e renovação de **Carteirinhas** para atendimento no Transporte Escolar que atende os universitários e estudantes de nível técnico, moradores desta municipalidade, conforme as normas estabelecidas na presente portaria.

Art. 2º- Estabelecer os períodos abaixo discriminados para que o Departamento de Fiscalização, Monitoramento e Controle da Frota Escolar (Secretaria Municipal de Educação – SEME) proceda com a solicitação de carteirinhas e, bem como, o prazo de entrega:

I - Solicitação de carteirinhas: No período de 20/07/2022 a 27/07/2022;

II - Entrega das carteirinhas enviadas dentro do prazo: Será a partir do dia 01/08/2022 no Prédio da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Praça Domingos José Martins, nº 40, Antigo Narciso Araújo, Centro, Itapemirim/ES, nos **Horários: 8h30 às 11h30**.

Art. 3º- Determinar o cumprimento dos seguintes requisitos para solicitação:

PARA SOLICITAÇÃO DE CARTEIRINHAS;

- I. Para realizar a solicitação, o estudante deverá estar de acordo com esta Portaria e atender as exigências e requisitos preconizados por ele;
- II. O candidato fará sua solicitação no protocolo da SEME, já trazendo a folha de requerimento preenchido e cópia dos documentos exigidos;
- III. O estudante deverá preencher todos os campos da ficha de solicitação de carteirinhas do anexo I;
- IV. Não será aceito solicitação faltando algum dos documentos exigidos na presente portaria.

Art. 4º- Estabelecer que para efetivação da **solicitação de carteirinhas** nos dias indicados, os estudantes requerentes deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- b) Comprovante de residência do município de Itapemirim do mês de 07/2022, ou contrato de locação de imóvel registrado em cartório;
- c) CPF, documento pessoal com foto e título de eleitor;
- d) Comprovante de matrícula, podendo ser: declaração original da faculdade, e/ou contrato escolar, e/ou boleto da mensalidade do 1º mês do segundo semestre;
- e) formulário para requerimento de solicitação devidamente preenchido, conforme disponibilizado nos anexos I.

Art. 5º- Entende-se por **solicitação de carteirinhas** o ato que assegura ao estudante sua vaga e o ingresso desse em uma rota de transporte universitário e/ou técnica, conforme disponibilidades de vagas.

Art. 6º- Vedar a reserva de vaga por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros para estudantes que não enviarem a solicitação de carteirinhas dentro do prazo previsto, ficando o mesmo na lista espera de surgimento de novas vagas.

Art. 7º- O Departamento de Fiscalização, Monitoramento e Controle da Frota Escolar (SEME) não será responsável no ato da solicitação de carteirinha pelo estudante requerente, caso houver constatada a ausência de documentos, no que acarretará como solicitação INDEFERIDA até que o mesmo regularize a situação.

Art. 8º- As solicitações de carteirinhas serão analisadas pelo Departamento de Fiscalização, Monitoramento e Controle da Frota Escolar (SEME).

Art. 9º- A partir do dia **22/08/2022** não será permitido o embarque de estudantes sem a apresentação da carteirinha, salvo de autorização expedido pelo Departamento de Fiscalização, Monitoramento e Controle da Frota Escolar válida por uma semana até a confecção da carteirinha.

Art. 10- Após o prazo previsto dentro desta portaria para retirada das carteirinhas solicitadas, o estudante requerente que não a fizer dentro de 15 (quinze) dias, terá a mesma CANCELADA, e poderá perder a vaga no transporte ofertado por esta municipalidade, estando sujeito a um novo pedido de solicitação de carteirinha.

Art. 11- Os casos omissos serão resolvidos pelo Departamento de Fiscalização Monitoramento e Controle da Frota Escolar (SEME) juntamente com o Secretário da pasta.

Art. 12- Nenhum estudante requerente poderá alegar desconhecimento das regulamentações, critérios e normas contidas nesta portaria.

Art. 13- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itapemirim-ES, 19 de Julho de 2022.

Janaína Cândido de Almeida e Silva

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PORTARIA Nº. 086/2022 - ANEXO I
FORMULÁRIO PARA CONCESSÃO DE CARTEIRINHA DE TRANSPORTE ESCOLAR
2º SEMESTRE 2022

| | |
|--|------------|
| () ROTA UNIVERSITÁRIA () ROTA IFES PIÚMA | |
| Nome do Estudante: _____ | |
| Pai: _____ | Mãe: _____ |
| Telefone: _____ | _____ |
| ENDEREÇO RESIDENCIAL: | |
| Rua/Avenida: _____ | |
| Nº: _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ | |

| | |
|---|-----------|
| Nome da Instituição de Ensino: _____ | |
| Cidade: _____ | UF: _____ |
| Nome do curso: _____ | |
| Nível do curso: () Superior () Técnico () Profissionalizante () Outros | |
| Período a cursar: _____ | |
| Rota sugerida: _____ | |

| | |
|--|--|
| <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p style="text-align: center;">Assinatura do Estudante Requerente ou Representante</p> <p>Itapemirim-ES, ____ de _____ de 2022</p> | Espaço reservado para o Protocolo/SEME |
|--|--|



**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO E RENOVAÇÃO DE CARTEIRINHA
2º SEMESTRE 2022**

- () 01 (uma) foto 3x4 recente;
- () cópia simples do comprovante de residência do município de Itapemirim do mês de ____/2022, ou contrato de locação de imóvel registrado em cartório;
- () cópia simples do CPF, documento pessoal com foto e título de eleitor;
- () cópia simples do comprovante de matrícula, podendo ser: declaração original da faculdade e/ou, boleto pago referente ao mês ____/2022 e/ou contrato escolar;

Declaro está ciente com a portaria nº.086/2022 e afirmo, sob pena de ser responsabilizado civil e criminal a omissão ou falsificação dos documentos acima entregues, conforme o tipo de solicitação para a emissão da carteirinha de transporte escolar

Artigo 299, do Código Penal (Crime de Falsidade Ideológica) sujeito as sanções prescritas e nas demais cominações legais aplicáveis.



**MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA Nº 083, DE 19 DE JULHO DE 2022

**“DESIGNAR SERVIDOR PARA INSTRUIR OS
PROCESSOS ADMINISTRATIVOS”**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal 071/2009, artigo 5º, incisos, IX, XXII e XXIII, e ainda, considerando o princípio da legalidade, da instrumentalidade das formas, da segurança jurídica, bem como, considerando as Instruções Normativas desta Administração Executiva.

RESOLVE

Art. 1º - Designar a servidora TATIANA BERNARDO DE SOUZA – portadora da matrícula funcional Nº 209.514, para instruir os processos administrativos desta secretaria municipal.

Art. 2º - Dentre as atribuições para a instrução processual destaca-se:

- I- Autenticar documentos do processo;
- II- Numerar as folhas do processo;
- III- Verificar o cumprimento das INs desta Administração;
- IV- Certificar nos autos quando requerido;
- V- Proceder anotações, notas explicativas e despachos saneadores;
- VI- Encaminhar os processos;
- VII- Emitir certidão de juntada de documento; de apenso, arquivamento e desarquivamento de processo; de abertura e encerramento de volume;
- VIII- Corrigir erros formais e materiais do processo, desde que não se relacionem com questões técnicas e profissionais;
- IX- Dar ciência ao superior hierárquico de qualquer irregularidade/ilegalidade detectada no processo.
- X- Manipulação do Sistema Digital BPMS.
- XI- Juntada de declaração de instrução processual.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário..

Itapemirim/ES, 19 de julho de 2022.

Secretária Municipal de Educação
Janaína Cândido de Almeida e Silva
Decreto Nº 18.980/2022



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

PORTARIA Nº 06, 20 DE JULHO 2022

**“DISPÕES SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE
ITAPEMIRIM”**

O CORREGEDOR GERAL DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei nº 2.661/2012 e demais dispositivos normativos Municipais:

Considerando, conforme art. 79 da lei nº 2.661/2012, a Corregedoria da Guarda Civil Municipal de Itapemirim, órgão permanente, independente, subordinada a Secretaria Municipal de Defesa Social, criada para apuração de infrações disciplinares, apoio social e funcional, fiscalização e controle dos servidores da Guarda Civil Municipal

Considerando os ditames do art. 80, §4º, da lei nº 2.661/2012, instituindo a necessidade de criação do Regimento Interno da Corregedoria da GCMI, para organizar os seus atos e procedimentos administrativos e processuais referentes as atividades da corregedoria de forma suplementar as normativas vigentes,

Considerando a necessidade de criar instrumentos que proporcione melhor qualidade e eficiência dos serviços prestados pela Corregedoria, garantindo o bom desenvolvimento e celeridade dos trabalhos e procedimentos;

Considerando a necessidade de organizar os atos de forma a complementar os ditames legislativos vigentes, de padronizar alguns despachos e manifestações dos membros das Comissões dos Procedimentos Disciplinares, do cumprimento dos procedimentos instaurados,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal de Itapemirim,

Dos Requerimentos

Art. 2º Todos os requerimentos de instauração de procedimentos disciplinares a serem encaminhados a Corregedoria Geral da GCMI, deverão ser protocolizados contendo no mínimo:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

- a) A descrição do fato que motivou o pedido do requerente, incluindo a data do ocorrido;
- b) O nome, cargo e função, assinatura e matrícula funcional, do requerente.

Das Comissões dos Procedimentos Disciplinares

Art. 3º As Comissões instauradas para a condução dos procedimentos disciplinares deverão registrar as reuniões realizadas em Atas com as deliberações adotadas devendo ser subscritas por todos os participantes.

I – deverá ser adotado o mesmo procedimento para as oitivas e interrogatórios;

Art. 4º – As respectivas datas de reunião das Comissões, Oitivas dos agentes (partes e testemunhas) deverão ser comunicadas ao Comandante da GCMI;

Art. 5º Os membros da Comissão de Sindicância Investigativa deverão ser escolhidos, para sua composição, dentro do quadro de agentes efetivos da Guarda Civil Municipal de Itapemirim,

Art. 6º Havendo impedimento ou suspeição nos procedimentos disciplinares, o membro da Comissão poderá arguí-lo de ofício, ou apontado pela parte, ocorrendo nesses casos nomeação de novo membro em substituição ao impedido ou suspeito.

I – a arguição, pela parte, de suspeição de membro da comissão deverá ser realizado quando a parte interessada for notificada da instauração do procedimento disciplinar, no prazo de 05 dias.

Art. 7º – Ao Presidente das Comissões de Procedimentos Disciplinares competirá, sem prejuízo das competências do Corregedor:

I – Administrar os procedimentos de cada fase legal dos procedimentos disciplinares, zelando pela celeridade do processo e pelo fiel cumprimento das leis;

II – determinar as citações, tomar depoimentos, deferir e indeferir provas impertinentes, desnecessárias, e protelatórias;

III – manter a ordem em todos os atos;

IV – acompanhar, ou designar qualquer dos secretários ou membros, as diligências, perícia, vistoria, inspeção ou qualquer outro ato que entenda importante para o deslinde da questão, o qual deverá lavrar termo circunstanciado para juntar ao processo;

V – solicitar à administração municipal, o fornecimento de qualquer documento que entenda indispensável para o deslinde da questão;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL
CORREGEDORIA DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL**

VI – comunicar ao Corregedor-Geral toda e qualquer necessidade de obtenção de laudos, exames, pareceres técnicos ou jurídicos, perícias e outras informações indispensáveis à elucidação de cada caso;

VII – dar vistos e assinar documentos pertencentes aos processos;

VIII – requerer prorrogação de prazo para conclusão dos processos, devidamente motivada e justificada, quando a Comissão processante não consiga concluir os trabalhos no prazo regulamentar.

Das Definições e Atos

Art. 8º A prestação de relevantes serviços para Guarda Civil Municipal, do art. 37, inciso IV da Lei nº 3.266/2021, são consideradas as instituídas no art. 15 da Lei nº 3.266/2021, para efeitos das atenuantes, a ser consideradas as anotações dos 2 (dois) últimos anos para os elogios, e as anotações dos últimos 4 (quatro) anos para as condecorações por serviços prestados, a contar a partir da data da publicação de portaria de instauração do procedimento disciplinar;

Art. 9º – Em caso de recusa da parte em dar ciência expressa em citação destinada a ele, o responsável da entrega deverá efetuar a anotação de recusa no documento seguido por sua assinatura e outra assinatura de testemunha da recusa ao recebimento do documento.

Art. 10 – é vedado o uso de arma de qualquer natureza, nas reuniões das Comissões durante as oitivas das testemunhas e das partes, cabendo a todos o bom comportamento com urbanidade a fim de que os trabalhos se transcorram de forma harmoniosa.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se disposições em contrário;

Itapemirim, 20 de Julho de 2022

Fábio Pedrada de Oliveira
Corregedor da Guarda Civil Municipal de Itapemirim

OUTROS



CONVOCAÇÃO 35 - EDITAL 02/2022

A Prefeitura Municipal de Itapemirim, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, sob os princípios da contratação do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, CONVOCA os classificados para o cargo de Professor Municipal II e Especialista em Educação, para atribuição das aulas/turmas remanescentes, PARA COMPARECEREM NO DIA, conforme o cronograma abaixo na Secretaria Municipal de Educação - Vila - Itapemirim, munidos do documento de identificação com foto, ficha de inscrição e demais documentos solicitados no Anexo IV do edital 02/2022, com fim específico de atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, em caráter de Designação Temporária.

| CRONOGRAMA | | |
|------------|------------------|--|
| DATA | HORÁRIO/ LOCAL | CARGO |
| 22/07/22 | 9h:00min / SEME | Especialista em Educação |
| | 10h:00min / SEME | Professor Municipal II – Português |
| | 14h:00min / SEME | Professor Municipal II – Educação Física |
| | 15h:00min / SEME | Professor Municipal II – Ciências |

Em função da demanda da Secretaria Municipal de Educação, as vagas serão disponibilizadas entre os classificados, seguindo rigorosamente a ordem de classificação. Esclarecemos que encerrado o preenchimento das vagas e advindo da vacância, será respeitada a ordem de classificação para futura convocação, através do Departamento para Assuntos Administrativo e Financeiro da Secretaria Municipal de Educação.

| CARGO: ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO | | |
|---------------------------------|-------|--------------------------------------|
| 67º | 18546 | EDUARDO DE OLIVEIRA CLAUDIANO |
| 68º | 19927 | FERNANDA DOS SANTOS LOURENÇO MARTINS |
| 69º | 16238 | VANIA DE JESUS SOUZA ARRUDA |
| 70º | 19138 | SARA MENDES ALVES LOPES |
| 71º | 17736 | MARCIANE MOTÉ DE SOUZA |
| 72º | 16121 | GENYCELIA FERREIRA |
| 73º | 15795 | SILVANA MARTINS BOURGUIGNON |

| | | |
|-----|-------|-------------------------|
| 74º | 21181 | ROSIMAR BRAZ DE SOUSA |
| 75º | 19807 | MONICA DE SOUZA BATISTA |
| 76º | 20497 | JUCÉLIA BOLDRINI PETRI |

| PROFESSOR II - PORTUGUÊS | | |
|--------------------------|-------|-----------------------------------|
| 116º | 19243 | JULIA PEREIRA NASCIMENTO BAÍA |
| 117º | 15663 | JOSÉ RICARDO DE OLIVEIRA CARVALHO |
| 118º | 17381 | PRISCILA DARÉ DA SILVA |
| 119º | 16038 | ANNE CAROLYNE DE CARVALHO PINHO |
| 120º | 16721 | AMANDA LIMA DE SOUZA |
| 121º | 16098 | JONAS PEREIRA DOS SANTOS |
| 122º | 20547 | RAQUEL QUINTA DO ESPÍRITO SANTO |
| 123º | 21147 | ANA PAULA MARTINS ONOFRE |
| 124º | 18628 | BRUNO LUCAS |
| 125º | 15783 | THOBIAS BOURGUIGNON MONTOVANELLE |

| PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA | | |
|--------------------------------|-------|----------------------------------|
| 52º | 17605 | DOUGLAS FRANCO ESPOLADOR |
| 53º | 20316 | JOSE CARLOS BAPTISTA DE OLIVEIRA |
| 54º | 20628 | IZALSAMIR FERES PEREIRA |
| 55º | 18643 | PERLA PAZ DA COSTA |
| 56º | 19917 | RACHEL TEIXEIRA DA SILVA |
| 57º | 20138 | JULIANA FRIÇO GAVA |
| 58º | 18375 | DAYANE SILVERIO ALVES FERREIRA |
| 59º | 18044 | FELIPE VIEIRA GONÇALVES |
| 60º | 19081 | RICARDO ADAME CRUZ |
| 61º | 20160 | CAMILA VENANCIO MOREIRA |

| PROFESSOR II - CIÊNCIAS | | |
|-------------------------|-------|----------------------------------|
| 40º | 19120 | GIOVANA ZANIVAN CASOTTI DE SOUSA |
| 41º | 17300 | THAMIRIS ALMEIDA FRAGA |
| 42º | 16863 | LEONARDO DOS SANTOS CORDEIRO |
| 43º | 20859 | VILMA SCARTON |
| 44º | 17758 | ALINE DE SOUZA GOMES TALIULI |
| 45º | 16003 | IASMIN CRESPO CORREA |
| 46º | 20179 | YAGO DE ASSIS JEVEAUX |

| | | |
|-----|-------|-----------------------------|
| 47º | 16127 | ÉRICA CURTY GONÇALVES |
| 48º | 19801 | MAYCON BARBOSA ARSÊNIO |
| 49º | 18159 | DAMIANA LIMA CAIADO |
| 50º | 18911 | MICHELLE PEREIRA ESPERIDION |
| 51º | 21543 | LÍVIA CORDEIRO MACHADO |
| 52º | 20468 | PAULO ROBERTO FRANCO AYUB |
| 53º | 20147 | ROGÉRIO VIDAL DA SILVA |
| 54º | 17813 | KATIA SOTELLE MAIA |

Itapemirim, 20 de julho de 2022.

Janaína Cândido de Almeida e Silva

Secretária Municipal de Educação

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM****ANEXO I****DOCUMENTOS PESSOAIS PARA APRESENTAÇÃO NO DIA DA CHAMADA PÚBLICA
(CÓPIA E ORIGINAL)**

No ato da admissão, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos em cópia xerográfica, acompanhada do documento original para conferência ou cópia autenticada em cartório:

1. Comprovante de escolaridade acompanhado do seu respectivo histórico escolar;
2. Cadastro de Pessoa Física (CPF);
3. Certidão de Regularidade do CPF;
4. Documento de Identidade (RG);
5. Título de Eleitor com comprovante de quitação eleitoral;
6. Carteira de Trabalho (página inicial e verso);
7. Certificado de Alistamento Militar/Reservista (Homens);
8. PIS/PASEP;
9. Cartão de Nascimento ou Casamento;
10. Comprovante de Endereço Atualizado;
11. Atestado Médico de Saúde Ocupacional (ASO) – Realizado na Empresa Inovar após a conferência de documentos;
12. Cartão da Criança ou Carteira de Vacinação dos Filhos (menores de 16 anos);
15. RG ou Certidão de Nascimento e CPF dos dependentes;
16. Foto 3 x 4 recente;
17. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais em 1ª instância do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo;
<https://sistemas.tjes.jus.br/certidaonegativa/sistemas/certidao/CERTIDAOPESQUISA.cfm>;
18. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Justiça Federal;
<http://www2.jfes.jus.br/jfes/certidao/>;
19. Certidão Negativa de Contas Julgadas Irregulares do TCEES;
<https://www/tce.es.gov.br/servicos/certidao-negativa/>;
20. Declaração de Não Acúmulo de Cargos;
21. Declaração de Bens;
22. Em caso de Pensão Alimentícia, cópia de acordo ou sentença do juiz;
23. Comprovante de registro em órgão de classe, quando se tratar de profissão regulamentada;
24. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, quando exigido no cargo;
25. Declaração de conformidade com a Lei Municipal 3083/2018;
26. Número da Conta Bancária Banco do Brasil (os candidatos que não possuem conta bancária receberão uma declaração específica para abertura da mesma);

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**ANTÔNIO DA ROCHA SALES**

Prefeito Municipal

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS**MELQUISEDEQUE GOMES RIBEIRO**
Secretário de Governo - SIGET**FABIANO ELIAS VIEIRA**
Secretária de Administração - SEMAPLAG**JOSIVAN PEDRO DE OLIVEIRA SILVA**
Assistência Social e Cidadania – SEMASCI**RAFAEL PERIN DOS SANTOS**
Secretário de Cultura - SEMCULT**WAGNER FRANCISCO GARCIA MENDONÇA**
Secretário de Desenvolvimento - SEMDES**FERNANDO CÉSAR RODRIGUES DA SILVA**
Secretário de Obras – SEMOU**JOSELI JOSÉ MARQUEZINI**
Secretário de Saúde - SEMUS**ROGERIO DA SILVA ROCHA**
Secretário de Transportes – SEMTRA**MATHEUS ARANTES COSTA SOARES**
Secretário de Turismo – SEMTUR**SAULO ALVES DOS SANTOS**
Secretário de Finanças – SEFIN**DIEGO BORGES DA CUNHA NASSUR**
Esportes e Lazer – SEMESP**VANDERLEI LOUZADA BIANCHI**
Secretário Regional Itaipava/Itaoca- SEMAR**PÉRCIO PABLO RAPOSO VIANA**
Secretário de Aquicultura e Pesca- SEMAP**FÁBIO DOS SANTOS PEREIRA**
Gerência Geral – SEMGER**LAZÁRO CONTREIRO AZEVEDO**
Defesa Social - SEMDESO**KAMILA SANTIAGO DA SILVA MENDES LADEIRA**
Meio Ambiente – SEMMA**OZIEL DA CUNHA PEREIRA**
Serviços Públicos – SEMUSP**VALTEMAR GOMES DA SILVA**
Secretário Municipal de Interior**LUIZ CARLOS DE MATTOS SOUZA GUIMARÃES**
Controlador Geral Municipal - CGM**DELGINÉIA RODRIGUES DA SILVEIRA**
Departamento Licitatórios**ROMULO SOBROSA RODRIGUES**
Secretário de Agricultura - SEMADER**JANAÍNA CANDIDO DE ALMEIDA E SILVA**
Secretaria de Educação - SEME

Conteúdo produzido pela Integridade Governamental e
Transparência – SIGET
Praça Domingos José Martins, S/N, Centro, Itapemirim,
Espírito Santo
Cep 29330-000
CNPJ: 27.174.168/0001-70
www.itapemirim.es.gov.br
Telefone: (28) 3529-6441
comunicacao@itapemirim.es.gov.br

