

Itapemirim realiza II Jogos das Escolas Campesinas

A Prefeitura de Itapemirim, por meio das Secretarias Esportes e Lazer, Educação e Saúde, realiza no próximo dia 25 de outubro, o 2º Jogos das Escolas Campesinas na comunidade de Brejo Grande do Sul. O evento visa atender as Unidades Escolares da Educação Básica 1º de segmento (1º ao 5º ano escolar), sendo somente as Escolas do Campo.

O II Jogos das Escolas Campesinas tem como finalidade aumentar a participação em todas as Unidades Escolares do Mu-

nicípio e promover ampla mobilização das crianças na idade 07 a 11 anos em torno do esporte e lazer, além de descobrir novos talentos para o cenário esportivo.

Para Ana Carla Araújo, Secretária de Esportes e Lazer de Itapemirim, o município visa contribuir para que Alunos das Escolas do Campo tenham visão esportiva que contribua na sua formação. Propiciando a valorização do esporte como ferramenta educacional e social.

O evento acontecerá na Escola Georgeta Ferreira em Brejo Grande do

Sul, no dia 25 de outubro, a partir das 8 horas, com a participação das Escolas: EMPEF “Georgeta Ferreira”, EMPEF “Pedra Branca”, EMPEF “Brejo Grande do Sul”, EMPEF “Pedra Rio Muqui”, EEEF “Graúna”.

A competição consiste em Jogos e Brincadeiras Populares, proporcionando as crianças oportunidade de ampliar seus conhecimentos através de atividades lúdicas interativas e de vivência, com regras adaptadas para melhor participação e entendimento das crianças.



**II JOGOS das
ESCOLAS
CAMPESINAS**
EM ITAPEMIRIM

PORTARIAS

PORTARIA Nº 019, DE 16 DE OUTUBRO DE 2018

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO, 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 a Servidora ANDRÉIA DOS SANTOS BANDEIRA MONTEIRO, portadora da matrícula funcional Nº 210864-01, para exercer a função de fiscal do contrato referente ao fornecimento de material de consumo, conforme disposto na Autorização de Fornecimento.

Art. 2º - As principais atribuições do fiscal do contrato ora designado 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 - Revoga-se a Portaria nº 007/2018.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Itapemirim/ES, 16 de outubro de 2018.

ANQUIZES MEIRELLES CUNHA

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Matrícula nº 210905-05

OUTROS

TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

PROCESSO Nº 9.316/2018
MODALIDADE DA LICITAÇÃO: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0087/2017, PREGÃO PRESENCIAL Nº 079/2017
OBJETO: TERMO DE NOTIFICAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

NOTIFICANTE: O MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM, através da Secretaria Municipal de Agricultura, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 27.174.168/0001-70, com sede Praça Domingos José Martins, s/nº, Centro, Itapemirim/ES, doravante denominado CONTRATANTE.

NOTIFICADA: COOPERATIVA DOS PRODUTORES RURAIS DO VALE DO BENEVENTE – COOPRUVAB, inscrita no CNPJ sob o Nº 09.112.911/0001-85, com sede na Rod. Giuseppe Cetto, S/N, Cachoeira Alta – Alfredo Chaves – ES, CEP: 29.240.000, representado por FELIQUEX BISSA MERIQUETE, de acordo com as especificações e obrigações constantes no instrumento convocatório, nos termos do artigo 81 da Lei nº 8.666/93, fica a Vossa Senhoria convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias, imprerivelmente, comparecer a este Departamento de Contratos (DECON), a fim de formalizar o Contrato originado no processo administrativo supramencionado.

Esclarecemos a Vossa Excelência que, nos termos da legislação vigente, a recusa em assinar o contrato configura descumprimento total da obrigação assumida, o que desencadeará na instauração de processo administrativo para aplicação das penalidades cabíveis.

Diante do exposto, o representante legal ou procurador legalmente constituído pela empresa, deverá comparecer munido de Documentos comprobatórios, Identidade e CPF, junto ao Setor de Contratos desta Prefeitura, situado à Praça Domingos José Martins, s/nº, Centro, Itapemirim/ES.
Itapemirim/ES, 17 de outubro de 2018.

WANDERLY DONATELI OLIOSI

Diretor de Contratos e Convênios

SUMULA Nº 03, DE 11 DE OUTUBRO DE 2018.

O Procurador Geral do Município de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere o inc. X do art. 8º da Lei Orgânica da Procuradoria Geral do Município de Itapemirim – Lei Complementar nº 158/2013 -, bem como o assentado nos autos nº 020412/2018, faz saber a seguinte Súmula Administrativa: SERVIDORA GESTANTE. ESTABILIDADE. Gravidez durante o período de vigência do vínculo. Direito à licença-maternidade e à estabilidade provisória reconhecidos. Extensão aos contratos por prazo determinado e ocupantes de cargos em comissão não ocupantes de cargos efetivos. Artigo 7º, XVIII, da Constituição da República. Artigo 10, inciso II, alínea 'b', do ato das Disposições Constitucionais Transitórias. Súmula 244 do TST. STF, Plenário, RG ARE 674103/SC, Rel. Min. Luiz Fux, DJe 18.6.2013.

Itapemirim (ES), 11 de outubro de 2018.

Orlando Bergamini Junior

Procurador Geral do Município de Itapemirim (ES)

TORNAR SEM EFEITO PUBLICAÇÃO DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Informativo Oficial do Município de Itapemirim, criado pela Lei Municipal nº 1.928/05 e Regulamentado pelo Decreto nº 2.671/05, torna sem efeito a publicação do termo de Adesão à Ata de Registro de Preços, oriundo ao processo nº 22.407/2018, publicada no Diário Oficial do Município de 01 de outubro de 2018.

1º Itapemirim Praia Moto Fest acontece neste fim de semana em Itapemirim

Com objetivo de fomentar a economia local, por meio do turismo e incentivar a diversidade da cena cultural, a Secretaria de Turismo do município de Itapemirim, em parceria com a UMI “União de Motociclista de Itapemirim” organizam para o próximo fim de semana (19 e 20) o 1º Itapemirim Praia Moto Fest, próximo a praça principal de Itaoca.

Após a aprovação da lei 26/2018, de autoria do vereador Joiceir Cabral de Melo, a expectativa não é apenas dos participantes que já confirmaram presença, de diversas partes do país, mas também do comércio local. Tanto o impacto econômico direto, com a rede hoteleira e gastronômica, quanto o impacto econômico indireto, no caso do artesanato e comércio local diverso, é maior nestes períodos de evento promovido pela SEMTUR.

O calendário festivo do Turismo, no município, tem por função profícua exatamente não deixar que o comércio não sofra com a baixa temporada e, neste caso, o desfile e exposição de motos raras e potentes atrai um grande público qualificado para girar um satisfatório fluxo monetário na localidade. Além disso, uma programação musical, com grandes nomes do cenário underground compõem as duas noites de evento.

Segundo o Secretário de Turismo Wilson Viana, apoiar o Moto Fest é uma excelente forma de incentivar e investir no turismo do Distrito. “O evento movimentará a cidade, vai aquecer o comércio em geral, pois o visitante buscará boa hospedagem, conhecer a nossa gastronomia e visitará nossos pontos turísticos. Estamos preparados para receber com toda a nossa hospitalidade esse público”

A organização do evento espera receber motociclistas de todos Estados, já tendo confirmado a participação de mais de 2.500 membros de mais de 100 motoclubes. Para atender o público haverá espaço para Food Truck, camping e exposição de acessórios e motos para venda, bem como premiações.

RETIFICAÇÕES



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

PORTARIA Nº 175/2018

Itapemirim – ES, 05 de outubro de 2018.

NORMATIZA O PROCESSO DE REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NOVAS NAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAPEMIRIM, PARA O ANO DE 2019.

A **Secretária Municipal de Educação de Itapemirim**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto Municipal nº 13.902 de 25 de julho de 2018;

Considerando o estabelecido na Lei Municipal nº 2762/2014, 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 - Regular o processo de **Rematrículas e Matrículas Novas** para a Educação Básica (Educação Infantil; Ensino Fundamental - Regular e 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 no Sistema Municipal de Ensino obedecerá ao seguinte:

I – Na Educação Infantil:

Grupo I - Crianças com 0 a 11 meses e 29 dias de vida; completos ou a completar até 31/03/2019;

Grupo II - Crianças com 1 (um) ano completo ou a completar até 31/03/2019;

Grupo III - Crianças com 2 (dois) anos completo ou a completar até 31/03/2019;

Grupo IV - Crianças com 3 (três) anos completo ou a completar até 31/03/2019;

Grupo V – Crianças com 04 (quatro) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2019;

Grupo VI – Crianças com 05 (cinco) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2019.



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

II - No Ensino Fundamental de 09 (nove) anos será a partir dos 06 (seis) anos de idade completos ou a completar até 31/03/2019;

III – Na Educação de Jovens e Adultos 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 16 anos completos ou a completar no corrente ano, devem ser matriculados na EJA (Educação de Jovens e Adultos) mais próxima de suas residências.

Art. 4º - Estabelecer os períodos abaixo discriminados para que as Unidades de Ensino procedam as rematrículas e matrículas novas:

I - Rematrículas: período de 18/10 a 22/10/2018

II - Matrículas novas: período de 24/10 a 29/10/2018.

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 rematrícula e matrícula nova, tendo esforços no cumprimento desta portaria;

III. proceder à rematrícula 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 ano letivo de 2019.

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.

Parágrafo único – O diretor juntamente com a equipe escolar da Unidade de Ensino, organizarão toda logística para o atendimento dos estudantes no ano letivo de 2019, observando as salas construídas e concluídas, e especialmente a função pedagógica desses espaços instituídos na planta da instituição.

Art. 6º - 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. 7º - A rematrícula deverá ser efetuada mediante comparecimento do responsável pelo estudante na Unidade de ensino. O responsável deverá validar com sua assinatura a rematrícula 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. demarcar que no ato da rematrícula a mesma deverá ser confirmada pelo responsável, ou pelo estudante



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

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. caso a rematrícula não seja confirmada deverá ser 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;

§ 1º - 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 2019 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 2019.

Art. 8º - Entende-se por **matrícula nova** o ato que assegura ao estudante sua vaga e o ingresso desse em Unidade de Ensino do sistema municipal.

Art. 9º - 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 Infantil e Ensino Fundamental;

IV – 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 envidar esforços para a obtenção dos referidos documentos, no menor espaço de tempo, a fim de subsidiar informações censitárias para encaminhamento ao Ministério da Educação.



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

§ 2º - Para a comprovação do endereço de residência, o estudante (se maior), ou responsável, deverá apresentar a fatura de água, ou energia, ou telefone do último mês que anteceder a matrícula escolar ou ainda, a declaração do proprietário ou contrato de locação, caso o imóvel seja alugado.

Art. 10 - 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:

- 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. 11 – No período de rematrícula, as unidades de Educação Infantil deverão em caráter de transferência, organizar com a Escola de Ensino Fundamental mais próxima os procedimentos de matrículas para os estudantes que estão concluindo o ciclo da Educação Infantil na sua unidade para continuidade da vida escolar do educando.

Art. 12 - 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 5 (cinco) dias úteis para planejamento e viabilização das vagas necessárias.

Art. 13 - Estabelecer que a Unidade de Ensino garantirá o funcionamento da Secretaria Escolar durante todo o período de férias escolares, para o atendimento de toda população.

Art. 14 - 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.



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

§ 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 2019. (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. 15 - Vedar a reserva de vagas por quaisquer mecanismos que privilegiem uns em detrimento de outros.

Art. 16 - Proibir qualquer forma de discriminação aos estudantes em razão étnico-racial, credo, idade, sexo e necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Único - Os estudantes com necessidades educacionais especiais deverão ter sua matrícula garantida no sistema municipal regular de ensino.

Art. 17 - 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. 18 - 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 fevereiro de 2019, 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, deverão ser 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,



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

deverão cumprir os prazos do Anexo I, estando sujeitos a notificação, podendo os profissionais de vínculo efetivo e contratado responderem administrativamente.

Art. 19 – As matrículas novas serão efetivadas no anexo III, com todos os campos preenchidos e devidamente impressas frente e verso em papel especial.

Art. 20 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art. 21 - Revogam-se as disposições da portaria nº 206/2017, de 09 de novembro de 2017.

Art. 22 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapemirim - ES, 05 de outubro de 2018.

VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO
Secretária Municipal de Educação de Itapemirim

THIAGO PEÇANHA LOPES
Prefeito Municipal em Exercício



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

ANEXO I

CRONOGRAMA	DATA
01 – Apresentação da Portaria de Matrícula nº 175/2018. <ul style="list-style-type: none">• Público alvo: Conselho Municipal de Educação de Itapemirim.• Local: UAB (Universidade Aberta do Brasil). Horário: 8 horas.	10/10/2018
02 – Apresentação da Portaria de Matrícula nº 175/2018 no Polo UAB (Universidade Aberta do Brasil) às 08h30min. <ul style="list-style-type: none">• Diretores, Auxiliar Administrativo e Supervisores/Especialista em Educação em atuação nas escolas do campo.	17/10/2018
03 - Período de divulgação da Portaria de Matrícula nº 175/2018, em todo município de Itapemirim para que os responsáveis pelos estudantes, quando menor de idade, tomem ciência do período de rematrícula e matrícula.	17/10/2018 a 19/10/2018
04 – Período de Rematrícula.	18/10/2018 a 22/10/2018
05 – O diretor escolar e/ou responsável, realizarão os levantamentos das vagas pós Rematrícula, para análise da capacidade de matrícula nova, para ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO.	23/10/2018
06 - Período de Matrícula Nova.	24/10/2018 a 29/10/2018
07- O diretor e/ou responsável, deverão protocolar na Secretaria Municipal de Educação toda organização quantitativa (relação quantitativa dos respectivos estudantes rematriculados e matriculados por turma e turno) para o funcionamento do ano letivo de 2019. Planilha a ser preenchida no Anexo I .	31/10/2018



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

QUANTITATIVO FINAL – PÓS REMATRÍCULA E MATRÍCULA NOVA

Unidade Escolar: _____

Nº	TURMA	TIPOLOGIA (PERMANENTE/MONITORAMENTO)	Nº DE ESTUDANTES	TURNOS
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				
32				
33				
34				
35				
36				
37				

Itapemirim, ____ de _____ de 2018.

Assinatura legível do responsável da Unidade Escolar



MUNICÍPIO DE ITAPEMIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
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 **03- Turno:**
 () 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
 02 - () Abandonou
 03 - () Desistente
 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
 02 - () Cartão de vacina e cartão do SUS
 03 - () Comprovante de residência
 04 - () Laudo médico atualizado com CID/data do laudo: ____/____/____
 05 - () Declaração escolar acompanhada da ficha descritiva avaliativa e ou transferência
 06 - () Cartão do bolsa família e/ou cartão cidadão

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

17. Data da Matrícula: _____
 Itapemirim, _____ de _____ de _____

18 - Pais 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: _____

BLOCO V – Renovação de Matrícula

Ano para renovação	Data da renovação	Turma	Assinatura do Responsável pelo aluno	Profissão do Responsável pelo aluno	Grau de parentesco	Assinatura do Responsável pela efetivação da renovação

BLOCO VI – Outras escolas que o aluno frequentou

Ano Letivo	Nome da Escola	Local	Deptº Administrativo	Etapa Coursada

BLOCO VII – Situação/Problemas atuais

Tem refluxo Sim Não

Tem alguma restrição alimentar? Sim Não Qual? _____


Tem alergia a medicamentos? Sim Não Quais? _____

Outras observações inerentes aos dados atuais do aluno:

OBS.: É obrigatório o preenchimento de todos os campos no ato da efetivação da matrícula;

Este documento não poderá haver rasuras, emendas, abreviaturas de palavras;

Todos os dados devem ser idênticos ao da certidão de nascimento e outros documentos apresentados.

 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								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 2019

FICHA DE MATRÍCULA COLETIVA DOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA



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															
19															
20															

Assinatura do Auxiliar Administrativo

Assinatura do (a) Diretor (a) da Unidade de Ensino

Itapemirim, ____ de _____ de 2019



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROGRAMA DE TRANSPORTE ESCOLAR

UNIDADE DE ENSINO: _____

ANO LETIVO: 2019

Nº DE ORDEM	RELAÇÃO DOS ALUNOS ATENDIDOS	SEGMENTO DE ENSINO			TURNO		LOCAL DE EMBARQUE	DISTÂNCIA PERCORRIDA (IDA E VOLTA)
		EI	EF	EJA	MAT	VESP	OBS: SE POSSÍVEL COM O PONTO DE REFERÊNCIA	MINIMO 03 KM

Assinatura do Diretor/ Pedagogo/ Responsável (com carimbo)

Data:

___/___/___

OBSERVAÇÃO:



PODER EXECUTIVO

THIAGO PEÇANHA LOPES

PREFEITO EM EXERCÍCIO

VICE-PREFEITO

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

ANQUIZES MEIRELLES CUNHA
Administração, Planejamento e Gestão - SEMAPLAG

JOSIEL RIBEIRO
Administração Regional de Itaipava/Itaoca - SEMAR

SAMUEL GOMES SILVA
Administração Regional de Itapecoá - SEMARI

ELENILSON GOMES CURITIBA
Administração Regional de Piabanha - SEMARPI

LUCIANO HENRIQUES
Administração Regional de Rio Muqui - SEMARRIO

LUCIANO SANSÃO TEIXEIRA
Agricultura e Desenvolvimento Rural - SEMADER

JOSÉ ARTHUR MARQUIOLE
Aquicultura e Pesca - SEMAP

ANGEL HUGO CORREA
Assistência Social e Cidadania - SEMASCI

JOÃO LUCAS ABIB JABOUR SILVEIRA
Cultura - SEMCULT

MARCOS DUARTE GAZZANI
Defesa Social - SEMDESO

ALCESTES RAMOS FILHO
Desenvolvimento Econômico e Social - SEMDES

VIVIANE DA ROCHA PEÇANHA SAMPAIO
Educação - SEME

ANA CARLA TEIXEIRA ARAÚJO
Esportes e Lazer - SEMESP

JOSÉ LUIZ DOS SANTOS
Finanças - SEMFIN

JÚLIO CÉSAR FERREIRA MAGALHÃES
Gerência Geral - SEMGER

ANQUIZES MEIRELLES CUNHA
Integridade Governamental e Transparência - SIGET

JEAN PAZ ROZA
Meio Ambiente - SEMMA

JARBAS SOUZA GOMES
Obras e Urbanismo - SEMOU

JÚLIO CESAR CARNEIRO
Saúde - SEMUS

RICARDO CELSO DE TOLEDO COSTA
Serviços Públicos - SEMUSP

MAYCON DOS SANTOS RAPOZA
Transportes - SEMTRA

WILSON DE SOUZA VIANA NETO
Turismo - SEMTUR

ORLANDO BERGAMINI JUNIOR
Procuradoria Geral - PGM

JÚLIA SOBREIRA DOS SANTOS
Controladoria Geral - CGM

DELCINÉIA RODRIGUES DA SILVEIRA
Departamento Geral de Processos Licitatórios

MONNIKE NUNES DA COSTA
Contadora Geral

OUVIDORIA

COMUNICAÇÃO

 28 99947 3435

 ouvidoria@itapemirim.es.gov.br

 Praça Domingos José Martins, s/n, Centro

 @itapemirimes

 @itapemirimes

 www.itapemirim.es.gov.br