

to de votação em declaração de voto.

Art. 30 Quando orador negar o direito de apartear, não é permitido que o solicitante se dirija diretamente aos demais Conselheiros.

Art. 31 É possível ao detentor da palavra previamente indicar que não concederá, de modo geral, aparte a nenhum outro Conselheiro.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 32 Consideram-se colaboradores do CMHIS as instituições e organizações governamentais ou da sociedade civil, da administração pública ou privadas prestadoras de serviços aos beneficiários, bem como os consultores e convidados.

Art. 33 Cumpre à SEMDUH providenciar, conforme disponibilidade do Poder Executivo Municipal, a alocação de recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao pleno funcionamento do CMHIS.

Art. 34 Os/as Conselheiros/as do CMHIS não receberão qualquer remuneração para o exercício da função, sendo os serviços prestados considerados para todos os efeitos como de interesse público e relevante valor social.

Art. 35 Será emitido certificado a todos os Conselheiros regularmente nomeados ao término de sua participação na gestão do respectivo mandato, em reconhecimento ao seu relevante serviço público e social prestado.

Parágrafo Único. A emissão do certificado fica condicionada à frequência em 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 36 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pela Plenária do CMHIS.

Art. 37 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Viana/ES, 28 de outubro de 2021.

GABRIELA SIQUEIRA DE SOUZA
Presidente do Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social (CMHIS)

Protocolo 742457

Portaria

PORTARIA Nº 0991/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana, e Lei Municipal nº 3.133 de 17 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, BARBARA GOMES SILVA COELHO, para exercer o cargo em comissão de Encarregado -

PC - OP4, na Secretaria Municipal de Governo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 03 de novembro de 2021.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 741997

PORTARIA Nº 0992/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais, conferida pelo artigo 61, inciso II, alínea "a" da Lei Orgânica do Município de Viana, e Lei Municipal nº 3.133 de 17 de dezembro de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR nos termos do art. 12, inciso II da Lei nº 1596/2001, EDER BARCELOS MENDONÇA, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Transportes - PC - OP3, na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana/ES, 04 de novembro de 2021.

WANDERSON BORGHARDT BUENO
Prefeito Municipal de Viana

Protocolo 742365

PORTARIA/SEMED/ Nº 011/2021

ESTABELECE NORMAS PARA AS MATRÍCULAS DO ANO LETIVO DE 2022 NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO DE VIANA.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o processo de matrículas para a Educação Infantil das Unidades Municipais do Sistema de Ensino de Viana, obedecendo aos preceitos legais, conforme as normas estabelecidas na presente portaria.

Art. 2º A organização das matrículas compreenderá:
I - Rematrícula;
II - Solicitação de Remanejamento Interno (para os alunos que irão ingressar no 1º ano de Ensino Fundamental);
III - Matrícula;
IV - Divulgação do Resultado do Remanejamento Interno.

DA REMATRÍCULA

Art. 3º Entende-se por rematrícula ou renovação de matrícula o ato pelo qual se assegura ao aluno sua vaga no mesmo Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 4º A Rematrícula/renovação de matrícula deverá ser confirmada pelos pais ou pelos responsáveis mediante registro/assinatura na ficha de matrícula e entrega da declaração de atualização vacinal, emitida pela Unidade Básica de Saúde, de acordo com a Lei Nº10.913, de 01 de novembro de 2018 e entrega de cópia simples do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do aluno (a).

§1º O prazo máximo para a entrega do documento de atualização vacinal e da cópia do CPF será de 30 (trinta) dias, a contar do início do ano letivo de 2022.

DO REMANEJAMENTO INTERNO

Art. 5º Entende-se por Remanejamento Interno o ato pelo qual se processa a transferência de alunos concludentes da Educação Infantil que estudam em Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino e que deverão ingressar no Ensino Fundamental.

Art. 6º No Sistema Municipal de Ensino, o Remanejamento Interno será solicitado pelos pais ou responsáveis, por meio de preenchimento da Ficha de Solicitação de Remanejamento, que será disponibilizada pela Unidade de Ensino, seguindo cronograma (Anexo I).

§1º Na Solicitação de Remanejamento, os pais ou responsáveis dos alunos deverão, obrigatoriamente, preencher as 3 (três) opções de Escolas que desejam matricular seus filhos, na ausência da indicação de alguma opção a Secretaria Municipal de Educação poderá completar as opções.

§2º Na ausência de vaga nas três opções preenchidas na Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação irá alocar o aluno onde houver vaga.

§3º Os pais ou responsáveis que desejarem pleitear uma vaga para as turmas de 1º ano, nas Escolas Municipais Cívico Militares João Natalício Alves Pereira e Profª. Divaneta Lessa de Moraes, terão visita domiciliar agendada para confirmação de residência, de acordo com a data prevista no Anexo I, desta portaria. A matrícula será autorizada somente para os pleiteantes moradores dos bairros onde as escolas estão localizadas, respeitando o número de vagas.

Art. 7º O período destinado à solicitação de Remanejamento Interno, através do preenchimento da Ficha (Anexo II) ocorrerá nos dias de 08 a 19 de novembro de 2021.

DA MATRÍCULA

Art. 8º Entende-se por Matrícula o ato pelo qual se efetiva a entrada da criança no Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 9º O ingresso da criança na Educação Infantil é com 9 meses completos ou a completar até 31/03/2022.

Art. 10 O período das matrículas será entre os dias de 01 a 10 de dezembro de 2021, em todos os Centros de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino de Viana, no horário de 07h às 17h.

Art. 11 As matrículas serão ofertadas em horário parcial. As Unidades de Ensino: CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza irão ofertar vagas para turmas

de Berçário e/ou Maternal I em tempo Integral, obedecendo o número de vagas disponíveis.

Art. 12 A matrícula em horário parcial será condicionada a existência de vaga na Unidade de Ensino pleiteada respeitados, na ordem, os seguintes critérios:

- I - Crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- II - Crianças que estão cadastradas na lista de espera de 2021;
- III - Crianças residentes no bairro em que se localiza o Centro de Educação Infantil;
- IV - Criança que possua irmão (ã) matriculado (a) e frequentando o Centro Municipal de Educação Infantil pleiteado;
- V - Criança residente em outros bairros do município, respeitando o atendimento pela maior proximidade do Centro Municipal de Educação Infantil;
- VI - Criança residente em outro município, respeitando o atendimento pela maior proximidade do Centro de Educação Infantil.

Art. 13 As matrículas em horário integral serão condicionadas à existência de vagas nas seguintes Unidades de Ensino: CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza, respeitados na ordem, e sendo comprovados os seguintes critérios:

- I - Crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;
- II - Crianças que estão cadastradas na lista de espera de 2021;
- III - Crianças residentes no bairro onde se localiza o Centro Municipal de Educação Infantil;
- IV - Crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família;
- V - Crianças em que a família recebe até 1 (um) salário mínimo por mês;
- VI - Crianças em que os pais comprovem trabalho registrado em carteira (Cópia da carteira de trabalho das páginas com os dados pessoais e foto (frente e verso) do registro de trabalho.

§1º Entende-se por horário parcial aquele oferecido em apenas um turno: matutino ou vespertino.

§2º Entende-se por tempo integral aquele oferecido nos dois turnos: matutino e vespertino.

§3º Serão priorizadas na lista de espera que trata do Art. 12, inciso II, a seguinte ordem:

- a) crianças que irão completar 04 anos até 31/03/2022 em atendimento a Lei nº 1.2796/2013;
- b) crianças com 3 anos completos ou a completar até 31/03/2022;
- c) crianças com 2 anos completos ou a completar até 31/03/2022; e
- d) serão matriculadas as crianças de 9 meses completos ou a completar em 31/03/2022 de acordo com a disponibilidade de vaga de cada Centro Municipal de Educação Infantil.

Art. 14 Os pais ou responsáveis das crianças que forem convocadas pela Unidade de Ensino - CMEI Maria de Lourdes Coutinho Passos, CMEI Joana Batista Chagas e CMEI Lydia Eliete de Souza para concorrer a uma vaga em tempo integral, deverão obrigatoriamente entregar na escola as cópias das documentações que comprovam os critérios estabelecidos, expostas no Art. 13, incisos IV e V e VI para análise, no dia e horário determinados para a

realização da matrícula, caso os critérios não sejam atendidos, a matrícula será realizada em tempo parcial.

Art. 15 A matrícula dos alunos inscritos na lista de espera seguirá a ordem crescente, ou seja, do primeiro (mais antigo) aluno cadastrado ao último (mais recente), de acordo com o número de vagas e será de inteira responsabilidade do gestor escolar de cada Centro Municipal de Educação Infantil respeitar rigorosamente esta ordem.

Art. 16 A equipe da Unidade de Ensino deverá contatar os pais ou responsáveis pelas crianças cadastradas na lista de espera, pelo número de telefone informado pelos responsáveis no ato da inserção do nome na lista, registrando o dia e horário da tentativa de contato.

Parágrafo único. A convocação ocorrerá em até 4 (quatro) tentativas. Se a Unidade de Ensino não conseguir entrar em contato com o responsável, a criança automaticamente será alocada ao final da lista de espera e será dada sequência na convocação da próxima criança cadastrada. O fornecimento e a atualização do número de telefone/contato compete exclusivamente, ao responsável pela criança.

Art. 17 As matrículas serão efetivadas de acordo com o número de vagas por turma e turno.

Art. 18 Para a organização das matrículas no período e horário estabelecidos no Art. 10 desta portaria e de acordo com os critérios expostos nos artigos 12 e 13, cada Unidade de Ensino estabelecerá junto à equipe administrativa e o Conselho de Escola, a sequência cronológica das turmas para a efetivação das matrículas, organizando os espaços para receber o público de acordo com os protocolos de segurança estabelecidos para o combate à pandemia do Covid-19.

Parágrafo único. A reunião para definição da sequência, organização das turmas e exigências dos protocolos de segurança, para a efetivação das matrículas, deverá ser registrada em ata e devidamente assinada por todos os presentes.

Art. 19 Para a efetivação da matrícula para as vagas em horário parcial faz-se necessário entregar a cópia dos seguintes documentos:

- I - Comprovante atual de residência (IPTU ou contrato de locação ou recibo do imóvel, conta de água, luz) em nome dos pais ou responsável pela criança (cópia simples);
- II - Apresentação da Carteira de Identidade ou qualquer outro documento com foto, do(s) pai(s) ou responsáveis pela criança;
- III - Certidão de nascimento da criança (cópia simples);
- IV - Declaração de Atualização Vacinal emitida pelo Posto de Saúde;
- V - Cartão com o número do NIS (Bolsa Família) da criança, caso possua (cópia simples).
- VI - Cartão do SUS - Sistema Único de Saúde (cópia simples);
- VII - Declaração de atualização vacinal, emitida pela Unidade Básica de Saúde,
- VIII - CPF (Cadastro de Pessoa Física) do aluno (cópia simples);
- IX - Laudo médico atualizado, para crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

X - Laudo médico para criança com intolerância alimentar, discriminando o tipo de alimento que não deverá ingerir.

Art. 20 Para a efetivação da matrícula para as vagas em horário integral faz-se necessário entregar a cópia dos documentos descritos no Art. 19, acrescido de:

- I - Declaração atualizada do Programa Bolsa Família;
- II - Carteira de trabalho página dos dados pessoais e foto, página do contrato de trabalho (frente e verso), cópia simples;
- III - Os autônomos deverão fazer uma declaração descrevendo suas atribuições e sua carga horária.

§1º Os pais ou responsável(is) pela criança deverão assinar a ficha de matrícula do aluno (a), assumindo a veracidade de todas as informações prestadas.

§2º A ausência da apresentação de um dos documentos exigidos nos no Art. 19, incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo ao gestor da Unidade de Ensino orientar o pai ou responsável, a providenciar o(s) mesmo(s) no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar o início do ano letivo de 2022, sendo obrigatório a documentação discriminada nos incisos I, II e III.

Art. 21 Não será permitida a entrada de pessoas no Estabelecimento de Ensino sem o uso da máscara.

Art. 22 Cabe aos pais e responsáveis tanto dos alunos matriculados, quanto das crianças inseridas na lista de espera manter os dados cadastrais atualizados: endereço e telefone (s).

Art. 23 Cabe à Unidade de Ensino assegurar a matrícula das crianças com necessidades educacionais especiais nas classes comuns.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando em sanções previstas no Art. 297 (falsidade documental) combinado com o Art. 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

Art. 25 O Centro Municipal de Educação Infantil elaborará em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação o fluxo escolar, organizando assim, seu quadro de vagas.

Art. 26 Fica terminantemente proibida a cobrança de qualquer tipo de taxa, no ato da matrícula, bem como solicitação de qualquer tipo de material escolar.

Art. 27 Não será permitida a reserva de vaga ou qualquer outro mecanismo que a caracterize.

Art. 28 Transcorrido o período de matrícula e em caso de inexistência de vaga para atender a demanda, o Centro Municipal de Educação Infantil deverá listar os candidatos, em ficha própria (Anexo III A).

Art. 29 As listagens dos candidatos à vaga que trata o artigo 28, deverão ser encaminhadas à Gerência de Planejamento e Tecnologia - GPT da Secretaria Municipal de Educação nos meses de fevereiro, junho e dezembro (após o período de matrícula);

Art. 30 Integra a presente portaria o Anexo I - com cronograma da idade exigida para cada nível da Educação Infantil e as datas de cada processo

Vitória, sexta-feira, 05 de Novembro de 2021

da Chamada Pública Escolar, Anexo II - Ficha de Solicitação de Remanejamento, Anexo - III A - Ficha de cadastro de crianças a vaga remanescentes e Anexo III B - Termo e comprovante do cadastro de crianças para a lista de vagas remanescentes

Art. 31 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana-ES, 04 de novembro de 2021.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I
PLANILHA DE IDADE PARA MATRÍCULA NOS
CENTROS MUNICIPAIS DE
EDUCAÇÃO INFANTIL**

TURMA		IDADE
CRECHE	BERCÁRIO	09 Meses a 1 Ano, 11 Meses e 29 dias.
	MATERNAL I	2 Anos a 2 Anos, 11 Meses e 29 dias.
	MATERNAL II	3 Anos a 3 Anos, 11 Meses e 29 dias.
PRÉ ESCOLA	PRÉ I	4 Anos a 4 Anos, 11 Meses e 29 dias.
	PRÉ II	5 Anos a 5 Anos, 11 Meses e 29 dias.

OBSERVAÇÃO

A) Esta planilha tem caráter oficial de Organização de turmas;
B) A data corte para efetivação de matrículas para todos os níveis é: 31/03/2022.

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA
1 Rematricula e Solicitação de Remanejamento	08 a 19/11/2021
2 Matrícula	01 a 10/12/2021
3 Visita às residências (Pleiteantes das vagas para o 1º Ano do Ensino Fundamental para as Escolas Cívico Militares)	02 a 10/12/2021
3 Resultado da Solicitação de Remanejamento	17/12/2021

ANEXO II

Ficha de Solicitação de Remanejamento Alunos que irão ingressar no 1º Ano do Ensino Fundamental do ano de 2022.

Escola Atual:

Nome do Candidato:

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

_____ nº _____

Bairro: _____ Município: _____

Cep: _____

Aluno (a) com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação
() Não () Sim

Aluno tem irmão(ã) na escola () Não () Sim

Opções de Escolas

1ª Opção:

2ª Opção:

3ª Opção:

Data: ____/____/2021

Assinatura do pai ou responsável:

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENSINO FUNDAMENTAL: 17/12/2021 à 30/12/2021. Na escola onde o aluno foi localizado.

.....
.....

RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO

Escola: _____

Nome do Candidato:

Opção de Escolas:

1

a

2ª _____

3ª _____

Retornar à escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

OBS: a vaga será destinada de acordo com a localização de residência do aluno e da disponibilidade de vaga na Unidade de Ensino pretendida, caso contrário a transferência será realizada para local onde houver vaga.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 17/12/2021 à 30/12/2021.

O pai ou responsável que não comparecer à Unidade de Ensino para efetivar a matrícula no período estabelecido, não terá garantida a vaga pleiteada e será alocado pela Secretaria Municipal de Educação em outra vaga existente.

Data: ____/____/2021

Assinatura do responsável da Escola pelo cadastro:

Assinatura do pai ou responsável:

ANEXO III A
CADASTRO DE CANDIDATOS A VAGAS REMANESCENTES NA EDUCAÇÃO INFANTIL
UNIDADE DE ENSINO:

Turma Pleiteada para 2021: _____

Nome: _____ Posição: _____	Data de Nascimento: ____/____/____	Idade: _____
Endereço: _____ Bairro: _____	Município: _____	
Criança com deficiência: () Sim () Não (ã) na escola: () Sim () Não	-	Irmão
Mãe: _____	Pai: _____	
Telefone: _____	Recado: _____	
Ass. do Responsável: _____	Data do cadastro: ____/____/____	
Nome: _____ Posição: _____	Data de Nascimento: ____/____/____	Idade: _____
Endereço: _____ Bairro: _____	Município: _____	
Criança com deficiência: () Sim () Não (ã) na escola: () Sim () Não	-	Irmão
Mãe: _____	Pai: _____	
Telefone: _____	Recado: _____	
Ass. do Responsável: _____	Data do cadastro: ____/____/____	
Nome: _____ Posição: _____	Data de Nascimento: ____/____/____	Idade: _____
Endereço: _____ Bairro: _____	Município: _____	
Criança com deficiência: () Sim () Não (ã) na escola: () Sim () Não	-	Irmão
Mãe: _____	Pai: _____	
Telefone: _____	Recado: _____	
Ass. do Responsável: _____	Data do cadastro: ____/____/____	

ANEXO III B
TERMO DE CADASTRO DE RESERVA

Eu, _____ responsável pelo(a) _____
_____ estou ciente que o cadastro realizado junto ao CMEI _____ é um Cadastro de Reserva, e a vaga será a mim ofertada mediante a desistência/transferência de algum (a) aluno (a),

ou caso haja, a ampliação de vagas da Unidade de Ensino. Afirmando que as informações prestadas no cadastro de reserva são verídicas e, caso a Unidade de Ensino não consiga me contatar por meio do endereço ou telefone informado, perderei a vaga destinada ao meu tutelado (a).
Vaga pleiteada:

Assinatura do Responsável pela criança: _____

Assinatura do Responsável pelo Cadastro: _____

Viana/ES, ____ de _____ de 20____.

CMEI _____

COMPROVANTE DE CADASTRO DE RESERVA

Atesto que _____ responsável pela criança _____, efetivou o cadastro de reserva para a turma do _____.

Assinatura do Responsável do CMEI pelo Cadastro: _____

Viana/ES, ____ de _____ de 20____.

Protocolo 742551

PORTARIA/SEMED/ Nº 012/2021
ESTABELECE NORMAS PARA AS MATRÍCULAS DO ANO LETIVO DE 2022 NAS UNIDADES DE ENSINO FUNDAMENTAL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE VIANA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e considerando o que preceitua a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96, a Constituição Estadual, Lei Orgânica Municipal e Sistema Municipal de Ensino nº 1.874/2006.

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar o processo de organização das matrículas, de forma unificada, nas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino de Viana, que tem o objetivo de assegurar o acesso dos alunos às escolas públicas que ofertam o Ensino Fundamental e a modalidade EJA - Educação de Jovens e Adultos, atendendo as normas e procedimentos estabelecidos na presente Portaria e às ações apresentadas no Anexo I.

Art. 2º A organização das matrículas compreenderá:
I - Rematrícula;
II - Remanejamento Interno;
III - Remanejamento Externo (ação exclusivamente realizada pelos pais ou responsáveis dos educandos);
IV - Pré-Matrícula
V - Divulgação do resultado do Remanejamento Interno e Externo;
VI - Efetivação da Matrícula.

DA REMATRÍCULA

Art. 3º Entende-se por Rematrícula o ato que assegura ao aluno sua vaga, considerando a etapa de ensino e a Unidade de Ensino em que se encontra.

Art. 4º A Rematrícula ou renovação de matrícula deverá ser confirmada pelos pais ou pelos responsáveis mediante registro da assinatura na ficha de matrícula e entrega da declaração de atualização vacinal, emitida pela Unidade Básica de Saúde, para menores de 18 anos, de acordo com a Lei Nº10.913, de 01 de novembro de 2018 e cópia simples do CPF (Cadastro de Pessoa Física) do aluno (a).

Parágrafo Único. O prazo máximo para a entrega do documento de atualização vacinal será de 30 (trinta) dias, a contar do início do ano letivo de 2022.

DO REMANEJAMENTO INTERNO

Art. 5º Entende-se por Remanejamento Interno o processo de desvincular-se de uma escola da rede pública Municipal de Ensino Fundamental e vincular-se a outra escola dentro do mesmo Sistema de Ensino.

Art. 6º No Sistema Municipal de Ensino, o Remanejamento Interno será solicitado pelos pais ou responsáveis, pelo próprio aluno, quando maior de idade, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Remanejamento (Anexo II).

§ 1º No cadastro de Solicitação de Remanejamento, os pais ou responsáveis dos alunos deverão, obrigatoriamente, preencher as 3 (três) opções de Escolas que desejam matricular seus filhos, na ausência de alguma opção a Secretaria Municipal de Educação poderá completar as opções.

§ 2º Na ausência de vaga nas três opções apresentadas no cadastro de Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação irá alocar o aluno onde houver vaga, respeitando a maior proximidade à residência do aluno.

Art. 7º Na localização dos alunos oriundos da etapa de solicitação de Remanejamento Interno será observada a disponibilidade de vagas de cada Unidade de Ensino.

Art. 8º Os pais, responsáveis ou o próprio aluno, quando maior de idade, que deseja a transferência entre as Unidades Municipais de Ensino de Viana, deverão também preencher o cadastro de Solicitação de Remanejamento Interno (Anexo II).

§ 1º. Na ausência de vaga na Unidade de Ensino pleiteada, o aluno permanece na escola de origem.

DO REMANEJAMENTO EXTERNO

Art. 9º Entende-se por Remanejamento Externo o ato de desvincular-se do Sistema Municipal de Ensino de Viana, para ingressar no sistema de Ensino Estadual ou escolas de outro município.

Art. 10 Os alunos concludentes do Ensino Fundamental que irão ingressar no Ensino Médio, deverão ficar atentos a Portaria com os critérios de matrícula divulgados pela Secretaria Estadual de Educação - SEDU, bem como aqueles que no decorrer do Ensino Fundamental desejarem a transferência da Rede Municipal de Viana.

Art. 11 Cabe aos pais ou responsáveis participarem do Processo de Chamada Pública Escolar, divulgada pela Secretaria Estadual de Educação - SEDU, ou por outros municípios.

DA PRÉ-MATRÍCULA

Art. 12 Entende-se por Pré-Matrícula o ato de se cadastrar através do preenchimento de dados da Ficha de Solicitação de Ingresso (Anexo III), para concorrer a uma vaga em alguma Unidade de Ensino do município. Podem participar os alunos oriundos de escolas das redes privadas de ensino, das escolas da Rede Estadual de Ensino, escolas de outros municípios e/ou crianças/ adolescentes que estão fora da escola, e outras, através do preenchimento da ficha, que será disponibilizada pela Unidade Ensino.

Art. 13 Os pais, responsáveis e/ou o aluno quando maior de idade deverão preencher a ficha, informando 3 (três) Unidades de Ensino que deseja pleitear a vaga, inserindo os dados pessoais e a escolaridade que a criança e/ou adolescente irá cursar em 2022. Na ausência de alguma opção de escola a Secretaria Municipal de Educação poderá completar as opções.

Art. 14 A localização do aluno será de acordo com a disponibilidade de vaga da Unidade de Ensino.

Parágrafo Único. Na ausência de vaga nas três opções preenchidas na Solicitação de Remanejamento, a Secretaria Municipal de Educação irá alocar o aluno onde houver vaga.

RESULTADO DO REMANEJAMENTO INTERNO E PRÉ-MATRÍCULA

Art. 15 Os pais ou responsáveis dos alunos deverão comparecer à Unidade de Ensino onde solicitaram o remanejamento interno ou pré-matrícula, conforme data estabelecida (Anexo I).

DA EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA

Art. 16 A matrícula é o ato formal de ingresso na etapa ou modalidade de ensino em uma Unidade do Sistema Municipal Ensino sendo registrada em ficha própria e individual.

Art. 17 As matrículas nas Unidades de Ensino Municipal de Viana ocorrerão de acordo com a data estabelecida no (Anexo I).

§ 1º Os pais ou responsáveis, ou o próprio aluno, quando maior de idade, que não comparecerem à Unidade de Ensino para efetivarem a matrícula no período estabelecido, poderão perder a vaga.

Art. 18 Para o ingresso no Ensino Fundamental, o aluno deve ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/2022.

Art. 19 Para a efetivação da matrícula dos alunos que solicitaram o Remanejamento Interno e pré-matrícula, é necessário que o nome do aluno conste na relação encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação à cada Unidade de Ensino, devendo ser apresentados os documentos comprobatórios relacionados abaixo nos incisos de I a X, bem como outras informações prestadas pelos pais ou responsáveis, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade:

- I - Cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- II - Histórico ou declaração escolar (original);
- III - Comprovante atual de residência (IPTU ou contrato de locação ou recibo do imóvel, conta de água, luz) em nome dos pais ou responsável pelo aluno (cópia simples);
- IV - Declaração de Atualização Vacinal emitida pelo Posto de Saúde;

V - Cópia do título de eleitor, caso possua;
 VI - Cópia do cartão do SUS - Sistema Único de Saúde;
 VII - CPF (Cadastro de Pessoa Física) do aluno (cópia simples);
 VIII - Laudo médico para alunos com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação;
 IX - Laudo médico para criança/adolescente com intolerância alimentar, discriminando o tipo de alimento que não deverá ingerir.
 X - Cópia do RG, caso o aluno possua.

§ 1º Efetivada a matrícula, os documentos apresentados passam a integrar o dossiê escolar do aluno;

§ 2º A matrícula deverá ser realizada pelos pais ou responsáveis legais do aluno, por meio da entrega das documentações solicitadas no Art. 19.

§ 3º A ausência da entrega de um dos documentos exigidos nos incisos IV, V, VI, VII, VIII, IX e X não impedirá a efetivação da matrícula, cabendo ao gestor da Unidade de Ensino orientar os pais ou responsáveis, a providenciar no prazo máximo de 30 (trinta) dias. É obrigatório a documentação discriminada nos incisos I, II e III.

Art. 20 No Sistema Municipal de Ensino, poderá ser efetivada a matrícula dos alunos menores de idade, no período noturno, com a idade mínima de 15 anos completos, mediante expressa autorização dos pais ou responsáveis, observando-se as situações específicas e excepcionais das vagas disponíveis.

Art. 21 O (A) aluno (a) com dezoito anos completos poderá solicitar, no ato da matrícula, a inclusão do nome social nos registros escolares internos, por meio de declaração encaminhada à direção da Unidade Escolar.

Parágrafo único. Caso o (a) aluno (a) seja menor de dezoito anos, a declaração deverá ser assinada pelos pais ou responsáveis.

Art. 22 A apresentação de qualquer documento falso será apurada judicialmente, implicando sanções previstas no Artigo 297 (falsidade documental), combinado com o Artigo 299 (falsidade ideológica) do Código Penal.

Art. 23 As Unidades de Ensino deverão, dentro do prazo fixado no Anexo I, organizar o processo de efetivação de matrícula de acordo com seu horário de funcionamento.

DO PLANEJAMENTO DAS TURMAS E DAS VAGAS

Art. 24 As Unidades de Ensino deverão apresentar o planejamento das turmas à Secretaria Municipal de Educação, considerando a quantidade de salas de aula, quantidade de alunos regularmente matriculados, os índices de abandono e reprovação da escola, e outras informações que os diretores escolares julgarem importantes.

§ 1º. O planejamento das turmas deve garantir a rematricula de todos os alunos que estão regularmente matriculados no ano letivo em curso.

§ 2º. Excetua-se do disposto no parágrafo 1º os alunos que estejam concluindo o 9º Ano do Ensino Fundamental, pois estes estarão sujeitos ao Edital de Chamada Pública da Secretaria de Estado da

Educação, devendo ingressar no Ensino Médio.

Art. 25 A organização das classes ou turmas para o ano letivo de 2022 deverá observar o disposto no Regimento Comum da Rede Municipal de Ensino de Viana, Art. 126.

Art. 26 Cabe aos técnicos da Secretaria Municipal de Educação auxiliar as Unidades de Ensino na elaboração das turmas.

Art. 27 A adaptação de sala, extinção de turma, a criação de turno e de turma semente serão possíveis com a prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

DOS CRITÉRIOS PARA O REMANEJAMENTO INTERNO E PRÉ-MATRÍCULA

Art. 28 Os critérios para localização dos alunos nas Unidades Escolares, ora pleiteadas, obedecerão à seguinte ordem de prioridade:

- I - Aluno com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, mediante a apresentação do laudo médico;
- II - Aluno que resida próximo à Unidade de Ensino pleiteada, desde que tenha vaga;
- III - Aluno que tenha irmão (s) estudando nessa unidade de ensino, desde que tenha vaga.

PARTICIPAÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 29 A condução de todo o processo de organização das matrículas no Sistema Municipal de Ensino é de competência da Secretaria Municipal de Educação de Viana e das Unidades de Ensino.

Art. 30 Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- I - Elaborar diretrizes para o processo de organização de matrículas;
- II - Organizar e acompanhar todo o processo de matrícula;
- III - Acompanhar as ações desenvolvidas nas unidades escolares;
- IV - Assessorar e acompanhar o processo de organização de matrículas em todas as suas etapas, inclusive na formação das turmas;
- V - Dar ampla visibilidade e divulgação a todo o processo de Matrícula.

Art. 31 Compete aos Diretores Escolares ou responsáveis pelas Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino:

- I - Dar ampla visibilidade e divulgação às medidas adotadas para o processo de organização das matrículas do ano letivo de 2022;
- II - Divulgar e informar os alunos, professores, funcionários, Conselho de Escola, família e comunidade em geral, as medidas adotadas para o processo de organização das matrículas para o ano letivo de 2022;
- III - Cumprir rigorosamente o cronograma e planejar ações no sentido de otimizar o processo de matrícula, promovendo o amplo desenvolvimento de todo pessoal que nela atuar neste período;
- IV - Executar as diretrizes, ações, normas e procedimentos aprovados pela Secretaria Municipal de Educação e constantes nesta Portaria;
- V - Levantar e fornecer à Secretaria Municipal de Educação dados e informações que lhes forem solicitadas;
- VI - Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 32 Compete ao agente executor que atua na secretaria escolar:

- I - Conhecer e aplicar rigorosamente os critérios e procedimentos estabelecidos nesta Portaria;
- II - Verificar e atualizar a oferta de vagas;
- III - Verificar as documentações apresentadas no ato da matrícula;
- IV - Verificar e matricular as crianças/adolescentes remanejadas para a Unidade de Ensino de acordo com a listagem de Recebimento encaminhada pela Secretaria Municipal de Educação;
- V - No âmbito da unidade de ensino, executar a etapa de efetivação da matrícula.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Não será permitida a entrada de pessoas no Estabelecimento de Ensino sem o uso da máscara.

Art. 34 Cabe à Unidade de Ensino e o Conselho de Escola, subsidiar todo o processo de Chamada Pública Escolar, respeitando os protocolos de segurança estabelecidos para o combate à pandemia do Covid-19, organizando o espaço para receber o público com prudência.

Parágrafo Único. Com base no artigo 24, inciso II, alínea C, da Lei nº 9.394/96, os alunos que não possuem documentos que comprovem a sua escolarização, deverão ser avaliados pela escola e localizados no ano/série escolar corresponde ao seu nível de aprendizado, exceto o primeiro ano do ensino fundamental.

Art. 35 Somente os alunos efetivamente matriculados nas Unidades de Ensino do Sistema Municipal de Ensino de Viana poderão frequentar as aulas.

Art. 36 Compete à Secretaria Municipal de Educação e Gestores Escolares, divulgarem junto aos membros do Conselho de Escola, corpo docente, técnico/administrativo, alunos, pais ou responsáveis, por meio de diferentes meios de comunicação, os períodos de realização de matrícula, solicitação de remanejamento, pré-matrícula, divulgação do resultado e matrícula.

Art. 37 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Viana-ES, 04 de novembro de 2021.

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I

CRONOGRAMA

CÓDIGO	AÇÕES	DATA
1	Rematrícula e Solicitação de Remanejamento Interno	08 a 19/11/2021
2	Pré-matrícula	22 a 26/11/2021
3	Divulgação do resultado do Remanejamento Interno e Pré-Matrícula.	17/12/2021
4	Efetivação da Matrícula	17 a 30/12/2021

ANEXO II Ficha de Solicitação de Remanejamento Interno

Escola Atual: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ nº _____ Município: _____

Cep: _____

Série/Ano da vaga solicitada para 2022 no Ensino Fundamental: _____

Aluno (a) com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação
() Não () Sim
Aluno com irmão (ã) na escola () Não () Sim

Opções de escolas

1ª Opção: _____

2ª Opção: _____

3ª Opção: _____

Assinatura do pai ou responsável: _____

Retornar na escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de Ensino da Rede Pública a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENSINO FUNDAMENTAL: 17/12/2021 à 30/12/2021. Na escola onde o aluno foi localizado.

Viana, _____ de _____ de 2021.

.....
.....
.....

RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE REMANEJAMENTO

Escola Atual: _____

Nome do Candidato: _____

Opções de escolas

1ª Opção: _____

2ª Opção: _____

3ª Opção: _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

OBS: a vaga será ofertada de acordo com a localização de residência do aluno e da disponibilidade de vagas nas Unidades de Ensino solicitadas.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENSINO FUNDAMENTAL:

17/12/2021 à 30/12/2021.

O pai ou responsável que não comparecer à Unidade de Ensino para efetivar a matrícula no período estabelecido, não terá garantida a vaga disponibilizada e será realocado pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinatura do responsável da Escola pelo cadastro:

Assinatura do pai ou responsável: _____

Viana, _____ de _____ de 2021.

ANEXO III

Ficha de Pré-Matrícula

- Alunos oriundos de escolas das redes privadas de ensino, das escolas da Rede Estadual de Ensino, escolas de outros municípios e/ou crianças/adolescentes que estão fora da escola.

Escola de Origem: _____

Nome do Candidato: _____

Data de nascimento: ____/____/____

Telefone: _____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

_____ nº _____

Bairro: _____ Município: _____

_____ Cep: _____

Série/Ano em que a vaga é solicitada para 2022 no Ensino Fundamental: _____

Aluno (a) com deficiência, transtorno globais do desenvolvimento altas habilidades ou superdotação () Não () Sim

Aluno com irmão(ã) na escola () Não () Sim

Opções de escolas

1ª Opção: _____

2ª Opção: _____

3ª Opção: _____

Assinatura do pai ou responsável:

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência para outra Unidade de ensino da rede pública a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 17/12/2021 à 30/12/2021, na escola onde o aluno foi localizado.

Viana, _____ de _____ de 2021.

.....

.....

.....

RECIBO DE SOLICITAÇÃO DE PRÉ-MATRÍCULA

Escola de Origem: _____

Nome do Candidato: _____

Opções de escolas

1ª Opção: _____

2ª Opção: _____

3ª Opção: _____

Retornar a escola onde foi realizada a solicitação de transferência a partir do dia 17/12/2021, para tomar conhecimento da escola em que o aluno deverá ser matriculado.

OBS: a vaga será ofertada de acordo com a localização de residência do aluno e da disponibilidade de vagas nas Unidades de Ensino solicitadas.

PERÍODO DE MATRÍCULA DO ENS. FUNDAMENTAL: 17/12/2021 à 30/12/2021.

O pai ou responsável que não comparecer à Unidade de ensino para efetivar a matrícula no período estabelecido, não terá garantida a vaga pleiteada e ficará sujeito a ser realocado pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinatura do responsável da Escola pelo cadastro:

Assinatura do pai ou responsável: _____

Viana, _____ de _____ de 2021.

Protocolo 742552

Vila Pavão

Edital

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021 PROCESSO Nº 003663/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da decoração natalina na sede do município de Vila Pavão(Praça do Colono) e nos distritos de Praça Rica, Todos os Santos, Todos os Anjos e Conceição do Rio XV, incluindo o fornecimento das estruturas, montagem, desmontagem e eventual manutenção.

ABERTURA: 19/11/2021, às 09h00min.

Informações complementares e cópia do Edital poderão ser obtidas no setor de licitações na Rua Trav. Pavão, 80, 2º Andar, Centro, no horário de 08h00min às 11h00min em dias úteis, pelo tel. (27) 3753-1022 e/ou através do site oficial do município www.vilapavao.es.gov.br.

Vila Pavão/ES, 04/11/2021.

Roberto Selia
Pregoeiro Oficial

Protocolo 742073

www.amunes.es.gov.br