



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.cachoeiro.es.gov.br

ANO LV - Cachoeiro de Itapemirim - sexta-feira - 18 de setembro de 2020 - Nº 6154

PODER EXECUTIVO

ATOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 1.104/2020

DESIGNA SERVIDOR PARA ACOMPANHAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS NO MUNICÍPIO.

O SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através dos Decretos nºs. 27.488/2018 e 28.401/2019, resolve:

Art. 1º Designar o servidor municipal **MAURICIO PICOLI LIMA**, lotado na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços constantes nos Contratos descritos abaixo.

CONTRATO	CONTRATADA	OBJETO	PROC. Nº
087/2020 14/09/2020	H L P COMERCIO ELETRO FONIA EIRELI EPP	Aquisição de equipamentos de processamento de dados para compor demanda de manutenção do projeto de nova infraestrutura de rede estruturada no "Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães" em seus 7 (sete) andares e Módulos de Memória para Servidor Dell Poweredge R540, exclusivo para ME/EPP	1 - 208/2020
088/2020 14/09/2020	EDUARDO FADINI SILVESTRE - ME	Aquisição de equipamentos de processamento de dados para compor demanda de manutenção do projeto de nova infraestrutura de rede estruturada no "Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães" em seus 7 (sete) andares e Módulos de Memória para Servidor Dell Poweredge R540, exclusivo para ME/EPP	
089/2020 14/09/2020	MADE INFORMÁTICA LTDA EPP	Aquisição de equipamentos de processamento de dados para compor demanda de manutenção do projeto de nova infraestrutura de rede estruturada no "Centro Administrativo Hélio Carlos Manhães" em seus 7 (sete) andares e Módulos de Memória para Servidor Dell Poweredge R540, exclusivo para ME/EPP	

Art. 2º Revogar as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de setembro de 2020.

GUSTAVO CARVALHO LINS

Subsecretário de Gestão de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 1.105/2020

DISPÕE SOBRE A LOCALIZAÇÃO DE PROFESSOR EM UNIDADE DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma do Decreto nº 28.532, de 25 de abril de 2019, no uso das atribuições e considerando o que consta do Processo de Protocolo 32451/2017, resolve:

Art. 1º Localizar, nos termos do artigo 33, II, da Lei Municipal 3995, de 24 de novembro de 1994, a servidora efetiva **CARLA THOMÉ GUARÇONI BERTOLDI**, Professor de Educação Básica D (PEB-D), na Escola Municipal de Educação Básica "Maria Teresa Brandão de Mello", em razão da existência de vaga e da nomeação da referida professora para atuar como gestora da citada unidade de ensino, nos termos do Decreto 26.729, de 03 de janeiro de 2017.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 15 de setembro de 2020

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 1.116/2020

ACRESCENTA SERVIDORES À LISTAGEM ANEXA A PORTARIA Nº 583/2020, PARA REALIZAÇÃO DE REGIME DE TELETRABALHO, EM CONFORMIDADE COM AS DISPOSIÇÕES DO DECRETO Nº 29.450, DE 07 DE MAIO DE 2020.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO** do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 28.532/2019, tendo em vista o que consta no Sequencial nº 2 – 10347/2020, resolve:

Art. 1º Acrescentar os servidores abaixo relacionados, ao quadro constante na Portaria nº 583/2020, de 20/05/2020, para exercerem suas atividades em regime de teletrabalho, nos respectivos períodos, conforme segue:

Nome do servidor	Subsecretaria	Cargo/Tipo de Contrato	Período de Adesão
TARSILA FERNANDA ALMEIDA SIQUEIRA	Subsecretaria de Apoio ao Ensino	Agente de Serviços da Educação/Efetivo	02/09/2020 à 31/12/2020

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

VICTOR DA SILVA COELHO
Prefeito Municipal

JONAS NOGUEIRA DIAS JUNIOR
Vice – Prefeito

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Secretaria Municipal de Administração
Rua Brahim Antônio Seder, 34 - 3º Andar - Centro
Cachoeiro de Itapemirim – ES
E-mail: pmci.diario.official@gmail.com
(028) - 3522 4708

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1.062/2020.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de setembro de 2020.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 1.117/2020

INSTITUI DIRETRIZES OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS REFERENTES ÀS ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS DURANTE A SUSPENSÃO DAS AULAS DEVIDO À PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma do Decreto nº 28.532, de 25 de abril de 2019, no uso das atribuições, resolve:

CONSIDERANDO que, em decorrência da Pandemia do novo Coronavírus, foram suspensas as aulas presenciais nas unidades de ensino da rede municipal de educação, a partir de 17 de março de 2020;

CONSIDERANDO que a suspensão das atividades nas repartições públicas municipais e unidades de ensino atendeu às recomendações das autoridades sanitárias que entendiam ser o isolamento social a melhor estratégia para evitar a disseminação do vírus em ritmo que comprometesse o sistema de saúde;

CONSIDERANDO que, embora suspensas as atividades nas unidades de ensino, pela Lei Federal nº 14.040 de 18 de agosto de 2020 foi dispensado apenas o cumprimento de dias letivos, porém mantido o quantitativo de 800 horas anuais, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO que, para garantia do cumprimento do calendário escolar 2020 e manutenção da rotina de estudos, pela Unidade Central foi implementado sistema de entrega de atividades aos alunos e adotada a estratégia de vídeoaulas, para transmissão de conteúdos, de forma não presencial;

CONSIDERANDO a aprovação pelo Conselho Municipal de Educação da proposta de oferta de atividades não presenciais, por material impresso retirado nas unidades de ensino ou transmitidas através de canais de televisão e acesso à internet, em computadores, tablets e aparelhos celulares, resultando na edição da Portaria 572, de 18 de maio de 2020, Portaria nº 739 de 16 de julho de 2020 e Portaria nº1055 de 11 de setembro de 2020.

CONSIDERANDO que tais atividades devem se constituir em instrumentos de efetiva aprendizagem, permitindo ao estudante aquisição de conhecimentos sem dispensar a intermediação pedagógica do profissional do magistério;

CONSIDERANDO a necessidade de manter registro passível de consulta, exame e demonstração dos conteúdos trabalhados e sua correlação com a Base Nacional Comum Curricular, de modo a permitir a aferição da aprendizagem e a realização de avaliação diagnóstica da proficiência alcançada pelos estudantes, quanto ao ano letivo de 2020;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização do sistema de registro das atividades não presenciais propostas, controle de sua realização, modo de interação com o educando para alcance dos objetivos propostos e forma de minimizar o abandono ou a evasão escolar, relativamente a todas as unidades de ensino da rede municipal de educação;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Diretrizes Operacionais, Administrativas e Pedagógicas, para as unidades de Educação Básica da rede municipal de ensino, no que concerne ao conjunto de ações planejadas e desenvolvidas, em decorrência da suspensão das atividades letivas, motivadas pela Pandemia (COVID -19), conforme consta do ANEXO I da presente Portaria.

Art. 2º O implemento de novas ações, motivadas por ampliação das atividades não presenciais, surgimento de novos instrumentos de acesso a elas ou retorno das atividades presenciais, que demandem alteração das diretrizes ora instituídas, serão traçadas em novo instrumento normativo ou alteração do respectivo Anexo I.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 16 de setembro de 2020.

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

DIRETRIZES OPERACIONAIS Administrativas e Pedagógicas Referentes à suspensão das aulas presenciais devido à Pandemia do novo Coronavírus 2020

VERSÃO 01

Cachoeiro de Itapemirim-es, setembro de 2020

1.APRESENTAÇÃO

Estas Diretrizes representam um instrumento administrativo e pedagógico da Secretaria Municipal de Educação para a garantia da

oferta da educação de qualidade. Como em todo o mundo, sofremos o impacto da pandemia do novo Coronavírus – Covid 19, e a nossa primeira medida foi a suspensão das aulas presenciais a partir de 17 de março de 2020, conforme o estabelecido no Decreto Nº 29.337 daquele mês. Com o avanço da epidemia e as necessárias intervenções de segurança por parte da gestão pública para o seu controle, na sequência, foram editados os Decretos 29.350/2020, 29.351/2020, 29.372/2020, 29.386/2020, 29.430/2020, com interrupção das atividades presenciais das unidades administrativas no serviço público municipal.

Logo que as aulas presenciais foram suspensas, alternativas começaram a ser criadas nas dimensões municipal, estadual e nacional. Nunca antes as novas tecnologias da educação haviam sido tão requisitadas. E o que dizer dos docentes que em tempo recorde se superaram, absorvendo novas ferramentas, estratégias e metodologias para fazer frente ao cenário das aulas não presenciais? Não diferente se revelaram os pais e responsáveis que entenderam, dentro das suas diferenças e condições socioeconômicas, a especificidade da pandemia e os esforços mútuos por ela exigidos. Sincronizados às angústias e adequações vivenciadas pelos estudantes, pais, professores e comunidade, os órgãos gestores fizeram (e assim continuam) a sua parte e se fortaleceram enquanto parceiros.

A Lei federal nº 14.040/20, considerando o estado de calamidade pública decorrente da pandemia, normatizou as atividades pedagógicas não presenciais para o cumprimento da carga horária mínima de acordo com o previsto na Lei nº 9.394/96, o governo estadual disponibilizou gratuitamente videoaulas acessadas em canais abertos da televisão e na plataforma digital Youtube que se estenderam aos alunos desta rede de ensino e foram potencializadas com coletâneas de atividades cuidadosamente preparadas pelos professores, de acordo com a BNCC e o Currículo do Espírito Santo. No contexto local, o Conselho Municipal de Educação aprovou a carga horária semanal referente às atividades não presenciais por meio das resoluções CME/CI Nº 02/2020 e CME/CI Nº 02/2020.

Cientes de que o acesso aos canais digitais representa um instrumento facilitador para alunos e professores, avançamos mais um passo e, a partir de agosto, adotamos a plataforma Google na Sala de Aula, para o ensino fundamental (1º ao 9º ano), mas reconhecemos que essa ainda não é uma realidade para todos os estudantes e, dessa forma, as atividades pedagógicas continuam disponíveis no formato impresso em todas as unidades de ensino, com sistemática de devolução para as devidas intervenções dos professores e acompanhamento contínuo do processo de ensino e aprendizagem. Novos desafios e enfrentamentos são vivenciados e não se pode negligenciar o distanciamento de uma parcela de alunos, fato que vem sendo acompanhado com a realização da busca ativa, visando-se, com isso, evitar a evasão escolar. Por meio da distribuição dos kits de alimentos, o Programa de Alimentação Escolar adaptou-se ao período de isolamento social, atendendo às famílias dos alunos público-alvo do Programa Bolsa Família. Esse vínculo, acreditamos, fortalece a relação dos economicamente marginalizados com a escola e vai além da assistência alimentar. Nada ainda é conclusivo, mas sentimo-nos fortalecidos e certos de que todos os esforços vêm sendo feitos para dar o suporte necessário aos estudantes, professores e famílias, movimento este que se sustenta graças ao apoio e trabalho de todos, como temos observado em diferentes segmentos da sociedade. Enquanto representante da pasta da educação municipal, a participação nas reuniões da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação (Undime), garantiu-nos sincronidade com as pautas deste momento singular da educação, de modo que há segurança e responsabilidade coletiva em todas as medidas tomadas e, por isso, cuidamos para manter a todo o tempo as famílias e os estudantes informados sobre cada passo dado, contando com os meios de comunicação disponíveis e as unidades

de ensino que, embora com as aulas suspensas, mantêm contato com as famílias, seja para entrega e recebimento de atividades, seja para prestar informações.

Ainda que não tenhamos a previsão do retorno presencial, sabemos que estamos cada vez mais próximos desse momento e, o que é melhor, voltaremos outros, ainda mais fortalecidos, porque estudamos e aprendemos mais, aprendemos juntos e temos a certeza de que podemos contar uns com os outros. Continuamos com as formações de gestores, pedagogos e professores por meio de plataformas digitais, interação imprescindível em todas as fases das aulas não presenciais, seja na implantação de metodologias, seja nos ajustes exigidos a cada momento. Todos os movimentos devem caminhar ao encontro dos estudantes e suas necessidades. Todos são todos, mas todos são cada um deles, da educação infantil, do ensino fundamental e da educação especial. Para que este trabalho continue prosperando, as atividades pedagógicas devem seguir todo o seu processo, do planejamento à avaliação, sob o parâmetro da aprendizagem. Para isso, apresentamos estas Diretrizes, visando à sistematização das medidas adotadas e à uniformização do modo de registro das atividades não presenciais, como meio de permitir avaliação diagnóstica e validação do ano letivo.

Esta publicação é um instrumento efetivo das ações que vêm sendo realizadas com protagonismo pela SEME e unidades municipais de ensino. Persistimos em nossos ideais de educadores e, à nova realidade que nos foi apresentada com o enfrentamento da pandemia, reagimos com esperança e trabalho.

2 OBJETIVOS

SÃO OBJETIVOS DAS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS E DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA PROPOSTAS:

- I. Contribuir para que seja mantida a rotina escolar de atividades e de estudos, de modo a mitigar os efeitos da suspensão das aulas presenciais.
- II. Possibilitar o cumprimento da carga horária escolar obrigatória, no que couber, quando efetivamente realizada a atividade proposta e submetida à validação pela equipe encarregada.
- III. Ofertar estímulos de cognição que favoreçam a aprendizagem dos conteúdos em continuação às atividades do calendário escolar.
- IV. Valorizar as experiências e a vivência comunitária para consolidação do saber escolarizado.
- V. Envolver a família no processo de ensino e aprendizagem.
- VI. Garantir que a equipe escolar mantenha registros coesos, organizados e atualizados sobre o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes da Pré-Escola ao 9º ano, subsidiando elementos para produção de documentação escolar da vida do estudante.
- VII. Orientar sobre o trabalho docente, as ferramentas a serem utilizadas e as possibilidades pedagógicas adotadas na modalidade remota.
- VIII. Apoiar ações dos(as) gestores(as) escolares na ação de “Busca Ativa” de estudantes matriculados na rede municipal que não apresentaram ou não apresentam com regularidade interação com a escola através das atividades pedagógicas.

3 ASPECTOS CURRICULARES

As atividades pedagógicas serão compatíveis com:

- a) “Proposta Pedagógica de Educação Infantil: uma experiência coletiva em foco” para as turmas de Pré-Escola;
- b) Referencial Curricular do Município de Cachoeiro de Itapemirim para turmas de 1º ao 9º ano, observadas, em qualquer caso, o que preconiza a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Currículo do Espírito Santo e documentos do Pacto pela Aprendizagem no Espírito Santo (PAES);
- c) “Mapa Focal”¹ produzido em regime de colaboração entre a Secretaria de Estado da Educação (SEDU) e a União Nacional dos

Dirigentes Municipais de Educação (UNDIME). Neste documento estão identificadas as habilidades a serem desenvolvidas em cada ano/componente curricular, sendo classificadas como habilidades estruturantes (HE) e de desdobramento (HD) a partir do que já foi e está sendo trabalhado nas videoaulas da TV. Os arquivos para análise por organização curricular e turmas estão disponíveis nos endereços de e-mail das escolas.

O conteúdo das atividades deve versar sobre temas que seriam desenvolvidos no ano letivo de 2020, conforme a etapa de escolarização, contemplando estímulos de cognição úteis à aprendizagem pela associação de vivências do cotidiano com os saberes formais.

Sobre detalhamentos do “Mapa Focal” a SEDU faz as seguintes considerações², segue o texto explicativo da SEDU:

- | |
|--|
| <p>1 Documento enviados à SEME pela SEDU.
2 Documento disponível nos e-mails das Unidades de Ensino.</p> |
|--|

Para facilitar a compreensão das diretrizes propostas neste documento, cabe definir:

- *habilidades ou conhecimentos estruturantes são as habilidades introdutórias que possuem um papel essencial para garantir a progressão das aprendizagens no ensino fundamental e também o desenvolvimento das competências específicas da área de conhecimento/componente curricular;*
- *habilidades ou conhecimentos de desdobramento são as habilidades que desenvolvem processos cognitivos complementares aos objetos de conhecimento.*

Inicialmente, para a produção destas diretrizes curriculares, foram listadas as habilidades e/ou os conhecimentos que nossos estudantes deveriam ter desenvolvido em um contexto normal de atividades. Já a partir da ocorrência da pandemia, foram elencadas as habilidades e/ou os conhecimentos tratados nas videoaulas para, desse modo, estabelecer as habilidades ou os conhecimentos estruturantes que, preferencialmente, devem ser abordados ou revisitados pelos(as) professores(as) no seu planejamento para o retorno às atividades letivas.

A elaboração das diretrizes curriculares do ensino fundamental deu-se a partir do que está prescrito pelo Currículo do Espírito Santo, alinhado à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), cuja construção contou com a participação de professores das redes estadual e municipais do Espírito Santo, que também utilizaram como base as orientações curriculares do Mapa de Foco do Instituto Reúna, além do Documento de Transição, produzido no início deste ano pela Secretaria de Estado da Educação. Nessas diretrizes curriculares, estão identificadas as habilidades classificadas como estruturantes (HE) e de desdobramento (HD) a serem desenvolvidas em cada ano/componente curricular. Na coluna “pré-requisito” estão indicadas as habilidades que, uma vez desenvolvidas, podem oferecer maior suporte para o desenvolvimento da habilidade estruturante ou de desdobramento correspondente.

Essa indicação visa sugerir um caminho de organização curricular, considerando a progressão das aprendizagens, mas sua aplicação deve ser analisada no contexto de cada escola. Também são apontadas as habilidades abordadas pelas videoaulas ou outras formas de APNPs na rede estadual, ficando a última coluna em branco para que cada escola complete essas diretrizes a partir da sua realidade. É importante ressaltar que na coluna “videoaula” estão identificadas as habilidades que foram abordadas, mas que, não necessariamente, foram totalmente contempladas. Compete à escola uma análise, a partir de avaliações diagnósticas, para apontar quais dessas habilidades precisam ser retomadas e contextualizadas para a melhoria do aprendizado dos estudantes.

É preciso ressaltar, ainda, que as diretrizes curriculares propostas neste documento levam em consideração a necessidade de certos cuidados em relação às habilidades ou conhecimentos que dependem de propostas coletivas ou que demandem compartilhamento de objetos. Nesse caso, mesmo entendendo que alguns deles sejam estruturantes, principalmente no que tange aos componentes curriculares de Educação Física e de Arte, nesse contexto de pandemia, foram classificados como de desdobramento,

observando que o trabalho docente a ser realizado a partir deles deve ser planejado e adaptado com muito cuidado e zelo pela saúde e segurança de todos os envolvidos.

4 ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, RECURSOS DISPONÍVEIS E SUAS ORGANIZAÇÕES

4.1 INSTRUMENTOS PARA O ACESSO ÀS ATIVIDADES PEDAGÓGICAS

I) SISTEMA EDUC@CI – FERRAMENTA PEDAGÓGICA:

Atribuições dos estudantes:

1 Para os estudantes das turmas de Pré I e Pré II das escolas de Educação Infantil, toda segunda-feira, estarão disponíveis as atividades pedagógicas através do Sistema Educ@ci - Gestão Escolar, mediante acesso ao Portal do Aluno, com utilização de login e senha, previamente cadastrados, no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim <https://www.cachoeiro.es.gov.br/>.

2 As famílias dos estudantes do Pré I e II das escolas de Educação Infantil que não possuem acesso à internet deverão retirar cópias impressas das Coletâneas Pedagógicas em horário agendado, previamente, com o(a) gestor(a) escolar.

3 Todas as atividades realizadas pelos estudantes do Pré I e Pré II das escolas de Educação Infantil, a partir das Coletâneas Pedagógicas, devem ser registradas no caderno ou em folhas e arquivadas pelas famílias.

Atribuições da unidade de ensino:

1 Somente as unidades de ensino da Educação Infantil das turmas do Pré I e Pré II, preestabelecidas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE), deverão encaminhar, quinzenalmente, para a GPE uma sequência de práticas com situações de aprendizagem que será organizada em forma de Coletânea Pedagógica e publicada no Portal do Aluno, para os estudantes das referidas turmas. A validação das atividades realizadas ocorrerá junto ao Sistema Educ@ci via acesso de relatório gerencial pelo login e senha do estudante.

2 Os(as) gestores(as) das escolas envolvidas com a Coletânea Pedagógica deverão providenciar cópias impressas para as famílias dos estudantes do Pré I e Pré II que não possuem acesso à internet e solicitaram agendamento para a retirada.

4.2 QUANTO À ELABORAÇÃO DAS COLETÂNEAS PEDAGÓGICAS (AÇÃO ESPECÍFICA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ I E PRÉ II)

Atribuições do(a) professor(a):

1 A sequência de práticas com situações de aprendizagem para as turmas do Pré I e Pré II das escolas de Educação Infantil deverá ser planejada, tendo como eixos estruturantes: interações e brincadeiras. Nesta sequência devem ser assegurados os seis (06) direitos de aprendizagens e desenvolvimento (Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer-se), considerando os cinco (05) campos de experiências (o eu, o outro e o nós/ corpo, gestos e movimentos/ traços, sons, cores e formas/ escuta, fala, pensamento e imaginação/ espaços, tempos, quantidades, relações e transformações) e o tema integrador (orientado previamente pela GPE);

2 A sequência de práticas com situações de aprendizagem deve ser elaborada pelos(as) professores(as) do Pré I Pré II junto aos(as) professores(as) de Arte e Educação Física, com dez (10) a treze (13) atividades contextualizadas;

3 A sequência de práticas com situações de aprendizagem deve ser planejada com atividades criativas e lúdicas, levando em consideração a faixa etária (4 anos a 5 anos e 11 meses) dos estudantes do Pré I e Pré II. Além disso, as atividades precisam ser desafiadoras, levando os estudantes a refletir, construir, experienciar, elaborar hipóteses e propor soluções, garantindo a autonomia, a proatividade e o protagonismo;

4 Ao elaborar a sequência de práticas com situações de aprendizagem, no início de cada atividade, deve-se colocar o(s) código(s) alfanumérico(s), referente ao Currículo do Espírito Santo, que representa(representam) o(s) objetivo(s) de aprendizagem e desenvolvimento;

5 Ao organizar a sequência de práticas com situações de aprendizagem, o(a) professor(a) deve pensar em propostas que considerem as competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais dos estudantes (Formação Integral), preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo;

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Ao organizar a sequência de práticas com situações de aprendizagem, o(a) pedagogo(a) deve pensar em propostas que considerem as competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais dos estudantes (Formação Integral), preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo;

2 Ao receber a sequência de práticas com situações de aprendizagem dos(as) professores(as), o(a) pedagogo(a) deverá análise e intervir, se necessário, garantindo a qualidade nos processos de ensino e aprendizagem;

3 Os(as) pedagogos(as) das escolas envolvidas com Coletâneas Pedagógicas enviarão a sequência de práticas com situações de aprendizagem para a Gerência Pedagógica de Ensino (GPE), conforme cronograma enviado às escolas.

4.3 QUANTO AO PLANO DE AULA ELABORADO PELOS(AS) PROFESSORES(AS) DA EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL AO PRÉ II)

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) professores(as) do Maternal ao Pré II das escolas de Educação Infantil deverão elaborar todos os dias seu plano de aula, conforme carga horária que cumpre semanalmente, a partir do Currículo do Espírito Santo e dos documentos adotados pelo município, contemplando os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, os direitos de aprendizagens, os campos de experiências e os temas integradores;

2 Os planos de aula diários deverão ser encaminhados, semanalmente, ao(a) pedagogo(a) da escola.

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) pedagogos(as) do Maternal ao Pré II das escolas de Educação Infantil deverão receber os planos de aula, realizar intervenções pedagógicas, se necessárias, contribuindo para reflexões e adequações com o objetivo de garantir qualidade ao processo de ensino e aprendizagem;

2 Os(as) pedagogos(as) do Maternal ao Pré II das escolas da Educação Infantil deverão manter os referidos planejamentos organizados e arquivados em pasta própria.

4.4 QUANTO À ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL AO PRÉ II)

Atribuições da unidade de ensino:

1 A equipe pedagógica das escolas de Educação Infantil das turmas do Maternal ao Pré II deverá elaborar a organização pedagógica referente a cada faixa etária (0 a 3 anos e 4 e 5 anos), conforme formulário próprio e orientações dadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE);

4.5 QUANTO ÀS REUNIÕES PEDAGÓGICAS ONLINE DA EDUCAÇÃO INFANTIL (MATERNAL AO PRÉ II)

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) professores(as) das escolas de Educação Infantil das turmas do Maternal ao Pré II deverão participar, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, de reuniões pedagógicas online realizadas

pelo(a) pedagogo(a)/gestor(a) com o objetivo de planejar, receber orientações e dialogar sobre as práticas educativas do seu contexto escolar, conforme orientações dadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE);

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) pedagogos(as) das escolas de Educação Infantil das turmas do Maternal ao Pré II deverão realizar, pelo menos uma vez por semana, uma (01) reunião pedagógica online com cada grupo de professores(as) que acompanha, com o objetivo de planejar, repassar informações e orientações e dialogar sobre as práticas educativas do seu contexto escolar, conforme orientações dadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE);

2 Os(as) pedagogos(as) das Escolas de Educação Infantil das turmas do Maternal ao Pré II deverão participar de reuniões/formações pedagógicas online, previamente agendadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE), com o objetivo de receber formações, orientações e informações referentes às práticas educativas do seu contexto escolar.

4.6 QUANTO ÀS FORMAÇÕES DOS(AS) PROFESSORES(AS) PEB-A

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) professores(as) PEB-A deverão participar dos estudos remotos enviados, quinzenalmente, pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE), com o objetivo de auxiliá-los no trabalho docente, aproximando conhecimentos teóricos às práticas cotidianas, possibilitando-os realizar reflexões necessárias na produção dos planos de aula e na organização pedagógica;

I.I) SISTEMA EDUC@CI E PORTAL DO (A) PROFESSOR(A) - FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS:

Com o objetivo de facilitar o trabalho pedagógico, os(as) professores(as) e pedagogos(as) das unidades de ensino têm acesso à organização administrativa das turmas e estudantes através do Sistema Educ@ci. • Cadastro de estudantes e responsáveis;

- Cadastro de turmas;
- Encaminhamento, remanejamento e transferência do estudante;
- Cadastro de ocorrências;
- Controle das solicitações de vaga realizadas no Portal do Aluno;
- Matrícula do estudante e lista de espera;
- Cadastro de funcionários/docentes;
- Cadastro de grade horária e disponibilidade do docente;
- Calendário escolar;
- Controle do lançamento de notas/avaliação do estudante;
- Visualização de relatórios acadêmicos (ficha de matrícula, pauta de frequência, ata dos resultados finais, registro de atividades, relatório de matrículas...);
- Visualização de relatórios administrativos (funcionários por EMEB, portfólio de ano/série e mapa de classes);
- Visualização de relatórios de matrícula (lista de espera, lista de encaminhamento, lista de matrículas e rematrículas, formação de turmas...);
- Visualização de relatórios de auditoria (log de acesso aos portais, docentes sem grade horária, estudantes duplicados...);
- Visualização de Manual do Usuário;
- Visualização de dados pessoais e acadêmicos do (a) professor(a);
- Registro de frequência e conteúdo;
- Registro de atividades avaliativas, provas e notas;
- Registro de observações;
- Visualização da pauta de frequência e de conteúdo;
- Visualização do relatório de notas;
- Visualização do calendário acadêmico.

II) VIDEOAULAS: (AÇÃO ESPECÍFICA PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 9º ANO)

Atribuições dos estudantes:

1 Os estudantes das turmas de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental continuarão com as videoaulas, transmitidas nos canais 8.2, 8.3 e 8.4 da Rede Sim de Televisão no horário estabelecido pela grade de horários ou nas gravações disponíveis no canal do YouTube da Rede Sim. A validação das atividades realizadas ocorrerá por meio de: acesso às videoaulas transmitidas por canal de televisão com devolutiva das atividades pelos estudantes, postadas na Plataforma “Google Sala de Aula” ou entrega do material impresso na unidade de ensino. A unidade de ensino e professores(as) farão controle das atividades realizadas seja via plataforma Google ou impressa.

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) professores(as) do 1º ao 9º ano de todas as áreas de conhecimento (Linguagens, Matemática, Ciências Humanas, Ciências da Natureza e Ensino Religioso), de posse da tabela digital semanal, contendo os horários e conteúdos das videoaulas ou as gravações disponíveis no canal do YouTube da Rede Sim, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, deverão assistir às aulas disponíveis referentes ao Ano/Componente Curricular em que atua para planejar, elaborar e publicar as atividades na plataforma “Google Sala de Aula”;

2 Os Componentes Curriculares não contemplados nas videoaulas deverão ser incluídos nos planos de aula dos(as) professores(as), tendo como base o Currículo do Espírito Santo, os Referenciais Curriculares Municipais e demais documentos legais adotados pelo município.

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) pedagogos(as) das escolas de Ensino Fundamental, responsáveis pelo acompanhamento às turmas do 1º ao 9º ano, de posse da tabela digital semanal, contendo os horários e conteúdos das videoaulas ou as gravações disponíveis no canal do YouTube da Rede Sim, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, deverão assistir às aulas disponíveis referentes ao segmento que acompanha para orientar o planejamento do(a) professor(a), acompanhando e intervindo na elaboração das atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula”.

III) SLIDES DAS VIDEOAULAS: (AÇÃO ESPECÍFICA PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 9º ANO)

Atribuições dos estudantes:

1 Os estudantes das turmas de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que não possuem acesso à internet ou à TV aberta deverão retirar cópias impressas das imagens/slides das videoaulas, em horário agendado previamente com o(a) gestor(a) escolar.

Atribuições da unidade de ensino:

1 Manter na secretaria da escola pasta organizada com planilha de controle de retirada de material de estudo impresso com data e assinatura legível do(a) responsável.

2 Enviar cópia da referida planilha de controle para a GADE através do endereço de e-mail: seme.gade@edu.cachoeiro.es.gov.br.

3 Os(as) gestores(as) das escolas de Ensino Fundamental deverão providenciar cópias impressas das imagens/slides das videoaulas para os estudantes que não possuem acesso à internet ou à TV aberta.

IV) GOOGLE SALA DE AULA: (AÇÃO ESPECÍFICA PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 9º ANO)

a) O que é a plataforma Google Sala de Aula?

Trata-se de um ambiente pedagógico online já consolidado no cenário educacional que possibilita aos(as) professores(as) se comunicarem com os estudantes. A Secretaria Municipal de Educação de Cachoeiro de Itapemirim (SEME), nesse período de

aulas não presenciais, aderiu a essa plataforma como mais uma ferramenta de aprendizagem e, para isso, personalizou-a para atender a todas as unidades de ensino, para favorecer a aproximação entre docentes e estudantes.

b) Para que a plataforma?

Esclarecimento de dúvidas, correção de atividades complementares que foram disponibilizadas no Portal do Aluno (Educ@ci) durante o período de abril a julho de 2020, inserção de novas atividades, explicações de conteúdos e interação visual através de videochamadas.

c) Como será o acesso?

O acesso, tanto dos estudantes quanto da equipe pedagógica, será por meio da internet por endereço de e-mail institucional criado para uso exclusivo na Plataforma “Google Sala de Aula”. Os estudantes das turmas de 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que não possuem acesso à internet deverão retirar cópias impressas das atividades postadas na plataforma “Google Sala de Aula”, em horário agendado previamente com o(a) gestor(a) escolar. Professores(as) poderão utilizar espaços e equipamentos das escolas, agendando dia e horário.

d) Como serão os treinamentos para estudantes e professores(as)?

Os treinamentos serão processuais e por etapas para que todos(as) professores(as), pedagogos(as), gestores(as) escolares e estudantes alcancem o entendimento das ferramentas existentes na plataforma. Serão ofertadas transmissões em formas de “lives” pelo YouTube com explicações e apresentação de exemplos, vídeos explicativos, manuais em formato “pdf” e um canal aberto via *Google Forms* para esclarecimentos de dúvidas referentes ao manuseio da plataforma através do endereço eletrônico: <https://www.cachoeiro.es.gov.br/educacao-seme/portal-seme/>.

e) A partir de quando estará funcionando?

A partir de 03 de agosto de 2020 todos(as) terão e-mail institucional disponível com o(a) Gestor(a) Escolar.

f) Qual será o suporte da SEME para uso do ambiente virtual “Google Sala de Aula”?

O suporte está dividido em dois grandes grupos:

1. GADE (Gerência de Auditoria e Documentação Escolar) – grupo técnico responsável pela implantação da plataforma, criação dos e-mails e senhas, enturmação dos estudantes e treinamento quanto ao uso do ambiente.
2. GPE (Gerência Pedagógica de Ensino) e GEE (Gerência de Educação Especial) - grupos responsáveis pelas orientações didático-pedagógicas, com mediações e intervenções para melhor aproveitamento da plataforma.

Resumo:

Grupo 1: Implantação e Suporte Técnico da Plataforma Google – GADE
Grupo 2: Orientação e Intervenção Pedagógica para as escolas - GPE e GEE

4.7 QUANTO ÀS ORIENTAÇÕES DIDÁTICO-PEDAGÓGICAS PARA A PLATAFORMA “GOOGLE SALA DE AULA” – GERÊNCIA PEDAGÓGICA DE ENSINO (GPE), (AÇÃO ESPECÍFICA PARA O SEGMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 1º AO 9º ANO)

Atribuições dos estudantes:

1 Os estudantes do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental deverão acessar a plataforma “Google Sala de Aula” no horário de aula em que estão matriculados na escola, para realizar as atividades publicadas, interagindo com os(as) professores(as) e sanando dúvidas.

2 Todas as atividades deverão ser realizadas no caderno/folha e enviadas aos(as) professores(as) que arquivarão no drive da turma na plataforma “Google Sala de Aula”.

2.1 Para os estudantes que possuem acesso à internet, a realização

de todas as atividades deverá ser registrada no caderno ou em folha com postagem na plataforma por meio de foto ou, se preferirem, em mãos, na escola, de acordo com comunicado prévio ao(a) gestor(a) escolar quanto ao dia e horário.

2.2 Para os estudantes que não possuem acesso à internet, a realização de todas as atividades deverá ser registrada no caderno ou em folhas entregues na escola, de acordo com comunicado prévio ao(a) gestor(a) escolar quanto ao dia e horário.

2.3 Os estudantes cujo (a) professor(a) manifestar-se favorável a atender por meio de grupo de WhatsApp específico, deverão realizar as atividades no caderno ou em folhas e postá-las no respectivo grupo, devendo o(a) professor(a) transferir os arquivos digitais recebidos para o drive da turma na plataforma “Google Sala de Aula”.

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) **professores(as) do 1º, 2 e 3º ano** do Ensino Fundamental (PEB-B e PEB-C) deverão planejar e publicar, durante a semana, de acordo com o horário de trabalho diário, uma (01) sequência de práticas com atividades, a partir dos objetos de conhecimento (conteúdos) explorados nas videoaulas, associando-os às habilidades e aos temas integradores (orientados pela GPE) do Currículo do Espírito Santo. Caso necessário, os(as) professores(as) devem fazer adaptações.

1.1 Os Componentes Curriculares que não forem contemplados nas videoaulas deverão ser incluídos na sequência de práticas a partir dos objetos de conhecimento e habilidades propostos pelo Currículo do Espírito Santo.

1.2 A sequência de práticas com atividades deverá ser publicada, semanalmente, na plataforma “Google Sala de Aula”, de acordo com o horário de aula de cada turma em que o (a) professor(a) atua. (Acompanhar o cronograma de publicação elaborado pela GPE).

1.3 A sequência de práticas com atividades deverá ter, no máximo, 12 (doze) atividades, envolvendo, de modo interdisciplinar, os 08 (oito) componentes curriculares (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física, Arte e Ensino Religioso).

1.4 Para turmas de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, em que os estudantes encontram-se em processo de alfabetização, deverão ser incluídas nas atividades semanais do Componente Curricular Língua Portuguesa, duas (02) atividades direcionadas pelas revistas pedagógicas do PAES, a partir de orientação da Coordenação do PAES/GPE.

1.5 Os(as) **professores(as) das turmas de 1º, 2º e 3º ano** do Ensino Fundamental das Escolas de Tempo Integral (EMEBTI) deverão incluir na sequência de práticas uma (01) atividade do Componente Curricular Inglês, conforme orientação da Equipe de Tempo Integral/GPE.

1.6 A sequência de práticas com atividades propostas deverá reforçar a aprendizagem e permitir revisões, com base nos objetos de conhecimento (conteúdos) e habilidades trabalhadas.

1.7 Todas as atividades publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” deverão ser precedidas do(s) código(s) alfanumérico(s) do Currículo do Espírito Santo, que representa (representam) a(s) habilidade(s) e, caso as atividades estejam associadas às videoaulas, os links correspondentes deverão ser citados.

1.8 O Componente Curricular Inglês das Escolas de Tempo Integral (EMEBTI) ficará isento de acrescentar o código alfanumérico do Currículo do Espírito Santo.

1.9 Os enunciados das atividades deverão ser elaborados de forma contextualizada, imprimindo sentido ao que o estudante está aprendendo. Além disso, as atividades pedagógicas precisam ser desafiadoras, levando os estudantes a refletir, construir, experienciar, elaborar hipóteses e propor soluções, visando-se à autonomia, à proatividade e ao protagonismo.

1.10 Ao organizarem a sequência de práticas a ser publicada

na plataforma “Google Sala de Aula”, o(a) professor(a) e o(a) pedagogo(a) devem pensar em propostas que considerem as competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais dos estudantes (Formação Integral), preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo.

1.11 A sequência de práticas a ser publicada na plataforma “Google Sala de Aula” deverá ser enviada, antecipadamente, ao(a) pedagogo(a) para análise e deferimento do mesmo, para posterior impressão, se necessária, para os estudantes sem acesso à internet.

1.12 Os(as) professores(as) deverão acompanhar e incentivar os estudantes, sistematicamente, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, para a execução das atividades propostas, mantendo a equipe pedagógica informada sobre a atuação e desenvolvimento dos discentes na plataforma.

1.13 Os(as) professores(as) deverão transferir os arquivos digitais recebidos para o drive da turma na plataforma “Google Sala de Aula”.

a) Os(as) professores(as) poderão receber as fotos/atividades realizadas pelos estudantes, por meio da plataforma Google Sala de Aula, no formato impresso ou via postagens no grupo de WhatsApp.

b) O envio de fotos via WhatsApp só acontecerá com a anuência do(a) professor(a).

1.14 A chave de correção deverá ser publicada na plataforma Google Sala de Aula uma semana depois da publicação das atividades.

a) Os estudantes que não possuem acesso à internet deverão retirar cópias impressas das atividades publicadas na plataforma Google Sala de Aula, bem como da chave de correção correspondente. O horário para retirada deverá ser agendado previamente com o(a) gestor(a) escolar.

2 Os(as) **professores(as) do 4º e 5º ano** do Ensino Fundamental (PEB-B e PEB-C) deverão planejar e publicar, durante a semana, de acordo com o horário de trabalho diário, no máximo duas (02) atividades de cada Componente Curricular (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física, Arte e Ensino Religioso), a partir dos objetos de conhecimento (conteúdos) explorados nas videoaulas, associando-os às habilidades e aos temas integradores (orientados pela GPE) do Currículo do Espírito Santo. Caso necessário, os(as) professores(as) devem fazer adaptações.

2.1 Os Componentes Curriculares que não forem contemplados nas videoaulas deverão ter suas atividades planejadas a partir dos objetos de conhecimento e habilidades propostos pelo Currículo do Espírito Santo.

2.2 As atividades deverão ser publicadas, semanalmente, na plataforma “Google Sala de Aula”, de acordo com o horário de aula da turma em que o(a) professor(a) atua. (Acompanhar o cronograma de publicação elaborado pela GPE).

2.3 Os(as) professores(as) das turmas de 4º e 5º ano do Ensino Fundamental das Escolas de Tempo Integral (EMEBTI) deverão incluir na sequência de práticas uma (01) atividade do Componente Curricular Inglês, conforme orientação da Equipe de Tempo Integral/GPE.

2.4 As atividades propostas deverão reforçar a aprendizagem e permitir revisões, com base nos objetos de conhecimento (conteúdos) e habilidades trabalhadas.

2.5 Todas as atividades publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” deverão ser precedidas do(s) código(s) alfanumérico(s) do Currículo do Espírito Santo, que representa (representam) a(s) habilidade(s) e, caso as atividades estejam associadas às videoaulas, os links correspondentes deverão ser citados.

2.6 O Componente Curricular Inglês das Escolas de Tempo Integral (EMEBTI) ficará isento de acrescentar o código alfanumérico do Currículo do Espírito Santo.

2.7 Os enunciados das atividades deverão ser elaborados de forma contextualizada, imprimindo sentido ao que o estudante está

aprendendo. Além disso, as atividades pedagógicas precisam ser desafiadoras, levando os estudantes a refletir, construir, experienciar, elaborar hipóteses e propor soluções, visando-se à autonomia, à proatividade e ao protagonismo.

2.8 Ao organizarem as atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula”, o(a) professor(a) e o(a) pedagogo(a) devem pensar em propostas que considerem as competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais dos estudantes (Formação Integral), preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo.

2.9 As atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” deverão ser enviadas, antecipadamente, ao(a) pedagogo(a) para análise e deferimento do mesmo, para posterior impressão, se necessária, para os estudantes sem acesso à internet.

2.10 Os(as) professores(as) deverão acompanhar e incentivar os estudantes, sistematicamente, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, para a execução das atividades propostas, mantendo a equipe pedagógica informada sobre a atuação e desenvolvimento dos discentes na plataforma.

2.11 Os(as) professores(as) deverão transferir os arquivos digitais recebidos para o drive da turma na plataforma “Google Sala de Aula”.

a) Os(as) professores(as) poderão receber as fotos/atividades realizadas pelos estudantes, por meio da plataforma Google Sala de Aula, no formato impresso ou via postagens no grupo de WhatsApp.

b) O envio de fotos via WhatsApp só acontecerá com a anuência do(a) professor(a).

2.12 A chave de correção deverá ser publicada na plataforma Google Sala de Aula uma semana depois da publicação das atividades.

a) Os estudantes que não possuem acesso à internet, deverão retirar cópias impressas das atividades publicadas na plataforma Google Sala de Aula, bem como da chave de correção dessas atividades. o horário para retirada será agendado previamente com o(a) gestor(a) escolar.

3 Os(as) **professores(as) do 6º e 9º ano** do Ensino Fundamental (PEB-C) deverão planejar e publicar durante a semana, de acordo com o horário de trabalho diário, no máximo, duas (02) atividades de cada Componente Curricular (Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Educação Física, Arte, Ensino Religioso e Inglês), a partir dos objetos de conhecimento (conteúdos) explorados nas videoaulas, associando-os às habilidades e aos temas integradores (orientados pela GPE) do Currículo do Espírito Santo. Caso necessário, os(as) professores(as) devem fazer adaptações.

3.1 Os Componentes Curriculares que não forem contemplados nas videoaulas deverão ter suas atividades planejadas a partir dos objetos de conhecimento e habilidades propostas pelo Currículo do Espírito Santo.

3.2 As atividades deverão ser publicadas, semanalmente, na plataforma “Google Sala de Aula”, de acordo com o horário de aula de cada turma que o(a) professor(a) atua. (Acompanhar o cronograma de publicação elaborado pela GPE).

3.3 As atividades propostas precisam reforçar a aprendizagem e permitir revisões, com base nos objetos de conhecimento (conteúdos) trabalhados.

3.4 Todas as atividades publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” deverão ser precedidas do(s) código(s) alfanumérico(s) do Currículo do Espírito Santo, que representa(representam) a(s) habilidade(s) e, caso as atividades estejam associadas às videoaulas, os links dessas aulas deverão ser indicados (mencionados).

3.5 Os enunciados das atividades devem ser elaborados de forma contextualizada, dando sentido ao que o estudante está aprendendo. Além disso, as atividades pedagógicas precisam ser desafiadoras, levando os estudantes a refletir, construir, experienciar, elaborar hipóteses e propor soluções, garantindo a autonomia, proatividade e o protagonismo.

3.6 Ao organizar as atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula”, professor e pedagogo devem pensar em propostas que considerem as competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais dos estudantes (Formação Integral), preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo.

3.7 As atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” deverão ser enviadas, antecipadamente, ao(a) pedagogo(a) para análise e impressão, se necessária, para os estudantes que sem acesso à internet.

3.8 Os(as) professores(as) deverão acompanhar e incentivar, sistematicamente, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, a execução das atividades propostas aos estudantes, mantendo a equipe pedagógica informada sobre a atuação e desenvolvimento dos estudantes na plataforma.

3.9 Os(as) professores(as) deverão transferir os arquivos digitais recebidos para o drive da turma na plataforma “Google Sala de Aula”.

a) Os(as) professores(as) poderão receber as fotos/atividades realizadas pelos estudantes, por meio da plataforma Google Sala de Aula, no formato impresso ou via postagens no grupo de WhatsApp.

b) O envio de fotos via WhatsApp só acontecerá com a anuência do(a) professor(a).

3.10 A chave de correção deverá ser publicada na plataforma Google Sala de Aula uma semana depois da publicação das atividades.

a) Os estudantes que não possuem acesso à internet, deverão retirar cópias impressas das atividades publicadas na plataforma Google Sala de Aula, bem como da chave de correção dessas atividades. o horário para retirada será agendado previamente com o(a) gestor(a) escolar.

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) **pedagogos(as) do 1º ao 9º ano** do Ensino Fundamental deverão receber, previamente, as atividades que serão publicadas na plataforma “Google Sala de Aula”, para analisar, intervir, se necessário, e validar, ampliando e valorizando o desenvolvimento das competências cognitivas, comunicativas e socioemocionais (Formação Integral) dos estudantes, preconizadas de forma transversal na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e no Currículo do Espírito Santo. e, também, para possibilitar a impressão, se necessária, em se tratando de estudantes sem acesso à internet.

a) À medida em que as atividades a serem publicadas na plataforma “Google Sala de Aula” recebidas pelos(as) pedagogos(as) forem analisadas e validadas, essas poderão ser enviadas aos(as) professores(as), evitando-se, dessa forma, o cúmulo de trabalho.

2 Os(as) pedagogos(as)/gestores(as) deverão acompanhar, sistematicamente, todo o processo de execução das atividades pedagógicas na plataforma “Google Sala de Aula”.

4.8 QUANTO AO PLANO DE AULA DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) **professores(as) de todos os Componentes Curriculares do 1º ao 9º ano** do Ensino Fundamental deverão elaborar diariamente, de acordo com seu horário de trabalho, seu plano de aula, a partir dos objetos de conhecimento (conteúdos) explorados nas videoaulas, associando-os às habilidades e aos temas integradores (orientados pela GPE) do Currículo do Espírito Santo. Caso necessário, os docentes devem fazer adaptações.

2 Os Componentes Curriculares que não forem contemplados nas videoaulas deverão ter suas atividades planejadas a partir dos objetos de conhecimento e habilidades propostas pelo Currículo do Espírito Santo.

3 As atividades planejadas serão publicadas na plataforma “Google Sala de Aula”, conforme orientações anteriores.

4 Os planos de aula diários deverão ser encaminhados, semanalmente,

ao(a) pedagogo(a) da escola, para validação e impressão, se necessária, para os estudantes que não tem acesso à internet.

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) **pedagogos(as) do 1º ao 9º ano** do Ensino Fundamental deverão receber os planos de aula, realizar intervenções pedagógicas, se necessárias, contribuindo para reflexões e adequações com o objetivo de garantir qualidade ao processo de ensino e aprendizagem.

2 Os(as) **pedagogos(as) do 1º ao 9º ano** do Ensino Fundamental deverão receber os planos de aula, validá-los e encaminhá-los aos(as) professores(as) para publicação, mantendo cópias organizadas e arquivadas em pasta própria, para impressão, se necessária, para os estudantes sem acesso à internet.

4.9 QUANTO AO PLANO DE ENSINO/GUIA DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM (ESPECÍFICO DAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL - EMEBTI DO ENSINO FUNDAMENTAL)

Atribuições da unidade de ensino:

1 A equipe pedagógica das escolas do Ensino Fundamental deverá elaborar o Plano de Ensino/ Guia de Ensino e de Aprendizagem (Específico das Escolas em Tempo Integral - EMEBTI) referente a cada ano, conforme formulário próprio e orientações dadas pela GPE/Equipe de Tempo Integral.

2 A equipe pedagógica das escolas do Ensino Fundamental em Tempo Integral – EMEBTI deverá elaborar o Guia de Ensino e de Aprendizagem por turma, conforme formulário próprio e seguindo orientações do modelo da Escola da Escolha.

4.10 QUANTO ÀS REUNIÕES PEDAGÓGICAS ONLINE DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições do(a) professor(a):

1 Os(as) professores(as) do Ensino Fundamental deverão participar, dentro da sua carga horária semanal de trabalho, de reuniões pedagógicas online organizadas pelo(a) pedagogo(a)/gestor com o objetivo de planejar, receber orientações e dialogar sobre as práticas educativas dentro e fora do contexto escolar, conforme orientações dadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE).

Atribuições do(a) pedagogo(a):

1 Os(as) pedagogos(as) das escolas do Ensino Fundamental deverão realizar, pelo menos uma vez por semana, 01(uma) reunião //online com cada grupo de professores que acompanha, com o objetivo de planejar, repassar informações e orientações e dialogar sobre as práticas educativas do seu contexto escolar, conforme orientações dadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE).

2 Os(as) pedagogos(as) das escolas do ensino fundamental deverão participar de reuniões/formações pedagógicas online, previamente agendadas pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE), com o objetivo de receber formações, orientações e informações referentes às práticas educativas do seu contexto escolar.

4.11 QUANTO ÀS ATIVIDADES DIAGNÓSTICAS PARA OS ESTUDANTES DO 1º AO 9º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Atribuições do(a) Professor(a)/Pedagogo(a):

1 As atividades diagnósticas devem ser consideradas como processo cumulativo, formativo e qualitativo pelo(a) professor(a)/pedagogo(a).

2 Os(as) professores(as) do 1º ao 9º Ano do Ensino Fundamental de todos os Componentes Curriculares deverão elaborar e aplicar, atividade diagnóstica com o objetivo de acompanhar o nível de aprendizagens dos estudantes que ocorrerá no mês de outubro de 2020.

3 Para elaborar as atividades diagnósticas, os(as) professores(as) devem levar em consideração as aprendizagens essenciais, previstas no Currículo do Espírito Santo e delineadas no Mapa Focal.

4 Para elaborar as atividades diagnósticas, os(as) professores(as) podem, de forma combinada com a equipe pedagógica da Escola/ GPE, utilizar diferentes estratégias, visando atingir os objetivos de aprendizagem dos estudantes (seminários, produções textuais, conferências, elaboração de projetos, questionários, pesquisas, roteiros de aprendizagem, fichas de observação, relatórios, portfólios e outros).

5 Após a elaboração da atividade diagnóstica, os(as) professores(as) deverão encaminhá-la ao(a) pedagogo(a), que fará as intervenções pedagógicas necessárias, validando-a antes de sua aplicação.

6 Após a aplicação das atividades diagnósticas e de posse dos registros, os(as) professores(as) deverão criar, junto ao(a) pedagogo(a), mecanismos de recuperação da aprendizagem, garantindo que todos os estudantes tenham acesso aos objetivos de aprendizagem previstos no Currículo.

7 As atividades diagnósticas podem ser feitas por meio da plataforma “Google Sala de Aula”.

4.12 QUANTO À IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DA PLATAFORMA GOOGLE SALA DE AULA – GERÊNCIA DE AUDITORIA E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR (GADE)

a) Problemas técnicos observados na plataforma “Google Sala de Aula”, o que fazer?

Enviar e-mail para o grupo 1 no seguinte endereço: seme.gade@edu.cachoeiro.es.gov.br

b) Estudante não tem acesso à plataforma “Google Sala de Aula”, como proceder?

Atribuições da unidade de ensino:

1 Manter organizado e impresso, por turma e disciplina, todo material que será postado para disponibilizar, semanalmente, aos estudantes que não tenham acesso à internet.

2 Manter na secretaria da escola pasta organizada com planilha de controle de retirada das atividades com data e assinatura legível do (a) responsável.

3) Enviar cópia da planilha de controle de retirada das atividades impressas para a GADE através do endereço de e-mail: seme.gade@edu.cachoeiro.es.gov.br

Atribuições dos estudantes:

Os estudantes das turmas de 1º ao 9º ano que não possuem acesso à internet devem agendar com o(a) gestor(a) escolar um horário semanal para a retirada das atividades pedagógicas referentes à plataforma “Google Sala de Aula”.

Validação de aproveitamento da interação:

A validação das atividades realizadas ocorrerá por meio do: acesso do estudante à Plataforma “Google Sala de Aula”, sua participação nos fóruns e chat, devolução das atividades, interação nas aulas *on-line* e pelo controle da assinatura da retirada e da devolução dos materiais impressos com atividades resolvidas para os(as) professores(as).

c) Avaliação do estudante: a avaliação da atividade não presencial ocorrerá pelo critério qualiquantitativo, participações e interações junto à escola, não sendo admitida a atribuição de nota.

4.13 OUTRAS ATIVIDADES PARA A ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DO(A) PROFESSOR(A)

Atribuições do(a) professor(a) da turma ou da disciplina em que atua:

a) Viabilizar e informar meios de interação com o estudante ou turma e encaminhar as atividades solicitadas, a saber, conta de e-mail pessoal do Google, conta de WhatsApp, plantão individual na unidade de ensino quando solicitado pelo(a) gestor(a) escolar, com agendamento prévio, observados os cuidados para evitar a transmissão do coronavírus.

b) Ajustar o conteúdo das atividades não presenciais às diretrizes e propostas da educação infantil, aos referenciais curriculares do ensino fundamental e ao Mapa Focal;

- c) Intervir, durante o seu horário de trabalho, quanto à realização das atividades não presenciais, prestando a orientação necessária, pelos meios que tiver à sua disposição, para contato remoto com o estudante ou responsável;
- d) Promover, quando autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, via e-mail institucional, o adequado registro das atividades no diário de classe ou pauta eletrônica;
- e) Atuar na validação da atividade para garantia do estabelecido na presente Portaria.
- f) Manter planejamentos de rotina, na forma remota, com o(a) pedagogo(a), informando quanto ao desenvolvimento das atividades na plataforma do “Google Sala de Aula” e à interação e participação dos estudantes. Caso haja ausência do(a) pedagogo(a) na unidade de ensino, o(a) gestor(a) escolar deverá assumir essa articulação pedagógica.
- g) Atualizar os registros dos conteúdos nos diários de classe, sob a orientação da GADE.
- h) Manter em dia a devolutiva das atividades propostas aos estudantes na plataforma “Google Sala de Aula” e grupos de WhatsApp, bem como do material correspondente impresso e entregue às famílias. A unidade de ensino deverá providenciar meios de envio das devolutivas impressas aos estudantes.
- i) Comunicar aos(às) coordenadores(as) de turno ou, na ausência desses, ao(à) pedagogo(a) a ausência da participação de estudantes vinculados à turma.
- j) Solicitar, se necessário, por e-mail, deferimento ao(à) gestor(a) escolar quanto ao uso de equipamentos ou recursos pedagógicos da unidade de ensino e aguardar retorno com o referido agendamento;
- k) PEB-A: produzir material e plano de aula referentes ao momento de acolhimento para etapa de retorno às aulas presenciais, assim como participar das formações e estudos promovidos pela Gerência Pedagógica de Ensino (GPE);
- l) Apresentar-se através de meios digitais, ou presencialmente, ao(à) pedagogo(a) ou gestor(a) escolar quando solicitado, dentro do horário de trabalho, previamente agendado, observados os cuidados para evitar a transmissão do coronavírus.

4.14 ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO DO(A) PEDAGOGO(A)

Atribuições do(a) pedagogo(a) da unidade de ensino:

- a) Viabilizar e informar meios de orientar e acompanhar os planejamentos e as atividades pedagógicas dos docentes;
- b) Articular com os setores pedagógicos da unidade central a devolutiva dos documentos da rotina pedagógica, de acordo com o prazo estabelecido pela SEME;
- c) Manter professores(as) atualizados(as) sobre repasses de informações aos docentes;
- d) Acompanhar os(as) professores(as) em planejamento, em horário previamente estabelecido e socializado entre os pares;
- e) Oferecer suporte pedagógico aos docentes e buscar auxílio quando necessário junto à unidade central;
- f) Acompanhar o desenvolvimento dos docentes e estudantes, por via remota, no “Google Sala de Aula” ou outros meios com os quais a escola se organizar;
- g) Manter o(a) gestor(a) informado(a) sobre a participação em reuniões com a unidade central, ou em webconferências;
- h) Realizar devolutivas ao(à) gestor(a) da unidade de ensino quanto ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e o acompanhamento das turmas junto aos(as) professores(as);
- i) Apresentar-se através de meios digitais ao(à) gestor(a) escolar ou à SEME, quando solicitado(a), dentro do horário de trabalho. Caso seja presencialmente, deverá ser previamente agendado, observados os cuidados para evitar a transmissão do coronavírus.

5 EDUCAÇÃO ESPECIAL - ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO

O momento de pandemia ora vivenciado requer esforços ainda maiores para a oferta de uma educação de excelência. Dessa forma, a Gerência de Educação Especial (GEE) buscou idealizar diretrizes que norteiam conceitos e conhecimentos já solidificados para uma aprendizagem ressignificada que, de fato, seja acessível ao estudante, consideradas suas habilidades, competências e limitações.

Nesse sentido, a Gerência de Educação Especial (GEE) elaborou ações para promover uma educação de qualidade baseada em legislações pertinentes ao tema, e referenciadas ao final deste documento. Essas ações foram planejadas para serem utilizadas por todas as unidades de ensino da rede municipal que tenham em seu quadro discente estudantes público-alvo da educação especial. Para tal, estabeleceu o monitoramento on-line com os profissionais da educação especial para apoio e suporte da organização das aulas remotas por meio de reuniões semanais para formalizar a aplicabilidade de atividades referentes aos referidos estudantes.

Avaliar e reformular ações com objetivos da preservação da saúde da comunidade escolar se faz imprescindível. Para tanto, organizaram-se grupos específicos (por área de conhecimento) e um grupo com todos os profissionais do setor da Gerência de Educação Especial para atendimentos gerais, verificação e análise das atividades propostas.

5.1 COMPETE AOS(AS) PROFESSORES(AS) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL: SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS (SRM), DEFICIÊNCIA VISUAL (DV), DEFICIÊNCIA AUDITIVA (DA) E ATENDIMENTO DOMICILIAR, AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES:

- a) Refletir sobre os pressupostos metodológicos e pedagógicos que orientam e efetivam a participação dos estudantes público-alvo da educação especial, devido à pandemia do Covid-19, com adaptação dos conteúdos abordados na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo do Espírito Santo em consideração às especificidades dos estudantes;
- b) Conscientizar a comunidade escolar sobre as atribuições de cada segmento envolvido no processo educacional mediante ao ensino remoto, para assegurar as competências socioeducativas com apoio dos familiares;
- c) Planejar e elaborar, preferencialmente por meio de projetos interdisciplinares, atividades pedagógicas não presenciais, de acordo com a realidade de cada estudante e com as orientações recebidas pela equipe pedagógica da escola e as orientações da SEME/GEE, por este documento, e em consonância com as orientações curriculares oficiais;
- d) Readequar e executar o planejamento anual, trimestral e individual dos estudantes, de acordo com as orientações curriculares e o contexto das atividades pedagógicas não presenciais para atender os estudantes por meio das plataformas digitais;
- e) Realizar com as famílias e junto aos(as) pedagogos(as) das unidades de ensino, uma sondagem para diagnosticar como foi a participação das crianças nas atividades encaminhadas através das coletâneas, para reelaborar as práticas pedagógicas a serem desenvolvidas com os estudantes.
- f) Estruturar a aplicação das atividades pedagógicas não presenciais, utilizando os recursos disponíveis em consonância com as condições de acesso a meios tecnológicos pelo estudante e com o contexto no qual a escola está inserida;
- g) Acompanhar sistematicamente, através do planejamento colaborativo e dos diálogos com as famílias, a evolução das atividades propostas aos estudantes, sempre comunicando as observações à equipe pedagógica.
- h) Buscar, em conjunto com a equipe pedagógica, possíveis meios de comunicação que visem favorecer o esclarecimento de dúvidas

dos estudantes, bem como, de pais ou responsáveis;

i) Adequar às atividades e os materiais dos estudantes, público-alvo da educação especial, quando necessário, de acordo com as solicitações do(a) professor(a) regente e juntamente ao(a) pedagogo(a) da unidade de ensino. A atividade adaptada para o estudante deve estar em grau de complexidade que favoreça sua execução com o apoio da família;

j) Elaboradas atividades específicas para cada estudante, a partir do planejamento realizado pelo(a) professor(a) da Sala de Recursos, juntamente ao(a) pedagogo(a) da unidade de ensino. As atividades serão enviadas pelo(a) professor(a) da Sala de Recursos por meio Google Sala de Aula, em pasta específica para os(as) professores(as) das salas de recursos e do atendimento domiciliar. As dúvidas e orientações necessárias poderão ser realizadas através da plataforma “Google Sala de Aula” e do WhatsApp. A devolutiva das atividades poderá acontecer também com registros através de fotos enviadas pelos responsáveis para avaliação da aprendizagem e desenvolvimento do estudante.

k) Realizar as devidas adaptações nas atividades a serem realizadas pelo estudante, atividades essas desenvolvidas pelo(a) professor(a) regente. As atividades serão anexadas em pasta individual para o estudante na mesma turma em que está inserido.

l) Manter contato, caso seja necessário, com a família dos estudantes com deficiência visual para esclarecimentos de dúvidas quanto à realização das atividades, utilizando, para isso, as ferramentas de comunicação disponíveis.

m) Interpretar as atividades para estudantes surdos que estes tenham a possibilidade de realizar as atividades encaminhadas pelo(a) professor(a) da sala regular. O intérprete deverá entrar em contato com o estudante via “Google Sala de Aula” e WhatsApp para interpretar e explicar os comandos das atividades a serem executadas. As orientações ao estudante poderão ser gravadas em vídeo, utilizando-se a língua de sinais, e anexadas em pasta individual dentro da pasta da sala em que estiver o(a) referido(a) estudante matriculado(a).

n) Os(as) professores(as) que atuam nas salas de recursos e no atendimento domiciliar distribuirão sua carga horária para atender os estudantes dos turnos em que a escola funciona.

o) Não caberá ao(a) professor(a) da sala de recursos atuar em todas as salas do ensino regular. Sua atuação se dará junto aos(as) professores(as), para adequar as atividades, e na sala de recursos onde realizará intervenções com os estudantes.

p) A frequência da sala de recursos se dará por meio das atividades postadas de forma individual para atendê-los na sala de recursos.

q) A Gerência da Educação Especial estará inserida nas salas de recursos de cada escola para, quando necessário, atender às solicitações dos(as) professores(as) e realizar as mediações necessárias junto aos(as) pedagogos(as) e professores das referidas salas;

r) Nas turmas em que houver estudantes público-alvo da educação especial, a Gerência de Educação Especial fará parte da sala para dar suporte aos profissionais, quando necessário e possível.

s) Os(as) professores(as) que atuam no atendimento domiciliar realizarão atividades específicas para seus estudantes. As atividades serão postadas em uma pasta individual na turma/ano correspondente à idade do estudante.

t) Caberá ao(a) professor(a) do atendimento domiciliar estabelecer contato com a família da criança para estabelecer vínculo afetivo e pedagógico com esse núcleo, assim como para orientar quanto à execução das atividades. O contato com a família acontecerá através da plataforma “Google Sala de Aula” e do WhatsApp, com a ciência do(a) gestor(a) e do(a) pedagogo(a) escolar.

u) Estabelecer por meio do “Google Sala de Aula” e do WhatsApp contato com as famílias e ou responsáveis pelos estudantes para envio de atividades, esclarecimento de dúvidas, acolhida dos

familiares e estudantes.

v) O(a) professor(a) da educação especial continuará participando das reuniões online com o Setor da Gerência de Educação Especial, via Google Institucional, para devidas orientações, estudos e devolutivas, bem como, participação em Congresso/Live via Youtube/ Instagram/ Facebook/ Google Institucional e similares;

w) As práticas pedagógicas devem estar associadas sempre à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e ao Currículo do Espírito Santo, bem como ao plano de atendimento educacional individualizado;

x) Sistematizar estudos científicos que possibilitem a tomada de consciência sobre o papel do(a) professor(a), despertando nele a criticidade capaz de desenvolver um trabalho efetivo, unificador e de inclusão do processo educativo com respeito à especificidade de cada estudante para que haja a consciência de que esse estudante é parte integrante da educação básica;

y) Provocar maior estreitamento profissional entre o(a) gestor(a), pedagogo, professores do ensino regular e professores da educação especial para aprimorar o fazer pedagógico em prol do desenvolvimento acadêmico dos estudantes;

z) Proporcionar a qualidade dos recursos humanos da unidade de ensino e promover o desenvolvimento dos estudantes com respeito e valorização de suas especificidades e pertencimento à comunidade escolar.

a. a) Manter em dia os registros descritivos dos estudantes, conforme orientação da GEE, de maneira criteriosa e disciplinada.

b. b) A sala de recursos multifuncionais deverá ofertar regularmente atividades para estudantes que tenham matrícula efetiva nesta modalidade na rede municipal de ensino, mantendo os atendimentos nos horários, via remoto, já estabelecidos anteriormente à pandemia do Covid-19.

5.2 COMPETE AOS(AS) PEDAGOGOS(AS) QUE ATENDEM AS TURMAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL:

a) Destacar a importância da efetiva participação no processo educativo pelos(as) professores(as) que atuam na educação especial da Rede Municipal de Cachoeiro de Itapemirim;

b) Mobilizar, conscientizar e articular ações que potencializem o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes público-alvo da educação especial, bem como, incluir os(as) professores(as) da educação especial nos planejamentos com os(as) professores(as) do ensino regular e nos grupos de interação virtual, quando houver, tais como WhatsApp e similares;

c) Orientar os(as) professores(as) da educação especial na elaboração e reorganização dos planejamentos trimestrais e dos planejamentos colaborativos para execução das atividades remotas;

d) Orientar os(as) professores(as) quanto à elaboração de atividades pedagógicas interdisciplinares por meio da realização de planejamento coletivo;

e) Acompanhar e dar suporte aos(as) professores(as) que atuam nas salas regulares dos estudantes com surdez, baixa visão, deficiência auditiva, professores que atuam nas salas de recursos, e no atendimento domiciliar, no que tange à elaboração e ao desenvolvimento das atividades realizadas através do Google Sala de Aula e /ou WhatsApp;

f) Mediar, quando necessário, os atendimentos com os responsáveis pelos estudantes da educação especial, para o acompanhamento das atividades e das ausências dos estudantes, esclarecendo aos pais e responsáveis a importância do cumprimento das atividades pedagógicas não presenciais de forma integral;

g) Supervisionar o registro das atividades pedagógicas não presenciais como carga horária letiva, conforme orientação da SEME.

h) Considerar as condições de aprendizagem de estudantes que não tenham acesso à internet, buscando formas alternativas de favorecer

o acesso dos estudantes às atividades, bem como a disponibilização de atividades pedagógicas não presenciais por meio de material impresso.

6 GESTÃO ESCOLAR – QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES

6.1 Atribuições do(a) gestor(a) da unidade de ensino:

- a) Manter a equipe escolar atualizada sobre repasses de informações ou orientações procedentes da unidade central.
- b) Monitorar a entrega das coletâneas pedagógicas aos estudantes que não têm acesso à internet.
- c) Sobre os estudantes que não têm acesso à internet:
 - 1 Manter, semanalmente, de maneira organizada, rigorosa e atualizada, o registro de assinatura com data, por turma, das famílias que retiraram atividades pedagógicas;
 - 2 Manter, semanalmente, o registro de assinatura com data, por turma, das famílias que retornaram com as atividades pedagógicas respondidas. Tal registro deve ser arquivado de maneira organizada, criteriosa e atualizada.
- d) Ter, semanalmente, o controle do retorno de atividades pedagógicas, assim como da interação dos estudantes.
- e) Construir estratégias para monitorar os estudantes quanto ao acesso, interação e retorno das atividades respondidas, referentes ao “Google Sala de Aula”, ao WhatsApp ou ao material impresso.
- f) Construir estratégias para monitoramento e acompanhamento das dificuldades dos estudantes em acompanhar as atividades remotas.
- g) Enviar o controle do monitoramento do retorno das atividades pedagógicas, a cada 15 (quinze) dias para a Gerência de Auditoria e Documentação Escolar – GADE, através do e-mail seme.gade@edu.cachoeiro.es.gov.br.
- h) Ser o principal responsável pelo programa de “Busca Ativa” de estudantes que não apresentam o retorno das atividades pedagógicas e interações e elaborar estratégias com uso de tecnologias de comunicação (mensagens de WhatsApp, e-mail, telefonemas) ou em busca presencial junto à família, respeitando todos os protocolos sanitários de prevenção ao Covid-19. Considerando que a coordenação de turno deve auxiliar nessa ação junto à gestão escolar, como também servidores administrativos e estagiários. O programa “Busca Ativa” neste formato se torna ação permanente na rede municipal de ensino.
- i) Sob a orientação direta e específica da Gerência de Gestão Escolar (GGE), juntamente à Gerência de Auditoria e Documentação Escolar (GADE), obter informações quanto a procedimentos legais que a unidade de ensino deverá tomar perante os órgãos de controle e proteção à criança e ao adolescente sobre a negativa de retorno de atividades pedagógicas, após tentativa de contato do(a) gestor(a) devidamente comprovada.
- j) Construir estratégias para acompanhar e auxiliar os(as) professores(as) na utilização da plataforma “Google Sala de Aula”.
- k) Garantir ações de mobilização do(a) professor(a), quando for constatada a não utilização da plataforma “Google Sala de Aula” através de:
 - 1 Atendimento ao(a) professor(a);
 - 2 Comunicação oficial à SEME, através de e-mail à Gerência de Gestão Escolar (GGE) quando persistir.
- l) Acompanhar o trabalho do(a) pedagogo(a) e dos(as) professores(as) através de encontros remotos ou presenciais, observados os cuidados para evitar a transmissão do Covid-19.
- m) Garantir a continuidade ao trabalho pedagógico na ausência do(a) pedagogo(a) oferecendo apoio a professores(as), estudantes e famílias.
- n) Apresentar-se através de meios digitais ou presencialmente à unidade central quando for solicitado(a) e previamente agendado, observados (se presencialmente) os cuidados para evitar a transmissão do Covid-19.
- o) Agir com toda comunidade escolar com autonomia,

responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários;

- p) Adotar linguagem e conteúdos motivadores diante de toda comunidade escolar, ajudando-a no enfrentamento do momento da crise da pandemia do Covid-19.
- q) Viabilizar ações de mobilização de pais e estudantes no momento do retorno às aulas presenciais.
- r) Oportunizar espaço na unidade de ensino e suporte tecnológico de internet e computadores para professores(as) e pedagogos(as), caso precisem, considerando a organização e agendamento para evitar aglomerações no espaço escolar.

6.2 Gestão Escolar – Quanto às devolutivas das atividades pedagógicas – 1º ao 9º ano:

- a) Data entre 06 de abril a 27 de julho de 2020: as atividades pedagógicas organizadas através das “Coletâneas Pedagógicas”, postadas no Sistema Educ@ci, a partir das videoaulas exibidas na TV aberta, entre os dias 06 de abril a 27 de julho, devem ser encaminhadas à escola, sob a organização do(a) gestor(a) escolar(a) das seguintes maneiras:

1 O estudante/família deve enviar fotos das respostas das questões que foram realizadas nos cadernos ou em folhas para a plataforma “Google Sala de Aula” em uma pasta específica da sua turma ou WhatsApp do(a) professor(a) (caso este esteja utilizando essa ferramenta), para apreciação e retorno do(a) professor(a).

2 O estudante/família deve levar as respostas das coletâneas, seja no caderno ou em folhas, e tirar cópias ou deixar na escola. É necessário agendar previamente com a escola.

- b) Data a partir de 03 de agosto de 2020: as atividades pedagógicas serão lançadas diretamente pelos(as) professores(as) na plataforma “Google Sala de Aula” com retorno interativo dos estudantes nos chats e videochamadas, porém todas as atividades devem ter respostas no caderno. Essas respostas devem ser postadas através de fotos em local específico na plataforma para os(as) professores(as). Pode ter a opção do envio das respostas das atividades para o WhatsApp do(a) professor(a) caso este esteja utilizando também essa ferramenta tecnológica.

1 Para os estudantes que não possuem acesso à internet e a equipamento eletrônico para acesso à plataforma da “Google Sala de Aula”, é necessário agendar horário na escola semanalmente e retirar as atividades impressas correspondentes às postadas pelos(as) professores(as) na plataforma e devolver as respostas das atividades da semana anterior.

Observações importantes:

1 É importante ressaltar que o lançamento das atividades das atividades pelos(as) professores(as), tendo como base as aulas da TV aberta, estão submetidas ao deferimento do(a) pedagogo(a) da escola ou, na ausência desse profissional por algum motivo, o(a) gestor(a) escolar é responsável por essa supervisão.

2 Todo material recebido pelos(as) professores(as) via WhatsApp (quando este estiver utilizando também essa tecnologia) deve ser armazenado no drive da turma na plataforma

“Google Sala de Aula”. Caso o(a) professor(a) tenha dúvida sobre esse procedimento, ele deverá recorrer aos tutoriais do Portal da SEME ou enviar dúvidas para o formulário <https://forms.gle/GySAXEqbdkqN3LKBA>.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Brasil. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaoconsolidado.htm>. Acesso em 10 jun. 2020.

_____. **Decreto nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005**. Regulamenta a Lei no 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras, e o art. 18 da Lei no 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>

>.Acesso em 10 jun. 2020.

_____. **Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.** Brasília: MEC, 2001. Disponível em: <<https://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>>. Acesso em: 10 jun. 2020.

_____. **Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002.** Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110436.htm>. Acesso em: 10 jun. 2020. _____ **Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.** Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm>. Acesso em: 10 jun. 2020.

_____. **Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm>. Acesso em 10 jun. 2020.

_____. **Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular.** Brasília, 2017. Disponível em: <<http://basenacionalcomum.mec.gov.br>>. Acesso em: 10 jun. 2020.

_____. **Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial.** Marcos Político-Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/Secretaria de Educação Especial. – Brasília: Secretaria de Educação Especial, - 2010.

_____. **Parâmetros curriculares nacionais.** Adaptações curriculares. Brasília: MEC, 1999.

DECLARAÇÃO DE SALAMANCA: Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais, 1994, Salamanca-Espanha.

Portaria Municipal Nº881/2010 - **Dispõe sobre a Educação Especial na Rede Municipal de Ensino de Cachoeiro de Itapemirim.** Disponível em:

<<https://prefeitura.cachoeiro.es.gov.br/transparencia/diario/arq/Di%C3%A1rio3782-13.pdf>>. Acesso em: 10 jun. 2020.

_____. **Diretrizes Operacionais 2020/escolar/ Atividades Pedagógicas não Presenciais,** páginas:7, 8 e 10

PORTARIA Nº 1.118/2020

DISPÕE SOBRE SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS NA COMISSÃO PERMANENTE PARA AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE TRABALHO, APRESENTADAS EM DECORRÊNCIA DE EDITAIS DE CHAMAMENTO PÚBLICO RELATIVOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, por nomeação na forma do Decreto nº 28.532, de 25 de abril de 2019, tendo em vista o que consta no Sequencial Nº 2-10393/2020, resolve:

Art. 1º Altera a composição da Comissão encarregada de permanente para avaliação de propostas de trabalho, apresentadas em decorrência de editais de chamamento público relativos a Secretaria Municipal de Educação, criada através da Portaria nº 853/2018, designando as servidoras **TANIA MARA RIBEIRO e VALÉRIA MACHADO DUARTE GRAFANASSI**, lotadas na SEME, para substituir as servidoras **SIMONE MACHADO DE ATHAYDE e LUCIANE STEFANATO NEGRINI**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de setembro de 2020

CRISTINA LENS BASTOS DE VARGAS
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 091/2020.

CONTRATADA: T NAVA COMERCIO DE ELETRODOMESTICOS EIRELI – ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 17 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa infantil recreio playground nas cores: azul, amarela e vermelha, medidas aproximadas: 46,5 cm x 86cm x 81 cm.	Und.	6	BRINQUEDOS BANDEIRANTES	R\$ 460,33	R\$ 2.761,98
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.761,98

VALOR: R\$ 2.761,98 (dois mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e oito centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Tamires Nava – Proprietária da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 092/2020.

CONTRATADA: METALBAH INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS LTDA EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 01 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Armário em aço fechado confeccionado em chapa 26 e tampo em chapa 24, 2 portas com dobradiças, 4 prateleiras reguláveis, fechadura conjugada, com maçaneta, cor cinza, 1,98m x 0,90m x 0,40m, com pé.	Und.	14	METALBAH	RS 474,28	RS 6.639,92
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 6.639,92

LOTE 02 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Armário em aço, para escritório chapa 24, com uma prateleira fixa e 3 prateleiras reguláveis, com 2 portas com chave, medindo: altura: 1,75m, largura: 0,75m e profundidade 0,33m, pintura epóxi na cor cinza.	Und.	30	METALBAH	RS 382,23	RS 11.466,90
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 11.466,90

LOTE 04 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
Item	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Und.	10	METALBAH	RS 642,00	RS 6.420,00
Descrição do Objeto					
Arquivo em aço 4 gavetas confeccionado em chapa de aço nº. 26 corpo e nº 24 no topo. Sistema de deslizamento das gavetas por trilho telescópico com microesferas em aço. Fechadura cilíndrica do tipo yale com 2 chaves e com sistema de fechamento simultâneo das gavetas. Tratado por processo anticorrosivo e pintura eletrostática a pó. O peso recomendado por gaveta é de 25 kg (bem distribuídos). A quantidade de pastas varia de 30 a 40 por gaveta. Medidas: 470mm x 570mm x 1362mm (largura x profundidade x altura). Porta etiqueta na frente da gaveta, puxador estampado nas gavetas(embutido).					
VALOR TOTAL DO ITEM					RS 6.420,00

VALOR: R\$ 24.526,82 (vinte e quatro mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e dois centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Elaine Tramontim Silveira – Sócia da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 093/2020.

CONTRATADA: MOVETEC COMERCIAL LTDA-EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 03 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Armário multiuso para lavanderia 03 portas com chave e 8 prateleiras, medidas: 1,19 m x 0,45 m x 1,46, cor branca.	Und.	5	JBBECHARA	RS 568,40	RS 2.842,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 2.842,00

LOTE 08 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Cadeira para alimentação cadeirinha com 102 cm, peso máximo recomendado: 15 kg, dimensões: 102 x 64 x 68 cm.	Und.	12	BURIGOTTO	RS 302,00	RS 3.624,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 3.624,00

LOTE 10 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Cômoda: tipo 05 gavetas com sapateira - preta e cinza material mdp, 107 cm de altura, 95 cm de largura, 43 cm de profundidade, cor preto e cinza.	Und.	19	ACP MÓVEIS	RS 381,84	RS 7.254,96
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 7.254,96

LOTE 11 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Criado mudo com espelho altura 140 cm, estrutura em mdp, acabamento uv, 03 gavetas.	Und.	20	PRIMUS MÓVEIS	RS 369,10	RS 7.382,00
VALOR TOTAL DO ITEM						RS 7.382,00

LOTE 14 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1	Guarda roupa 02 portas em mdp - preto e cinza 02 gavetas, 01 cabideiro em madeira com revestimento em pvc, puxadores em pvc cromado, dobradiças e corrediças metálicas, 04 pés em pvc, medidas aproximadas: largura: 103 cm x altura: 191 cm x profundidade: 47 cm, cor preto e cinza.	Und.	20	ACP MÓVEIS	R\$ 546,35	R\$ 10.927,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 10.927,00

LOTE 27 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Cadeira tipo secretária com apoio de braço, base giratória, rodízios (rodinhas nos pés), regulagem de altura, revestida em tecido poliéster, capacidade de carga mínima de 110 kg. Largura encosto: 36 cm, altura encosto: 28cm, profundidade do assento: 39 cm, largura do assento: 43 cm, altura máxima em relação ao chão: 50 cm, altura mínima em relação ao chão: 40 cm.	Und.	16	LORENZZO	R\$ 160,56	R\$ 2.568,96
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.568,96

LOTE 30 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Bebedouro adaptado para cadeirantes; adequado a norma ABNT 9050/2004 e o Decreto 5296/2004; capacidade de refrigerar mínimo de 16,6 litros/hora; duas torneiras sendo, um jato com protetor bucal e flexível e outra para copo, com acionamento elétrico da torneira através de botões alojados em painel plástico e com indicação em Braille com fácil acionamento; regulagem do jato de água; largura mínima 460 mm, altura mínima 770 mm, profundidade mínima 480 mm; tensão de funcionamento entre 110 V e 220 V, certificado pelo INMETRO.	Und.	1	IBBL	R\$ 2.415,00	R\$ 2.415,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.415,00

LOTE 31 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Freezer horizontal, tampas cegas, basculantes com puxadores, gabinete com rodízios, medindo frente mínima 1650 mm, profundidade mínima 720 mm, altura mínima 936 mm, capacidade bruta mínima 532 litros. Tensão de funcionamento, preferencialmente, até 130 V.	Und.	1	CONSUL	R\$ 3.285,00	R\$ 3.285,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 3.285,00

LOTE 34 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1	Expositor vertical com portas de vidro duplo temperado emissivo, fechamento automático, mínimo de 3 (três) prateleiras com níveis reguláveis e 1 estrado, pés reguláveis, medindo frente mínima 670 mm, profundidade mínima 820 mm, altura mínima 1950 mm, capacidade bruta mínima 572 litros. Tensão de funcionamento, preferencialmente, até 140 V.	Und.	1	METALFRIO	R\$ 4.755,84	R\$ 4.755,84
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 4.755,84

VALOR: R\$ 45.054,76 (quarenta e cinco mil, cinquenta e quatro reais e setenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Alex Sandro Cypriano Rodrigues – Sócio-Administrador.

PROCESSO: Protocolo nº 1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 094/2020.

CONTRATADA: FGI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 09 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Cômoda: tipo 05 gavetas com sapateira – branca material mdp, 107 cm de altura, 95 cm de largura, 43 cm de profundidade, cor branca.	Und.	19	ACB / COMODA	R\$ 412,31	R\$ 7.833,89
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 7.833,89

LOTE 23 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Puff quadrado, suede, bege e marrom 42 cm de altura, 35 cm de largura, 35 cm de profundidade.	Und.	11	PUFF SÃO PAULO	R\$ 99,00	R\$ 1.089,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 1.089,00

LOTE 24 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Rack com painel para tv até 55 polegadas rack com painel: painel para tv até 55 polegadas, cor madeira rústica, possui prateleiras para itens decorativos, nicho para acomodação de aparelhos eletrônicos.	Und.	3	RUD RACK	R\$ 503,00	R\$ 1.509,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 1.509,00

VALOR: R\$ 10.431,89 (dez mil, quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Fabio Getulio Coutinho da Silva – Sócio da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 095/2020.

CONTRATADA: ARTFLEX MÓVEIS ESCOLARES LTDA – EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 06 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Cadeira de escritório palito cor preto, material: nylon e ferro, dimensão do produto: 85 x 43 x 40 cm (altura x largura x comprimento).	Und.	40	ARTFLEX / CF-02	R\$ 83,00	R\$ 3.320,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 3.320,00

LOTE 07 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1	Cadeira fixa, assento preto, ideal para refeitório altura: 78 cm, largura: 42 cm, profundidade: 40 cm, assento x chão: 41 cm, composição ferro/plástico.	Und.	63	ARTFLEX / CF-15	R\$ 79,04	R\$ 4.979,52
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 4.979,52

LOTE 15 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa com 4 cadeiras cor preto, material: aço carbono, dimensão do produto aproximada: 77 x 70 x 70 cm (altura x largura x comprimento).	Und.	3	ARTFLEX / AME-201	R\$ 333,30	R\$ 999,90
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 999,90

LOTE 18 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa oval de reunião em mdp, 200 x 90 x 74 cm, comprimento, largura e altura, tampo com 15 mm, cor cinza.	Und.	2	ARTFLEX / AMT-08	R\$ 515,00	R\$ 1.030,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 1.030,00

LOTE 19 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa para refeitório, cor cinza, com bancos mesa com tampo retangular em fórmica com borda em pvc, medindo: 209 cm x 80 cm, bancos com encosto em fórmica, colorido, tampo com espessura de 15 mm.	Und.	2	ARTFLEX / AME-300	R\$ 962,50	R\$ 1.925,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 1.925,00

LOTE 20 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa quadrada monobloco de polipropileno empilhável, lavável, resistente, com proteção uv, medidas aproximadas: 70 x 70 x 72 cm.	Und.	45	SOLPLAST / CURURUPE	R\$ 60,66	R\$ 2.729,70
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.729,70

LOTE 21 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa para escritório com 03 gavetas com chave fabricada em mdp, gavetas com puxadores externos em pvc, corrediça metálica, pés de aço carbono, revestimento bp, medida aproximada: altura: 74 cm x largura: 120 cm x profundidade: 60 cm, espessura do tampo 15 mm, cor cinza.	Und.	15	ARTFLEX / AMT-03	R\$ 179,33	R\$ 2.689,95
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.689,95

LOTE 26 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
Item	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total

1	Und.	66	ARTFLEX / CF-15	R\$ 62,12	R\$ 4.099,92
Descrição do Objeto					
Cadeira termoplástica para refeitório, com assento e encosto, em estrutura plástica injetada em polipropileno copolímero de alta resistência, encosto com pega-mão, com suporte em tubo de aço industrial mínimo sae 1020 ablongo 16 x 30 mm, parede 1,5 mm, estrutura de sustentação confeccionada em tubo de aço industrial ablongo mínimo 16x30 mm e parede 1,20 mm, sapata injetada em polipropileno copolímero de alta resistência, com acabamento em pintura a pó do tipo híbrida, na cor prata, com superfície metálica, propiciando maior aderência e acabamento da pintura, mínimo de 6(seis) anos de garantia de base atestado pelo fabricante.					
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 4.099,92

LOTE 28 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa de escritório, tampo com mínimo de 15 mm em MDPBP, retaguarda em MDPBP mínimo 15 mm, pé em aço tipo H em chapas mínimo de (0,90 mm), almofada em MDPBP mínima 15 mm, medindo mínima 740 mm x 1020 mm x 615 mm, fabricado com responsabilidade sócio ambiental.	Und.	5	ARTFLEX / AMT-01	R\$ 174,80	R\$ 874,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 874,00

LOTE 29 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Mesa para refeitório, medida mínima de 3,00 m x 0,80 m x 0,90 m, tampo produzido em MDF com min. de 15 mm, acabamento da borda em fita de PVC, estrutura formada por tubos de aço carbono.	Und.	4	ARTFLEX / AME-300-1	R\$ 747,50	R\$ 2.990,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.990,00

VALOR: R\$ 25.637,99 (vinte e cinco mil, seiscentos e trinta e sete reais e noventa e nove centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Maria Angélica Comper – Sócia da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 096/2020.

CONTRATADA: MICRO SERVICE ELETRONICOS EIRELI-EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE

ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 33 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP					
Item	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Und.	2	LENOVO V530S	R\$ 5.098,88	R\$ 10.197,76
Descrição do Objeto					
Computador: Placa Mãe deve ser de fabricação própria e exclusiva para o modelo ofertado, o chipset deverá ser do mesmo fabricante do processador, possuindo no mínimo quatro (04) portas USB; deve possuir uma porta RJ45 100/1000 Mb/s, padrão Ethernet, velocidade de barramento mínima de 1333 MHz. O processador deve possuir no mínimo quatro núcleos de processamento, clock mínimo de 3,3 Ghz e possuir memória cache total de no mínimo 6Mb, BIOS deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento, exclusivamente para o modelo, suporte em Português ou Inglês, implementada em "flash memory". A Memória deve ser compatível com DDR3-1333 MHz, 8 GB de memória RAM instalada. O Armazenamento deve possuir controladora de discos integrada à placa-mãe do equipamento, padrão SATA-2, com taxa mínima de transferência de 3 GB/s; uma unidade de disco rígido instalada, interna, de no mínimo 500 GB com interface SATA-2 e velocidade de no mínimo 7.200 RPM; unidade DVD-RW interno ao gabinete com leitura e escrita de 8x DVD e 48x CD. Os Gráficos devem possuir controladora de vídeo on-board, capacidade de no mínimo 512 MB de memória compartilhada para vídeo e no mínimo uma saída para vídeo compatível com o monitor do item. O Áudio deve possuir controladora de áudio de alta definição integrada, conector(es) para suprir 01 Microfone (entrada) e 01 Fone de ouvido (saída). O Monitor deve ser LCD/LED, de no mínimo 19", contendo regulagem de altura (ergonômico); tensão de 110/220 V automática. Mouse óptico MS116. 01 licença para Windows 8.1 PRO.					
VALOR TOTAL DO ITEM					R\$ 10.197,76

VALOR: R\$ 10.197,76 (dez mil, cento e noventa e sete reais e setenta e seis centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Cleide Thomazini Sierdovski – Proprietária da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº 1-6.165/2020.

EXTRATO DE CONTRATO

ESPÉCIE: Contrato Nº 097/2020.

CONTRATADA: R.F.L. COMERCIAL LTDA-EPP.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, atendendo as necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDES.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos para atender as necessidades da APAE (Associação de Pais e Amigos dos Portadores de Necessidades Especiais), Recanto da Criança e Apoio Aprisco Rei Davi e demais Setores da SEMDES.

LOTE 05 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Base de cama de solteiros com gavetas possui estrutura mdp e revestimento em finish foil(ffi), com 02 gavetas na parte inferior com corrediças metálicas, ideal para colchão de 88 x 188cm, suportando até 80 kg, cor marrom ou bege.	Und.	40	CONQUISTA	R\$ 360,50	R\$ 14.420,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 14.420,00

LOTE 12 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Espelho com moldura feita em madeira maciça de pinus acompanhada de espelho já fixado, com pintura e acabamento em alto-brilho, medindo: altura: 0,68 m, largura 0,47m, profundidade 0,02 m, cor marrom.	Und.	10	C.TEMA	R\$ 229,88	R\$ 2.298,80
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 2.298,80

LOTE 13 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Guarda roupa 02 portas em mdp – branco 02 gavetas, 01 cabideiro em madeira com revestimento em pvc, puxadores em pvc cromado, dobradiças e corrediças metálicas, 04 pés em pvc, medidas aproximadas: largura: 103 cm x altura: 191 cm x profundidade: 47 cm, cor branco.	Und.	20	DORPEL	R\$ 343,50	R\$ 6.870,00
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 6.870,00

LOTE 25 – EXCLUSIVO PARA ME/EPP						
Item	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	Armário para banheiro de embutir armário para banheiro: armário de embutir ou sobrepor, polipropileno, branco, medidas aproximadas: 36,5 cm x 33 cm x 9 cm, com porta escova e demais locais para produtos de higiene pessoal, acompanha parafusos para fixação.	Und.	11	HERC	R\$ 40,45	R\$ 444,95
VALOR TOTAL DO ITEM						R\$ 444,95

VALOR: R\$ 24.033,75 (vinte e quatro mil, trinta e três reais e setenta e cinco centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: correrão a cargo da seguinte dotação orçamentária e elemento de despesas.

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.070

Despesa: 4.4.90.52.24

Ficha-Fonte: 1566-139000100015 – REC FEAS - FUNCOP

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.18

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Órgão: 09.02

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.19

Ficha-Fonte: 5601-151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

Projeto/Atividade: 2.053

Despesa: 4.4.90.52.24

Fonte: 151009440000 – CONVÊNIO CUSTEIO APAE

PRAZO: Até 31/12/2020.

DATA DA ASSINATURA: 17/09/2020.

SIGNATÁRIOS: Márcia Cristina Fonseca Bezerra – Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Ronaldo Francisco Lambert – Sócio da Contratada.

PROCESSO: Protocolo nº1-6.165/2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pregão Eletrônico N° 22/2020 (SRP) – ID 825287

Constatada a regularidade dos atos procedimentais conforme determinam as Leis Federais nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e nos termos do inciso VI do art. 7º do Decreto Municipal nº 17.913/2007 e do art. 1º do Decreto Municipal nº 27.665/2018, HOMOLOGO a adjudicação, considerando a Ata de Realização do Pregão Eletrônico nº 22/2020, lavrada pelo Pregoeiro, referente ao processo administrativo nº 51-11853/2020, destinado a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), tendo como objeto a Aquisição de Fraldas Descartáveis, mediante Sistema de Registro de Preços (Lotes destinados à Participação Exclusiva entre Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), em favor da empresa:

Empresa: HOLY MED COM. DE PROD. MEDICOS HOSPITALARES EIRELI ME

CNPJ: 10.696.551/0001-95

Lote: 2

Valor total homologado: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais)

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 17 de setembro de 2020.

LUCIARA BOTELHO MORAES JORGE
Secretária Municipal de Saúde

AGERSA

PORTARIA N° 050/2020

DESIGNA FISCAL DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE EMPRÉSTIMOS, SOB GARANTIA DE CONSIGNAÇÃO EM FOLHA DE PAGAMENTO AOS SERVIDORES ATIVOS DA AGERSA,

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA - Agência Municipal de Regulação de Serviço Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim-ES, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei n.º 6537/2011,

RESOLVE:

Art.1º- Designar a servidora pública municipal Elaine do Nascimento Kale, ocupante do cargo contador, para acompanhar e fiscalizar o Contrato de Concessão de Empréstimos, sob garantia de consignação em folha de pagamento aos servidores ativos do AGERSA, com a empresa contratada Cooperativa de Crédito dos Proprietários da Indústria de Rochas Ornamentais Cal e Calcário do Estado – ES – SICOOB CREDIROCHAS, nos termos do artigo 67 da lei nº 8.666/1993, conforme processo administrativo nº 40058/2019, contrato nº 009/2020.

Art.2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim, 10 de setembro de 2020

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente

PORTARIA Nº051/2020

O DIRETOR PRESIDENTE DA AGERSA – Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – ES, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela lei nº6537/11,

RESOLVE:

Art.1º - Autorizar o afastamento da servidor efetivo **VITOR MOULIN MARDEGAN DE AZEVEDO**, dia 13 de Outubro de 2020, a título de **Folga de Aniversário**, nos termos do artigo 37 da Lei 7237/2015 , conforme processo 21705/2020.

Art. 2º - Publique-se para todos os efeitos legais.

Cachoeiro de Itapemirim – ES, 17 de Setembro de 2020.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente

EXTRATO DE CONTRATO nº 009/2020

PROCESSO: 54- 40058/2019.

RESPALDO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Lei nº 5482/2013 e suas alterações legais.

CONTRATADO: Cooperativa de Crédito dos Proprietários da Indústria de Rocha Ornamentais Cal e Calcário do Estado do ES – SICOOB CREDIROCHAS, CNPJ sob o nº 03.358.914/0001- 17

CONTRATANTE: AGERSA- AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.

OBJETO: Concessão de empréstimos, sob garantia de consignação em folha de pagamento, aos servidores ativos da Agersa.

VALOR GLOBAL: Sem Ônus

DATA DA ASSINATURA: 10 de setembro de 2020.

PRAZO: O presente contrato vigora pelo prazo 12 (doze) meses, contados da data da assinatura.

SIGNATÁRIOS: VANDERLEY TEODORO DE SOUZA (Diretor Presidente AGERSA), ELIOMAR SILVA TORRES (Diretor Operacional Sicoob Credirochas) e SEBASTIÃO CARLOS SOARES DA SILVA (Diretor Executivo Sicoob Credirochas).

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 10 de setembro de 2020.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Nº 012/2020

Ano Processo	2020
Nº Processo	Processo nº: 16675/2020 (Protocolo nº: 1440350)

Objeto	Contratação de hospedagem de Sistema Integrado de Gestão de Ouvidoria – 156 (SIGO) em servidor Virtual em Datacenter.
Dotação Orçamentária	Recursos vinculado – AGERSA: 199900005807 Elemento de despesa: 3.3.90.39.00000 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Subelemento: 3.3.90.39.11.00 – Locação de Softwares
Valor Global da Contratação	R\$ 11.722,08 (onze mil, setecentos e vinte e dois reais e oito centavos).
Valor Mensal da Contratação	R\$ 488,42 (quatrocentos e oitenta e oito reais e quarenta e dois centavos)
Contratante	Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA, CNPJ nº 03.311.730/0001-00
Contratado	Companhia de Tecnologia da Informação de Cachoeiro de Itapemirim - DATACI, CNPJ nº: 31.720.485/0001-11.
Fundamento Legal	Art. 24, inciso VIII, Lei nº 8.666/1993.

Cachoeiro de Itapemirim, 17 de setembro de 2020.

VANDERLEY TEODORO DE SOUZA
Diretor Presidente - AGERSA

IPACI

EXTRATO TERMO DE RATIFICAÇÃO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em cumprimento ao Art. 26 da lei 8666/93, o Presidente Executivo do **Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim**, no uso de suas atribuições legais, torna público que nos autos do processo 46-21.709/2020, **RATIFICOU** a contratação de produtos e serviços postais no valor estimado de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), no prazo de 60 (sessenta) meses**, em nome da Empresa Brasileira de Correios telegráficos- **CORREIOS**, CNPJ sob o nº 34.028.316/0012-66, por inexigibilidade de licitação, com fundamento no Art. 25, caput, da lei 8666/93.

Cachoeiro de Itapemirim, 17/09/2020

EDER BOTELHO DA FONSECA
Presidente Executivo

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**LEI Nº 7836/2020**

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL A “ROCHATIVA - ASSOCIAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIAIS DO SETOR DE ROCHAS ORNAMENTAIS DO ESPIRITO SANTO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara APROVOU, e ele em seu nome PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º. É declarada de utilidade pública municipal, nos termos da Lei Municipal nº 6.014/2007, de 26 de setembro de 2007, alterada pela Lei nº 6.596/2012, de 10 de janeiro de 2012, a “ROCHATIVA - ASSOCIAÇÃO DE ATIVIDADES SOCIAIS DO SETOR DE ROCHAS ORNAMENTAIS DO ESPIRITO SANTO”.

Art. 2º. A referida entidade apresentou os requisitos necessários contidos nos Incisos I, II e III do Art.1º da Lei nº 6.014/2007 que testificam suas atividades e fins, conforme cópias em anexo.

Art. 3º. Cessarão, a qualquer tempo, os efeitos de declaração de utilidade pública caso a entidade descumpra as exigências previstas em lei, conforme prevê o Art. 4º da Lei nº 6.014/2007.

Art. 4º – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 16 de setembro de 2020.

ALEXON SOARES CIPRIANO
Vereador-Presidente

LEI Nº 7837/2020

DENOMINA VIA PÚBLICA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara APROVOU, e ele em seu nome PROMULGA a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominado ESCADARIA VALDIR ADRIANO DE SOUZA, hoje reconhecida como Escadaria Pública, iniciando na rua Paulo Sérgio M. Ferreira e terminando na Rua Projetada 17, no bairro Boa Vista em Cachoeiro de Itapemirim – ES.

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 16 de setembro de 2020.

ALEXON SOARES CIPRIANO
Vereador-Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 3182/2020.

CONCEDE COMENDA “GLAUBER DA SILVA COELHO”, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida a Comenda “Glauber da Silva Coelho”, nos termos da Resolução Nº 311/2014 aos Socorristas:

EDIVALDO CARDOSO SILVA
ROBERTO LIMA OLIVEIRA

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 16 de setembro de 2020.

ALEXON SOARES CIPRIANO
Vereador - Presidente

DECRETO LEGISLATIVO Nº 3183/2020.

CONCEDE COMENDA “Dr. ATÍLIO VIVÁQUA ” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º – Fica concedida Comenda “Dr. Atílio Vivácqua”, nos termos da Resolução Nº 095/2019 a:

DR. FERNANDO NASCIMENTO FILHO

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 16 de setembro de 2020.

ALEXON SOARES CIPRIANO
Vereador -Presidente

INDUSTRIA E COMERCIO

EXTRATO DE LICENÇA

ELIMÁRIO ALVES LIMA .04221251727, CNPJ Nº18.381.758/0001-82, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO (POR PROCEDIMENTO CORRETIVO), por meio do Protocolo 15270/2019, para a atividade 5.07 – Reparação, retífica, lanternagem e/ ou manutenção de máquinas, aparelhos e equipamentos industriais e mecânicos diversos, inclusive motores automotivos, sem pintura por aspersão, incluindo oficinas mecânicas, localizado à Rua Francisca Dias Siqueira, Nº 15, Bairro Abelardo Ferreira Machado, Município de Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 5902020FAT

DAM:3492758

EXTRATO DE LICENÇA

LAPAES – LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, CNPJ nº 05.260.491/0002-04, torna público que REQUEREU a Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMMA, a RENOVAÇÃO da LICENÇA DE OPERAÇÃO – LO nº 073/2018, através do Sequencial nº 61-2587/2020, com validade até 02/08/2020, para a atividade (23.02) – Laboratório de análises clínicas, patológicas, microbiológicas e/ou biologia molecular. Localizada na rua Dr. Raulino de Oliveira, nº 40, Bairro Centro, Cachoeiro de Itapemirim/ES.

Protocolo: 5972020FAT

DAM: 3493106