

PORTARIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEDU Nº 16/2025

INSTITUI A COMISSÃO MUNICIPAL DE ANÁLISE DE DOCUMENTOS RESPONSÁVEL PELA VERIFICAÇÃO, VALIDAÇÃO E ANÁLISE DOS CADASTROS, MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEMEI'S) DO MUNICÍPIO DE IRUPI/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO os autos dos memorandos nº 2.440/2025, 2.441/2025, 2.442/2025, 2.443/2025, 2.455/2025.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE IRUPI/ES**, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, especialmente as conferidas pela Lei Municipal e pelo Decreto Municipal nº 525/2025, que regulamenta o cadastramento, matrícula, rematrícula e concessão de vagas nos CEMEI's do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a **Comissão Municipal de Análise de Documentos para Vaga Integral**, responsável pela conferência, validação e análise dos documentos apresentados pelas famílias, bem como pela deliberação sobre denúncias, inconsistências, irregularidades ou situações excepcionais relacionadas ao processo de matrícula e rematrícula nos CEMEI's da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

I – Celia Aparecida de Andrade (Coordenadora);

II – Luciana Lopes Rodrigues Werner;

III – Eliane da Silva Freitas Almeida;

IV – Flávia Nunes Barglini;

V – Herivelto Luiz Terra;

VI – Janne Kelly Moreira Gomes Rezende;

VII – Crisdyyelle Ribeiro Machado Borel.

Art. 3º Compete à Comissão Municipal de Análise de Documentos, nos termos do Decreto Municipal nº 525/2025:

I – Receber e protocolar, junto à Secretaria Municipal de Educação, toda a documentação entregue pelos responsáveis legais no ato do cadastramento ou matrícula, conferindo a autenticidade e a completude dos documentos apresentados;

II – Realizar a análise técnica e socioeconômica dos requerimentos de vagas integrais, verificando se os critérios de prioridade previstos neste Decreto foram devidamente atendidos;

III – Efetuar a verificação documental e cruzamento de informações com outros órgãos municipais, como a Secretaria de Assistência Social, CRAS, CREAS e Conselho Tutelar, sempre que necessário, para validação dos dados informados;

IV – Emitir parecer conclusivo sobre cada processo analisado, recomendando o deferimento, indeferimento ou diligência complementar, conforme o caso;

V – Lavrar atas detalhadas das reuniões, contendo a relação dos cadastros analisados, decisões proferidas, justificativas e assinaturas de todos os membros presentes;

VI – Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, ao final de cada ciclo de matrícula e rematrícula relatório circunstanciado com a listagem das inscrições deferidas, indeferidas, pendentes e aguardando complementação documental;

VII – Deliberar sobre denúncias e irregularidades recebidas, instaurando procedimento interno de verificação e, se necessário, solicitando apoio técnico de assistente social ou outro profissional competente;

VIII – Garantir a publicidade e transparência dos atos praticados, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa dos responsáveis;

IX – Adotar as medidas administrativas cabíveis nos casos de fraude, falsificação de documentos ou declarações falsas, comunicando imediatamente à Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, ao Ministério Público;

X – Manter arquivamento físico e digital de toda documentação analisada, bem como registros de reuniões, pareceres e relatórios, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos, para fins de controle e auditoria.

Art. 4º A Comissão reger-se-á pelas seguintes normas quanto às reuniões:

I – Deverá reunir-se ordinariamente uma vez por ano, no prazo de até 15 (quinze) dias após o encerramento do período de matrícula e rematrícula do ano letivo, na sede da Secretaria Municipal de Educação;

II – Poderá reunir-se extraordinariamente, sempre que convocada pelo Coordenador, pela maioria absoluta de seus membros ou por designação da Secretária Municipal de Educação;

III – Todas as reuniões deverão ser devidamente registradas em ata.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não remunerada.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Educação do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo, aos dezoito de novembro de dois mil e vinte e cinco (18/11/2025).

CELIA APARECIDA DE
ANDRADE:034775487
28

Assinado de forma digital por CELIA
APARECIDA DE
ANDRADE:03477548728
Dados: 2025.11.18 11:01:55 -03'00'

CELIA APARECIDA DE ANDRADE

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 509/2025

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins, nos termos da Lei Orgânica do Município, que a presente Portaria foi encaminhada para Publicação no Diário Oficial da AMUNES e Publicada no site oficial da Prefeitura de Irupi em 18 de novembro de 2025.

Eberth Fernandes
Subsecretário