

constantes no art. 3º, da Portaria 580-R/21 que trata dos requisitos de habilitação dos municípios para recebimento de recursos do FUNPDEC, desabilitará automaticamente o município e o respectivo processo será arquivado sem que o Plano de Trabalho siga para a análise técnica.

Os Planos de Trabalho, bem como toda documentação constante nos artigos 3º e 4º da Portaria CEPDEC Nº 580-R/21 deverão ser encaminhados por meio do Sistema E-Docs direcionados unicamente ao seguinte setor: BMCEPDECPREV - DEPARTAMENTO DE PREVENCAO, MITIGACAO E RECUPERACAO (unidade CBMES - GOVES) **até o dia 31 de outubro do ano corrente**. Planos de trabalho que chegarem no endereço citado fora do prazo estipulado não serão analisados.

Os Planos de trabalho serão analisados por ordem de chegada no endereço listado acima e serão selecionados de acordo com os critérios constantes no art. 9º da Portaria 580-R/21. **A divulgação da relação final dos planos de trabalho aprovados pela CEPDEC se dará até o dia 06 de dezembro de 2024**. O repasse dos recursos será efetuado de acordo com a disponibilidade financeira/orçamentária para o exercício e ocorrerá somente após a aprovação do Conselho Gestor do FUNPDEC.

A aplicação dos recursos por parte do município deverá ser iniciada em até 180 dias da data efetivação do repasse da primeira parcela na conta do Fundo Municipal, sob pena de devolução integral dos recursos e seus rendimentos ao término do respectivo prazo.

Os Municípios que possuírem pendências na prestação de contas recursos repassados anteriormente pelo FUNPDEC não poderão concorrer ao presente chamamento.

Dúvidas oriundas do presente Edital poderão ser encaminhadas aos Regionais de Proteção e Defesa Civil, na respectiva região do município interessado ou ao Departamento de Prevenção, Mitigação e Recuperação da CEPDEC por meio do endereço eletrônico defesacivil.prevencao@gmail.com .

Scharlyston Martins de Paiva - Cel BM

Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil
Protocolo 1401769

Secretaria de Estado da Educação - SEDU -

PORTARIA Nº 234-R, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

Estabelece e regulamenta a estrutura metodológica e as atribuições do trabalho dos Assistentes Sociais e Psicólogos das equipes da Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar - APOIE no âmbito da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso da atribuição que lhe foi conferida pela Lei nº 3.043/1975, e considerando:

- **Lei Federal nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996, DOU 23/12/1996 e suas alterações, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

- **Lei Federal nº 11.738**, de 16 de julho de 2008, DOU 17/07/2008, que regulamenta a alínea "e" do

inciso III do caput do art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, para instituir o piso salarial profissional nacional para os profissionais do magistério público da educação básica;

- **Lei Federal nº 13.935**, de 11 de dezembro de 2019, DOU 12/12/2019, que dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica;

- **Lei Federal nº 14.113**, de 25 de dezembro de 2020, DOU 25/12/2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e dá outras providências;

- **Lei Federal nº 14.276**, de 27 de dezembro de 2021, DOU 28/12/2021, que altera a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

- **Lei Federal nº 14.819**, de 16 de janeiro de 2024, DOU 17/01/2024, que institui a Política Nacional de Atenção Psicossocial nas Comunidades Escolares;

- **Decreto Estadual nº 5.971-R**, de 18 de abril de 2023, DOES 19/04/2023, que altera a estrutura organizacional básica e transforma cargos de provimento em comissão e funções gratificadas no âmbito da Secretaria de Estado da Educação - SEDU, sem elevação de despesa fixada;

- **Resolução CEE-ES nº 3.777**, de 20 de outubro de 2014, DOES 28/10/2014, com vigência em 01 de janeiro de 2015, e suas alterações, que fixa normas para a educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo;

- **Portaria SEDU nº 154-R**, de 17 de dezembro de 2020, DOES 18/12/2020, que disciplina as atribuições dos profissionais que compõem a equipe técnico-pedagógica das unidades escolares públicas estaduais e dá outras providências, bem como suas alterações ou a que venha a substituir;

- **Portaria SEDU nº 090-R**, de 13 de abril de 2022, DOES 14/04/2022, que reestrutura o funcionamento das Superintendências Regionais de Educação - SREs, vinculadas à Secretaria de Estado da Educação - SEDU, bem como suas alterações ou a que venha a substituir;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer e regulamentar a estrutura metodológica e as atribuições do trabalho dos Assistentes Sociais e Psicólogos das equipes da Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar - APOIE no âmbito da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo.

§ 1º A APOIE tem como público-alvo as unidades escolares da rede pública estadual de ensino que ofertam o ensino fundamental e o ensino médio.

Vitória (ES), terça-feira, 17 de Setembro de 2024.

§ 2º As ações da APOIE são, exclusivamente, de responsabilidade dos profissionais com formação em Psicologia e Serviço Social.

§ 3º O trabalho dos Assistentes Sociais e Psicólogos das equipes da APOIE está tecnicamente vinculado à Gerência de Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar - G-APOIE.

§ 4º A G-APOIE, instituída pelo Decreto nº 5.971-R/2023, atua na promoção de ações no âmbito das demandas psicossociais presentes no cotidiano escolar, visando contribuir para o desenvolvimento intelectual, emocional e social dos estudantes, bem como fomentar, junto à escola, a construção de estratégias que colaborem com o bem-estar, o desenvolvimento e a integração entre a comunidade escolar e a sociedade.

§ 5º As ações do Assistente Social e Psicólogo da APOIE têm caráter psicossocial, sendo realizadas na perspectiva multiprofissional e interdisciplinar.

Art. 2º A APOIE estrutura-se em diferentes níveis de execução programática por meio das equipes G-APOIE, APOIE-SRE e APOIE-ESCOLA, que estão organizadas de acordo com a sua localização institucional.

§ 1º A equipe da G-APOIE, localizada na Secretaria de Estado da Educação - SEDU, está vinculada diretamente à Subsecretaria de Estado de Planejamento e Avaliação - SEPLA.

§ 2º As equipes da APOIE localizadas nas Superintendências Regionais de Educação - SREs serão oficialmente denominadas APOIE-SRE.

§ 3º As equipes da APOIE localizadas nas unidades escolares serão oficialmente denominadas APOIE-ESCOLA.

Art. 3º As equipes da APOIE organizam-se por meio da coordenação, colaboração e cooperação entre suas instâncias, atuando em níveis de referência técnica.

§ 1º As referências técnicas deverão atuar viabilizando orientações e instrumentos para a qualificação da prática profissional dos Assistentes Sociais e Psicólogos no âmbito das políticas públicas de educação da rede pública estadual de ensino.

§ 2º As equipes APOIE-SRE possuem como chefia imediata o Assessor Pedagógico e são referenciadas tecnicamente pela G-APOIE.

§ 3º As equipes APOIE-ESCOLA compõem o corpo técnico-pedagógico da unidade escolar, tendo como chefia imediata o Diretor Escolar, e são referenciadas tecnicamente pelas equipes APOIE-SRE.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES DAS EQUIPES TÉCNICAS DA APOIE

Art. 4º De modo geral, compete às equipes APOIE atuarem metodologicamente conforme as Diretrizes da G-APOIE que estabelecem os eixos "Prevenção e diálogos" e "Apoio, Acolhimento e Orientações", além de outras atividades correlatas e complementares à

psicologia e ao serviço social.

Parágrafo único. Em relação às especificidades, compete à equipe:

I - G-APOIE:

a) elaborar, revisar e atualizar as diretrizes de atuação de Assistentes Sociais e Psicólogos da rede pública estadual de ensino do Espírito Santo;

b) realizar atividades previstas nas diretrizes de atuação da APOIE, observando os documentos de referências definidos pelos Conselhos Federais e Regionais de Psicologia e Serviço Social;

c) coordenar, subsidiar e orientar a atuação das equipes APOIE;

d) realizar reuniões de monitoramento e acompanhamento das ações desenvolvidas pelas equipes APOIE;

e) planejar e promover encontros estaduais e regionais das equipes APOIE;

f) garantir que as equipes APOIE realizem o registro dos atendimentos e ações executadas, bem como mantenham a base de dados de registros atualizada;

g) sistematizar os dados visando à geração de indicadores para acompanhar a eficácia da política pública, permitindo avaliar a situação atual e alertar sobre possíveis desafios ou necessidades de ajustes das ações;

h) elaborar relatórios externos e manifestações técnicas, quando solicitados, à G-APOIE;

i) auxiliar as equipes APOIE na elaboração de documentos em resposta às demandas de outros setores do Poder Público, observando os princípios éticos, de sigilo e da transparência;

j) desenvolver formulários e protocolos para orientar as escolas no acolhimento e encaminhamento de demandas psicossociais;

k) realizar supervisão técnica e assessoramento das ações das equipes APOIE, incluindo a identificação de demandas alinhadas com a proposta de atuação da APOIE;

l) articular, junto ao Centro de Formação de Profissionais da Educação - CEFOPÉ, formações destinadas aos profissionais da educação que abordem temáticas relacionadas às questões psíquicas e sociais que emergem no ambiente escolar;

m) articular e orientar as equipes APOIE em ações que promovam a convivência democrática e o respeito à diversidade;

n) observar, respeitar e orientar as equipes APOIE sobre as referências técnicas e demais documentos definidos pelos Conselhos Federais e Regionais de Psicologia e Serviço Social, atuando de acordo com as condutas éticas estabelecidas;

o) pactuar, avaliar e gerenciar convênios de parcerias com instituições externas;

p) promover e participar de ações e reuniões intersecretoriais com outras secretarias do Poder Público, com a sociedade civil e com outros setores da SEDU;

q) avaliar e contribuir na construção de políticas públicas voltadas para a educação, que considerem os aspectos emocionais, comportamentais, históricos e sociais dos estudantes;

r) aprimorar a definição dos eixos "Prevenção e Diálogos" e "Apoio, Acolhimento e Orientações", previstos nas Diretrizes de Atuação das equipes APOIE, podendo elaborar novos eixos a partir do contexto escolar, em observância à perspectiva de educação integral;

s) acompanhar a atuação das equipes APOIE em conformidade com os eixos definidos pela G-APOIE;

t) dialogar com a gestão da SRE quando for verificada a inobservância das orientações técnicas por parte do técnico APOIE-SRE, pactuando propostas de intervenção junto ao profissional, observando as orientações das Diretrizes de Atuação da APOIE;

u) participar da etapa de entrevistas do processo seletivo de profissionais para atuação nas equipes de ação psicossocial e orientação interativa escolar;

v) elaborar e executar momentos formativos para os técnicos que atuam na G-APOIE, APOIE-SRE e APOIE-Escola;

w) exercer, no âmbito de sua competência, outras responsabilidades que lhe forem conferidas.

II - APOIE-SRE:

a) realizar atividades previstas nas Diretrizes de Atuação da APOIE, observando as orientações da G-APOIE e documentos de referências definidos pelos Conselhos Federais e Regionais de Psicologia e Serviço Social;

b) respeitar o sigilo e as condutas éticas estabelecidas nos códigos de ética dos Conselhos Federais e Regionais de Psicologia e Serviço Social;

c) atuar como referência técnica das equipes APOIE-ESCOLA, visando apresentar, acompanhar, orientar e subsidiar os técnicos no uso dos instrumentos e das Diretrizes de Atuação da APOIE;

d) realizar reuniões periódicas de alinhamento com as equipes APOIE-ESCOLA dos municípios sob jurisdição de sua SRE de atuação;

e) acompanhar as ações dos técnicos das equipes APOIE-ESCOLA, colaborando no planejamento e realizando suporte na construção e execução das ações, quando necessário;

f) realizar a articulação entre equipes APOIE-ESCOLA, as equipes das SREs e a gestão escolar;

g) elaborar e acompanhar os cronogramas de atuação das equipes APOIE-ESCOLA;

h) orientar e acompanhar a elaboração, execução, registro e avaliação do plano de atuação desenvolvido pelas equipes APOIE-ESCOLA, garantindo que o planejamento e a intencionalidade das intervenções estejam em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico da escola;

i) acompanhar as ações realizadas pelas equipes APOIE-ESCOLA, monitorando os registros das evoluções das demandas, elaboração de relatórios, entre outros documentos e instrumentos definidos pela G-APOIE;

j) dialogar com a gestão escolar quando for verificada a inobservância das orientações técnicas por parte do técnico APOIE-ESCOLA, pactuando propostas de intervenção junto ao profissional, observando as orientações das Diretrizes de Atuação da APOIE;

k) acompanhar, participar e impulsionar ações com a rede intersecretorial, realizando articulação com os equipamentos da rede de proteção e promoção dos direitos da criança e do adolescente e com os demais serviços de garantia de direitos a nível regional, conforme jurisdição dos municípios da SRE de atuação;

l) organizar e executar fóruns e/ou momentos de atualizações técnicas a nível regional, contemplando temas que emergem no contexto escolar;

m) registrar as ações realizadas, elaborar relatórios e demais registros conforme documentos e instrumentos definidos pela G-APOIE;

n) atuar como suporte às unidades escolares, quando necessário, observando as Diretrizes de Atuação e as orientações da G-APOIE;

o) participar de formações e reuniões convocadas pela G-APOIE;

p) participar de reuniões de alinhamento junto às equipes dos diversos setores da SRE de atuação;

q) contribuir com o Plano de Ação da SRE, integrando-se às propostas pedagógicas por meio de tarefas que se correlacionem com as responsabilidades da APOIE;

r) contribuir com os demais setores da SRE na construção de campanhas e na execução de ações e projetos que possuam interface com a atuação da APOIE.

s) exercer, no âmbito de sua competência, outras responsabilidades que lhe forem conferidas.

III - APOIE-ESCOLA:

a) desenvolver ações considerando o previsto nesta Portaria e suas alterações;

b) realizar atividades previstas nas Diretrizes de Atuação das equipes da APOIE, observando as orientações da G-APOIE e os documentos de referência definidos pelos Conselhos Federais e Regionais de ambas as classes;

c) organizar e executar fóruns, rodas de conversa, ações coletivas e demais estratégias preventivas, visando ao diálogo e à troca de conhecimento e experiências entre a comunidade escolar e profissionais de outros equipamentos da rede de proteção, promoção e garantia de direitos;

d) apoiar, orientar e propor ações sobre datas previstas no Calendário Escolar que podem impactar diretamente nos aspectos socioemocionais dos estudantes;

e) acolher, orientar e acompanhar casos individuais de estudantes, construindo coletivamente estratégias para a condução de demandas relacionadas aos aspectos psicossociais;

f) acompanhar e impulsionar a articulação entre as unidades escolares e os equipamentos da rede de proteção e promoção dos direitos da criança e do adolescente, bem como com os demais serviços de garantia de direitos;

g) incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação da unidade escolar e de demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;

h) construir ações que busquem ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela rede pública estadual de ensino;

i) contribuir com relações escolares democráticas que enfrentem os processos de medicalização, patologização e judicialização da vida dos estudantes;

j) promover diálogos sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Juventude, as políticas de equidade racial, as legislações sociais vigentes e demais políticas públicas;

k) desempenhar ações que estejam orientadas tecnicamente pela G-APOIE, observando os códigos de ética e os demais documentos orientadores das profissões de psicologia e de serviço social;

l) registrar as ações em instrumentos definidos pela G-APOIE, observando a temporalidade e a intencionalidade da descrição das atividades e percepções técnicas;

m) respeitar o sigilo e as condutas éticas previstas nos códigos e documentos de referência definidos pelos Conselhos Federais e Regionais de ambas as classes;

n) contribuir com o Plano de Ação da SRE, integrando-se às propostas pedagógicas por meio de tarefas que se correlacionem com as responsabilidades da APOIE;

o) elaborar, executar, registrar e avaliar o plano de atuação, a partir da construção de diagnóstico escolar e comunitário, garantindo o planejamento e a intencionalidade das intervenções em conformidade com o Projeto Político-Pedagógico das referidas unidades escolares de atuação;

p) participar de formações e reuniões convocadas pela APOIE-SRE e/ou pela G-APOIE;

q) participar de reuniões de fluxo junto às equipes das unidades escolares de atuação;

r) atuar, conforme o Calendário Escolar do Ensino Regular, instituído anualmente pela SEDU, considerando o município de atuação;

s) exercer, no âmbito de sua competência, outras responsabilidades que lhe forem conferidas.

Art. 5º As atribuições dos profissionais da APOIE não contemplam:

I - atuação na perspectiva da área clínica ou com foco em tratamento de saúde;

II - avaliação psicológica para fins de elaboração de psicodiagnóstico, laudo ou atestado psicológico;

III - avaliação psicopedagógica;

IV - atuação em processos de gestão de pessoas, em substituição às atribuições dos gestores das regionais e unidades escolares;

V - apuração de demandas para fins administrativos e/ou judiciais;

VI - concessão de benefícios que extrapolem a competência de atuação na política de educação;

VII - elaboração de laudos e/ou pareceres sociais;

VIII - realização de estudos socioeconômicos com a comunidade escolar para fins de concessão de benefícios.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES DA SRE E DA ESCOLA

Art. 6º O ponto focal das questões relacionadas à APOIE nas SREs será o Assessor Pedagógico, cuja atuação estará alinhada com o Superintendente Regional de Educação.

Parágrafo único. Ao Assessor Pedagógico compete:

I - coordenar as equipes APOIE-SRE, orientando e subsidiando as ações planejadas;

II - promover reuniões periódicas com os técnicos da APOIE-SRE, visando ao alinhamento e ao compartilhamento das ações realizadas pela equipe;

III - dialogar com a equipe G-APOIE quando for verificada a inobservância das orientações técnicas por parte do técnico APOIE-SRE, pactuando propostas de intervenção junto ao profissional e observando as orientações das Diretrizes de Atuação da APOIE.

Art. 7º As questões relacionadas à APOIE na Escola estarão sob a responsabilidade do Diretor Escolar, do Coordenador Pedagógico - CP, do Pedagogo, do Professor Coordenador de Área - PCA e do Coordenador de Curso Técnico.

Art. 8º Ao Diretor Escolar compete:

I - garantir local para a realização de acolhimento pelos técnicos da APOIE e demais profissionais da escola, que assegure sigilo e privacidade aos estudantes;

II - promover reuniões periódicas com os técnicos da APOIE-ESCOLA, visando ao alinhamento e ao compartilhamento das demandas acompanhadas pela equipe;

III - realizar reuniões para conhecer o Plano de Atuação das equipes da APOIE-ESCOLA, validá-lo em conjunto com outros profissionais da equipe pedagógica e acompanhar a sua execução;

IV - dialogar com a equipe APOIE-SRE quando for verificada a inobservância das orientações técnicas por parte do técnico APOIE-ESCOLA, pactuando propostas de intervenção junto ao profissional e observando as orientações das diretrizes de atuação da APOIE.

Art. 9º Ao Coordenador Pedagógico - CP compete coordenar, acompanhar e integrar as ações dos técnicos da APOIE-ESCOLA às demais atividades pedagógicas.

Art. 10. Ao Pedagogo compete orientar e acompanhar a execução dos Planos de Ação das equipes da APOIE-ESCOLA, integrando as atividades socioemocionais às atividades pedagógicas.

Art. 11. Ao Professor Coordenador de Área - PCA compete diagnosticar, em conjunto com os professores de suas respectivas áreas de conhecimento, as dificuldades de aprendizagem dos estudantes, sugerindo medidas que contribuam para sua superação, articulando com os técnicos da APOIE-ESCOLA, sempre que necessário.

Art. 12. Ao Coordenador de Curso Técnico compete diagnosticar, em conjunto com o corpo docente, as dificuldades de aprendizagem dos estudantes, sugerindo medidas que contribuam para sua superação, articulando com os técnicos da APOIE-ESCOLA, sempre que necessário.

Art. 13. À comunidade escolar, como um todo, cabe assegurar o sigilo dos aspectos psicossociais relacionados aos estudantes, zelando pela privacidade e pela confidencialidade das informações.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Revoga-se a Portaria SEDU nº 111-R, de 02 de maio de 2023, DOES 03/05/2023.

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, de 16 setembro de 2024.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1401461

PORTARIA Nº 1181-S, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975 e pela Lei Complementar nº 46/1994 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº 2024-55W34,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o **Arquivamento** do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, instaurado por meio da Portaria nº 509-S, de 05 de abril de 2019, em desfavor do servidor público estadual **FÁBIO CAMILO DOS SANTOS**, número funcional 2988020, em razão da decretação de nulidade do procedimento.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

Vitória-ES, 16 de setembro de 2024.

VITOR AMORIM DE ANGELO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1401595

PORTARIA Nº 1182-S, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975 e pela Lei Complementar nº 46/1994 e suas alterações, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Disciplinar nº 83641750,

RESOLVE:

Art. 1º Determinar o **Arquivamento** do Processo Administrativo Disciplinar em epígrafe, instaurado por meio da Portaria nº 1.213-S, de 04 de outubro de 2018, em desfavor da servidora pública estadual **SOFIA LUCIA FRAGA MENEGUSSI**, número funcional 641550, com fundamento na aplicação do princípio do *in dubio pro reo*, ante à ausência de prova inequívoca de dolo na prática de infração disciplinar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial.

Vitória-ES, 16 de setembro de 2024.

VITOR AMORIM DE ANGELO

Secretário de Estado da Educação

Protocolo 1401597

PORTARIA Nº 1183-S, DE 16 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, e tendo em vista o que consta nos termos do processo nº 2024-Z3SHN,

RESOLVE:

Art. 1º CESSAR OS EFEITOS da Portaria nº 029-S, de 09/01/2024 publicada no Diário Oficial de 10/01/2024, apenas ao que se refere a **PAULO**