



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

**CI/SEPLA/GEI N° 24**

**Vitória, 26 de julho de 2021.**

Prezado (a) Superintendente,

Considerando:

- o Decreto 4.921-R de 09 de julho de 2021 que regulamenta repasse de recursos financeiros aos Conselhos de Escola a fim de garantir a efetiva continuidade do Programa de Inovação Conectada;
- que serão distribuídos, inicialmente, 60.000 equipamento (s), tais como Chromebook, Pen modem e SIM card com pacote de dados de internet, conforme critérios definidos na Portaria 078-R de 30 março de 2021;
- a necessidade de responsabilização do aluno (quando maior de idade) ou responsável pela retirada em regime de comodato do (s) equipamento (s);

A SEDU, por meio da Gerência de Estatística e Informação (GEI), estabeleceu 02 procedimentos para que os alunos contemplados possam receber o (s) equipamento (s).

**Procedimento 01: verificação do responsável pela retirada dos equipamentos**

Em abril de 2021, a GEI iniciou um procedimento de correção dos dados declarados no Seges incluindo a verificação do indicado como responsável pelo aluno no Sistema. Foram identificados alunos, menores de 18 anos, cujo responsável declarado no Seges não é o pai/mãe e não detém a guarda legal do aluno.

Para que esse aluno seja beneficiado pelo Programa Inovação Conectada faz-se necessário a indicação de um responsável pela retirada dos equipamentos. Neste caso em especial, delineou-se, em parceria com Ministério Público, uma estratégia para reconhecimento de responsabilidade pela retirada do (s) equipamento (s).



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

As escolas receberão a lista com nome dos alunos cujos dados declarados no Seges remetem a situação descrita nos parágrafos anteriores. Ao receber a lista, a escola deverá conferir as informações, visto que, após a data de extração do relatório, alterações/atualizações podem ter sido realizadas no Sistema. Após verificadas as informações, se confirmado que o responsável declarado no Seges não é pai/mãe e não está com guarda regularizada, a escola deverá realizar uma juntada de documentos que constituirão o **Kit Documentação do Aluno**, a saber:

- 1 - Ficha de identificação do aluno, devidamente preenchida, conforme modelo do anexo 01;
- 2 - Cópia dos seguintes documentos pessoais do aluno: certidão de nascimento ou documento de identificação com foto, CPF e comprovante de residência atualizado;
- 3 - Ficha de identificação do indicado a ser responsável, devidamente preenchida, conforme modelo do anexo 02;
- 4 - Cópia dos seguintes documentos pessoais do indicado a ser responsável: documento de identificação com foto, CPF e comprovante de residência atualizado;
- 5 - Termo de aceite devidamente preenchido e assinado pelo indicado a ser responsável pela retirada do (s) equipamento (s) conforme anexo 03.

Ressaltamos a importância do cuidado na juntada dos documentos citados acima, visto que a falta de informação implicará em atrasos na deliberação do processo. Ficará sob responsabilidade da Superintendência Regional de Educação (SRE) organizar o fluxo de entrega do Kit documentação na Promotoria da comarca que atende ao município onde a escola está localizada. Essa entrega deverá ser feita em lote único, por município, de forma a otimizar os processos junto à promotoria.

Após o recebimento do Kit Documentação, o Ministério Público da comarca que atende ao município entrará com uma ação que legitimará os indicados a serem responsáveis pelos equipamentos destinados aos alunos menores. A escola somente deverá entregar os equipamentos aos alunos após o deferimento do Ministério público sobre indicação do responsável pela retirada do Kit.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

**Procedimento 02: a entrega dos equipamentos para os estudantes beneficiados.**

A escola deverá realizar a consulta ao aluno/responsável sobre o interesse em receber o (s) equipamento (s) e o tipo de operadora de internet que melhor atende a sua região, e em seguida adquirir os equipamentos (pen modem e sim card), conforme procedimento instituído pela Sedu.

Após a aquisição do equipamento, a escola deverá inserir no Seges, no cadastro do aluno, as informações técnicas referentes aos equipamentos, bem como proceder com a assinatura e arquivamento dos documentos inerentes ao processo, conforme descrição abaixo:

a) **Contrato de Comodato e Termo de Responsabilidade:** Deverá ser impresso diretamente do Seges após a inserção das informações, assinado pelas partes envolvidas e arquivado no prontuário do aluno na Secretaria escolar. No ato de assinatura do Termo de Responsabilidade (anexo ao Contrato de Comodato) a escola deverá optar pelo documento correspondente conforme idade do aluno.

b) **Termo de Recusa:** Será disponibilizado para a escola e deverá ser assinado quando o estudante/responsável deliberar pela não retirada de um ou todos os equipamentos;

c) **Termo de Devolução:** Será disponibilizado para a escola, e deverá ser assinado quando ocorrer a devolução do equipamento por parte do aluno/responsável. A devolução também deverá ser registrada no SEGES de forma a liberar a posse do equipamento para um novo processo de comodato.

Para subsidiar os procedimentos acima encaminhamos em anexo duas planilhas:

**Planilha 01-** Contendo dados dos alunos, cujo responsável declarado no Seges não é um dos genitores e não detém a guarda legal do aluno menor. Essa planilha deverá subsidiar a ação a ser realizada em conjunto com Ministério Público para a responsabilização legal do indicado pela retirada dos equipamentos. É importante que a escola confirme se o responsável declarado no sistema realmente não detém a guarda legal do aluno antes do encaminhamento para o Ministério Público.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

**Planilha 02-** Contendo a relação de alunos contemplados na 1ª entrega. Essa planilha deverá subsidiar o procedimento 02 descrito anteriormente. A escola deverá se atentar a informação do grau de parentesco do responsável declarado de forma a garantir que o responsável diferente do pai/mãe realmente detém a guarda legal do aluno antes da entrega do equipamento.

Como as planilhas supracitadas contém dados pessoais e sensíveis sobre alunos/responsáveis, ressaltamos a necessidade de zelo no trato das informações conforme o que determina a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devendo as regionais encaminharem os dados separadamente por escola.

A equipe GEI ofertará um treinamento para as equipes regionais sobre os procedimentos técnicos necessários para os registros das informações no SEGES. Essas orientações deverão ser replicadas aos profissionais que desempenharão a ação nas escolas. Outras informações sobre o processo, manuais, cartilhas, modelos de termos e/ou outros documentos também serão disponibilizados posteriormente.

Ressaltamos que todo levantamento foi construído com base nas informações declaradas no Seges e nos levantamentos realizados pela escola no que tange a Guarda Legal dos alunos envolvidos. A equipe GEI não se responsabiliza por informações incorretas que podem levar a uma interpretação equivocada da realidade. Deste modo, é de suma importância a conferência dos dados e a sua correção quando se fizer necessário.

Atenciosamente,

DÉBORA RESENDE MARANHÃO  
**Gerente de Estatística e Informação**



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

## ANEXO 01

### FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

<b>Nome completo do aluno</b>			
<b>Data de nascimento</b>		<b>Sexo</b>	
<b>Nº Certidão de Nascimento /Documento Identificação</b>		<b>CPF</b>	
<b>Nome completo da Filiação 1 (preferencialmente a mãe do aluno)</b>			
<b>Nome completo da Filiação 2</b>			
<b>Endereço</b>			
<b>Município</b>			
<b>Escola</b>			
<b>RA</b>	<b>Série</b>	<b>Turma</b>	<b>Turno</b>



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

**ANEXO 02**

**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DO INDICADO A SER RESPONSÁVEL**

<b>Nome completo do responsável</b>	
<b>Data de Nascimento</b>	<b>Sexo</b>
<b>Nº Documento de Identificação</b>	<b>CPF</b>
<b>Nome Completo da mãe</b>	
<b>Nome Completo do pai</b>	
<b>Endereço</b>	
<b>Município</b>	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO  
GERÊNCIA DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO

ANEXO 03

**TERMO DE ACEITE**

Eu, **(NOME COMPLETO RESPONSÁVEL)**, inscrito sob CPF de nº **(XXXX)**, residente em **(ENDEREÇO COMPLETO)**, concordo em ser designado como responsável pela retirada de equipamento(s): Chromebook, pen modem e simcard, ou de parte deles, em regime de comodato, para uso do(a) aluno **(NOME COMPLETO ALUNO)**, inscrito sob o CPF de nº **(XXXX)**, efetivamente matriculado na **(NOME DA ESCOLA)**, sob o RA **(XXXX)** estando sob minha responsabilidade todo e qualquer trâmite administrativo referente ao(s) equipamento(s) em questão.

**MUNICÍPIO**, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Assinatura do Responsável

## ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**DEBORA RESENDE MARANHÃO**

GERENTE QCE-03

SEDU - GEI

assinado em 26/07/2021 13:26:40 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/07/2021 13:26:40 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por DEBORA RESENDE MARANHÃO (GERENTE QCE-03 - SEDU - GEI)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-RX9KQ3>