

OBJETO: Registro da Empresa **APM DESMANCHE E COMÉRCIO DE PEÇAS USADAS LTDA, registrada no cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob n.º 10.996.145/0001-48 localizada no município de Colatina/ES**, para prestação de serviço na forma e especificações contidas na Instrução de Serviço N.º 50/2024 do DETRAN/ES.

INSTRUMENTO AUTORIZADOR: Processo n.º 2025C0PEOJ. **VIGÊNCIA:** 5 anos, a contar da data de publicação no Diário Oficial do ES.

Vitória, 14 de Janeiro de 2026.

Givaldo Vieira da Silva
Diretor-Geral do DETRAN/ES
Protocolo 1707765

Secretaria de Estado da Educação - SEDU -

PORTARIA Nº 010-R, DE 14 DE JANEIRO DE 2026

Institui o Comitê Estratégico de Governança de Dados - CEGD e o Comitê Interno de Governança de Dados - CIGD da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei n.º 3.043, de 31 de dezembro de 1975, e considerando os Decretos Estaduais n.º 2.884-R, de 21 de outubro de 2011, n.º 3.152-R, de 26 de novembro de 2012, n.º 4.505-R, de 20 de setembro de 2019, n.º 4.922-R, de 09 de julho de 2021, n.º 5.139-R, de 13 de maio de 2022 e n.º 5.778-R, de 24 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Comitê Estratégico de Governança de Dados - CEGD e o Comitê Interno de Governança de Dados - CIGD da Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo.

CAPÍTULO I
DO COMITÊ ESTRATÉGICO DE GOVERNANÇA DE DADOS - CEGD

Art. 2º Fica instituído o Comitê Estratégico de Governança de Dados - CEGD, instância superior destinada a orientar, deliberar e promover as ações estratégicas relacionadas à gestão e à governança de dados no âmbito da SEDU.

Parágrafo único. O CEGD tem como finalidade integrar a alta gestão nas decisões relativas à Política de Governança de Dados, assegurando o alinhamento institucional, a priorização de iniciativas e o fortalecimento de uma abordagem orientada a dados.

Art. 3º O CEGD será composto pelos seguintes membros:

I - Membros Natos (Alta Gestão):

- a) Secretário de Estado da Educação (Presidente);
- b) Subsecretário de Estado de Articulação Educacional (SEAE);

- c) Subsecretário de Estado de Administração e Finanças (SEAF);
- d) Subsecretário de Estado da Educação Básica e Profissional (SEEB);
- e) Subsecretário de Estado de Planejamento e Avaliação (SEPLA);
- f) Subsecretário de Estado de Suporte à Educação (SESE).

Art. 4º O Presidente do CIGD participará das reuniões do CEGD na qualidade de assessor técnico permanente, sem direito a voto.

Parágrafo único. O Presidente do CIGD poderá ser convidado a se manifestar sempre que a matéria em discussão demandar esclarecimentos técnicos.

Art. 5º Compete ao CEGD:

- I - definir diretrizes estratégicas para a Política de Governança de Dados da SEDU;
- II - deliberar sobre recomendações, pareceres e encaminhamentos produzidos pelo CIGD;
- III - priorizar projetos e iniciativas estratégicas relacionadas à gestão de dados;
- IV - garantir alinhamento entre as Subsecretarias na implementação da política;
- V - promover cultura orientada a dados, transparência e segurança da informação;
- VI - tomar conhecimento e avaliar, em nível estratégico, os indicadores de desempenho do Programa de Governança de Dados;
- VII - deliberar sobre demandas de alto impacto envolvendo privacidade, integração e interoperabilidade;
- VIII - exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento de suas finalidades institucionais.

Art. 6º O CEGD reunir-se-á:

- I - ordinariamente, a cada 6 (seis) meses, por convocação do Presidente;
- II - extraordinariamente, mediante convocação do Presidente, solicitação de 1/3 (um terço) dos membros ou por demanda do CIGD, nos termos do § 3º deste artigo.

§ 1º As reuniões poderão ocorrer presencialmente ou por videoconferência.

§ 2º O quórum de reunião será de maioria absoluta, e o de aprovação, de maioria simples.

§ 3º A solicitação de inclusão de pauta ou de convocação de reunião extraordinária do CEGD, por iniciativa do CIGD, deverá:

- I - ser previamente deliberada em reunião do CIGD;
- II - constar em ata, resolução ou parecer técnico aprovados pelo Comitê;
- III - ser formalizada pelo Presidente do CIGD, mediante encaminhamento oficial ao Presidente do CEGD;
- IV - indicar, de forma objetiva, a matéria a ser apreciada e o grau de urgência, quando couber.

Art. 7º O CEGD poderá convidar participantes internos ou externos sempre que necessário para subsidiar discussões técnicas.

CAPÍTULO II DO COMITÊ INTERNO DE GOVERNANÇA DE DADOS - CIGD

Art. 8º Fica instituído o **Comitê Interno de Governança de Dados - CIGD**, instância colegiada técnica responsável pela orientação, supervisão e execução das ações necessárias à implementação da Política de Governança de Dados no âmbito da SEDU.

Art. 9º O CIGD será composto por 9 (nove) membros, sendo:

- I - 2 (dois) representantes do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação; sendo 1 (um) designado Presidente do Comitê;
- II - 1 (um) representante da Unidade Executora de Controle Interno;
- III - 1 (um) representante da Gerência de Tecnologia da Informação;
- IV - 1 (um) representante da Gerência de Estatística e Informação;
- V - 1 (um) representante da Gerência de Informação de Custos;
- VI - 1 (um) representante da Gerência de Avaliação;
- VII - 1 (um) representante da Gerência de Planejamento;
- VIII - Encarregado Interno de Tratamento de Dados Pessoais.

§ 1º Para cada um dos membros elencados nos incisos I ao VII, será designado 1 (um) suplente, exceto no caso do Presidente do Comitê e do membro Encarregado Interno de Tratamento de Dados Pessoais, que não terão suplentes.

§ 2º Na ausência do Presidente do Comitê, este será substituído pelo representante do Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação indicado como seu substituto em Portaria específica.

§ 3º Os membros de que tratam os incisos I a VIII do *caput*, assim como seus suplentes, serão indicados pelos titulares das unidades e designados pelo Secretário de Estado da Educação em Portaria específica.

§ 4º As Subsecretarias da SEDU deverão indicar, quando necessário, um ponto focal para acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo CIGD.

§ 5º Por iniciativa do Comitê, outros participantes ou entidades da SEDU poderão ser convidados a integrar as reuniões na qualidade de membros convidados, com o propósito de contribuir para a discussão das consultas e de apresentar pareceres técnicos.

§ 6º O Comitê poderá, ainda, solicitar o apoio técnico e relatos de experiência acerca da temática e das situações discutidas a convidados externos à SEDU, com o intuito de colaborar com a estruturação da Governança de Dados e com outras discussões pertinentes.

§ 7º O Escritório Local de Projetos, Processos e Inovação exercerá as funções de Secretaria-Executiva do CIGD, a quem compete:

- I - secretariar as reuniões do CIGD, preparando a agenda e elaborando as atas;
- II - organizar a documentação técnica e administrativa de interesse do CIGD;
- III - relatar os assuntos que necessitem ser examinados pelo CIGD;

- IV - solicitar e disponibilizar os relatórios e demais documentos de interesse do CIGD;
- V - responsabilizar-se pela divulgação dos atos do CIGD.

Art. 10. Ao CIGD compete:

- I - propor políticas e ações relativas à gestão e governança de dados no âmbito da SEDU;
- II - propor normas e estabelecer estratégias organizacionais para regular as atividades de tratamento de dados, tais como: criação, consumo e descarte controlado, tratando-os como ativos de informação organizacional;
- III - propor normas e instituir estratégias para garantir a segurança da informação, no que se refere à integridade, à confiabilidade, à disponibilidade e à autenticidade dos conjuntos de dados da SEDU;
- IV - monitorar a implementação e os resultados das políticas e ações de gestão e governança de dados definidas pelo comitê;
- V - propor a ordem de prioridade para a formulação e execução de projetos relacionados à gestão de dados;
- VI - orientar as unidades da SEDU sobre os procedimentos de curadoria de dados (catalogação, classificação, indexação, atribuição de temporalidade e eliminação) e sobre a abertura de dados;
- VII - promover a interoperabilidade dos dados da educação e a contínua integração entre os processos de gestão de dados, de gestão da privacidade, de segurança da informação e de gestão de riscos;
- VIII - definir os dados mestres da SEDU, a partir da indicação dos dados levantados pelas áreas, além de estabelecer diretrizes para a sua gestão;
- IX - promover o intercâmbio de informações sobre a gestão e governança de dados, tanto internamente na estrutura da SEDU quanto com outros órgãos e entidades;
- X - promover a inovação, a transparência pública e a participação social no uso dos dados educacionais;
- XI - propor ações de conscientização sobre o dado como ativo de informação, contribuindo para a tomada de decisão estratégica e para a capacitação em governança de dados;
- XII - deliberar sobre a proposição de pautas, demandas estratégicas, recomendações ou matérias técnicas a serem submetidas à apreciação do CEGD;
- XIII - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Secretário de Estado da Educação.

§ 1º No desempenho de suas atribuições, o Comitê observará as orientações da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), da Política de Dados Abertos do Estado do Espírito Santo (Decreto nº 5.139-R/2022), da Política Estadual de Segurança da Informação (Decreto nº 2.884-R/2011), da Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação (Decreto nº 4.505-R/2019) e da Política Estadual de Proteção dos Dados Pessoais e da Privacidade (Decreto nº 4.922-R/2021), além de outras instâncias que deliberem sobre o tema.

§ 2º No desempenho de suas atribuições, o Comitê zelar, ainda, pelo repositório centralizado de dados (Data Lake), pela atualização do inventário de dados produzidos ou custodiados pela SEDU, pela atualização do catálogo de dados da Secretaria, pelo Plano de Dados Abertos da SEDU e por demais instrumentos de dados já estruturados para uso na SEDU.

Art. 11. O CIGD reunir-se-á:
I - ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, por convocação do Presidente, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião, por correspondência eletrônica oficial;
II - extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por solicitação da maioria absoluta dos representantes, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data da reunião, por correspondência eletrônica oficial.

§ 1º Os membros do Comitê reunir-se-ão presencialmente ou por videoconferência.

§ 2º O quórum de reunião será de maioria absoluta, e o de aprovação, de maioria simples.

§ 3º O suplente poderá participar das reuniões, mesmo quando presente o seu respectivo titular.

§ 4º As decisões serão lavradas em atas pela Secretaria-Executiva, tornando-se objeto de aprovação formal.

§ 5º As reuniões do Comitê Interno de Governança de Dados - CIGD deverão, obrigatoriamente, possuir pauta previamente definida.

§ 6º Para fins de composição da pauta, a Secretaria-Executiva do CIGD solicitará formalmente aos membros do Comitê, por correspondência eletrônica oficial, o encaminhamento de demandas, assegurando-se prazo mínimo de 5 (cinco) dias corridos para manifestação.

§ 7º Encerrado o prazo previsto no § 6º, a Secretaria-Executiva procederá à consolidação das demandas recebidas e à definição da pauta final, ficando a convocação da reunião condicionada à consolidação da pauta e à observância do prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência em relação à data de sua realização.

Art. 12. Compete ao Presidente do CIGD:

I - representar o CIGD junto ao CEGD, apresentando demandas, recomendações, pareceres técnicos e encaminhamentos deliberados pelo Comitê Interno;
II - subsidiar tecnicamente as deliberações do CEGD, no âmbito das competências do CIGD;
III - acompanhar e supervisionar a implementação das deliberações estratégicas emanadas do CEGD no âmbito do CIGD;
IV - elaborar, organizar e garantir o devido registro das atas das reuniões do CIGD.

Art. 13. O CIGD poderá instituir grupos de trabalho, por ato próprio, com prazo definido, com o objetivo de tratar de assunto específico ou dar encaminhamento a estudos e trabalhos pertinentes às decisões tomadas em reunião.

Art. 14. O CIGD poderá instituir subcomitês, por ato próprio, com o objetivo de atuar no âmbito de uma ou mais competências do CIGD, delegando atribuições específicas a parte dos membros de seu colegiado, com notória compreensão do tema e dos contextos relacionados a tais competências.

Art. 15. Fica revogada a Portaria nº 302-R, de 21 de novembro de 2024.

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 14 de janeiro de 2026.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação
Protocolo 1707892

PORTARIA Nº 011-R, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

Torna público o cronograma de divulgação dos resultados da avaliação somativa 2025 do Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES/PAEBES Alfa e estabelece normas para a interposição de recursos aos resultados preliminares.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, tendo em vista a importância de acompanhar, monitorar e avaliar os níveis de aprendizagem dos estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino, e considerando:

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

- a **Portaria SEDU nº 181-R**, de 09 de agosto de 2022, (DIO/ES de 10/08/2022), que institui o Comitê de Monitoramento e Assessoramento das Avaliações Externas do Estado do Espírito Santo - COMAES com o objetivo de subsidiar a Secretaria de Estado da Educação - SEDU no monitoramento e assessoramento das ações referentes ao Sistema Capixaba de Avaliação da Educação Básica - SICAEB;

- a **Portaria SEDU nº 277-R**, de 08 de outubro de 2025 (DIO/ES de 09/10/2025), que reestrutura o Sistema Capixaba de Avaliação da Educação Básica - SICAEB no âmbito do Sistema de Ensino do Espírito Santo;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Tornar público o cronograma de divulgação de resultados da avaliação somativa 2025 do Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES/PAEBES Alfa, detalhado no **Anexo I** desta Portaria, e estabelecer normas para interposição de recursos aos resultados preliminares.

§ 1º Os resultados preliminares das escolas participantes da avaliação de 2025 do PAEBES/PAEBES Alfa poderão ser acessados no **dia 02 de fevereiro de 2026**, por meio da Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo (<https://avaliacaoemonitoramentooespiritosanto.caeddigital.net/>).

§ 2º Os resultados finais serão publicados na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo (<https://avaliacaoemonitoramentooespiritosanto.caeddigital.net/>) após a execução das atividades necessárias à publicação do resultado final (pós-recursos), conforme cronograma vigente.

CAPÍTULO II DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Art. 2º Em caso de discordância dos Resultados Preliminares divulgados, os diretores escolares ou seus representantes poderão interpor recurso, apresentando as devidas justificativas e a documentação comprobatória.

Art. 3º A interposição de recursos caracteriza-se por consentir ao gestor da escola o pedido de revisão dos resultados da avaliação externa em larga escala de caráter somativo, materializada, no âmbito do Estado do Espírito Santo, por meio do PAEBES/PAEBES Alfa 2025.

Art. 4º A interposição de recursos aos resultados preliminares apresentados na Plataforma de Avaliação e Monitoramento da Educação do Espírito Santo, disponível no endereço eletrônico ([https://avaliacao-
oemonitoramentoespiritosanto.caeddigital.net/#!
pagina-inicial](https://avaliacaoemonitoramentoespiritosanto.caeddigital.net/#!/pagina-inicial)), é de responsabilidade exclusiva do Gestor Escolar, que poderá fazê-lo no período de **02 a 06 de fevereiro de 2026**, até as 17h (horário de Brasília).

Art. 5º São situações passíveis de interposição de recurso:

I - Estudante previsto(a) para a avaliação, mas sem resultado disponível na Plataforma Avaliação e Monitoramento Espírito Santo.

II - Turma prevista para a avaliação, mas sem resultado disponível na Plataforma Avaliação e Monitoramento Espírito Santo.

III - Turma duplicada, constando duas ou mais vezes nos resultados disponíveis na Plataforma Avaliação e Monitoramento Espírito Santo.

IV - Estudante duplicado, constando duas ou mais vezes nos resultados disponíveis na Plataforma Avaliação e Monitoramento Espírito Santo.

V - Estudante com resultado publicado, mas há o questionamento sobre os resultados apresentados.

VI - Estudante previsto para a avaliação que, por motivo devidamente justificado e/ou amparado por legislação vigente, não realizou o teste:

- a) estudante transferido;
- b) estudante impedido de frequentar a escola por motivos de saúde;
- c) estudante em licença-maternidade;
- d) estudante em licença-paternidade;
- e) estudante falecido;
- f) estudante privado de liberdade;
- g) estudante em serviço militar; e
- h) estudante impossibilitado de frequentar a escola por medida judicial ou situação de acolhimento institucional.

VII - Turma prevista para participação no PAEBES/PAEBES Alfa 2025, mas que foi oficialmente extinta antes da aplicação da avaliação.

VIII - Ocorrência de externalidades que comprometeram a aplicação da avaliação, como suspensão das aulas por tempo indeterminado.

§ 1º As situações previstas nos incisos I, II, III, IV e V deste artigo são de responsabilidade da comissão do Centro de Políticas Públicas e Avaliação da Educação da Universidade Federal de Juiz de Fora - CAEd/UFJF e não vão requerer do gestor da unidade escolar a postagem de documentação comprobatória. As análises são realizadas com consulta aos instrumentos de aplicação devolvidos

e processados.

§ 2º Dentre as ausências amparadas por lei, previstas no inciso VI deste artigo, não serão aceitas como justificativa para recurso as situações de: mãe estudante lactante (Lei Federal nº 14.952/2024) e estudante ausente por motivos religiosos (Leis Federais nº 13.796/2019 e nº 9.394/1996), por se tratar de circunstâncias previsíveis, que permitem à gestão escolar organização prévia.

§ 3º Para a situação prevista no inciso VI deste artigo - estudante transferido -, serão consideradas apenas as transferências escolares ocorridas entre **31/07/2025** (data de corte da base de dados da aplicação) e o dia anterior à efetiva aplicação do teste na unidade escolar.

§ 4º Para a situação prevista no inciso VI deste artigo - estudante transferido -, no âmbito da Rede Pública Estadual de Ensino, não há necessidade de interposição de recursos, pois serão consideradas as informações contidas no Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES para a apuração dos resultados.

§ 5º Para a situação prevista no inciso VIII deste artigo, serão admitidas as situações de externalidade que tenham inviabilizado a aplicação da avaliação, ainda que esgotadas as possibilidades de reagendamento dentro do período regular de aplicação, a exemplo da suspensão das aulas por tempo indeterminado.

Art. 6º Os documentos pertinentes para comprovação em cada situação passível de recurso estão listados no **Anexo II**.

§ 1º No momento da interposição do recurso, quando solicitado, será obrigatório anexar documentação comprobatória válida na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo.

§ 2º A ausência de documentação adequada poderá acarretar o indeferimento do pedido, independentemente da sua fundamentação.

§ 3º Todos os documentos anexados (ofícios, atestados, declarações, comprovantes etc.) devem ser enviados em formato legível, completo e íntegro.

§ 4º Não serão aceitos documentos cortados, incompletos, ilegíveis, embaçados, com baixa resolução, rasurados, manchados ou com informações essenciais apagadas.

Art. 7º Somente serão aceitos recursos encaminhados no prazo e na forma estabelecidos por esta Portaria, sendo desconsiderados aqueles enviados por e-mail, telefone ou qualquer outro meio, bem como as solicitações que não se enquadrem nos motivos previstos neste documento.

CAPÍTULO III DA ANÁLISE DE RECURSO

Art. 8º A análise dos recursos interpostos observará o cronograma estabelecido nesta Portaria, sendo os casos de deferimento devidamente incorporados ao resultado final.

Art. 9º Para os casos de indeferimento, haverá devolutiva ao requerente por meio da Plataforma de

Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo.

Art. 10. A análise e a decisão dos recursos interpostos serão realizadas por:

I - CAEd/UFJF, nas situações descritas no art. 5º, nos incisos I, II, III, IV e V;

II - membros do Comitê de Monitoramento e Assessoramento das Avaliações Externas do Estado do Espírito Santo - COMAES, vinculados à SEDU e às Superintendências Regionais de Educação - SREs, designados por esta Portaria para essa finalidade, nas situações descritas no art. 5º, incisos VI, VII e VIII.

§ 1º A comissão prevista no inciso II deste artigo terá competência deliberativa para decidir quanto ao deferimento ou indeferimento dos recursos referentes aos motivos VI, VII e VIII do art. 5º, conforme critérios estabelecidos nesta Portaria.

§ 2º As decisões proferidas pela comissão serão registradas na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo, para posterior consolidação dos resultados.

§ 3º A distribuição dos recursos referentes às situações descritas no art. 5º, incisos VI, VII e VIII será realizada de forma aleatória entre os membros da comissão, a fim de assegurar transparência e equidade no processo.

§ 4º Os membros designados deverão fundamentar suas decisões exclusivamente com base nos critérios estabelecidos nesta Portaria e nos documentos comprobatórios apresentados, observando os princípios da impessoalidade, imparcialidade, isonomia e legalidade.

§ 5º Os membros da comissão participarão de orientação técnica promovida pela SEDU, visando à uniformização dos procedimentos e critérios de análise.

Art. 11. Os envolvidos no processo de análise deverão resguardar o sigilo e a confidencialidade das informações pessoais constantes nos recursos, em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), utilizando os dados exclusivamente para a finalidade de análise e deliberação.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. A direção escolar, ao solicitar a interposição de recurso, responde pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos documentos enviados, sob pena de responsabilização administrativa e/ou legal.

Art. 13. O detalhamento das orientações e dos protocolos para a interposição de recursos pela gestão escolar será disponibilizado em forma de tutoriais na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo e no site da SEDU, em até 5 (cinco) dias antes do período de início da interposição.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Gerência de Avaliação - GEA, em articulação com a Subsecretaria de Planejamento e

Avaliação - SEPLA e as demais instâncias competentes da SEDU.

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

Vitória, 14 de janeiro de 2026.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

ANEXO I - Cronograma de divulgação dos resultados da avaliação somativa 2025 do Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES/PAEBES Alfa

Etapa	Período	Responsável	Descrição
Divulgação dos Resultados Preliminares	Até 02/02/2026	CAEd/UFJF	Disponibilização dos resultados preliminares na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo.
Período para Interposição de Recursos	02/02/2026 a 06/02/2026 até as 17h (horário de Brasília)	Escolas (Gestão Escolar)	Interposição de recursos via Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo até as 17h do dia 06/02/2026.
Período de Análise de Recursos Interpostos	09/02/2026 a 25/02/2026	CAEd/UFJF e COMAES	Conforme atribuições descritas nos artigos desta Portaria.
Período de Tratamento, Validação e Consolidação dos Recursos	26/02/2026 a 10/03/2026	CAEd/UFJF	Validação dos pareceres dos recursos interpostos e consolidação da base de dados para atualização dos resultados.
Indisponibilidade dos Resultados Preliminares	11/03/2026 a 18/03/2026	CAEd/UFJF CAEd/UFJF	O acesso aos resultados preliminares na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo ficará temporariamente indisponível, para realização dos recálculos, atualização e publicação final dos resultados.

Vitória (ES), quinta-feira, 15 de Janeiro de 2026.

Divulgação dos Resultados Finais	Até 25/03/2026	CAEd/UFJF	Disponibilização dos resultados finais consolidados na Plataforma de Avaliação e Monitoramento do Espírito Santo.
----------------------------------	----------------	-----------	---

ANEXO II - Documentação comprobatória para interposição de recurso.

Situações de Recurso - Artigo 5º	Documentação Obrigatória
Situação VI - Estudante previsto para a avaliação que, por motivo devidamente justificado e/ou amparado por legislação vigente, não realizou o teste.	<p>a) estudante transferido: ofício assinado pela gestão escolar, conforme modelo do Anexo III, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação);</p> <p>b) estudante impedido de frequentar a escola por motivos de saúde: Atestado Médico, contendo identificação do paciente, identificação do médico (nome e CRM), dias de afastamento, data e local de emissão, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação);</p> <p>c) estudante em licença-maternidade: Atestado Médico, contendo identificação do paciente, identificação do médico (nome e CRM), dias de afastamento, data e local de emissão, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação);</p> <p>d) estudante em licença-paternidade: certidão de nascimento do filho(a) ou termo de adoção/guarda;</p> <p>e) estudante falecido(a): Certidão de Óbito do(a) estudante.</p> <p>f) estudante privado(a) de liberdade: Documento expedido por órgão da esfera pública competente, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação);</p> <p>g) estudante em efetivo serviço militar: Certificado ou comprovante oficial de convocação para o serviço militar, emitido por órgão da esfera pública competente, contendo identificação do convocado, data da convocação, período de duração do serviço ou comparecimento obrigatório, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação).</p> <p>h) estudante impossibilitado de frequentar a escola por medida judicial ou situação de acolhimento institucional: documento expedido por órgão da esfera pública competente, com a devida assinatura física (acompanhada de carimbo) ou assinatura eletrônica (com mecanismo de autenticação).</p>
Situação VII - Turma prevista para participação no PAEBES/PAEBES ALFA 2025, mas que foi oficialmente extinta antes da aplicação da avaliação.	- Documento oficial da Secretaria Municipal/Estadual de Educação ou ata do Conselho de Escola que evidencie a extinção da turma.
Situação VIII - Ocorrência de externalidades que comprometeram a aplicação da avaliação.	- Documento oficial expedido por órgão da esfera pública competente evidenciando a ocorrência da externalidade.

ANEXO III - Modelo de ofício para interposição de recurso pelo motivo VI OFÍCIO Nº ____/2026

Ao Comitê de Monitoramento e Assessoramento das Avaliações Externas do Estado do Espírito Santo
- COMAES

Assunto: Justificativa de não participação de estudante na avaliação - Situação VI (Transferência Escolar)

Considerando o disposto na **Portaria nº 011-R/2026**, que regulamenta a interposição de recursos aos resultados preliminares do Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES/PAEBES Alfa 2025, vimos, por meio deste, justificar a ausência do estudante abaixo identificado na aplicação da avaliação, em virtude de transferência escolar ocorrida entre **31/07/2025** (data de corte da base de dados da aplicação) e o dia anterior à efetiva aplicação do teste na unidade escolar.

Nome do estudante:	
INEP da escola de origem:	
Nome da escola de origem:	
Nome da escola de destino*:	
Data da transferência:	
Data de aplicação dos testes:	

*Se houver a informação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente e, nestes termos, solicitamos a devida consideração desta justificativa para fins de análise de recurso, conforme previsto no art. 7º da referida Portaria.

Atenciosamente,

Assinatura
NOME DO GESTOR ESCOLAR
NOME DA ESCOLA

(Local), ____ de ____ de 2026.
Protocolo 1707898

PORTARIA Nº 012-R, DE 14 DE JANEIRO DE 2026.

Estabelece o modelo de Regulamento de Compras e Contratações a ser adotado pelos Conselhos de Escola das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a **Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975**, e **CONSIDERANDO**:
- o dever do Poder Público de estabelecer normas claras e objetivas que assegurem a correta aplicação dos recursos públicos, visando à eficiência, à transparência e ao melhor retorno social;

- a autonomia de gestão administrativa e financeira conferida às unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino, por meio de seus Conselhos de Escola, nos termos do art. 25, incisos I e II, da **Lei nº 12.006, de 21 de dezembro de 2023**;

- o **Decreto nº 6.273-R, de 18 de dezembro de 2025**, que regulamenta a Lei Estadual nº 12.006, de 21 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação Básica Pública Estadual e