

PORTARIA Nº 421-S, DE 29 DE ABRIL DE 2026.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975,

RESOLVE:

Art. 1º LOCALIZAR, em caráter provisório, a partir de 27/04/2026 até 31/01/2027, **NEIMAR DA SILVA NEVES**, MaPB, nº funcional 2472090, vínculo 16, para atuar na **EEEM MARIO GURGEL**, município de Vila Velha, nos termos do §2º do art. 146 da Lei Complementar Nº 46/94, do inciso I, do art. 2º da Portaria Nº 088-R/2006. (processo nº 2026-C6RC0)

Art. 2º LOCALIZAR, a partir da publicação, **KENIA NEVES OLIVEIRA**, nº funcional 5154952, vínculo 1, Agente de Suporte Educacional, do Quadro Permanente, na Secretaria de Estado da Educação, na **EEEM PROFESSOR AGENOR RORIS**, município de Vila Velha, nos termos do Art. 34 e do Art. 35 da Lei Complementar nº 46, publicado no D.O. de 31/01/1994. (processo nº 2026-B1TMW)

Art. 3º LOCALIZAR, a partir da publicação, **ORION FLORES LEAL**, nº funcional 3222772, vínculo 2, Agente de Suporte Educacional, do Quadro Permanente, na Secretaria de Estado da Educação, na **EEEFM FRANCISCA PEIXOTO MIGUEL**, município de Serra, nos termos do Art. 34 e do Art. 35 da Lei Complementar nº 46, publicado no D.O. de 31/01/1994. (processo nº 2024-H56MH)

Art. 4º LOCALIZAR, em caráter provisório, a partir da publicação até 31/01/2027, **MARY LOUIS BACHOUR**, MaPB, nº funcional 4746902, vínculo 1, na **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO VILA VELHA**, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nível de atuação 18, nos termos do art. 86 da Portaria nº 090-R, publicada no Diário Oficial de 14/04/2022, do art. 31 da Lei nº 5.580/1998 e da Portaria Nº 003-R, de 08/01/2026, publicada em 09/01/2026. (processo nº 2026-MBXX4)

Art. 5º DISPENSAR, a partir da publicação, **JUCILENE LIMA SILVA**, nº funcional 2603896, vínculo 6, da função de Diretor Escolar da **EEEFM PADRE AFONSO BRAZ**, município de Iúna. (processo nº 2026-BMBBN)

Art. 6º DESIGNAR, na função Gratificada de **COORDENADOR PEDAGÓGICO - CP**, **JUCILENE LIMA SILVA**, nº funcional 2603896, vínculo 6, na **EEEF PROFESSORA PRIAMA RIOS VIEIRA DE SOUZA**, município de Iúna, nos termos da Lei Complementar nº 928 publicada em 26/11/2019 (alterada pela Lei Complementar nº 1.010 publicada em 02/04/2022) e da Lei Complementar nº 1.003 publicada em 02/04/2022, **a partir da publicação.** (processo nº 2026-BMBBN)

Art. 7º REDUZIR de 40 (quarenta) para 35 horas semanais, a carga horária da servidora **JEANE ALVES SOARES**, MaPP, nº funcional 453800, vínculo 61, **a partir de 02/02/2026.** (processo nº 2024-P19BT)

Art. 8º CESSAR OS EFEITOS da Portaria nº 298-S, de 17/03/2026 publicada no Diário Oficial de 18/03/2026, apenas no que se refere a **CLAUDIO BONATTI**, nº funcional 3561755, vínculo 2, a partir da publicação. (processo nº 2026-K16P9)

Art. 9º LOCALIZAR, em caráter provisório, a partir da publicação até 31/01/2027, **CLAUDIO BONATTI**, nº funcional 3561755, vínculo 2, na **SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CARIACICA**, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, nível de atuação 18, nos termos da Portaria nº 090-R, publicada no Diário Oficial de 14/04/2022 e do art. 31 da Lei Nº 5580/1998. (processo nº 2026-K16P9)

Art. 10. CESSAR OS EFEITOS da Portaria nº 80-S, de 29/01/2026 publicada no Diário Oficial de 30/01/2026, apenas no que se refere a **GRAZIELY VIEIRA DA SILVA**, nº funcional 2925354, vínculo 14, a partir de 30/04/2026. (processo nº 2026-7X5RC)

Vitória, 29 de abril de 2026.

ANDRÉA GUZZO PEREIRA

Secretária de Estado da Educação

Protocolo 1777137

PORTARIA Nº 129-R, DE 28 DE ABRIL DE 2026

Reestrutura o Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES, as regras e os procedimentos para o uso do Diário de Classe Digital, no âmbito das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo e demais providências.

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

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

- a **Resolução CEE-ES nº 3.777**, de 20 de outubro de 2014, DIO/ES de 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;

- a **Portaria SEDU nº 034-R**, de 03 de fevereiro de 2025, DIO/ES de 04/02/2025, 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 vier a substituí-la;

- a **Portaria SEDU nº 168-R**, de 23 de dezembro de 2020, DIO/ES de 28/12/2020, que estabelece normas e procedimentos complementares referentes à avaliação, à recuperação de estudos e ao ajustamento pedagógico dos estudantes das unidades escolares da Rede Estadual do estado do Espírito Santo, e demais providências, bem como suas alterações, ou a que vier a substituí-la;

- a **Portaria SEDU nº 239-R**, de 06 de outubro de 2022, DIO/ES de 07/10/2022, que estabelece normas e procedimentos para o processo de planejamento da oferta de vagas das unidades escolares da rede escolar pública estadual do Espírito Santo;

RESOLVE:**CAPÍTULO I
DO SISTEMA ESTADUAL DE GESTÃO ESCOLAR**

Art. 1º Reestruturar o Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES, as regras e os procedimentos

para o uso do Diário de Classe Digital, no âmbito das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo.

Parágrafo único. O Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES é a ferramenta oficial para o registro, gerenciamento e administração das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino.

Art. 2º O SEGES é composto por vários perfis, incluindo gestores, professores, funcionários administrativos, estudantes e demais perfis autorizados pela Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo - SEDU/ES.

Parágrafo único. Conforme responsabilidades, cada perfil tem acesso a funcionalidades específicas desse Sistema.

Art. 3º Caberá à equipe gestora de cada unidade escolar a correta utilização do SEGES, garantindo a integridade e atualização dos dados nele inseridos.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA O USO DO DIÁRIO DE CLASSE DIGITAL

Art. 4º O Diário de Classe Digital é disponibilizado aos usuários por meio de Portal Web, sendo ofertado também na versão de aplicativo para dispositivos móveis, no Diário de Classe Digital ou no Módulo Avaliações e Frequência, no SEGES.

Art. 5º O Diário de Classe Digital, implementado na Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo e nas escolas conveniadas, tem como finalidades:

I - viabilizar o registro dos lançamentos de frequência, conteúdos e desempenho dos estudantes (notas/conceitos), de forma a otimizar a rotina do trabalho docente, tornando mais eficiente a tarefa de registrar informações relevantes sobre os estudantes;

II - registrar a frequência dos estudantes às aulas de forma tempestiva, permitindo aos gestores e professores identificar padrões de comparecimento e possíveis casos de abandono escolar;

III - disponibilizar informações que subsidiem o processo de tomada de decisões no âmbito educacional;

IV - garantir o monitoramento da execução e da avaliação dos resultados das políticas públicas instituídas no âmbito da educação pública estadual;

V - proporcionar aos responsáveis o acesso a informações atualizadas para acompanhamento da vida escolar dos estudantes da Rede Pública Estadual de Ensino e das escolas conveniadas;

VI - garantir o registro e o monitoramento da execução do Currículo do Estado do Espírito Santo.

Parágrafo único. As regras e os procedimentos para o uso do Sistema de Gestão Escolar, incluindo o Diário de Classe Digital, aplicam-se às escolas da Rede Pública Estadual de Ensino do Espírito Santo e às escolas conveniadas com esta SEDU.

CAPÍTULO III

DAS RESPONSABILIDADES DA SEDU CENTRAL

Art. 6º Cabe à Gerência de Gestão de Pessoas - GEGEP inserir dados dos professores contratados no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES, de forma que estejam disponíveis para migração para o SEGES.

Art 7º Cabe à Gerência de Estatística e Informação - GEI:

I - preparar o SEGES para uso no ano letivo, configurando as organizações curriculares vigentes e cadastrando os componentes curriculares no referido sistema;

II - monitorar a enturmação dos estudantes;

III - monitorar a associação de professores às escolas, garantindo que cada profissional esteja devidamente vinculado à sua unidade escolar correspondente no SEGES;

IV - monitorar a enturmação dos professores, a inserção do quadro de horário e a finalização dos Diários de Classe;

V - monitorar a inserção dos dados de frequência, de desempenho (notas/conceitos) e dos conteúdos ministrados pelos professores, no SEGES, garantindo a qualidade e a integridade das informações registradas;

VI - realizar a migração dos dados para o Educacenso conforme as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação - MEC;

VII - orientar as equipes das Superintendências Regionais de Ensino - SREs sobre os procedimentos de encerramento do cálculo das turmas ao final dos períodos letivos vigentes;

VIII - monitorar o encerramento do cálculo das turmas, garantindo a geração dos resultados finais dos períodos letivos;

IX - fornecer dados aos demais setores da SEDU, bem como às instâncias externas para subsidiar a tomada de decisão ou avaliação das políticas implementadas;

X - realizar a perfilação dos usuários do SEGES, identificando suas necessidades e características específicas, conforme demandas da área solicitante;

XI - capacitar as equipes das SREs quanto à utilização das funcionalidades do SEGES, fornecendo suporte operacional e direcionamento para uma correta utilização dessa ferramenta oficial;

XII - migrar os dados dos professores contratados cadastrados no SIARHES para o SEGES para serem devidamente vinculados às respectivas escolas.

Art 8º Cabe à Gerência de Planejamento - GEPLAN:

I - configurar o planejamento da oferta de turmas e de vagas da Rede Pública Estadual de Ensino no SEGES, conduzido pela SEDU Central em conjunto com as SREs e as unidades escolares, considerando a diversidade de turnos, modalidades, cursos técnicos,

a capacidade física das salas e outras informações pertinentes, conforme Portaria SEDU nº 239-R/2022;

II - orientar as equipes das SREs sobre os procedimentos do planejamento de vagas realizado no SEGES;

III - coordenar o Processo de Chamada Escolar, cujas fases de solicitação de matrícula e de solicitação de nova matrícula serão realizadas online, no Portal da Chamada Escolar no SEGES;

IV - instruir as equipes das SREs sobre os procedimentos relativos à Chamada Escolar (Matrícula e Pré-matrícula);

V - monitorar a densidade das turmas em funcionamento e outras informações pertinentes.

Art 9º Cabe ao Encarregado Interno pelo Tratamento de Dados Pessoais - DPO:

I - prestar esclarecimentos às pessoas titulares, cujos dados pessoais são tratados com o uso do SEGES, adotando as providências cabíveis, sempre que solicitado;

II - atuar como canal de comunicação entre o Comitê Encarregado Central e as pessoas titulares, cujos dados pessoais são tratados com o uso do sistema;

III - notificar os administradores do sistema quanto às comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados, do Comitê Encarregado Central e dos demais órgãos de controle;

IV - orientar usuários e administradores a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção dos dados pessoais tratados com o uso do sistema;

V - acompanhar regularmente os Registros de Atividades de Tratamento e Relatórios de Impacto à Proteção de Dados Pessoais, assim como outros documentos e registros relacionados aos dados pessoais tratados com o uso do sistema, que venham a ser solicitados pelos órgãos de controle;

VI - notificar o Comitê Encarregado Central em caso de ocorrência de incidentes de segurança da informação no âmbito do sistema e de sua operação por seus usuários e administradores.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES DAS SUPERINTENDÊNCIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO - SRES

Art. 10. Cabe às Superintendências Regionais de Educação - SREs:

I - monitorar o uso do SEGES, garantindo a adequada utilização e o funcionamento do referido sistema, por todas as unidades escolares jurisdicionadas à SRE;

II - capacitar os servidores que atuam nas unidades escolares jurisdicionadas à SRE para o eficiente uso das funcionalidades do SEGES, promovendo treinamentos e oferecendo suporte, quando necessário;

III - monitorar a qualidade dos dados e a regularidade

da inserção no âmbito das unidades escolares jurisdicionadas à SRE, assegurando a integridade e precisão das informações registradas no SEGES;

IV - orientar as unidades escolares jurisdicionadas à SRE e seus respectivos professores quanto à utilização do Diário de Classe Digital, fornecendo diretrizes e suporte para o correto preenchimento e aproveitamento do SEGES;

V - acompanhar o processo de lotação e vinculação dos usuários das unidades escolares jurisdicionadas à SRE;

VI - monitorar a enturmação dos professores, a inserção do quadro de horário e a finalização dos Diários de Classe das unidades escolares jurisdicionadas à SRE;

VII - monitorar a enturmação dos estudantes das unidades escolares jurisdicionadas à SRE;

VIII - monitorar a inserção dos dados de frequência, de desempenho (notas/conceitos) e dos conteúdos ministrados pelos professores, no SEGES, garantindo a qualidade e a integridade das informações registradas;

IX - criar perfil docente no SEGES para os professores com seu primeiro vínculo na Rede Pública Estadual de Ensino, que não migraram do SIARHES, a partir dos dados encaminhados pelas unidades escolares jurisdicionadas à SRE;

X - inserir a fundamentação legal, os Atos de Criação, o Credenciamento, o Recredenciamento para os cursos, etapas e/ou modalidades de ensino ofertados pelas unidades escolares;

XI - orientar as equipes escolares sobre os procedimentos de encerramento do cálculo das turmas ao final dos períodos letivos vigentes;

XII - confirmar os cursos, as etapas e/ou modalidades de ensino e os anos/séries/etapas ofertados por cada uma das unidades escolares estaduais de sua competência, conforme planejamento de vagas conduzido pela SEDU Central em conjunto com a SRE e com as próprias unidades escolares.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 11. Cabe à Equipe Gestora:

I - orientar a equipe administrativa e os professores sobre o correto preenchimento do SEGES, garantindo que todos os usuários compreendam os procedimentos e utilizem-no de forma eficiente;

II - garantir a qualidade dos dados inseridos no SEGES, verificando se estão corretos, completos e atualizados;

III - acompanhar os registros de frequência, desempenho (notas/conceitos) e conteúdos inseridos pelos professores no SEGES, zelando pela inserção de dados de forma fidedigna e tempestiva, a fim de garantir a qualidade e a integridade das informações acadêmicas registradas;

IV - analisar os dados registrados no SEGES para identificar tendências, padrões e áreas de melhoria;

V - designar outro servidor para desenvolver as atribuições do pedagogo em sua ausência.

Art. 12. Cabe ao Pedagogo:

I - validar, após análise, o planejamento dos professores conforme a periodicidade estabelecida pela SEDU, garantindo a coerência, a adequação e a eficácia das práticas pedagógicas adotadas;

II - realizar a validação, via assinatura no E-Docs, dos registros imputados pelos professores ao final do trimestre/semestre do ano letivo.

Art. 13. Cabe à Secretaria Escolar:

I - realizar a matrícula dos estudantes de forma precisa e oportuna, de acordo com as normas vigentes, garantindo a correta inserção de informações no SEGES, incluindo dados pessoais e documentação necessária;

II - associar corretamente cada professor à sua respectiva turma e componente curricular no SEGES, assegurando a atribuição adequada de responsabilidades e facilitando a organização das atividades educacionais;

III - fornecer as informações necessárias para que a SRE proceda com o cadastro dos professores que não migraram do SIARHES, a fim de que seja providenciado o cadastro manual do profissional no SEGES, quando necessário;

IV - realizar, no SEGES, todos os procedimentos necessários que são pré-requisitos para a execução das atividades escolares, possibilitando o pleno uso da ferramenta no decorrer do período letivo vigente;

V - zelar pelo correto preenchimento das informações declaradas no SEGES, de forma a possibilitar o envio de informações fidedignas e tempestivas de dados para o Educacenso e outros programas educacionais;

VI - inserir, no SEGES, os atestados médicos e as justificativas das faltas apresentadas pelos estudantes, registrando o período em que as faltas serão abonadas, conforme amparo legal;

VII - assegurar o arquivamento dos diários de frequência, notas e conteúdos devidamente assinados, via E-Docs, pelos profissionais responsáveis para o cumprimento das normativas educacionais;

VIII - realizar os procedimentos necessários para o encerramento do cálculo das turmas ao final dos períodos letivos vigentes;

IX - gerar documentos inerentes aos processos escolares, no decorrer e ao final dos períodos letivos, conforme solicitações, atendendo ao regramento da SEDU;

X - assegurar o arquivamento dos documentos inerentes aos processos escolares no decorrer e ao final dos períodos letivos, conforme regramento da SEDU.

Art. 14. Cabe ao Professor:

I - elaborar, no SEGES, o planejamento das aulas a serem ministradas, conforme orientações e prazos instituídos pela SEDU;

II - inserir, diariamente, os registros de frequência e conteúdos ministrados no Diário de Classe Digital, conforme quadro de horário vigente na escola;

III - inserir, no Diário de Classe Digital, o desempenho (notas/conceitos) obtido pelos estudantes durante o período letivo;

IV - assinar, via E-Docs, conjuntamente com o Pedagogo e com a Direção Escolar, os diários de frequência, notas e conteúdos, ao final de cada divisão do período letivo, respeitando o curso, a etapa e/ou modalidade de ensino em que atua;

V - inserir as subavaliações no Diário de Classe Digital, conforme o planejamento;

VI - zelar pela fidedignidade dos registros realizados, garantindo a precisão e a integridade das informações inseridas no SEGES.

Art. 15. Em relação às subavaliações, o professor deverá estabelecer um mínimo de três instrumentos avaliativos trimestrais/semestrais diversificados, em consonância com a Portaria SEDU nº 168-R/2020 e suas atualizações, definidos a partir das habilidades/competências previstas no Currículo do Estado do Espírito Santo para o ano/série avaliado.

Art. 16. Ficam estabelecidos os prazos para registro das notas referentes aos trimestres do Ensino Regular:

I - até o 30º (trigésimo) dia letivo de cada trimestre, o professor deverá registrar no mínimo 30% (trinta por cento) da nota total do trimestre;

II - até o 50º (quinquagésimo) dia letivo de cada trimestre, o professor deverá registrar mais 30% (trinta por cento) da nota total, totalizando 60% (sessenta por cento) da nota trimestral;

III - até a última sexta-feira letiva anterior à semana destinada aos Conselhos de Classe por Área de Conhecimento, o professor deverá registrar os 40% (quarenta por cento) restantes da nota do respectivo trimestre;

Art. 17. Ficam estabelecidos os prazos para registro das notas referentes aos semestres da Educação de Jovens e Adultos - EJA:

I - o professor deverá registrar no mínimo 40% (quarenta por cento) da nota semestral até o 50º (quinquagésimo) dia letivo de cada semestre;

II - o professor deverá registrar mais 40% (quarenta por cento) da nota até o 80º (oitenta por cento) dia letivo, totalizando 80% (oitenta por cento) da nota semestral;

III - o professor deverá registrar os 20% (vinte por cento) restantes da nota semestral até a última sexta-feira letiva anterior à semana destinada aos Conselhos de Classe por Área de Conhecimento.

Art. 18. Para os Componentes Curriculares Língua Portuguesa e Matemática das etapas contempladas pela Avaliação de Monitoramento da Aprendizagem - AMA, fica estabelecido que uma das subavaliações supracitadas deverá ser a própria AMA.

CAPÍTULO VI DO REGISTRO DA FREQUÊNCIA E DO DESEMPENHO (NOTAS/CONCEITOS) DOS ESTUDANTES

Art. 19. O registro da frequência dos conteúdos ministrados e do desempenho (notas/conceitos), obtidos pelos estudantes nas avaliações, no Diário de Classe Digital, é obrigatório para todos os professores da Rede Pública Estadual de Ensino.

Art. 20. O registro da frequência dos estudantes e dos conteúdos ministrados nas aulas deve ser diário, conforme quadro de horário escolar vigente.

Art. 21. O registro do desempenho (notas/conceitos) obtido pelos estudantes nas avaliações deverá ser realizado dentro da etapa (trimestre/semestre) do período letivo correspondente, conforme planejamento do professor, respeitando os prazos estabelecidos pela SEDU.

CAPÍTULO VII DO DIÁRIO DE CLASSE DIGITAL NA VERSÃO APLICATIVO

Art. 22. O Diário de Classe Digital, na versão aplicativo para dispositivos móveis, funciona offline, havendo necessidade de conexão à internet apenas em 02 (dois) momentos:

I - no primeiro acesso, visando o reconhecimento da(s) escola(s) e turma(s), nas quais o professor da Rede Pública Estadual de Ensino está vinculado;

II - durante a sincronização para envio dos dados, armazenados em dispositivos móveis, para o banco de dados do SEGES, devendo ser realizada a cada 72 (setenta e duas) horas.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 23. Fica instituída a utilização do Diário de Classe Digital para as turmas de Atendimento Educacional Especializado - AEE e turmas de Atividade Complementar.

§1º Os professores das turmas de AEE deverão registrar a frequência dos estudantes e os conteúdos ministrados, conforme os dias de funcionamento da turma.

§2º Os professores das turmas de Atividade Complementar deverão registrar a frequência, o desempenho (notas/conceitos) e os conteúdos ministrados, conforme os dias de funcionamento de cada turma.

Art. 24. A partir da criação do perfil, o professor receberá, por e-mail, instruções e orientações sobre o acesso ao Diário de Classe Digital, que deverá ser realizado por meio do endereço eletrônico: <https://seges.sedu.es.gov.br>.

Art. 25. No caso dos professores que fazem jus à licença médica com período de até 15 (quinze) dias, ficará, sob a responsabilidade do pedagogo, o registro de frequência, dos conteúdos ministrados e do desempenho (notas/conceitos) das avaliações dos estudantes até que o professor substituto seja designado e associado à turma e ao componente curricular.

Art. 26. No caso de professores em gozo de licença médica com período superior a 15 (quinze) dias, abonos, intimações da justiça eleitoral e júri popular, cujas turmas sejam supridas por substitutos legítimos, caberá a estes o registro (em campo próprio no SEGES) da frequência, dos conteúdos ministrados e do desempenho (notas/conceitos) das avaliações do período em que esteve na regência da turma.

Art. 27. As escolas estaduais que não possuem Diretor Escolar deverão ser assessoradas pelas SREs a que estiverem jurisdicionadas.

Art. 28. Os atestados médicos e as faltas justificadas apresentadas ao Coordenador Escolar pelos pais e/ou responsáveis ou pelo estudante maior de idade, serão analisados pela Equipe Pedagógica da escola e encaminhados aos profissionais da Secretaria Escolar para que estes insiram os devidos registros no SEGES.

Art. 29. Em relação aos estudantes que obtiveram pontuação das avaliações abaixo da média prevista para o período letivo e não compareceram à Recuperação Trimestral/Final, os professores deverão assinalar no campo Recuperação Trimestral/Final a informação "NÃO AVALIADO".

Parágrafo único. Para os componentes curriculares avaliados por conceito, os quais não foram cursados pelos estudantes, no campo "CONCEITO" deverá constar a informação "NÃO CURSADO".

Art. 30. Fica instituído o Guia de Especificação de Acesso e Procedimentos do Sistema Estadual de Gestão Escolar sob responsabilidade da GEI, o qual deverá ser atualizado conforme as necessidades da SEDU/ES.

Art. 31. O descumprimento aos dispositivos desta Portaria caracteriza oposição à realização de serviços nos termos do art. 221, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

Art. 32. Os casos omissos deverão ser tratados pela equipe da SEDU/ES.

Art. 33. Revoga-se a Portaria nº 107-R, de 25 de abril de 2024, DIO/ES de 26/04/2024.

Art. 34. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 28 de abril de 2026.

ANDRÉA GUZZO PEREIRA
Secretária de Estado da Educação

Protocolo 1777352