



DECRETO Nº 119, DE 27 DE JUNHO DE 2025

**REGULAMENTA A COMISSÃO DE PROMOÇÃO E
PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo [artigo 90](#), incisos [IX](#) e [XII](#), da [Lei Orgânica Municipal](#) de Cariacica, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 158, de 10 de abril de 2025, que trata da reestruturação e gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cariacica, estabelecendo critérios para progressão e promoção funcional, incluindo a avaliação de desempenho como instrumento essencial para a valorização profissional e melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas claras, objetivas e transparentes para a realização da avaliação de desempenho dos servidores efetivos do magistério, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o artigo 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a importância de alinhar os procedimentos de avaliação de desempenho às diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 158/2025, promovendo a meritocracia, o desenvolvimento profissional contínuo e a excelência na prestação dos serviços educacionais à população;

DECRETA:

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





Art. 1º Fica regulamentada a Comissão de Promoção e Progressão do Magistério – CPPM, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEME, sendo subordinada técnica e administrativamente à referida Secretaria.

Art. 2º A CPPM desenvolverá suas atribuições e atividades fundamentadas nos preceitos e dispositivos referentes às suas atribuições, bem como, em normas legais complementares.

Art. 3º Compete à CPPM:

I - analisar os documentos de titulação dos profissionais ingressantes do magistério por meio de Concurso Público para atribuição do nível equivalente à formação do professor;

II - analisar, quando solicitado pela banca avaliadora do processo seletivo simplificado, os documentos de titulação dos profissionais do magistério admitidos em caráter de designação temporária para atribuição do nível equivalente à formação do servidor;

III - analisar as solicitações de promoção (elevação por titulação) dos servidores do magistério municipal;

IV - orientar as unidades escolares sobre os procedimentos a serem realizados para a efetivação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;

V - analisar os processos de avaliação de desempenho e de titulação, para concessão da progressão por merecimento;

VI - receber e apreciar as avaliações e as titulações, cuidar da guarda da documentação e encaminhar os processos deferidos de Promoção e Progressão por Merecimento para a inserção no banco de dados da Gerência de Pagamento

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





de Pessoal da Secretaria Municipal responsável pela Política de Recursos Humanos;

VII - emitir pareceres sobre os assuntos deliberados;

VIII - comunicar aos professores sobre o resultado das solicitações;

IX - Verificar junto às Instituições de Ensino, portal e-MEC – Sistema de Regularização do Ensino Superior, Portal CAPES-MEC – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Plataforma Carolina Bori – Reconhecimento e Revalidação de Diplomas Estrangeiros, bem como junto ao Ministério da Educação – MEC a regularidade dos cursos utilizados pelos servidores para promoção;

X- Tramitar e acompanhar a publicação dos atos de promoção e progressão por merecimento do magistério municipal;

XI- Deliberar sobre outras matérias de sua competência ou que lhe forem atribuídas.

Art. 4º O processo de promoção (mudança de nível) do professor deverá ser protocolado através do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, juntamente com o formulário constante do Anexo I deste Decreto, o diploma da licenciatura do cargo que ocupa, bem como os documentos citados nos incisos abaixo, de acordo com o nível pretendido, e sua concessão respeitará as regras estabelecidas nos artigos 20 a 25 da Lei Complementar 158/2025.

I – Nível I - diploma de licenciatura plena.

II – Nível II - certificado do curso de pós-graduação *Lato-Sensu* na área educacional, conforme estabelece as Resoluções vigentes.

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





III – Nível III - diploma de conclusão de mestrado ou a certidão/atestado, declarando conclusão de curso, e ata de comprovação da defesa da dissertação, na área educacional, e que estejam de acordo com o que estabelece nas Leis e Resoluções vigentes.

IV – Nível V - diploma de conclusão de doutorado ou a certidão/atestado declarando conclusão de curso, e ata de comprovação da defesa da tese, na área educacional, e que estejam de acordo com o que estabelece nas Leis e Resoluções vigentes.

Parágrafo Único. Os documentos de escolaridade inseridos no processo deverão estar autenticados no cartório, pela chefia imediata ou com assinatura eletrônica.

Art. 5º Os cursos de mestrado e doutorado cursado em universidades estrangeiras deverão atender as resoluções vigentes e apresentar os tramites na plataforma Carolina Bori.

Art. 6º Na hipótese de inobservância de qualquer um dos requisitos constantes da legislação vigente, a CPPM poderá indeferir sumariamente o requerimento do professor.

Art. 7º A concessão da Progressão por Merecimento respeitará os Artigos 26 a 33 da Lei Complementar 158/2025.

§1º Para a progressão por merecimento, o período de análise da vida funcional, avaliação de desempenho e títulos, a cada biênio, será do dia 1º de janeiro do ano ímpar, ano em que foi concedido os vencimentos da última progressão por merecimento, até o dia 31 de dezembro do ano subsequente.

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





§2º A avaliação de desempenho, constante no Anexo II, deverá ser realizada anualmente.

§3º A CPPM encaminhará às unidades de ensino documentos estabelecendo as regras para a entrega da avaliação de desempenho e da titulação.

§4º Fara jus à Progressão por Merecimento o profissional do magistério que alcançar, na média dos 2 (dois) anos, desempenho médio satisfatório, totalizando 70% (setenta por cento) da nota máxima de avaliação e participar em no mínimo 120 (cento e vinte) horas de formação continuada organizadas pelas Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES).

§5º Não poderá progredir por merecimento o profissional do magistério que:

I – estiver em estágio probatório;

II - estiver cedido;

III – estiver em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;

IV – estiver em licença para tratar de interesses particulares;

V – tiver licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto as licenças: maternidade, paternidade, para adoção, por doenças graves especificadas em Lei e por acidente ocorrido em serviço.

VI - estiver em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista;

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





VII – tiver sofrido suspensão disciplinar ou condenação por sentença transitada em julgado;

VIII – tiver mais de duas faltas não justificadas no ciclo avaliativo.

Art. 8º Caberá a CPPM organizar, orientar e divulgar o cronograma para entrega da avaliação de desempenho anual e de títulos, que será bianual, a fim de que seja aferida a devida pontuação.

Art.9º A Comissão será composta, exclusivamente, por servidores da Secretaria Municipal de Educação e consistirá em 07 (sete) membros, sendo destes membros 01 (um) Presidente e 01 (um) secretário, designados por Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

§1º A CPPM constitui-se em caráter permanente.

§2º CPPM se reunirá para o exercício de suas atividades com quórum mínimo de quatro de seus membros.

Art. 10. Aos integrantes da CPPM que participarem efetivamente dos trabalhos da Comissão, fica concedido uma gratificação mensal do Nível 3, conforme disposto no artigo 7º da Lei nº 6.724, de 07 de janeiro de 2025.

§1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do servidor, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§2º Para fins do recebimento da gratificação prevista por este Decreto, a CPPM deverá encaminhar relatório mensal de frequência à Gerência de Gestão de

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

Pessoas da Secretaria Municipal responsável pela Política de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§3º Fica vedada a percepção cumulativa da gratificação a que se refere o caput deste artigo, pela participação em mais de uma comissão, ou prevalecendo para o servidor o recebimento da gratificação de maior valor.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 179, de 22 de outubro de 2019, e nº 15, de 20 de janeiro de 2021.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025



Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES, CEP: 29151-900
com o identificador 3500360030007610932703395458360052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



fls. 81



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO - CPPM	
ANEXO I		
REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE NÍVEL DO MAGISTÉRIO		
Nome do Servidor (Legível)		Matrícula
Secretaria/Local de trabalho:		
Cargo:		CPF:
Telefone Residencial:	Celular	E-Mail:
MUDANÇA DE NÍVEL		
DO NÍVEL		PARA O NÍVEL
REQUISITOS NECESSÁRIOS		
Nível I - Diploma da Licenciatura Plena na área específica do cargo; Nível II - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida de curso de especialização na área da disciplina que leciona ou na área da educação; Nível III - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida do diploma da pós-graduação stricto sensu ou certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da dissertação, mestrado, na área da disciplina que leciona ou na área da educação; Nível IV - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida do diploma da pós-graduação stricto sensu ou certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da tese doutorado, na área da disciplina que leciona ou na área da educação;		
CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS		
() Diploma da licenciatura plena; () Diploma de bacharel e Certificado de complementação pedagógica; () Certificado de especialização acompanhado do histórico escolar, com ato de credenciamento da instituição; () Diploma de mestre; () Diploma de doutor; () Certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da dissertação; () Certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da tese.		
REQUERENTE		
Cariacica _____ de _____ de _____ Assinatura : _____		

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025



Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES, CEP: 29151-900
com o identificador 350036003000760932703395458360052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO Data da admissão: / /	
1 - DADOS PESSOAIS					
NOME:		MATRÍCULA:		CARGO:	
				LOTAÇÃO ATUAL:	
AS NOTAS SERÃO ATRIBUÍDAS DA SEGUINTE FORMA:		DESEMPENHO			NOTA
		A	Sempre demonstra		100 %
		B	Demonstra muitas vezes		75%
		C	Demonstra poucas vezes		50%
		D	Não demonstra		25%
(MARQUE COM X A ALTERNATIVA QUE MAIS SE ADEQUA AO SERVIDOR):					
1 - CAPACIDADE PARA TRABALHAR EM EQUIPE: Capacidade em expor ideias e ouvir os outros, aceitar sugestões, respeitar opiniões diferentes, colaborar, aceitar seus limites e dos outros membros da equipe. Pontuação: 10 pontos					
A ☐		B ☐		C ☐	D ☐
					NOTA
Tem ideias e as divide com a equipe, colabora e contribui para alcançar melhor resultado no trabalho.		Demonstra disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe.		Raramente mostra-se disposto a contribuir com os trabalhos em equipe e o faz somente quando solicitado pelos colegas ou direção da instituição escolar.	Mostra-se resistente e nunca coopera com os trabalhos em equipe mesmo quando solicitado pelos colegas ou direção da instituição escolar.
2 - COMPROMETIMENTO COM SUAS TAREFAS E PRAZOS: Capacidade de demonstrar interesse, dedicação e compromisso cumprindo com os deveres estabelecidos ao exercício da função. Pontuação: 10 pontos					
A ☐		B ☐		C ☐	D ☐
					NOTA
Realiza as atividades de forma completa, precisa e criteriosa, buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e no plano de metas, contribuindo para elevar o nível de aprendizagem da instituição.		Demonstra dedicação e compromisso com a realização do seu trabalho, porém nem sempre cumpre as atividades nos prazos estabelecidos.		Realiza as atividades somente quando solicitado, é descomprometido com os prazos estabelecidos causando transtornos para o andamento dos trabalhos na instituição.	Não apresenta interesse, dedicação e compromisso com o cumprimento das atividades mesmo quando solicitadas não são entregues nos prazos estabelecidos.
3 - ADAPTABILIDADE: Capacidade de adaptação às mudanças, a diferentes situações e realidades, a novas atividades e projetos. Pontuação: 5 pontos					
A ☐		B ☐		C ☐	D ☐
					NOTA
Adapta-se facilmente a mudanças, compreendendo-as como oportunidades. Está aberto a desafios sendo, inclusive, facilitador nos processos de inovação, contribuindo para o trabalho coletivo.		Adapta-se satisfatoriamente às mudanças, não prejudicando o cumprimento do seu trabalho.		Tem dificuldade em ajustar-se a inovações/mudanças no ambiente de trabalho, necessitando de acompanhamento da direção.	Resiste fortemente a mudanças trazendo inclusive prejuízo e/ou dificuldades ao desenvolvimento de novas atividades.

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

4 - CONHECIMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO: Conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho. Pontuação: 20 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Domina e utiliza com grande autonomia conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática.	Possui conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto às vezes os utiliza com autonomia.	Possui conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto tem dificuldades em utilizá-los, necessitando de suporte pedagógico.	Possui conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto não os utiliza.	
5- ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Ações utilizadas no desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, aulas expositivas, exercícios práticos, visitas, pesquisas etc. Pontuação: 20 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AValiação DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO Data da admissão: / /
Revela um profundo comprometimento na promoção do desenvolvimento integral do aluno buscando diariamente estratégias metodológicas que promova uma aprendizagem qualitativa.	Às vezes propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Raramente propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa, necessitando de suporte pedagógico.	Não propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	
6 - PLANEJAMENTO: Previsão de atividade em consonância com objetivos e conteúdos previstos. Serve para organizar a intenção do professor e o modo de operacionalizá-la. Pontuação: 10 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Planeja, e organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Planeja, mas às vezes organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Planeja, mas não organiza atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Não planeja, nem organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado, causando transtornos ao andamento da aula, necessitando sempre de ser supervisionado.	
7- PROJETOS: Realização de atos e ações visando a melhoria do ensino e aprendizagem. Pontuação: 10 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Sempre promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Às vezes promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Raramente promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Não promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	
8 - TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO: Conjunto de todas as atividades e soluções para a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações. Pontuação: 5 pontos				

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025



Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES, CEP: 29151-900
com o identificador 350036003000760937703395458360052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEMGO

A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Sempre faz estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Às vezes faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Raramente faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Não faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	
9 - FORMAÇÃO CONTINUADA: Desenvolvimento de estratégias de aquisição e de atualização de conhecimento profissional (científico pedagógico e didático). Pontuação: 5 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Participa dos processos de atualização do conhecimento profissional sem necessidade de exigência formal.	Participa dos processos de atualização do conhecimento profissional quando formalmente exigido pela mantenedora	Raramente participa dos processos de atualização do conhecimento profissional mesmo quando formalmente exigido.	Não participa dos processos de atualização do conhecimento profissional mesmo quando formalmente exigido	
10 - DISPONIBILIDADE: É assíduo, pontual e demonstra confiabilidade para cumprir os prazos estabelecidos. Pontuação: 5 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
É assíduo e pontual, observando as entradas e saídas, intervalos e refeições, cumprindo com as tarefas, sendo disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração	É satisfatoriamente assíduo e pontual, observando as entradas e saídas, intervalos e refeições, cumprindo com as tarefas, eventualmente disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração	Raramente é assíduo e pontual, negligenciando as entradas e saídas, intervalos e refeições, as tarefas, ocasionalmente disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração	Não é assíduo e pontual, desatento com as entradas e saídas, intervalos e refeições, não cumprindo com as tarefas, nunca está disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração	
TOTAL				
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AValiação DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO Data da admissão: / /
Assinatura do avaliador 1 (Nome e matrícula)		Assinatura do avaliador 2 (Nome e matrícula)		Assinatura do avaliador 3 (Nome e matrícula)
ASSINATURA DO PROFESSOR:				
PARECER DA COMISSÃO ☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO ☐ ASSINATURA MEMBROS DA COMISSÃO - CPPMM				

PROC. ELETRÔNICO: 23053/2025



Avenida Mário Gurgel, nº 2.502, Alto Lage, Cariacica/ES, CEP: 29151-900
com o identificador 350036003000710932703395458360052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 11. A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa do ordenador de despesa responsável e posterior comunicação ao sistema de Controle Interno do Município e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada; ou

V - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação às autoridades listadas no caput deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

CAPÍTULO IV

DAS PUBLICIDADE DAS LISTAS CLASSIFICATÓRIAS

Art. 12. As listas de credores contendo a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações financeiras serão divulgadas no Portal da Transparência da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Cariacica, para possibilitar amplo acesso público, em atendimento ao §3º do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º As listas deverão conter o nome da Unidade Gestora, a fonte de recursos, o número sequencial da ordem cronológica de pagamento, o nome do credor, CNPJ/CPF e o valor a pagar.

§ 2º Em caso da suspensão de algum credor da ordem cronológica de pagamento, será publicada a "Lista de Suspensão de Credores", devendo constar na mesma o nome da Unidade Gestora, a fonte de recursos, o nome do credor, o CNPJ/CPF, a data da suspensão da lista, o valor a pagar e o motivo da suspensão.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS E FINAIS

Art. 13. Não se sujeitarão ao disposto Decreto os pagamentos decorrentes de:

I - suprimentos de fundos, assim consideradas as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964;

II - diárias;

III - obrigações tributárias e previdenciárias;

IV - sentenças e decisões judiciais ou notificações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

V - concessionárias de serviços públicos de água, luz, telefonia e correios;

VI - vale-transporte e vale-alimentação;

VII - despesas provenientes de créditos adicionais extraordinários;

VIII - demais despesas que não estejam regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 14. Os titulares integrantes da estrutura organizacional

do Município ficam obrigados a cumprir e a zelar pelo fiel cumprimento dos procedimentos estabelecidos neste Decreto.

Art. 15. A não observância das condições e procedimentos estabelecidos neste Decreto constitui omissão de dever funcional e poderá sujeitar os servidores e agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas. (Anexo II-B Dos crimes em licitações e contratos administrativos, art. 337-H do Código Penal, anexo à Lei 14.133/2021).

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17. Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 145/2017, nº 154/2017 e nº 010/2018.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR

Prefeito Municipal

CARLOS RENATO MARTINS

Secretário Municipal de Finanças

DECRETO Nº 119, DE 27 DE JUNHO DE 2025

REGULAMENTA A COMISSÃO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 90, incisos IX e XII, da Lei Orgânica Municipal de Cariacica, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 158, de 10 de abril de 2025, que trata da reestruturação e gestão do Plano de Carreira dos Profissionais do Magistério Público do Município de Cariacica, estabelecendo critérios para progressão e promoção funcional, incluindo a avaliação de desempenho como instrumento essencial para a valorização profissional e melhoria da qualidade do ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas claras, objetivas e transparentes para a realização da avaliação de desempenho dos servidores efetivos do magistério, garantindo a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceitua o artigo 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a importância de alinhar os procedimentos de avaliação de desempenho às diretrizes estabelecidas na Lei Complementar nº 158/2025, promovendo a meritocracia, o desenvolvimento profissional contínuo e a excelência na prestação dos serviços educacionais à população;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a Comissão de Promoção e Progressão do Magistério – CPPM, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEME, sendo subordinada técnica e administrativamente à referida Secretaria.

Art. 2º A CPPM desenvolverá suas atribuições e atividades fundamentadas nos preceitos e dispositivos referentes às suas atribuições, bem como, em normas legais complementares.

Art. 3º Compete à CPPM:

I - analisar os documentos de titulação dos profissionais ingressantes do magistério por meio de Concurso Público para atribuição do nível equivalente à formação do professor;

II - analisar, quando solicitado pela banca avaliadora do processo seletivo simplificado, os documentos de titulação dos profissionais do magistério admitidos em caráter de designação temporária para atribuição do nível equivalente à formação do servidor;



III - analisar as solicitações de promoção (elevação por titulação) dos servidores do magistério municipal;

IV - orientar as unidades escolares sobre os procedimentos a serem realizados para a efetivação da avaliação de desempenho dos profissionais do magistério;

V - analisar os processos de avaliação de desempenho e de titulação, para concessão da progressão por merecimento;

VI - receber e apreciar as avaliações e as titulações, cuidar da guarda da documentação e encaminhar os processos deferidos de Promoção e Progressão por Merecimento para a inserção no banco de dados da Gerência de Pagamento de Pessoal da Secretaria Municipal responsável pela Política de Recursos Humanos;

VII - emitir pareceres sobre os assuntos deliberados;

VIII - comunicar aos professores sobre o resultado das solicitações;

IX - Verificar junto às Instituições de Ensino, portal e-MEC - Sistema de Regularização do Ensino Superior, Portal CAPES-MEC - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior, Plataforma Carolina Bori - Reconhecimento e Revalidação de Diplomas Estrangeiros, bem como junto ao Ministério da Educação - MEC a regularidade dos cursos utilizados pelos servidores para promoção;

X- Tramitar e acompanhar a publicação dos atos de promoção e progressão por merecimento do magistério municipal;

XI- Deliberar sobre outras matérias de sua competência ou que lhe forem atribuídas.

Art. 4º O processo de promoção (mudança de nível) do professor deverá ser protocolado através do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, juntamente com o formulário constante do Anexo I deste Decreto, o diploma da licenciatura do cargo que ocupa, bem como os documentos citados nos incisos abaixo, de acordo com o nível pretendido, e sua concessão respeitará as regras estabelecidas nos artigos 20 a 25 da Lei Complementar 158/2025.

I - Nível I - diploma de licenciatura plena.

II - Nível II - certificado do curso de pós-graduação Lato-Sensu na área educacional, conforme estabelece as Resoluções vigentes.

III - Nível III - diploma de conclusão de mestrado ou a certidão/atestado, declarando conclusão de curso, e ata de comprovação da defesa da dissertação, na área educacional, e que estejam de acordo com o que estabelece nas Leis e Resoluções vigentes.

IV - Nível V - diploma de conclusão de doutorado ou a certidão/atestado declarando conclusão de curso, e ata de comprovação da defesa da tese, na área educacional, e que estejam de acordo com o que estabelece nas Leis e Resoluções vigentes.

Parágrafo Único. Os documentos de escolaridade inseridos no processo deverão estar autenticados no cartório, pela chefia imediata ou com assinatura eletrônica.

Art. 5º Os cursos de mestrado e doutorado cursado em universidades estrangeiras deverão atender as resoluções vigentes e apresentar os tramites na plataforma Carolina Bori.

Art. 6º Na hipótese de inobservância de qualquer um dos requisitos constantes da legislação vigente, a CPPM poderá indeferir sumariamente o requerimento do professor.

Art. 7º A concessão da Progressão por Merecimento respeitará os Artigos 26 a 33 da Lei Complementar 158/2025.

§1º Para a progressão por merecimento, o período de análise da vida funcional, avaliação de desempenho e títulos, a cada biênio, será do dia 1º de janeiro do ano ímpar, ano em que foi concedido os vencimentos da última progressão por merecimento, até o dia 31 de dezembro do

ano subsequente.

§2º A avaliação de desempenho, constante no Anexo II, deverá ser realizada anualmente.

§3º A CPPM encaminhará às unidades de ensino documentos estabelecendo as regras para a entrega da avaliação de desempenho e da titulação.

§4º Fara jus à Progressão por Merecimento o profissional do magistério que alcançar, na média dos 2 (dois) anos, desempenho médio satisfatório, totalizando 70% (setenta por cento) da nota máxima de avaliação e participar em no mínimo 120 (cento e vinte) horas de formação continuada organizadas pelas Secretarias Municipais/Estaduais ou Ministério da Educação, instituições públicas de ensino municipal, estadual, federal ou instituição representativa dos profissionais do magistério municipal (SINDIUPES).

§5º Não poderá progredir por merecimento o profissional do magistério que:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver cedido;

III - estiver em disponibilidade ou lotado fora da área educacional;

IV - estiver em licença para tratar de interesses particulares;

V - tiver licença médica superior a 60 (sessenta) dias por biênio, exceto as licenças: maternidade, paternidade, para adoção, por doenças graves especificadas em Lei e por acidente ocorrido em serviço.

VI - estiver em licença para exercer mandato eletivo com horário não compatível para desempenho das funções, exceto aqueles em licença para o exercício de mandato classista;

VII - tiver sofrido suspensão disciplinar ou condenação por sentença transitada em julgado;

VIII - tiver mais de duas faltas não justificadas no ciclo avaliativo.

Art. 8º Caberá a CPPM organizar, orientar e divulgar o cronograma para entrega da avaliação de desempenho anual e de títulos, que será bianual, a fim de que seja aferida a devida pontuação.

Art.9º A Comissão será composta, exclusivamente, por servidores da Secretaria Municipal de Educação e consistirá em 07 (sete) membros, sendo destes membros 01 (um) Presidente e 01 (um) secretário, designados por Portaria do Chefe do Executivo Municipal.

§1º A CPPM constitui-se em caráter permanente.

§2º CPPM se reunirá para o exercício de suas atividades com quórum mínimo de quatro de seus membros.

Art. 10. Aos integrantes da CPPM que participarem efetivamente dos trabalhos da Comissão, fica concedido uma gratificação mensal do Nível 3, conforme disposto no artigo 7º da Lei nº 6.724, de 07 de janeiro de 2025.

§1º A gratificação a que se refere o caput deste artigo se constitui como vantagem transitória e não será, sob qualquer hipótese, incorporada aos vencimentos do servidor, não agregando direito ou vantagem pecuniária.

§2º Para fins do recebimento da gratificação prevista por este Decreto, a CPPM deverá encaminhar relatório mensal de frequência à Gerência de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal responsável pela Política de Recursos Humanos, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§3º Fica vedada a percepção cumulativa da gratificação a que se refere o caput deste artigo, pela participação em mais de uma comissão, ou prevalecendo para o servidor o recebimento da gratificação de maior valor.

Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente os Decretos nº 179, de 22 de outubro de 2019, e nº 15, de 20 de janeiro de 2021.

Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.



**EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR**

Prefeito Municipal

LUZIAN BELISARIO DOS SANTOS

Secretária Municipal de Educação

			PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COMISSÃO DE PROMOÇÃO E PROGRESSÃO DO MAGISTÉRIO - CPPM		
ANEXO I					
REQUERIMENTO DE MUDANÇA DE NÍVEL DO MAGISTÉRIO					
Nome do Servidor (Legível)				Matricula	
Secretaria/Local de trabalho:					
Cargo:			CPF:		
Telefone Residencial:	Celular	E-Mail:			
MUDANÇA DE NÍVEL					
DO NÍVEL			PARA O NÍVEL		
REQUISITOS NECESSÁRIOS					
Nível I - Diploma da Licenciatura Plena na área específica do cargo; Nível II - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida de curso de especialização na área da disciplina que leciona ou na área da educação; Nível III - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida do diploma da pós-graduação stricto sensu ou certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da dissertação, mestrado, na área da disciplina que leciona ou na área da educação; Nível IV - Diploma da licenciatura plena na área específica do cargo, acrescida do diploma da pós-graduação stricto sensu ou certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da tese doutorado, na área da disciplina que leciona ou na área da educação;					
CÓPIAS AUTENTICADAS DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS					
() Diploma da licenciatura plena; () Diploma de bacharel e Certificado de complementação pedagógica; () Certificado de especialização acompanhado do historico escolar, com ato de credenciamento da instituição; () Diploma de mestre; () Diploma de doutor; () Certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da dissertação; () Certidão/atestado com ata de comprovação da defesa da tese.					
REQUERENTE					
Cariacica _____ de _____ de _____ Assinatura : _____					

ANEXO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO Data da admissão: / /	
1 - DADOS PESSOAIS					
NOME:		MATRÍCULA:	CARGO:	LOTAÇÃO ATUAL:	
		DESEMPENHO		NOTA	



AS NOTAS SERÃO ATRIBUÍDAS DA SEGUINTE FORMA:		A	B	C	D	
		Sempre demonstra	100 %			
		Demonstra muitas vezes	75%			
		Demonstra poucas vezes	50%			
		Não demonstra	25%			

(MARQUE COM X A ALTERNATIVA QUE MAIS SE ADEQUA AO SERVIDOR):

1 - CAPACIDADE PARA TRABALHAR EM EQUIPE: Capacidade em expor ideias e ouvir os outros, aceitar sugestões, respeitar opiniões diferentes, colaborar, aceitar seus limites e dos outros membros da equipe. **Pontuação: 10 pontos**

A	B	C	D	NOTA
☐	☐	☐	☐	
Tem ideias e as divide com a equipe, colabora e contribui para alcançar melhor resultado no trabalho.	Demonstra disposição para cooperar e participar dos trabalhos em equipe.	Raramente mostra-se disposto a contribuir com os trabalhos em equipe e o faz somente quando solicitado pelos colegas ou direção da instituição escolar.	Mostra-se resistente e nunca coopera com os trabalhos em equipe mesmo quando solicitado pelos colegas ou direção da instituição escolar.	

2 - COMPROMETIMENTO COM SUAS TAREFAS E PRAZOS: Capacidade de demonstrar interesse, dedicação e compromisso cumprindo com os deveres estabelecidos ao exercício da função. **Pontuação: 10 pontos**

A	B	C	D	NOTA
☐	☐	☐	☐	
Realiza as atividades de forma completa, precisa e criteriosa, buscando atingir os objetivos definidos na proposta pedagógica e no plano de metas, contribuindo para elevar o nível de aprendizagem da instituição.	Demonstra dedicação e compromisso com a realização do seu trabalho, porém nem sempre cumpre as atividades nos prazos estabelecidos.	Realiza as atividades somente quando solicitado, é descomprometido com os prazos estabelecidos causando transtornos para o andamento dos trabalhos na instituição.	Não apresenta interesse, dedicação e compromisso com o cumprimento das atividades mesmo quando solicitadas não são entregues nos prazos estabelecidos.	

3 - ADAPTABILIDADE: Capacidade de adaptação às mudanças, a diferentes situações e realidades, a novas atividades e projetos. **Pontuação: 5 pontos**

A	B	C	D	NOTA
☐	☐	☐	☐	
Adapta-se facilmente a mudanças, compreendendo-as como oportunidades. Está aberto a desafios sendo, inclusive, facilitador nos processos de inovação, contribuindo para o trabalho coletivo.	.Adapta-se satisfatoriamente às mudanças, não prejudicando o cumprimento do seu trabalho.	Tem dificuldade em ajustar-se a inovações/mudanças no ambiente de trabalho, necessitando de acompanhamento da direção.	Resiste fortemente a mudanças trazendo inclusive prejuízo e/ou dificuldades ao desenvolvimento de novas atividades.	

4 - CONHECIMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO: Conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho. **Pontuação: 20 pontos**

A	B	C	D	NOTA
☐	☐	☐	☐	
Domina e utiliza com grande autonomia conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática.	Possui conhecimentos didático- pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto às vezes os utilizam com autonomia.	Possui conhecimentos didático-pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto tem dificuldades em utilizá-los, necessitando de suporte pedagógico.	Possui conhecimentos didático- pedagógicos inerentes à sua prática, no entanto não os utilizam.	

5- ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS: Ações utilizadas no desenvolvimento do processo ensino/aprendizagem, aulas expositivas, exercícios práticos, visitas, pesquisas etc. **Pontuação: 20 pontos**

A	B	C	D	NOTA
☐	☐	☐	☐	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO
			Data da admissão: / /
Revela um profundo comprometimento na promoção do desenvolvimento integral do aluno buscando diariamente estratégias metodológicas que promova uma aprendizagem qualitativa.	. Às vezes propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Raramente propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa, necessitando de suporte pedagógico.	Não propõe estratégias metodológicas que promova o desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.





6 - PLANEJAMENTO: Previsão de atividade em consonância com objetivos e conteúdos previstos. Serve para organizar a intenção do professor e o modo de operacionalizá-la. Pontuação: 10 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Planeja, e organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Planeja, mas às vezes organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Planeja, mas não as atividades e tarefas de acordo com o apresentado no planejamento.	Não planeja, nem organiza as atividades e tarefas de acordo com o apresentado, causando transtornos ao andamento da aula, necessitando sempre de ser supervisionado.	..
7 - PROJETOS: Realização de atos e ações visando a melhoria do ensino e aprendizagem. Pontuação: 10 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Sempre promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Às vezes promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Raramente promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	Não promove a criação e o desenvolvimento de projetos que visam a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.	
8 - TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO: Conjunto de todas as atividades e solução transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações. Pontuação : 5 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Sempre faz estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Às vezes faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Raramente faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	Não faz uso de estratégias metodológicas com o uso das tecnologias com vista ao desenvolvimento integral do aluno proporcionando uma aprendizagem qualitativa.	
9 - FORMAÇÃO CONTINUADA: Desenvolvimento de estratégias de aquisição e de atualização de conhecimento profissional (científico pedagógico e didático). Pontuação: 5 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
Participa dos processos de atualização do conhecimento profissional sem necessidade de exigência formal.	Participa dos processos de atualização do conhecimento profissional quando formalmente exigido pela mantenedora.	Raramente participa dos processos de atualização do conhecimento profissional mesmo quando formalmente exigido.	Não participa dos processos de atualização do conhecimento profissional mesmo quando formalmente exigido.	..
10 - DISPONIBILIDADE: É assíduo, pontual e demonstra confiabilidade para cumprir os prazos estabelecidos. Pontuação: 5 pontos				
A ☐	B ☐	C ☐	D ☐	NOTA
É assíduo e pontual, observando as entradas e saídas, intervalos e refeições, cumprindo com as tarefas, sendo disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.	É satisfatoriamente assíduo e pontual, observando as entradas e saídas, intervalos e refeições, cumprindo com as tarefas, eventualmente disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.	Raramente é assíduo e pontual, negligenciando as entradas e saídas, intervalos e refeições, as tarefas, ocasionalmente disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.	Não é assíduo e pontual, desatento com as entradas e saídas, intervalos e refeições, não cumprindo com as tarefas, nunca está disponível para atuar em horários extraordinários a critério da administração.	
TOTAL				
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR COMPETÊNCIAS PARA PROGRESSÃO NA CARREIRA DO MAGISTÉRIO		ANO Data da admissão: / /



Assinatura do avaliador 1 (Nome e matrícula)	Assinatura do avaliador 2 (Nome e matrícula)	Assinatura do avaliador 3 (Nome e matrícula)
ASSINATURA DO PROFESSOR:		
PARECER DA COMISSÃO ☐ DEFERIDO ☐ INDEFERIDO ASSINATURA MEMBROS DA COMISSÃO - CPPMM		

PORTARIAS

PORTARIA/GP/Nº 352, DE 27 DE JUNHO DE 2025

CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AOS SERVIDORES MUNICIPAIS DO QUADRO GERAL.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CARIACICA – ESTADO DO ESPIRITO SANTO, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu art. 90, IX, e pela Lei Complementar nº 137/2023
RESOLVE:

- Art. 1º Conceder, aos servidores ocupantes do cargo de provimento efetivo 1 (um) mês de Licença Prêmio conforme descrito no anexo único desta Portaria.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, observadas as datas descritas no anexo único.
Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.
Cariacica/ES, 27 de junho de 2025.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO – PORTARIA/GP/Nº 352/2025

PROC. Nº	NOME	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	DATA DO GOZO
13712/2025	ALCELINA MARIA ULIANA ZUCOLOTO	37173.9	12/11/2012 a 14/06/2024	01/07/2025 a 30/07/2025
3889/2025	ERON CARLOS DE OLIVEIRA	110589.2	12/11/2012 a 11/11/2022	07/07/2025 a 16/07/2025 06/07/2026 a 15/07/2026 01/09/2026 a 10/09/2026
8610/2025	CEZAR PINTO VICENTE	112237.1	21/11/2012 a 19/11/2022	01/07/2025 a 10/07/2025 29/10/2025 a 07/11/2025 12/12/2025 a 21/12/2025
20603/2025	CINTHIA PRETTI AZEVEDO	85545.3	26/09/2013 a 28/04/2025	14/07/2025 a 24/07/2025 29/12/2025 a 07/01/2026 01/07/2026 a 10/07/2026
20376/2025	MARIA DO CARMO BENTO	113385.1	09/10/2013 a 11/05/2025	01/07/2025 a 30/07/2025
20332/2025	ANDRESSA BIANCARDI OLIVEIRA	85542.8	09/10/2023 a 16/02/2024	14/07/2025 a 23/07/2025 20/10/2025 a 29/10/2025 15/12/2025 a 24/12/2025
19290/2025	MARCIA MARIA ROCON FERREIRA	115403.1	29/04/2015 a 26/04/2025	01/07/2025 a 30/07/2025
15827/2025	SABRINA DO NASCIMENTO DANTAS	113459.1	02/12/2013 a 30/11/2023	25/06/2025 a 04/07/2025

