

— DIÁRIO — **OFICIAL**



Prefeitura Municipal
de
Itapetinga

ÍNDICE

LICENÇA AMBIENTAL

LICENÇA AMBIENTAL

PORTARIA

PORTARIA

LICENÇA AMBIENTAL

Secretaria de
Meio Ambiente



ITAPETINGA
P R E F E I T U R A

LICENÇA AMBIENTAL MUNICIPAL

LIC. AMB. Nº 285/2026

PROCESSO Nº 67/2026

O Secretário de Meio Ambiente de Itapetinga/BA, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, Lei Federal nº 15.190, de 08 de agosto de 2025, pela Lei Estadual nº 10.431, de 20 de dezembro de 2006, pela Resolução CEPRAM nº 4.327, de 31 de outubro de 2013, pela Lei Municipal nº 1.181, de 13 de junho de 2012, pela Lei Municipal nº 1.306, de 07, de junho de 2016, e pelo Decreto Municipal nº 233, de 13 de junho de 2017, concede a **RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO** de 3 (três) anos à empresa **COLORGRAF GRAFICA EDITORA NORDESTE LTDA**, inscrito no CNPJ sob o nº 07.643.418/0001-66, localizado Avenida Paulo Souto, nº 301, Distrito Industrial, Vila Isabel, para a operação de fabricação de embalagens de cartolina e papel-cartão, enquadrado na tipologia C5.3 – Fabricação de Produtos de Papel Ondulado, Cartolina, Papelão, Papel Cartão ou Semelhantes, Papel Higiênico, Produtos Para Uso Doméstico, Bem Como Embalagens, com capacidade produtiva de **9.600 toneladas por ano**, mediante o cumprimento da legislação vigente e das condicionantes abaixo:

- I. Afixar a Licença Ambiental em local visível, para consulta pelos órgãos fiscalizadores. **Prazo: imediato;**
- II. Disponibilizar e exigir o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) por todos os funcionários, conforme a Norma Regulamentadora Nº 06, fiscalizando o cumprimento. **Prazo: apresentar documentos comprobatórios no ato de renovação desta licença;**
- III. Manter atualizado do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros. **Prazo: durante a vigência desta licença;**
- IV. Apresentar o Registro de Atividade Florestal - RAF anual e o Certificado de Regularidade - CR do IBAMA. **Prazo: comprovar no ato de renovação desta licença;**
- V. Executar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), implantando-o conforme Norma Regulamentadora Nº 01 do Ministério do Trabalho e Emprego. **Prazo: apresentar o relatório no ato de renovação desta licença;**
- VI. Executar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), da empresa e manter atualizado o Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos (SINIR). **Prazo: apresentar relatório no ato de renovação desta licença;**
- VII. Realizar o monitoramento dos efluentes líquidos gerados no empreendimento, após tratamento e antes do lançamento na rede pública, por meio de laboratório habilitado,

End.: Av. Itabuna, Nº 901, bairro: São Francisco de Assis. E-mail: semail.bahia@yahoo.com.br

Secretaria de
Meio Ambiente



ITAPETINGA
P R E F E I T U R A

contemplando os parâmetros compatíveis com as características do efluente. **Prazo: apresentar relatório técnico, comprobatório no ato da renovação desta licença.**

- VIII. Desenvolver ações de educação ambiental voltadas aos trabalhadores do empreendimento, abordando o gerenciamento adequado dos resíduos sólidos, a prevenção da poluição, o uso racional dos recursos naturais, o manuseio responsável de produtos químicos e as medidas de prevenção e controle dos impactos ambientais associados à atividade industrial. As ações deverão observar as diretrizes da Resolução CEPRAM nº 4.610/2018, suas alterações e demais normas aplicáveis, quando pertinentes ao licenciamento. **Prazo: apresentação de relatório comprobatório das ações executadas no ato da renovação desta licença.**
- IX. Comunicar à SEMMA, imediatamente, a ocorrência de quaisquer vazamentos ou acidentes responsabilizando-se pela adoção de medidas para controle da situação emergencial e para o saneamento das áreas impactadas;
- X. Comunicar à SEMMA, previamente, qualquer alteração na titularidade, razão social, ampliação, modificação de equipamentos e sistemas, com vistas à atualização, dessa informação, na licença ambiental;
- XI. Solicitar a renovação da Licença Ambiental com antecedência de 120 (cento e vinte) dias da expiração do seu prazo de validade, conforme disposto no art. 7, da Lei Federal 15.190, de 8 de agosto de 2025.

O descumprimento de quaisquer das condicionantes estabelecidas nesta Licença implicará na aplicação das sanções previstas na legislação ambiental vigente, incluindo a suspensão ou cancelamento da licença ambiental, sem prejuízo da responsabilização nas esferas administrativa, civil e penal.

LICENÇA AMBIENTAL aprovada com validade até: 14 de outubro de 2029.

Itapetinga/BA, 14 de outubro de 2026.

Washington Luiz Souza Maciel
Secretário Municipal de Meio Ambiente
Decreto Municipal Nº 037/2026

End.: Av. Itabuna, Nº 901, bairro: São Francisco de Assis. E-mail: semait.bahia@yahoo.com.br



PORTARIA



PORTARIA Nº 011/2026.

21 de outubro de 2026.

Institui a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia do Município de Itapetinga – Bahia, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MUNICÍPIO DE ITAPETINGA, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Itapetinga e pela legislação municipal que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo,

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988, especialmente os arts. 205, 206, inciso VII, 208 e 211, que asseguram o direito à educação, a garantia de padrão de qualidade do ensino e o regime de colaboração entre os entes federativos;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que aprova o Plano Nacional de Educação, e as diretrizes nacionais relacionadas à garantia do direito à alfabetização;

CONSIDERANDO o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA, instituído pelo Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que estabelece regime de colaboração entre União, Estados e Municípios para assegurar o direito à alfabetização;

CONSIDERANDO a Política Municipal de Alfabetização de Itapetinga, instituída pelo Decreto nº 111, de 16 de outubro de 2026, e as diretrizes estabelecidas pelo Município para a garantia da alfabetização das crianças na idade adequada;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 097/2026, de 31 de agosto de 2026, que institui o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a capacidade institucional da Secretaria Municipal de Educação para formular, implementar, acompanhar, monitorar e avaliar as ações da Política Municipal de Alfabetização;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar articulação permanente entre gestão educacional, equipe técnico-pedagógica, unidades escolares, profissionais da educação, instâncias de participação e demais órgãos e instituições envolvidos com a garantia do direito à alfabetização;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia de Itapetinga – Bahia, a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização, destinada a fortalecer a capacidade institucional do Município para



elaboração, implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 2º - A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização constitui-se como organização funcional, de natureza técnico-administrativa e pedagógica, integrada à estrutura da Secretaria Municipal de Educação, não configurando órgão ou unidade administrativa autônoma, sem prejuízo das atribuições dos demais setores da Secretaria.

Art. 3º - A estrutura terá como finalidade:

- I – planejar, coordenar e acompanhar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II – apoiar a elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Ação da Alfabetização;
- III – articular as ações municipais ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
- IV – acompanhar indicadores de alfabetização e resultados de avaliações internas e externas;
- V – apoiar as unidades escolares na análise dos resultados de aprendizagem e na definição de estratégias pedagógicas;
- VI – promover ações de formação continuada para professores, coordenadores pedagógicos, gestores e demais profissionais envolvidos com a alfabetização;
- VII – coordenar ou acompanhar ações de recomposição das aprendizagens relacionadas à alfabetização;
- VIII – produzir, sistematizar e analisar dados educacionais que subsidiem a tomada de decisões;
- IX – acompanhar as escolas prioritárias e as turmas que apresentem maiores necessidades de intervenção pedagógica;
- X – promover articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental, especialmente no processo de transição e continuidade das aprendizagens;
- XI – acompanhar a implementação das ações de alfabetização nas unidades escolares;
- XII – apoiar a elaboração de materiais, orientações pedagógicas, instrumentos de acompanhamento e estratégias de intervenção;
- XIII – articular-se com o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA;
- XIV – estabelecer mecanismos de acompanhamento sistemático das metas e indicadores da Política Municipal de Alfabetização;
- XV – elaborar relatórios técnicos periódicos sobre a execução da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 4º - A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização será composta pelos seguintes núcleos funcionais:

- I – Coordenação Municipal da Política de Alfabetização;
- II – Articulação Municipal do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
- III – Equipe Técnico-Pedagógica de Alfabetização;
- IV – Núcleo de Monitoramento, Avaliação e Gestão de Dados da Alfabetização;
- V – Núcleo de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional;
- VI – Núcleo de Recomposição das Aprendizagens e Intervenção Pedagógica;
- VII – Articulação com as Unidades Escolares.

M



§ 1º Os núcleos previstos neste artigo poderão ser constituídos mediante a designação de servidores, preferencialmente efetivos, ocupantes de cargos ou funções já existentes na estrutura administrativa municipal, observadas a legislação vigente e a compatibilidade das atividades com as atribuições do respectivo cargo.

§ 2º A instituição desta estrutura não implica criação de órgão, cargo público, função de confiança ou gratificação, nem alteração de vencimentos ou vantagens funcionais ou aumento de despesa, devendo sua operacionalização ocorrer mediante a organização e alocação dos recursos humanos disponíveis.

§ 3º Os núcleos previstos nos incisos II a VII do caput atuarão sob a coordenação da Coordenação Municipal da Política de Alfabetização, que se reporta diretamente ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, conforme o organograma constante do Anexo I.

Art. 5º - Compete à Coordenação Municipal da Política de Alfabetização:

- I – coordenar a implementação da Política Municipal de Alfabetização;
- II – articular os diferentes setores da Secretaria Municipal de Educação envolvidos com a política;
- III – acompanhar o cumprimento das metas municipais de alfabetização;
- IV – coordenar a elaboração e atualização do Plano Municipal de Ação da Alfabetização;
- V – articular as ações municipais com as políticas estaduais e nacionais de alfabetização;
- VI – apresentar relatórios periódicos ao Secretário Municipal de Educação;
- VII – participar da articulação e do acompanhamento do CEMPA.

Art. 6º - Compete à Articulação Municipal do CNCA:

- I – acompanhar a implementação das ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada no Município;
- II – realizar a articulação entre Município, Estado e União;
- III – acompanhar plataformas, sistemas, ciclos avaliativos, formações e demais ações vinculadas ao CNCA;
- IV – mobilizar as equipes escolares para participação nas ações do programa;
- V – apoiar a sistematização e análise dos resultados dos ciclos avaliativos;
- VI – contribuir para a elaboração de estratégias de intervenção e recomposição.

Art. 7º - Compete à Equipe Técnico-Pedagógica de Alfabetização:

- I – prestar assessoramento técnico e pedagógico às unidades escolares;
- II – acompanhar o planejamento pedagógico dos professores alfabetizadores;
- III – realizar visitas técnicas e pedagógicas às escolas;
- IV – orientar professores e coordenadores pedagógicos;
- V – apoiar a elaboração de estratégias de intervenção pedagógica;
- VI – acompanhar práticas de alfabetização e desenvolvimento da leitura, escrita e demais aprendizagens essenciais;
- VII – promover articulação entre alfabetização, ludicidade, letramento, recomposição das aprendizagens e demais direitos de aprendizagem.

M



Art. 8º - Compete ao Núcleo de Monitoramento, Avaliação e Gestão de Dados da Alfabetização:

- I – acompanhar os resultados das avaliações internas e externas;
- II – sistematizar dados de alfabetização por escola, turma, ano e estudante, respeitada a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), especialmente quanto ao tratamento de dados pessoais de crianças;
- III – produzir relatórios e painéis de acompanhamento;
- IV – identificar escolas, turmas e grupos de estudantes que demandem atenção prioritária;
- V – subsidiar a tomada de decisões pedagógicas com base em evidências;
- VI – acompanhar o lançamento e a consistência dos resultados nos sistemas oficiais;
- VII – apoiar a definição de metas e indicadores municipais.

Art. 9º - Compete ao Núcleo de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional:

- I – identificar necessidades formativas dos profissionais da educação;
- II – planejar e acompanhar ações de formação continuada relacionadas à alfabetização;
- III – articular formações municipais, estaduais e nacionais;
- IV – acompanhar a participação dos profissionais nas formações;
- V – promover socialização de práticas pedagógicas exitosas;
- VI – apoiar a constituição de comunidades de aprendizagem e espaços permanentes de estudo.

Art. 10 - Compete ao Núcleo de Recomposição das Aprendizagens e Intervenção Pedagógica:

- I – acompanhar estudantes com defasagens de aprendizagem relacionadas à alfabetização;
- II – apoiar a elaboração de planos de intervenção e recomposição;
- III – orientar ações de reforço escolar e atendimento pedagógico complementar;
- IV – acompanhar a evolução dos estudantes atendidos;
- V – articular ações de recomposição entre os diferentes anos escolares;
- VI – subsidiar a Secretaria Municipal de Educação com dados sobre os resultados das intervenções.

Art. 11 - Compete à Articulação com as Unidades Escolares:

- I – manter comunicação permanente entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares;
- II – acompanhar a execução das ações de alfabetização nas escolas;
- III – apoiar gestores e coordenadores pedagógicos;
- IV – identificar dificuldades e necessidades das unidades escolares;
- V – encaminhar demandas à equipe técnica competente;
- VI – acompanhar o desenvolvimento das ações planejadas.

Art. 12 - A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização atuará de forma articulada com:

- I – o Comitê Estratégico Municipal da Política de Alfabetização – CEMPA;

9



- II – as instâncias estadual e federal de governança do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada – CNCA;
- III – as Coordenações Técnico-Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – os gestores escolares;
- V – os coordenadores pedagógicos;
- VI – os professores alfabetizadores;
- VII – o Conselho Municipal de Educação;
- VIII – demais órgãos, instituições e parceiros envolvidos na garantia do direito à alfabetização.

Art. 13 - Ficam designados para compor a Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização os servidores relacionados no Anexo II desta Portaria, observando-se a compatibilidade das atividades com seus cargos, funções e atribuições legais.

Art. 14 - Os servidores alocados na estrutura deverão cumprir o regime de trabalho correspondente ao seu vínculo funcional, com definição da parcela de sua jornada destinada às atividades relacionadas à Política Municipal de Alfabetização, conforme planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Educação deverá manter registro atualizado dos servidores vinculados à estrutura, contendo, no mínimo:

- I – nome do servidor;
- II – cargo ou função;
- III – setor/núcleo de atuação;
- IV – carga horária semanal;
- V – percentual ou quantidade de horas semanais dedicadas às atividades de alfabetização;
- VI – atribuições específicas;
- VII – período de exercício na função.

Art. 16 - A Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização deverá produzir, no mínimo, um relatório técnico anual contendo:

- I – ações realizadas;
- II – metas acompanhadas;
- III – resultados alcançados;
- IV – indicadores de aprendizagem;
- V – formações realizadas;
- VI – acompanhamento das unidades escolares;
- VII – ações de recomposição e intervenção;
- VIII – principais desafios identificados;
- IX – encaminhamentos e prioridades para o período seguinte.

Art. 17 - O organograma da Estrutura Administrativa e Pedagógica de Alfabetização integra esta Portaria como Anexo I.

Art. 18 - O quadro de servidores e a distribuição da carga horária integram esta Portaria como Anexo II, devendo ser atualizados, mediante portaria, sempre que houver alteração na composição da equipe ou na distribuição da jornada.

A



Art. 19 - A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares necessárias à execução desta Portaria.

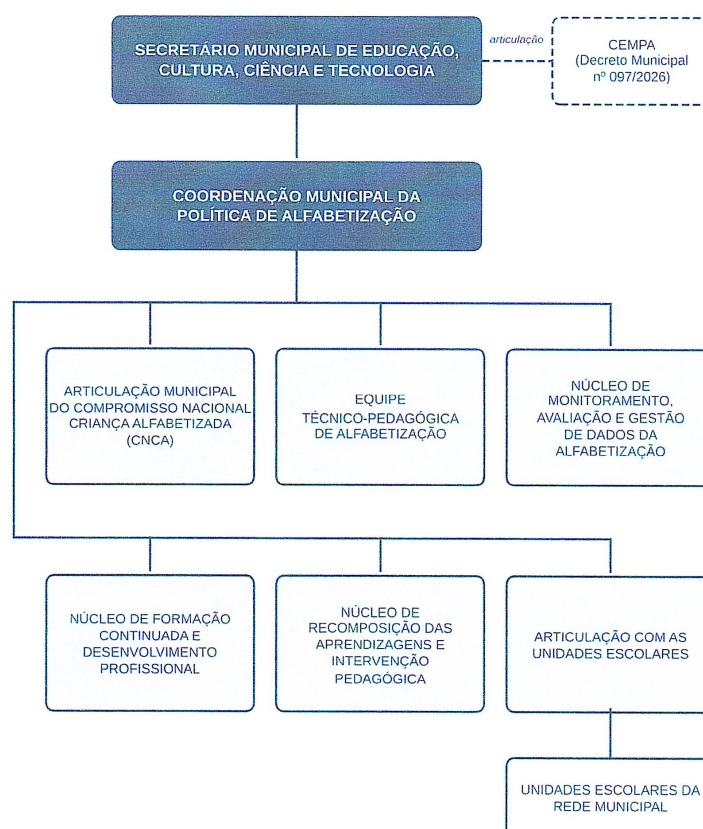
Art. 20 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itapetinga – Bahia, 21 de outubro de 2026.

Alecio Silva Chaves
Secretário Municipal de Educação,
Cultura, Ciência e Tecnologia



ANEXO I – ORGANOGRAMA



Núcleos funcionais previstos no art. 4º desta Portaria, sem criação de órgão, cargo ou função gratificada (art. 4º, § 2º).

M



ANEXO II – QUADRO DE SERVIDORES E DISTRIBUIÇÃO DA CARGA HORÁRIA

Núcleo funcional (art. 4º)	Servidor(a)	Cargo/Função	Jornada semanal	Horas destinadas à alfabetizaçã o	Percentua l aproxima do
Coordenação Municipal da Política de Alfabetização	IARA GOMES DE LUNA SANTOS	Professora / Coordenadora Técnica	40h	20h	50%
Articulação Municipal do CNCA	RONALDO SILVA ROCHA	Professor / Coordenador Técnico	40h	20h	50%
Equipe Técnico- Pedagógica de Alfabetização	ELIANE PEREIRA DOS SANTOS	Professora / Coordenadora Técnica	40h	10h	25%
Núcleo de Monitoramento, Avaliação e Gestão de Dados da Alfabetização	CLARICE SILVA NASCIMENTO	Professora Formadora	40h	20h	50%
Núcleo de Formação Continuada e Desenvolvimento Profissional	GEANE APARECIDA DE LIRA GAMA SENHORINHO	Professora Formadora	40h	20h	50%
Núcleo de Recomposição das Aprendizagens e Intervenção Pedagógica	JAQUELINE GOMES CAVALCANTE ALMEIDA	Professora / Coordenadora Técnica	40h	20h	50%
Articulação com as Unidades Escolares	TANIA DIAS MACARIO	Professora / Coordenadora Técnica	40h	10h	25%

Total: 7 (sete) servidores. As alterações deste quadro serão formalizadas por portaria, nos termos do art. 18.

M