



**PORTARIA/SEME/Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

ALTERA E ACRESCE DISPOSITIVOS À PORTARIA/SEME/Nº 009/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A CONFEÇÃO DO LIVRO DE PONTO, O REGISTRO E A ESCRITURAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA QUE ATUAM NAS UNIDADES DE ENSINO DO SISTEMA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIACICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso VIII, da Lei 5.283/2014:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar e acrescentar os §§ 1 e 2º ao art. 3º, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, publicada no Diário Oficial do Município em 1º de fevereiro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 3º A Unidade de Ensino deverá adotar 2 (dois) modelos de Livro de Ponto, sendo que para os profissionais do magistério, **1 (um) livro para cada turno de trabalho**, designado “Livro de Ponto dos Profissionais do Magistério” e **para os demais servidores somente 1 (um) livro de ponto**, designado “Livro de Ponto da Equipe Técnica-Administrativa”.

§1º O controle de frequência dos empregados terceirizados é de responsabilidade da empresa contratada, portanto, esses profissionais não assinam o Livro de Ponto da unidade de ensino.

§2º A Educação de Jovens e adultos – EJA terá o livro



de ponto anual, ou seja 01 (um) único livro para os dois semestres.

**Art. 2º** Acrescer o inciso IX, ao art. 5º, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, nos termos que seguem:

Art. 5º

[...]

**IX – Assistente de CMEI.**

**Art. 3º** Acrescer o parágrafo único e alterar os incisos IV e VIII, do art. 7º, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º

[...]

**IV – Páginas devidamente numeradas, contendo registro para no mínimo 270 (duzentos e setenta) dias de trabalho: dias letivos e atividades não letivos;**

[...]

**VIII – Ordem alfabética para os profissionais que iniciaram o ano corrente na Unidade de Ensino, para os demais profissionais que ingressarão no decorrer do ano, serão inseridos após o último nome da relação nominal.**

**Parágrafo Único. Em casos específicos, se ainda o modelo não atender a demanda de profissionais, a Unidade de Ensino poderá acrescentar linhas ao modelo apresentado, de forma a contemplar todos os profissionais.**

**Art. 4º** Alterar o art. 8º e acrescentar os §§ 1º, 2º e 3º à Portaria/SEME/Nº 009/2019, nos termos que seguem:

[...]

**Art. 8º. O número de ordem contida na relação nominal não será necessário permanecer de forma a**



corresponder aos servidores até o final do ano.

**§1º** Quando da saída do profissional deverá ser informado no campo de observação e a partir da saída do servidor a listagem do dia deverá ser reorganizada não mais inserindo o nome do professor que saiu.

**§2º** Quando da entrada do profissional, seu nome será inserido na relação dos docentes (1ª folha) abaixo do último nome listado, bem como nas demais folhas referentes ao registro diário.

**§3º** A “Relação dos Docentes”, contida na folha inicial, bem como a relação dos profissionais para as assinaturas diárias deverão ser escritas manualmente.

**Art. 5º** Acrescer os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e alterar os incisos I, IV, VII e VIII do art. 12, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 [...]

**I – da Equipe Técnica-Administrativa;**

[...]

**IV – Páginas devidamente numeradas, contendo registro para no mínimo 270 (duzentos e setenta) dias de trabalho;**

[...]

**VII – da Equipe Técnica-Administrativa;**

**VIII – Ordem alfabética para os profissionais que iniciaram o ano corrente na Unidade de Ensino, para os demais profissionais que ingressarão no decorrer do ano, serão inseridos após o último nome da relação nominal.**

**§1º** O número de ordem contida na relação nominal não será necessário permanecer de forma a corresponder aos servidores até o final do ano.



§2º Quando da saída do profissional deverá ser informado no campo de observação e a partir da saída do servidor a listagem do dia deverá ser reorganizada não mais inserindo o nome do professor que saiu.

§3º Quando da entrada do profissional, seu nome será inserido na relação dos docentes (1ª folha) abaixo do último nome listado, bem como nas demais folhas referentes ao registro diário.

§4º A “Relação dos servidores”, contida na folha inicial, bem como a relação dos profissionais para as assinaturas diárias deverão ser escritas manualmente.

**Art. 6º** Revogar, em seu inteiro teor, o art.13, da Portaria/SEME/Nº 009/2019.

**Art. 7º** Alterar o art. 18, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 18. Em caso de falta justificada ou falta injustificada do profissional, no campo destinado à “Assinatura” deverá ser informado **o motivo do afastamento**.

[...]

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cariacica, 09 de dezembro de 2021.

**JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR**

Secretário Municipal de Educação



**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

Art. 4º Nomear Juliana Barbosa Cometti no cargo de Coordenador de Unidade Básica de Saúde I, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 5º Nomear Rafaela Coelho Santana no cargo de Coordenador de Vigilância Epidemiológica, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Nomear Lorena Loureiro Leôncio no cargo de Supervisor de Unidade de Saúde Flexal II, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, observada a data consignada em seu respectivo artigo 2º.

Art. 8º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Cariacica, 21 de dezembro de 2021.

EUCLÉRIO DE AZEVEDO SAMPAIO JUNIOR  
Prefeito Municipal

**PORTARIA/SEME/Nº 110, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2021**

ALTERA E ACRESCE DISPOSITIVOS À PORTARIA/SEME/Nº 009/2019, QUE DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A CONFECCÃO DO LIVRO DE PONTO, O REGISTRO E A ESCRITURAÇÃO DA FREQUÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO E EQUIPE TÉCNICA-ADMINISTRATIVA QUE ATUAM NAS UNIDADES DE ENSINO DO SISTEMA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CARIACICA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 58, inciso VIII, da Lei 5.283/2014:

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar e acrescentar os §§ 1 e 2º ao art. 3º, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, publicada no Diário Oficial do Município em 1º de fevereiro de 2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 3º A Unidade de Ensino deverá adotar 2 (dois) modelos de Livro de Ponto, sendo que para os profissionais do magistério, 1 (um) livro para cada turno de trabalho, designado "Livro de Ponto dos Profissionais do Magistério" e para os demais servidores somente 1 (um) livro de ponto, designado "Livro de Ponto da Equipe Técnica-Administrativa".

§1º O controle de frequência dos empregados terceirizados é de responsabilidade da empresa contratada, portanto, esses profissionais não assinam o Livro de Ponto da unidade de ensino.

§2º A Educação de Jovens e adultos – EJA terá o livro

de ponto anual, ou seja 01 (um) único livro para os dois semestres.

Art. 2º Acrescer o inciso IX, ao art. 5º, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, nos termos que seguem:

Art. 5º

[...]

IX – Assistente de CMEI.

Art. 3º Acrescer o parágrafo único e alterar os incisos IV e VIII, do art. 7º, da

Portaria/SEME/Nº 009/2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º

[...]

IV – Páginas devidamente numeradas, contendo registro para no mínimo 270 (duzentos e setenta) dias de trabalho: dias letivos e atividades não letivos;

[...]

VIII – Ordem alfabética para os profissionais que iniciaram o ano corrente na Unidade de Ensino, para os demais profissionais que ingressarão no decorrer do ano, serão inseridos após o último nome da relação nominal.

Parágrafo Único. Em casos específicos, se ainda o modelo não atender a demanda de profissionais, a Unidade de Ensino poderá acrescentar linhas ao modelo apresentado, de forma a contemplar todos os profissionais.

Art. 4º Alterar o art. 8º e acrescentar os §§ 1º, 2º e 3º à Portaria/SEME/Nº 009/2019, nos termos que seguem:

[...]

Art. 8º. O número de ordem contida na relação nominal não será necessário permanecer de forma a

corresponder aos servidores até o final do ano.

§1º Quando da saída do profissional deverá ser informado no campo de observação e a partir da saída do servidor a listagem do dia deverá ser reorganizada não mais inserindo o nome do professor que saiu.

§2º Quando da entrada do profissional, seu nome será inserido na relação dos docentes (1ª folha) abaixo do último nome listado, bem como nas demais folhas referentes ao registro diário.

§3º A "Relação dos Docentes", contida na folha inicial, bem como a relação dos profissionais para as assinaturas diárias deverão ser escritas manualmente.

Art. 5º Acrescer os §§ 1º, 2º, 3º, 4º e alterar os incisos I, IV, VII e VIII do art. 12, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 12 [...]

I – da Equipe Técnica-Administrativa;

[...]

IV – Páginas devidamente numeradas, contendo registro para no mínimo 270 (duzentos e setenta) dias de trabalho;

[...]

VII – da Equipe Técnica-Administrativa;

VIII – Ordem alfabética para os profissionais que iniciaram o ano corrente na Unidade de Ensino, para os demais profissionais que ingressarão no decorrer do ano, serão inseridos após o último nome da relação nominal.

§1º O número de ordem contida na relação nominal não será necessário permanecer de forma a corresponder aos servidores até o final do ano.

§2º Quando da saída do profissional deverá ser informado no campo de observação e a partir da saída do servidor a listagem do dia deverá ser reorganizada não mais inserindo o nome do professor que saiu.

§3º Quando da entrada do profissional, seu nome será inserido na relação dos docentes (1ª

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo – Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: atosoficiais@cariacica.es.gov.br

**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**

Cariacica-ES, quarta-feira, 22 de dezembro de 2021

folha) abaixo do último nome listado, bem como nas demais folhas referentes ao registro diário. §4º A "Relação dos servidores", contida na folha inicial, bem como a relação dos profissionais para as assinaturas diárias deverão ser escritas manualmente.

Art. 6º Revogar, em seu inteiro teor, o art.13, da Portaria/SEME/Nº 009/2019.

Art. 7º Alterar o art. 18, da Portaria/SEME/Nº 009/2019, passando a vigorar com a seguinte redação:

[...]

Art. 18. Em caso de falta justificada ou falta injustificada do profissional, no campo destinado à "Assinatura" deverá ser informado o motivo do afastamento.

[...]

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cariacica, 09 de dezembro de 2021.

JOSÉ ROBERTO MARTINS AGUIAR  
Secretário Municipal de Educação

**PORTARIA/SEMUS/Nº 032, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2021**

ESTABELECE DIRETRIZES PARA ATENDIMENTO DE MEDIDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS SANITÁRIAS, BEM COMO DISCIPLINA A RESPONSABILIDADE DOS SERVIDORES E DEMAIS CONTRATADOS PELA SEMUS.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições previstas no artigo 94, I e V da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO que a saúde é direito fundamental e social do ser humano e que as ações de saúde possuem relevância pública, conforme preconizam os artigos 6º e 197 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o aumento crescente de demandas judiciais e administrativas que envolvam o direito à saúde ou matérias relacionadas ao serviço de saúde municipal;

CONSIDERANDO que o descumprimento de ordem legal emanada por servidor público caracteriza o crime de desobediência previsto no artigo 330 do Código Penal;

CONSIDERANDO que é dever do servidor municipal cumprir as ordens emanadas por seus superiores e exercer suas atribuições com zelo, consoante se depreende do disposto no artigo 175, I e IV da Lei Complementar 029/2010;

CONSIDERANDO que ao servidor de Cariacica é proibido opor resistência injustificada à execução do serviço, conforme consta do artigo 176, IV da Lei Complementar 029/2010;

CONSIDERANDO que todos aqueles que participam de processo possuem o dever de cumprir as decisões e não criar dificuldades para sua efetivação, de acordo com o que dispõe o artigo 77, IV do Código de Processo Civil (Lei Federal 13.105/2015), que se aplica supletiva e subsidiariamente aos processos administrativos, conforme consta do artigo 15 do referido Diploma Legal;

CONSIDERANDO o que preconiza a Lei Federal 8.080/90 acerca das condições para a

promoção, proteção e recuperação da saúde;

RESOLVE:

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O atendimento de demandas judiciais e administrativas pela Secretaria Municipal de Saúde – SEMUS, observará as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins previstos nesta Portaria, entende-se como:

I - servidor: aquele que exerce função, emprego, cargo ou atividade na ou para a Secretaria de Saúde de Cariacica, independentemente da natureza do seu vínculo, que pode ser efetivo, comissionado, temporário, celetista, contrato, estágio, voluntário etc;

II - responsável: O servidor que exerce função de Gerente ou que recebeu a incumbência de responder a demanda;

III - demandas judiciais: Despachos, decisões, sentenças, ofícios ou outros documentos emanados pelo Poder Judiciário;

IV - demandas administrativas: Ofícios, petições, decisões ou demais documentos expedidos pelo Ministério Público, Defensoria Pública, Polícia Civil, Tribunal de Contas, Câmara Municipal de Vereadores, Conselhos, Associações ou outros órgãos, pessoas e entidades;

IV - SEMUS/GAB: Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde, que poderá ser representado por Assessores e Auxiliares lotados no gabinete, quanto ao recebimento, orientação e direcionamento de demandas.

Art. 3º A atuação dos servidores deverá ser pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, motivação, eficiência, boa-fé objetiva, segurança jurídica, indisponibilidade do interesse público, além dos demais princípios e regras que se aplicam à administração pública de forma geral e ao Sistema Único de Saúde de maneira específica.

**CAPÍTULO II****DO PROCEDIMENTO PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS JUDICIAIS E ADMINISTRATIVAS****Seção I**

Do recebimento das demandas

Art. 4º As demandas judiciais e administrativas serão encaminhadas por SEMUS/GAB à área técnica responsável.

§ 1º Nos casos em que a demanda for encaminhada diretamente do órgão externo para a área técnica, tal fato deverá ser comunicado à SEMUS/GAB, sem prejuízo da adoção imediata de providências pela área técnica para apresentação de resposta tempestiva;

§ 2º As demandas serão encaminhadas às Gerências responsáveis e, no caso de ausência de Gerência, haverá o direcionamento para outro servidor da área, preferencialmente indicado pela Gerência;

§ 3º As Gerências e todos os servidores deverão acessar suas correspondências eletrônicas e Comunicações Internas Eletrônicas em tempo

**EXPEDIENTE:**

Coordenadora de Confecção, Registro e Expedição de Atos Oficiais – Maria de Lourdes M. Coelho,  
Auxiliar Administrativo - Thamires F. de Alvarenga e Assessora Especial de Gabinete – Gabriela M. Reblin.  
Av. Mário Gurgel, 2.502 - Alto Lage, Cariacica-ES, 29.151-900  
CAO/SEMGO – End. Eletrônico: [atosoficiais@cariacica.es.gov.br](mailto:atosoficiais@cariacica.es.gov.br)