



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
Publicado no Portal de
12/12/18
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS

PORTARIA/SEMGH Nº. 062/2018

Designa servidores públicos para coletar dados relacionados ao registro do ponto eletrônico.

O Secretário de Gestão e Recursos Humanos do Município de Fundão, Estado do Espírito Santo, usando de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores responsáveis pela coleta da frequência registrada no equipamento de ponto eletrônico, no âmbito das Secretarias Municipais ou as que lhe vierem substituir, e encaminhar ao departamento de Recursos Humanos.

I - Secretaria Municipal de Transportes:

a) Sede da Secretaria: André de Oliveira Rodrigues.

II - Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, Infraestrutura e Meio Ambiente:

a) Regional de Praia Grande: Claudinete Urbano;

b) Prédio SESIM, CONGER, SEFAZ, SEMAN, JUNTA MILITAR, NOSSO CRÉDITO e PROCON: Kariny Cuzzuol Brommonschenkel;

c) Departamento de Serviços Urbanos: Renan Muniz Xavier;

d) Regional de Timbuí: Laryssa Fernanda Pimentel Abreu.

III - Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos

a) Sede da Prefeitura Municipal: Jocimar Gonçalves Correia;

b) Prédio da Comissão Permanente de Licitação e PROGER: Lorrynne Loureiro Thomasi.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

IV – Secretaria Municipal de Saúde

- a) Centro de Especialidades: Silvania Cristina;
- b) Vigilância Sanitária: Jocimar Neves Ribeiro Junior;
- c) ESF de Fundão: Angela Maria de Pietre;
- d) Pronto Atendimento (Fundão): Margareth Polastrelli Rodrigues;
- e) Unidade de Saúde de Timbui: Maria da Penha Aragão Moscon;
- f) Unidade de Saúde de Praia Grande: Maria das Graças Soeiro;
- g) Secretaria Municipal de Saúde/AMA: Hiley Marcelino Braz.

V - Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Lazer

- a) Casa da Cultura: Lillian Duarte.

VI - Secretaria Municipal de Educação

- a) CMEI Clementina Broseghini Carreta: Marlúcia Tótola Alves;
- b) CMEI São José: Neuza das Graças Rodrigues Pimentel;
- c) CMEI Santa Terezinha: Ana Lúcia Botan Lopes;
- d) CMEI Arlinda Médici Pedrini: Gedalva Soares da Silva;
- e) CMEI Annodina Scarton Nunes: Eliane Severo Rodrigues;
- f) CMEI Bairro Direção: Wanda Maria Falcão Rodrigues;
- g) EMEF Professora Dulce Loureiro Cuzzuol: Luciana Maria Cuzzuol;
- h) EMEF Professor Ernesto Nascimento: Sandra Cristina Cerri Suella;
- i) EMEF Eloy Miranda: Cristina da Penha Favaro de Rüdó;
- j) EMEF Enéas Ferreira: Ana Cláudia Pereira da Silva;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

- k) EMEF Praia Grande: Rosana Coutinho Nunes;
- l) EMCEF Praia Grande: Rosana Pimenta Leonei;
- m) EMUEF Euripes Ferreira das Neves: Elisângela Lepaus;
- n) RH SEMED: Sebastião Sacani;
- o) NAEE: Maria Aparecida de Freitas Oliveira;
- p) Casa dos Conselhos: Marilene Sabino Costa;
- q) SEMED/Biblioteca: Aloir Favaro de Rüdlo.

VII - Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania

- a) Mayara Pimentel Vitória

VII - Secretaria Municipal de Agricultura:

- a) Rosiane Rangel Xavier

§ 1º - Os servidores responsáveis pelo controle do ponto eletrônico serão informados previamente pelos seus respectivos chefes imediatos, da data limite em cada mês para entrega no departamento de Recursos Humanos do arquivo eletrônico contendo a frequência dos servidores.

§ 2º - O dispositivo utilizado para o arquivo eletrônico deverá ser usado exclusivamente para tal finalidade, sendo de inteira responsabilidade do servidor encarregado pelo registro eletrônico do ponto a guarda, bem como a incolumidade do seu conteúdo.

§ 3º - O servidor que, por qualquer motivo, for desligado do quadro de servidores do Poder Executivo Municipal ou entrar em gozo de qualquer uma das licenças ou afastamentos legalmente previstos, deverá entregar o dispositivo sob sua guarda ao Gerente de Tecnologia e Informação, o qual deverá, assim que receber o dispositivo, verificar se o mesmo encontra-se intacto e em perfeito funcionamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 2º - Para efeito de gerenciamento das atividades de aspectos tecnológicos relacionadas ao controle eletrônico de frequência, ficam designados os servidores Jeferson Rocha Gonzaga e Wallace Alves Machado, aos quais competem:

I – Manter atualizadas as informações acerca de eventuais avarias ou defeitos apresentadas pelos relógios de ponto eletrônico;

II – Formalizar a autoridade competente quaisquer irregularidades de que tenha conhecimento quanto ao funcionamento do relógio de ponto;

III – Repor, se/quando for o caso, o equipamento de controle da frequência;

IV – Manter permanente interação com os servidores responsáveis pela coleta de frequência dando-lhes o necessário suporte técnico e tecnológico;

V – Efetuar cadastros de novos servidores para efeito do controle do ponto eletrônico, bem como excluir do rol de servidores os já exonerados, de contratos rescindidos ou demitidos;

VI – Oferecer assistência e suporte aos servidores responsáveis pelo controle de ponto no que diz respeito ao manuseio, operacionalização e coleta dos dados referentes à frequência;

VII – Desenvolver outras atribuições correlatas com a efetiva implantação do registro eletrônico de frequência.

Art. 3º - Incorrerá em ato ímprobo qualquer dos servidores mencionados nesta Portaria que ocultar, adulterar, acrescentar ou subtrair dados constantes no arquivo digital, ou, de alguma forma, concorrer para algum tipo de intervenção no equipamento, com vistas a favorecer ou a prejudicar servidores no tocante à sua frequência, ou que ainda, extraviar o dispositivo de arquivo eletrônico de frequência.

Parágrafo Único: As sanções administrativas correrão sem qualquer prejuízo às responsabilidades civil e penal cabíveis ao caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 4º - Ficam os servidores relacionados nesta Portaria, bem como todos os órgãos da administração do Poder Executivo Municipal, cientes de que será realizada atualização de cada equipamento no 1º dia útil de cada mês, ocasião em que será feito o cadastro de novos servidores, a baixa dos servidores desligados da administração, bem como procedimentos relativos a eventuais remanejamentos e alteração de lotação de serviços.

Parágrafo único: Caberá a cada Secretaria Municipal manter a gerência de Tecnologia de Informação informada sobre as admissões e desligamentos dos servidores dentro de cada mês para que se possa proceder as atualizações sempre no 1º dia útil do mês subsequente conforme estabelecido no "caput" deste artigo.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registrado e Publicado nesta Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos, em 10 de dezembro de 2018.


Manoel Sabrinho Maia da Silva
Secretário Municipal Interino de Gestão e Recursos Humanos