

RESUMO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2024**PROCESSO:** 2023-RKX9H**CRENCIADOR:** Departamento Estadual de Trânsito do Espírito Santo - DETRAN|ES.**CRENCIADA:** MR AVALIAÇÃO IMOBILIARIA LTDA-ME.**CNPJ:** 10.626.340/0001-86.**OBJETO:** Credenciamento de empresa para elaboração de laudos de avaliação de Bens Imóveis

do Detran/ES.

VIGÊNCIA: Prazo de vigência de 12(doze) meses, a contar do dia subsequente da data de publicação.

Vitória/ES, 15 de janeiro de 2024.

JOCIANE OLIVEIRA MARTINS

Diretora Administrativa, Financeira e de Gestão de Pessoas - DETRAN/ES*

*Delegação de competência: IS N nº 113/2020

Protocolo 1250451**Secretaria de Estado da Educação - SEDU -****PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.****Estabelece normas para o registro eletrônico diário de frequência dos profissionais do magistério e técnico-administrativos que atuam nas unidades escolares da rede escolar pública estadual do Espírito Santo.**O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043/1975, e considerando:

- a **Lei Complementar nº 46**, de 31 de janeiro de 1994 (DOES de 31/01/1994), que institui o Regime Jurídico Único dos servidores públicos civis da administração direta, das autarquias e das fundações públicas do Estado do Espírito Santo;

- a **Lei Complementar nº 115**, de 13 de janeiro de 1998 (DOES de 14/01/1998), que institui o Estatuto do Magistério Público Estadual e dá outras providências;

- a **Lei nº 5.580**, de 13 de janeiro de 1998 (DOES de 14/01/1998), que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério Público Estadual do Espírito Santo;

- a **Lei Complementar nº 809**, de 23 de setembro de 2015 (DOES 25/09/2015), que dispõe sobre a contratação por tempo determinado pelo Estado do Espírito Santo para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e do inciso IX do art. 32 da Constituição Estadual, e dá outras providências;

- o **Decreto nº 4.411-R**, de 18 de abril de 2019 (DOES 22/04/2019), que institui o Sistema de Gestão de Documentos Arquivísticos Eletrônicos - E-Docs;

-a **Lei nº 13.709**, de 14 de agosto de 2018 (DOU 15/08/2018), Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;

RESOLVE:**Art. 1º** Estabelecer normas para o registro eletrônico diário de frequência dos profissionais do magistério e técnico-administrativos que atuam nas unidades escolares da rede escolar pública estadual do Espírito Santo.**Art. 2º** A equipe de profissionais do magistério de que trata o art. 1º desta Portaria é composta pelos seguintes cargos ou funções:**I** - Professor;**II** - Diretor Escolar;**III** - Coordenador Escolar;**IV** - Coordenador Pedagógico;**V** - Pedagogo;**VI** - Professor Coordenador de Área - PCA;**VII** - Professor Coordenador de Curso Técnico - PCCT.**§1º** Os profissionais do magistério que ocupam o cargo ou a função de Professor, Professor Coordenador de Área e Professor Coordenador de Curso Técnico deverão realizar o registro diário de frequência utilizando o modelo equivalente à etapa ou modalidade de ensino em que atuam, conforme os anexos indicados nos

incisos I ao XI do art. 7º desta Portaria.

§2º Os profissionais do magistério que ocupam o cargo ou a função de Diretor Escolar, Coordenador Escolar, Coordenador Pedagógico e Pedagogo deverão realizar o registro diário de frequência utilizando o modelo destinado aos "Professores no Desempenho de Atividades Educativas de Direção Escolar, Coordenação e Assessoramento Pedagógico", conforme o anexo indicado no inciso XII do art. 7º desta Portaria.

§3º O Diretor Escolar e o profissional responsável pela escrituração deverão, para fins de auditoria, assinar diariamente a folha de registro diário de frequência dos profissionais do magistério.

Art. 3º A equipe de profissionais técnico-administrativos das unidades escolares de que trata o art. 1º desta Portaria é composta pelos seguintes profissionais:

I - Coordenador Administrativo, de Secretaria e Financeiro - CASF;

II - Agente de Suporte Educacional;

III - Auxiliar de Secretaria Escolar;

IV - Cuidador;

V - Estagiário;

VI - Técnicos da Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar - APOIE.

§1º Os profissionais técnico-administrativos deverão realizar o registro diário de frequência utilizando o modelo específico, conforme o anexo indicado no inciso XIII do art. 7º desta Portaria.

§2º O Diretor e o profissional responsável pela escrituração deverão, para fins de auditoria, assinar diariamente a folha de registro diário de frequência dos profissionais técnico-administrativos.

Art. 4º O controle de frequência dos funcionários terceirizados (vigilância, conservação e limpeza, preparo e distribuição de merenda) é de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, portanto, à eles não se aplicam os dispositivos desta Portaria.

Art. 5º O registro eletrônico diário de frequência do servidor dar-se-á sob o período contabilizado em horas, de acordo com o calendário escolar anual aprovado pela Superintendência Regional de Educação - SRE.

Art. 6º Os dias e os horários de expediente do servidor serão definidos pela direção escolar, respeitando os turnos e horários de funcionamento das unidades escolares.

§1º Os horários de início e término do expediente deverão ser fixados pela chefia imediata, considerando as demandas e especificidades da unidade escolar.

§2º Os dias letivos devem corresponder fidedignamente aos previstos no calendário escolar aprovado pela SRE.

§3º No registro eletrônico diário de frequência do servidor devem ser registradas as observações de atrasos, conforme previsto no art. 26 da Lei Complementar nº 46/1994.

Art. 7º Os modelos de registro eletrônico diário de frequência serão disponibilizados pela SEDU para as escolas estaduais em formato editável, na seguinte composição:

I - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Educação de Jovens e Adultos - EJA 1º Segmento (Anexo I);

II - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio, EJA 2º Segmento e EJA Ensino Médio (Anexo II);

III - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio em Tempo Integral 7h (Anexo III);

IV - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio em Tempo Integral 9h30min (Anexo IV);

V - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais, Ensino Médio, EJA 2º Segmento e EJA Ensino Médio - com PCA (Anexo V);

VI - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio em Tempo Integral 7h - com PCA (Anexo VI);

VII - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio em Tempo Integral 9h30min - com PCA (Anexo VII);

VIII - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio/Educação Profissional Técnica - EPT - com PCA (Anexo VIII);

IX - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio/Educação Profissional Técnica - EPT em Tempo Integral 7h - com PCA (Anexo IX);

X - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores do Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio/Educação Profissional Técnica - EPT em Tempo Integral 9h30min - com PCA (Anexo X);

XI - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores dos Centros Estaduais de Educação de Jovens e Adultos - CEEJA e Núcleos Estaduais de Educação de Jovens e Adultos - NEEJA (Anexo XI);

XII - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos Professores no desempenho de atividades educativas de direção escolar, coordenação e assessoramento pedagógico (Anexo XII);

XIII - Folha de registro eletrônico diário de frequência dos profissionais Técnico-Administrativos (Anexo XIII);

XIV - Ocorrência Diária (Anexo XIV);

XV - Termo de Abertura (Anexo XV);

XVI - Termo de Encerramento (Anexo XVI).

§1º O registro eletrônico diário de frequência refere-se às atividades-fim/atividades típicas das funções exercidas pelos profissionais do magistério e pelo corpo técnico-administrativo.

§2º Os dias destinados exclusivamente ao Conselho de Classe Trimestral ou Semestral, Conselho de Classe Final, Jornada de Planejamento Pedagógico, Formação dos Profissionais do Magistério, Recuperação Trimestral, Recuperação Final, Estudos Especiais de Recuperação - EER, Divulgação dos Resultados Finais após a prova de EER serão registrados no campo destinado às "Atividades não letivas".

§3º Em caso de falta justificada ou injustificada do profissional, deve-se registrar o motivo no campo "Observação", conforme "Tabela Geral de Frequência" (Anexo XVII).

Art. 8º Compete ao Coordenador Escolar ou ao CASF, conforme designação do Diretor, a responsabilidade de apurar a frequência diária dos servidores, através dos seguintes procedimentos:

I - no primeiro dia útil do ano, realizar a abertura do processo E-Docs para tramitação do registro eletrônico diário de frequência e entranhar o Termo de Abertura (Anexo XV) preenchido;

II - diariamente, na primeira hora do turno, fazer o *login* no sistema E-Docs utilizando o grupo de trabalho "Secretaria" e realizar o *upload* do registro eletrônico diário de frequência em formato nato-digital "PDF";

III - selecionar a Classe do documento nº 02.06.01.01 "Registro de Apuração Diária de Frequência"; nomeá-lo como "Controle de Frequência Anual - SRE - Escola - Ano Letivo - Profissionais do magistério ou Técnicos-administrativos - Turno"; colocar como interessados o CASF, o Coordenador Escolar e o Supervisor Escolar Referência; adicionar os servidores que deverão fazer a assinatura eletrônica e selecionar o nível de acesso Organizacional para realizar a captura do registro eletrônico diário de frequência;

IV - registrar no campo de observações do registro eletrônico diário de frequência os atrasos, as faltas e demais ocorrência pertinentes do dia;

V - registrar em formulário específico (Anexo XIV) as observações de ocorrências que eventualmente possam acontecer após a captura do registro diário de frequência do dia e, em seguida, entranhar o formulário no processo E-Docs específico do ano em curso;

VI - verificar, até a última hora do turno, se algum servidor deixou de assinar e solicitar a assinatura de modo a completar todas as assinaturas;

VII - assinar diariamente a folha de registro diário de frequência dos profissionais nas situações em que foi responsável por sua escrituração;

VIII - após a assinatura eletrônica de todos os servidores previstos para o turno/dia, entranhar o registro eletrônico diário de frequência assinado no processo E-Docs do ano em curso;

IX - no último dia útil do ano, realizar o encerramento do registro eletrônico diário de frequência por meio do entranhamento do Termo de Encerramento (Anexo XVI) no E-Docs.

§1º Nas unidades escolares onde existirem as duas funções previstas no *caput* deste artigo, caberá ao CASF a responsabilidade pelo ponto dos servidores da equipe técnico-administrativa e ao Coordenador Escolar a responsabilidade pelo ponto dos profissionais do magistério.

§2º Nas turmas localizadas no Sistema Prisional, Instituto de Atendimento Socioeducativo do Espírito Santo - IASES e Unidade de Internação Metropolitana - UNIMETRO, a responsabilidade pelo registro eletrônico diário de frequência será do pedagogo responsável pela unidade.

§3º Nas turmas localizadas no Sistema Prisional, IASES e UNIMETRO, não sendo possível o uso de *internet*, o ponto será assinado em livro impresso.

§4º Nas classes hospitalares, não sendo possível o uso de *internet*, o ponto será assinado em livro impresso.

§5º Deverá ser criado um processo para a equipe de profissionais do magistério e outro para a equipe de profissionais técnico-administrativos, bem como para cada um dos turnos da escola.

§6º Excepcionalmente, o entranhamento do registro eletrônico diário no E-Docs poderá ser feito no dia subsequente, desde que devidamente justificado na Ocorrência Diária (Anexo XIV) e com anuência do Diretor da unidade escolar.

§7º Na ausência de Diretor Escolar, o Superintendente Regional de Educação designará o profissional, CASF ou Coordenador Escolar, para desempenhar o previsto no *caput* deste artigo.

§8º Nos casos em que ocorrer a inserção de atestado médico no formulário de Ocorrência Diária (Anexo XII), o documento deverá ser classificado como sigiloso.

§9º Para o registro da frequência dos profissionais do magistério que ocupam o cargo ou a função de Professor Coordenador de Área - PCA e Professor Coordenador de Curso Técnico - PCCT, deverá ser utilizada a legenda a seguir:

- a)** os horários de aula deverão ser registrados utilizando a identificação da turma (ex.: 2V01);
- b)** os horários de planejamento deverão ser registrados utilizando a sigla PL;
- c)** os horários de coordenação de área deverão ser registrados utilizando a sigla PCA;
- d)** os horários de coordenação de curso técnico deverão ser registrados utilizando a sigla PCCT.

§10. Para o registro da frequência dos profissionais do magistério com atuação nos CEEJA ou NEEJA, deverá ser utilizada a legenda a seguir:

- a)** os horários de atendimento deverão ser registrados utilizando a sigla AT;
- b)** os horários de prova deverão ser registrados utilizando a sigla PRV;
- c)** os horários de planejamento deverão ser registrados utilizando a sigla PL.

Art. 9º Compete ao servidor localizado e em exercício na unidade escolar:

I - realizar a assinatura do registro eletrônico diário de frequência no E-Docs, conforme previsto nesta Portaria, no seu horário de trabalho, sendo um ato obrigatoriamente diário, pessoal e intransferível;

II - comunicar à chefia imediata, com antecedência, em caso de abono, Serviço Obrigatório por Lei - SOL, convocação para júri e licença médica planejada, conforme disposto na Lei Complementar nº 46/1994, em seu artigo 32, §2º;

III - comunicar à chefia imediata, por meio eletrônico ou por telefone, imprevistos de atrasos e faltas no dia.

§1º A não observância da assinatura eletrônica prevista no *caput* deste artigo implicará em responsabilização administrativa.

§2º Caso o servidor inicie o seu exercício na escola, mas ainda não tenha sido incluído no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo - SIARHES, ele não assinará o ponto eletrônico e sua presença deverá ser registrada no campo "observação" pelo responsável pela apuração diária.

§3º O registro da frequência dos técnicos da Ação Psicossocial e Orientação Interativa Escolar - APOIE será feito na escola onde estão vinculados, devendo constar no campo de "observação" os dias em que estão atendendo em outras escolas.

Vitória (ES), terça-feira, 23 de Janeiro de 2024.

Art. 10. Compete ao Diretor Escolar:

I - autuar processo no E-Docs utilizando grupo de trabalho "Secretaria", no qual serão entranhados os registros eletrônicos diários de frequência assinados e os documentos complementares referentes ao dia de trabalho;

II - designar outro servidor para as ações previstas a serem executadas pelo Coordenador Escolar ou CASF, quando houver ausência de ambos;

III - registrar em formulário específico a compensação ou abono de atrasos e ausências justificadas;

IV - definir o horário de trabalho dos profissionais do magistério e técnico-administrativos, respeitando as obrigações legais de cada função;

V - adotar as medidas administrativas disciplinares cabíveis na legislação vigente nos casos de ausência não justificada, registro irregular ou fraude no registro eletrônico diário de frequência;

VI - auditar e assinar todos os registros eletrônicos diários de frequência;

VII - encerrar os processos com os registros eletrônicos diários de frequência ao final do ano;

VIII - permitir o acesso do Supervisor Escolar Referência aos registros eletrônicos diários de frequência no início do ano para monitoramento.

Art. 11. Compete ao Superintendente Regional de Educação:

I - responder pelas atividades do Diretor Escolar em sua ausência;

II - designar outro Supervisor Escolar Referência para a escola quando este não estiver disponível;

III - organizar, em conjunto com a Assessoria Pedagógica, as ações de auditoria dos registros eletrônicos diários de ponto feitas pelos Supervisores Escolares Referência das escolas jurisdicionadas à SRE;

IV - auditar, por meio da Assessoria Administrativa, os registros eletrônicos diários de ponto com o Boletim de Frequência enviado pela escola.

Art. 12. Compete ao Supervisor Escolar Referência:

I - auditar periodicamente se os registros eletrônicos diários de frequência inseridos nos processos E-Docs das unidades escolares onde é referência estão sendo elaborados de forma fidedigna;

II - registrar e relatar ao Diretor Escolar e ao Assessor Pedagógico/Superintendente as não conformidades detectadas, bem como acompanhar a retificação das mesmas.

Art. 13. Os casos omissos a esta Portaria serão analisados pela Subsecretaria de Estado de Planejamento e Avaliação - SEPLA.

Art. 14. Fica a cargo da Gerência de Normas, Procedimentos e Regulação - GENPRO a curadoria das alterações desta Portaria e a disponibilização da Portaria atualizada.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria SEDU nº 190-R, de 28 de dezembro 2018 (DOES de 31/12/2018).

Art. 16. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória/ES, 22 de janeiro de 2024.

VITOR AMORIM DE ANGELO
Secretário de Estado da Educação

ANEXO III À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 7H**

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 7H												
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)												
DATA: ___/___/___	DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº			TURNO:				HORÁRIO:	ATIVIDADE NÃO LETIVA:
Nº	NOME COMPLETO DO PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL								OBSERVAÇÃO	
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª		
OBSERVAÇÕES:												
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)						

ANEXO IV À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN**

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN												
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)												
DATA: ___/___/___	DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº			TURNO:				HORÁRIO:	ATIVIDADE NÃO LETIVA:
Nº	NOME COMPLETO DO PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
OBSERVAÇÕES:												
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)						

ANEXO V À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, ENSINO MÉDIO, EJA 2º SEGMENTO E EJA ENSINO MÉDIO (COM PCA)

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS, ENSINO MÉDIO, EJA 2º SEGMENTO E EJA ENSINO MÉDIO (COM PCA)									
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)									
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº			
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:			
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL						OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL						OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	
OBSERVAÇÕES:									
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)					NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)				

ANEXO VI À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 7H (COM PCA)

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 7H (COM PCA)											
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)											
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº					
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:					
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL								OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL								OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
OBSERVAÇÕES:											
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)					NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)						

ANEXO VII À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN (COM PCA)**

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN (COM PCA)												
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) _____ ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)												
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº						
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:						
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
OBSERVAÇÕES:												
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)						

ANEXO VIII À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO/EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT (COM PCA)**

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS / ENSINO MÉDIO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT (COM PCA)										
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) _____ ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA, Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)										
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº				
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:				
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL						OBSERVAÇÃO	
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª		
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	CURSO	AULA/TURMA/FUNÇÃO/PL						OBSERVAÇÃO	
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª		
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL						OBSERVAÇÃO	
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª		
OBSERVAÇÕES:										
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)				

ANEXO IX À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT EM TEMPO INTEGRAL 7H (COM PCA)

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS / ENSINO MÉDIO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT EM TEMPO INTEGRAL 7H (COM PCA)											
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)											
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº					
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:					
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL								OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	CURSO	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL								OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL								OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	
OBSERVAÇÕES:											
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)					

ANEXO X À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN (COM PCA)

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS / ENSINO MÉDIO / EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA - EPT EM TEMPO INTEGRAL 9H30MIN (COM PCA)												
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____ NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO) ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)												
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº						
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:						
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE ÁREA (PCA) (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ÁREA/COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
Nº	PROFESSOR COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	CURSO	AULAS/TURMA/FUNÇÃO/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
Nº	PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	AULAS/TURMA/PL									OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	
OBSERVAÇÕES:												
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)						NOME DO DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)						

ANEXO XI À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DOS CEEJAs E NEEJAs

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES DOS CEEJA E NEEJA								
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____								
NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO)								
ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)								
DATA: ___/___/___			DIA DA SEMANA:			DIA LETIVO: Nº		
TURNO:			HORÁRIO:			ATIVIDADE NÃO LETIVA:		
Nº	NOME COMPLETO DO PROFESSOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	COMPONENTE CURRICULAR	ATENDIMENTO/PROVA/PL					OBSERVAÇÃO
			1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	
OBSERVAÇÕES:								
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)					NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)			

ANEXO XII À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES NO DESEMPENHO DE ATIVIDADES EDUCATIVAS DE DIREÇÃO ESCOLAR, COORDENAÇÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO

FOLHA DE REGISTRO ELETRÔNICO DIÁRIO DE FREQUÊNCIA DOS PROFESSORES NO DESEMPENHO DE ATIVIDADES EDUCATIVAS DE DIREÇÃO ESCOLAR, COORDENAÇÃO E ACESSORAMENTO PEDAGÓGICO									
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____									
NOME COMPLETO DA ESCOLA (POR EXTENSO)									
ENDEREÇO COMPLETO (RUA/AVENIDA. Nº, BAIRRO, MUNICÍPIO, CEP, E-MAIL, TELEFONE)									
DATA: ___/___/___					DIA DA SEMANA:				
DIRETOR(A) ESCOLAR:									
COORDENADOR ADMINISTRATIVO, DE SECRETARIA E FINANCEIRO:									
Nº	FUNÇÃO	NOME COMPLETO DO SERVIDOR (POR EXTENSO, SEM ABREVIATURAS)	ENTRADA DA MANHÃ	SAÍDA DA MANHÃ	ENTRADA DA TARDE	SAÍDA DA TARDE	ENTRADA DA NOITE	SAÍDA DA NOITE	OBSERVAÇÃO
OBSERVAÇÕES:									
NOME DO RESPONSÁVEL PELA ESCRITURAÇÃO (ASSINATURA ELETRÔNICA)					NOME DO(A) DIRETOR(A) ESCOLAR (ASSINATURA ELETRÔNICA)				

Vitória (ES), terça-feira, 23 de Janeiro de 2024.

ANEXO XV À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**TERMO DE ABERTURA**

Este processo contém as peças referentes à apuração dos registros eletrônicos diários de frequência dos profissionais do _____ (magistério/técnico-administrativos), que atuam na unidade escolar _____ (nome completo da unidade escolar por extenso), situada à _____ (endereço completo), nos turnos _____ (matutino/ vespertino/ noturno/ intermediário/ integral), no ano letivo de _____ (colocar o ano), em conformidade com as Portarias nº XXX (Livro de ponto e calendário).

Data: ___ / ___ / ___

(assinatura do Diretor Escolar)**ANEXO XVI À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.****TERMO DE ENCERRAMENTO**

Este processo contém ___ (colocar a quantidade de peças) peças referentes à apuração final dos registros eletrônicos diários de frequência dos profissionais do _____ (magistério/ técnico-administrativos), que atuam na unidade escolar _____ (nome completo da unidade escolar por extenso), situada à _____ (endereço completo), nos turnos _____ (matutino/ vespertino/ noturno/ intermediário/ integral), no ano letivo de _____ (colocar o ano), em conformidade com as Portarias nº XXX (Livro de ponto e calendário).

Data: ___ / ___ / ___

(assinatura do Diretor Escolar)**ANEXO XVII À PORTARIA Nº 018-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.****TABELA GERAL DE FREQUÊNCIA**

Denominação - Afastamento	COD	Denominação - Licença	COD
Abono Para Tratar de Interesses Particulares	ABO	Férias Prêmio	LFP
Acidente em Serviço	LAS	Licença Gestante	LGE
Adoção	LAD	Licença Médica Doença Grave	LDG
Afastamento - Aguardando Aposentadoria	AGP	Licença Médica Doença Pessoa da Família	LMF
Afastamento Irregular	AFI	Licença Médica Natureza Gravídica	LNG
Afastamento Operações de Guerra	AOG	Licença Médica Tratamento Própria Saúde	LMS
Afastamento Para Curso sem Ônus	AFO	Licença para Acompanhar Cônjuge	LAC
Afastamento Por Inaptidão	AFP	Licença para Atividade Política	LPF
Afastamento Preventivo	APR	Licença para Atividade Política - Dentro Município	LPD
Afastamento Preventivo - Absolvido	APA	Licença para Trato de Interesse Particular	LIP
Aguardando Perícia do INSS	API	Licença Paternidade	ALP
Apresentação Obrigatória em Órgão Militar	AOM	Licença Remunerada	LMR
Atestado Médico (INSS)	ATM	Mandato Classista Confederação	LMC
Auxílio Doença (INSS)	ADO	Mandato Classista de Associação de Classe	LMA
Casamento	CAS	Mandato Classista de Associação de Classe	LMA
Condenação Por Sentença Definitiva	CSD	Mandato Classista Federação	LCF
Congresso	CON	Mandato Classista Sindical	LSI
Convocação Para Exercício Militar	CEM	Mandato Eletivo de Prefeito	MEP
Crime Inafiançável	ACI	Mandato Eletivo de Vereador	MEV
Crime Inafiançável - Absolvido	CIA	Mandato Eletivo Estadual	MEE
Curso de Aperfeiçoamento	CAP	Mandato Eletivo Federal	MEF
Curso de Atualização	CAT	Missão de Interesse do Serviço	MIS

Curso de Especialização	CES	Participação de Júri	APJ
Curso de Formação Inicial	CFO	Pena Disciplinar de Suspensão	PDS
Curso de Treinamento	CTR	Prestação de Concurso Público	CP
Demissão Invalidada por Decisão Administrativa	DRA	Prisão Ordem Judicial	POJ
Demissão Invalidada por Decisão Judicial	DRJ	Prisão Ordem Judicial - Absolvido	OJA
Denúncia por Crime Funcional	DCF	Prisão Preventiva	APP
Denúncia por Crime Funcional - Absolvido	CFA	Prisão Preventiva - Absolvido	PPA
Disponibilidade	DIS	Realização de Exames ou Provas Finais	REP
Doação De Sangue	DAS	Serviço Militar Obrigatório	LSM
Doença Profissional	LDP	Serviços Obrigatórios por Lei	SOL
Eventos Científicos	ECI	Trânsito Para Exercício em Outra Sede	TES
Eventos Culturais	ECU		
Eventos Desportivos	EDE		
Eventos Técnicos	ETE		
Falecimento de Familiar	AFF		
Falta Injustificada - 1/3 de Hora	FTH	Informação Adicional Sobre Movimentação	
Falta Injustificada - 1/3 do Dia	FTD	Servidor Movimentado - Chegada	MVC
Falta Injustificada - Curso	FC	Servidor Movimentado - Saída	MVS
Falta Injustificada - Dia	FD		
Falta Injustificada - Hora Inteira	FH		
Falta Injustificada - Plantão	FP		
Férias Gozadas	FER		

Protocolo 1249815**PORTARIA Nº 019-R, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.**

Dispõe sobre a organização dos Conselhos de Escola das unidades escolares públicas estaduais como Unidades Executoras de Recursos Financeiros e dá demais providências.

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, e considerando:

- a **Lei Federal nº 9.394**, de 20 de dezembro de 1996 (DOU de 23/12/1996), que estabelece as Diretrizes e Bases para a Educação Nacional - LDB e suas alterações, em especial a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017 (DOU 17/02/2017), e o Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004 (DOU de 26/07/2004);

- a **Lei Estadual nº 12.006**, de 21 de dezembro de 2023 (DOES de 22/12/23), que dispõe sobre a Gestão Democrática da Educação Básica Pública Estadual e dá outras providências, em especial o que dispõe os arts. 17 a 37;

- a Resolução **CEE/ES nº 3.777**, de 29 de julho de 2014 (DOES de 30/07/2014), com vigência em 01/01/2015, que fixa normas para a Educação no Sistema de Ensino do Estado do Espírito Santo, e suas alterações,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES E FINALIDADES**

Art. 1º Os Conselhos de Escola, instituídos pela Lei Estadual nº 12.006, de 21 de dezembro de 2023, são centros permanentes de debates e órgãos articuladores de todos os setores escolares e comunitários, constituindo-se, em cada unidade escolar ou Consórcio Escolar, de um colegiado formado por representantes dos segmentos das comunidades escolar e local, de acordo com as normas traçadas nesta Portaria.

§1º Cada unidade escolar ou Consórcio Escolar deverá adequar o Conselho de Escola na forma desta Portaria.

§2º As unidades escolares que possuem matrícula inferior a 100 (cem) estudantes e que não integram Consórcio Escolar estarão vinculadas a escolas de referência para efeito de recebimento e aplicação de recursos financeiros, na forma de portaria regulamentadora.

§3º São considerados segmentos da comunidade escolar e local: