

PORTARIA Nº 087/2026

REGULAMENTA O ACOMPANHAMENTO FUNCIONAL DOS SERVIDORES DISPENSADOS DO REGISTRO ELETRÔNICO BIOMÉTRICO NO ÂMBITO DA AGERSA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DELEGADOS DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – AGERSA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 7.863/2020 e demais normas aplicáveis;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 28.957/2019, que regulamenta o uso do registro eletrônico de ponto para controle do cumprimento da jornada de trabalho dos servidores e empregados públicos do Município de Cachoeiro de Itapemirim;

CONSIDERANDO a Portaria AGERSA nº 057/2026, que dispõe sobre os cargos atualmente eximidos do controle de frequência por meio do ponto eletrônico biométrico no âmbito desta Autarquia;

CONSIDERANDO que a dispensa do registro eletrônico biométrico não afasta o dever de assiduidade, o efetivo exercício das atribuições funcionais e a necessária fiscalização administrativa;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer mecanismo formal, objetivo, documentado e verificável de acompanhamento funcional dos servidores submetidos ao regime excepcional;

CONSIDERANDO as análises e providências adotadas no âmbito do Processo Administrativo AGERSA nº 63.310/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído, no âmbito da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, o **mecanismo de acompanhamento funcional dos servidores dispensados do registro eletrônico biométrico**, destinado à comprovação e ao acompanhamento do efetivo exercício das respectivas atribuições.

Parágrafo único. O disposto nesta Portaria não importa alteração da carga horária legalmente estabelecida para cada cargo, nem dispensa do dever de assiduidade e do efetivo desempenho das atribuições funcionais.

Art. 2º - Submetem-se ao mecanismo de acompanhamento previsto nesta Portaria os servidores ocupantes dos cargos dispensados do controle de frequência por meio do ponto eletrônico biométrico, nos termos da Portaria nº 057/2026 ou de ato que venha a sucedê-la.

Parágrafo único. Em razão da natureza das atribuições e das responsabilidades inerentes ao cargo de Diretor-Presidente da AGERSA, seu ocupante fica excluído dos mecanismos de acompanhamento funcional instituídos por esta Portaria, sem prejuízo dos deveres funcionais e da fiscalização pelos órgãos competentes.

Art. 3º - Cada servidor abrangido por esta Portaria deverá possuir **Processo Administrativo individual de Acompanhamento Funcional**, destinado ao registro sistemático das atividades desempenhadas durante o período em que permanecer submetido ao regime excepcional.

§ 1º O servidor que já possuir processo administrativo próprio apto ao acompanhamento de suas atividades poderá utilizá-lo para a finalidade prevista no caput, desde que devidamente identificado para esse fim.

§ 2º O servidor que ainda não possuir processo administrativo próprio deverá providenciar sua abertura.

§ 3º O processo permanecerá em tramitação enquanto perdurar a dispensa do registro eletrônico biométrico, devendo ser alimentado mensalmente na forma desta Portaria.

Art. 4º - O servidor deverá promover, mensalmente, a juntada ou indicação, em seu Processo Administrativo de Acompanhamento Funcional, dos registros correspondentes às atividades desempenhadas no período.

§ 1º A alimentação mensal deverá ser realizada até o **5º (quinto) dia útil do mês subsequente** ao período de referência.

§ 2º Os registros deverão guardar correspondência com as atribuições efetivamente exercidas e permitir sua posterior verificação pela Presidência da AGERSA e pelos órgãos de controle.

§ 3º Quando o documento comprobatório já estiver inserido em outro processo ou sistema eletrônico oficial da AGERSA, poderá ser realizada a indicação do respectivo número, protocolo ou identificador, dispensando-se a duplicação da peça, desde que preservadas sua localização e rastreabilidade.

Art. 5º - O acompanhamento mensal deverá contemplar, **quando aplicável à natureza das atribuições do respectivo cargo e às atividades efetivamente desenvolvidas no período**, informações referentes a:

I – demandas e processos analisados;

II – penalidades aplicadas;

III – diligências realizadas;

IV – relatórios, pareceres, manifestações, estudos ou demais documentos elaborados;

V – atividades externas realizadas, incluindo, entre outras, palestras, participação em conselhos, reuniões, audiências, fiscalizações, inspeções, visitas técnicas, diligências e demais compromissos institucionais;

VI – estratificação das demandas mensais, mediante demonstração quantitativa e, quando pertinente, qualitativa das atividades desenvolvidas no período;

VII – outros atos, atividades, entregas ou documentos relacionados ao efetivo exercício das atribuições do cargo.

§ 1º O rol previsto neste artigo possui caráter exemplificativo e deverá ser observado de acordo com a natureza e as competências de cada cargo, não sendo exigível o registro de atividade que não tenha pertinência com as respectivas atribuições ou que não tenha ocorrido no período.

§ 2º Os documentos e informações inseridos deverão ser suficientes para possibilitar a identificação da atividade desempenhada e, quando cabível, sua respectiva comprovação.

Art. 6º - Além do acompanhamento mensal previsto nesta Portaria, os servidores abrangidos poderão ser convocados para **apresentação presencial das atividades desenvolvidas perante a Presidência da AGERSA**

§ 1º O modelo, a forma, o conteúdo, a periodicidade e a data das apresentações serão definidos pela Presidência da AGERSA, consideradas a conveniência administrativa, as necessidades de acompanhamento e as particularidades das funções desempenhadas.

§ 2º A Presidência da AGERSA poderá estabelecer apresentações ordinárias periódicas ou determinar apresentações extraordinárias sempre que entender necessárias ao acompanhamento das atividades.

§ 3º A apresentação prevista neste artigo não substitui a obrigação de alimentação mensal do respectivo Processo Administrativo de Acompanhamento Funcional.

Art. 7º - Após a análise dos elementos constantes dos respectivos Processos Administrativos de Acompanhamento Funcional, a Presidência emitirá, mensalmente, **Atestado Coletivo de Frequência e Exercício Funcional**, conforme modelo constante do Anexo I desta Portaria.

§ 1º O atestado relacionará os servidores submetidos ao regime de dispensa do registro eletrônico biométrico, com indicação, no mínimo, do nome, cargo ou função, número do respectivo Processo Administrativo de Acompanhamento Funcional e situação da aferição no período.

§ 2º A emissão do atestado terá como fundamento os elementos constantes dos respectivos processos administrativos, bem como o acompanhamento funcional realizado pela Presidência da AGERSA .

§ 3º Caso os elementos apresentados por determinado servidor sejam considerados insuficientes, a Presidência da AGERSA poderá solicitar esclarecimentos ou documentação complementar, devendo a respectiva situação permanecer pendente de regularização até que os elementos necessários sejam apresentados.

§ 4º O Atestado Coletivo de Frequência e Exercício Funcional será encaminhado à Gerência Administrativa e Financeira – GAF para os registros administrativos e funcionais pertinentes.

§ 5º O Atestado Coletivo será juntado à processo administrativo próprio destinado à consolidação do acompanhamento funcional instituído por esta Portaria.

Art. 8º - Os servidores abrangidos por esta Portaria são responsáveis pela veracidade, integridade e correspondência das informações e documentos inseridos nos respectivos Processos Administrativos de Acompanhamento Funcional.

Art. 9º - A Presidência da Agersa poderá expedir orientações complementares, definir modelos de apresentação, estabelecer critérios de estratificação das atividades e promover os ajustes operacionais necessários à execução do acompanhamento funcional instituído por esta Portaria.

Art. 10. - Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência da AGERSA , observada a legislação municipal aplicável.

Art. 11. - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 22 de outubro de 2026.

TATIANA APARECIDA
PIROVANI
RODRIGUES:10541637746

Assinado digitalmente por
TATIANA APARECIDA
PIROVANI
RODRIGUES:10541637746
Data: 2026.10.22 15:36:16 -
0300

TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES

Diretora-Presidente – AGERSA

ANEXO I**ATESTADO COLETIVO DE FREQUÊNCIA E EXERCÍCIO FUNCIONAL****Competência:** _____ / _____

Eu, **TATIANA APARECIDA PIROVANI RODRIGUES**, na qualidade de Diretora-Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim – AGERSA, **ATESTO**, para os devidos fins, que, após o acompanhamento das atividades desempenhadas no período de referência e a verificação dos elementos constantes dos respectivos Processos Administrativos de Acompanhamento Funcional, os servidores abaixo relacionados encontram-se nas situações indicadas:

SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO	PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ACOMPANHAMENTO	SITUAÇÃO
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR
_____ —	_____ —	nº ____/	REGULAR

Ocorrências ou ressalvas, se houver:
