



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PRESIDÊNCIA**

Anchieta, 13 de dezembro de 2023.

OFÍCIO PRO Nº 635/2023

**DO: PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

SR. RENAN DE OLIVEIRA DELFINO

**AO: SETOR DE ESTRATEGIA DE SAUDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR ANCHIETA/ES**

Prezado Senhor,

Sirvo-me do presente para encaminhar a Vossa Senhoria, cópia do expediente apresentado e aprovado por unanimidade na sessão ordinária do dia 12 de dezembro de 2023, pelo Plenário desta Casa, a saber: **Requerimento nº 263/2023 de autoria do Vereador Pablo Florentino.**

A Câmara Municipal de Anchieta disponibiliza o endereço <https://anchieta.splonline.com.br/portal/login.aspx?continue=default.aspx> como canal para encaminhamento de respostas aos Requerimentos, Requerimentos Verbais, Indicações.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Renan de Oliveira Delfino

**Presidente**



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 44c777bfead9d4d026906f07d02bae. Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2004 em seu site. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-  
Brasil  
governo digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#/portal/>  
Identificador: 44c777bfead9d4d026906f07d02bae



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA/ES

### GABINETE DO VEREADOR PABLO FLORENTINO

#### REQUERIMENTO AO PLENÁRIO Nº. <sup>263</sup>\_\_\_/2023/GABV/PF

*Requer informações acerca do desenvolvimento das atividades internas e administrativas realizadas pelos funcionários do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor deste município de Anchieta/ES.*

O presente requerimento está sendo feito com intuito de fornecer à população anchietaense esclarecimentos sobre as atividades internas e administrativas realizadas pelos funcionários do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor, vez que o vereador vem recebendo constantes indagações dos cidadãos sobre a funcionalidade do setor e de seus profissionais.

Dessa forma, em respeito à população, ao Princípio da Transparência e ao Princípio da Publicidade, no qual regem a Administração Pública, tendo esta a finalidade de mostrar que o Poder Público deve agir com maior transparência possível, para que a população tenha conhecimento de todos os seus atos, requer que ao Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor responda as seguintes perguntas:

- Quantos profissionais contratados por Designação temporária (DT), Efetivos e contratados por firma terceirizada laboram atualmente na sede do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor, informando seus nomes, prazo de vigência do contrato de trabalho, tipo de contratação, carga horária e turno de trabalho?

- Dentro das repartições do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor existe algum meio de registro de ponto? Qual? É possível fornecer tal registro ao vereador para melhor elucidação dos fatos?

- Atualmente, existe algum funcionário interno do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor que esteja de licença médica, que realizou algum tipo de cirurgia ou sofreu algum acidente no qual ensejou seu afastamento? Por quanto tempo irá ficar afastado de suas atividades laborativas?

- Atualmente, quantos atestados médicos de funcionários internos do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor estão vigentes? Quais são estes funcionários?

- Atualmente, quantos funcionários do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor estão afastados de suas atividades laborativas através do INSS? Quem são? Quanto tempo perdurará seu afastamento?

As referidas perguntas se fazem necessárias, para sanar as dúvidas da população e para propor melhorias.

Portanto, importante se faz a resposta do Setor de Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor, diante das perguntas acima, para satisfazer as necessidades e prioridades da população.

Plenário Urias Simões dos Santos, 08 de dezembro de 2023.

**Pablo Florentino Pereira**

**Vereador**

---

## RESERVADO A ESTRATÉGIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR (ESOS)

A Secretaria de Administração,

Solicito que seja respondida as solicitações referentes aos dois primeiros itens, que dizem respeito a administração.

Anchieta, ES 05 de Fevereiro de 2024

Dra. Juliana Cunha Bassul



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>  
Identificador: b5eed88bcb2ff2f6ec29fb0397b765a6

## ESTRATÉGIA DE SAÚDE OCUPACIONAL DO SERVIDOR (ESOS)

Prezado Senhor Vereador Pablo Florentino,

Resposta ao Requerimento nº 263/2023/GABV/PF.

Esclarecimento sobre as atividades internas e administrativas realizadas na ESOS no período da solicitação do requerimento em tela (11/12/2023 a 10/02/2024)

A ESOS possui o seguinte Corpo Técnico ( Informado também função, férias e atestados):

1- Aline Almeida Juriato - Assistente Categoria H

2- Airan dos Santos Lima - Assistente Categoria D

Férias: 02/01/2024 a 19/01/2024

3- Angela Lourencini Oficial Administrativa (efetiva)

Férias: 11/12/2023 a 19/12/2023

4 - Camila Rosa das Neves Pereira - Assistente Categoria D

Atestado 1 dia 12/12/2023

Férias : 05/02/2024 a 09/02/2024

5- Daiane Magri - Assistente Social (efetiva)

Férias: 08/01/2024 a 26/01/2024

6- Juliana Cunha Bassul ( Médica do Trabalho efetiva/ CEOT NIVEL III)

7 -Jocimara Aguir dos Santos - Assistente Categoria G

8- Wiverson Coimbra Silveira - Enfermeiro do Trabalho

9- Maria Eduarda Marciel Denadai - Estagiária Técnica de Segurança do Trabalho

Férias: 11/12/2023 a 19/12/2023

10- Naeli Bragança Barbosa - Estagiária Técnica de Enfermagem Trabalho


11- Taina Souza de Oliveira- Estagiária Técnica de Segurança do Trabalho

Férias : 11/12/2023 a 19/12/2023

FINAL DE CONTRATO: 31/12/2023

12- Vitória Rita Lourencine Bernardi - Estagiária Técnica de Segurança do Trabalho

Autenticar documento em <https://anchieta.sp.online.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/> Identificador: f9590c9697ea8fcb560477e5d8312a1



Férias :02 /01/2024 a 10/01/2024

13- Yandra Lourencini Pereira Inocente - Estagiária Técnica de Segurança do Trabalho

Férias: 01/12/2023 a 19/12/2023

FINAL DO CONTRATO: 31/12/2023

14- Danúbia Koppe- Auxiliar de Serviços Gerais ( Terceirizada pela Globo)

Atestado 1 dia 11/01/2024

O registro de ponto na ESOS é manual. Segue em anexo os registros do período informado. Atentar para a redução de Carga horária de acordo com decreto vigente no período.

Estou a disposição para esclarecimentos, inclusive, agendamento de visita de Vossa Senhoria para conhecer o setor e as atividades aqui desenvolvidas.

Anchieta, ES 15 de Fevereiro de 2024

**Dra. Juliana Cunha Bassul**

**Médica do Trabalho**





# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): CAMILA ROSA NEVES PEREIRA

Função: ASSISTENTE CATEGORIA D

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00	-	-	13:00	
12	07:00	-	-	13:00	
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00	-	-	13:00	
16	07:00	-	-	13:00	
17	07:00	-	-	13:00	
18	07:00	-	-	13:00	
19	07:00	-	-	13:00	
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	
23	07:00	-	-	13:00	
24	07:00	-	-	13:00	
25	07:00	-	-	13:00	
26	07:00	-	-	13:00	
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	
30	07:00	-	-	13:00	
31	07:00	-	-	13:00	
01	07:00	-	-	13:00	
02	07:00	-	-	13:00	
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	-	-	-	-	
06	-	-	-	-	
07	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	
09	-	-	-	-	
10	X	X	X	X	SÁBADO

*Fezias*

OBSERVAÇÃO: \* Servidora com férias de dia 05/02 a 09/02/24 (05 dias)

VISTO DO SECRETÁRIO:

*Juliano Cunha Bezerra*  
Coordenador de Trabalho



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Identificador: c9da9551367030c2e3d00c9ffc15758c



# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): AIRAN DOS SANTOS LIMA

Função: ASSISTENTE CATEGORIA D

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11					
12					
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	
15					
16					
17					
18					
19					
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
23	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
24	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
25	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
26	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
30	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
31	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
01	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
02	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
06	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
07	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
08	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
09	07:00	-	-	13:00	Airán dos Santos Lima
10	X	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Verifique em: <https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/> Identificador: 8851cb633e61aca4631cf2dfddb9b1c4

VISTO DO SECRETÁRIO:

Juliana Cunha Bassani  
RTE 06/14  
RTE 06/14



# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Sector: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): ALINE ALMEIDA JURIATTO

Função: ASSISTENTE CATEGORIA H

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00	-	-	13:00	Aline
12	07:00	-	-	13:00	Aline
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00	-	-	13:00	Aline
16	07:00	-	-	13:00	Aline
17	07:00	-	-	13:00	Aline
18	07:00	-	-	13:00	Aline
19	07:00	-	-	13:00	Aline
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	Aline
23	07:00	-	-	13:00	Aline
24	07:00	-	-	13:00	Aline
25	07:00	-	-	13:00	Aline
26	07:00	-	-	13:00	Aline
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	Aline
30	07:00	-	-	13:00	Aline
31	07:00	-	-	13:00	Aline
01	07:00	-	-	13:00	Aline
02	07:00	-	-	13:00	Aline
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00	-	-	13:00	Aline
06	07:00	-	-	13:00	Aline
07	07:00	-	-	13:00	Aline
08	07:00	-	-	13:00	Aline
09	07:00	-	-	13:00	Aline
10	X	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.  
 Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>  
 Identificador: 6746a7edffd0eb3f9f0e5c040a3e1558

VISTO DO SECRETÁRIO

*Drª Juliana Cunha*  
 CRM ES 6111  
 Trabalho - RSC







# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): CAMILA ROSA NEVES PEREIRA

Função: ASSISTENTE CATEGORIA D

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00	-	-	13:00	
12	07:00	-	-	13:00	
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00	-	-	13:00	
16	07:00	-	-	13:00	
17	07:00	-	-	13:00	
18	07:00	-	-	13:00	
19	07:00	-	-	13:00	
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	
23	07:00	-	-	13:00	
24	07:00	-	-	13:00	
25	07:00	-	-	13:00	
26	07:00	-	-	13:00	
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	
30	07:00	-	-	13:00	
31	07:00	-	-	13:00	
01	07:00	-	-	13:00	
02	07:00	-	-	13:00	
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	-	-	-	-	
06	-	-	-	-	
07	-	-	-	-	
08	-	-	-	-	
09	-	-	-	-	
10	X	X	X	X	SÁBADO

*Fezias*

OBSERVAÇÃO: \* Servidora com férias de dia 05/02 a 09/02/24 (05 dias)

VISTO DO SECRETÁRIO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/> Identificador: 67eac9e655fc188105ec354a974f3198

Juliano Cunha Bezerra  
Coordenador de Trabalho  
10/02/2024





# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): DAIANE MAGRI

Função: ASSISTENTE SOCIAL

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
1					
2					
3	X	X	X	X	SÁBADO
4	X	X	X	X	DOMINGO
5					
6					
7					
8					
9	X	X	X	X	SÁBADO
10	X	X	X	X	DOMINGO
11					
12					
13					
14					
15	X	X	X	X	SÁBADO
16	X	X	X	X	DOMINGO
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					

*Férias*

*Férias*

# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



**PERÍODO: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024**      Ano: 2024  
 Departamento: Administração e Recursos Humanos  
 Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor  
 Funcionário (a): DANÚBIA KOPPE  
 Função: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS      TERCEIRIZADA

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	—	—	—	—	Atestado
12	09:00			13:00	Danúbia Koppe
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00			13:00	Danúbia Koppe
16	09:00			13:00	Danúbia Koppe
17	07:00			13:00	Danúbia Koppe
18	07:00			13:00	Danúbia Koppe
19	07:00			13:00	Danúbia Koppe
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00			13:00	Danúbia Koppe
23	07:00			13:00	Danúbia Koppe
24	07:00			13:00	Danúbia Koppe
25	07:00			13:00	PI
26	07:00			13:00	PI
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00			13:00	PI
30	07:00			13:00	PI
31	07:00			13:00	PI
01	07:00			13:00	PI
02	07:00			13:00	PI
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00			13:00	PI
06	07:00			13:00	PI
07	07:00			13:00	PI
08	07:00			13:00	PI
09	07:00			13:00	PI
10	07:00	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO: \* Servidora de atestado no dia 22/02/24 (03 dia)

VISTO DO SECRETÁRIO:  
 Drª Juliana Cunha Bassoli  
 CRM ES 6014  
 16/07/2016 - RQE 9667



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.  
 Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialopms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>  
 Identificador: cf81d4a02fae5a59fbf13f06e5ff5b84





# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024	Ano: 2024
Secretaria: Administração e Recursos Humanos	
Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor	
Servidor (a): JOCIMARA AGUIAR DOS SANTOS	
Função: ASSISTENTE CATEGORIA G	

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00	-	-	13:00	Jocimara
12	07:00	-	-	13:00	Jocimara
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00	-	-	13:00	Jocimara
16	07:00	-	-	13:00	Jocimara
17	07:00	-	-	13:00	Jocimara
18	07:00	-	-	13:00	Jocimara
19	07:00	-	-	13:00	Jocimara
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	Jocimara
23	07:00	-	-	13:00	Jocimara
24	07:00	-	-	13:00	Jocimara
25	07:00	-	-	13:00	Jocimara
26	07:00	-	-	13:00	Jocimara
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	Jocimara
30	07:00	-	-	13:00	Jocimara
31	07:00	-	-	13:00	Jocimara
01	07:00	-	-	13:00	Jocimara
02	07:00	-	-	13:00	Jocimara
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00	-	-	13:00	Jocimara
06	07:00	-	-	13:00	Jocimara
07	07:00	-	-	13:00	Jocimara
08	07:00	-	-	13:00	Jocimara
09	07:00	-	-	13:00	Jocimara
10	X	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO:

VISTO DO SECRETÁRIO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Verifique em: <https://anchieta.essencialopms.com.br/governo-digital.html#!/portal>

Identificador: e5c8108ab0fd9afb5825a2f356ee0618

*Júlia Quintela Dias*  
 CRM ES 6014  
 Trabalho - RRR

# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



**Mês:** JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024      **Ano:** 2024  
**Secretaria:** Administração e Recursos Humanos  
**Setor:** Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor  
**Servidor (a):** JULIANA CUNHA BASSUL  
**Função:** MÉDICA DO TRABALHO

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00			13:00	
12	07:00			13:00	
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00			13:00	
16	07:00			13:00	
17	07:00			13:00	
18	07:00			13:00	
19	07:00			13:00	
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00			13:00	
23	07:00			13:00	
24	07:00			13:00	
25	07:00			13:00	
26	07:00			13:00	
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00			13:00	
30	07:00			13:00	
31	07:00			13:00	
01	07:00			13:00	
02	07:00			13:00	
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00			13:00	
06	07:00			13:00	
07	07:00			13:00	
08	07:00			13:00	
09	07:00			13:00	
10	X	X	X	X	SÁBADO

**OBSERVAÇÃO:**   
**VISTO DO SECRETÁRIO:**  
 Drª Juliana Cunha Bassul  
 CRM ES 8034  
 SES do Trabalho - RQE 9687



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente

conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialbpm.com.br/governo-digital.html#!/portal/>

Identificador: d522c768832976d8714c9cdb02ff3400





# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Sector: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): DAIANE MAGRI

Função: ASSISTENTE SOCIAL

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11					
12					
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15					
16					
17					
18					
19					
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22					
23					
24					
25					
26					
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
30	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
31	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
01	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
02	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
06	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
07	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
08	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
09	07:00	-	-	13:00	Daiane Magri
10	X	X	X	X	SÁBADO

*Férias*

*Férias*

OBSERVAÇÃO: \* Servidora de férias do dia 25/01 a 06/02/24 (16 dias)

VISTO DO SECRETÁRIO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/> Identificador: 406e8d2580cf39474c77a170d51800e3

*[Handwritten signature]*  
ROSE BERT



# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Sector: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): NAELI BRAGANÇA BARBOSA

Função: ESTAGIÁRIA TÉCNICA DE ENFERMAGEM

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
12	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
16	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
17	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
18	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
19	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
23	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
24	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
25	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
26	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
30	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
31	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
01	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
02	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
06	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
07	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
08	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
09	07:00	-	-	13:00	Naeli Bragança Barbosa
10	X	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialopms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>

Identificador: 510be32aac61183efa57eed946f0b991

VISTO DO SECRETÁRIO:

*Ass. Pessoal*





# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024      Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Sector: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): VITÓRIA RITA LORENCINI BERNARDI

Função: ESTAGIÁRIA TÉCNICA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11					
12					
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15					
16					
17					
18					
19					
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22					
23					
24					
25					
26					
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29					
30					
31					
01	07:00			11:00	
02	07:00			11:00	
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07:00			11:00	
06	07:00			11:00	
07	07:00			11:00	
08	07:00			11:00	
09	07:00			11:00	
10	X	X	X	X	SÁBADO

*Férias*

OBSERVAÇÃO: \* Estagiária de férias do dia 11/01

VISTO DO SECRETÁRIO:



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade> com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020. Verifique em: <https://anchieta.essencialbpms.com.br/governo-digital.html#!/portal/> Identificador: f16e3bb3d8099d8cdf15fd6c831e019d

*Williana Cunha Alves*  
FOLHA 0001



# FOLHA DE PONTO INDIVIDUAL



Mês: JANEIRO 2024 / FEVEREIRO 2024

Ano: 2024

Secretaria: Administração e Recursos Humanos

Setor: Estratégia de Saúde Ocupacional do Servidor

Servidor (a): WIVERSON COIMBRA SILVEIRA

Função: ENFERMEIRO DO TRABALHO

DIAS	ENTRADA	INTERVALO		SAÍDA	ASSINATURA
		SAÍDA	RETORNO		
11	07			13	WV
12	07			13	WV
13	X	X	X	X	SÁBADO
14	X	X	X	X	DOMINGO
15	07			13	WV
16	07			13	WV
17	07			13	WV
18	07			13	WV
19	07			13	WV
20	X	X	X	X	SÁBADO
21	X	X	X	X	DOMINGO
22	07			13	WV
23	07			13	WV
24	07			13	WV
25	07			13	WV
26	07			13	WV
27	X	X	X	X	SÁBADO
28	X	X	X	X	DOMINGO
29	07			13	WV
30	07			13	WV
31	07			13	WV
01	07			13	WV
02	07			13	WV
03	X	X	X	X	SÁBADO
04	X	X	X	X	DOMINGO
05	07			13	WV
06	07			13	WV
07	07			13	WV
08	07			13	WV
09	07			13	WV
10	X	X	X	X	SÁBADO

OBSERVAÇÃO:

VISTO DO SECRETÁRIO:

*Dr. Juliana Cunha Soares*  
 CRAMES 8024  
 Saúde do Trabalho - ROE 000



Autenticar documento em <https://anchieta.splonline.com.br/autenticidade>  
 com o identificador 39003000330035003A00500052004100, Documento assinado digitalmente  
 conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.  
 Documento digital, verifique em: <https://anchieta.essencialopms.com.br/governo-digital.html#!/portal/>  
 Identificador: bad45d7ea5dd5f020ce6dddef2e5796b