



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

PORTARIA Nº 883 DE 19 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre o Registro e Controle Eletrônico de Frequência dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sobral.

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, no uso de suas atribuições legais e regimentais, principalmente as conferidas pelos arts.: 36, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Sobral c/c 19, inciso II do Regimento Interno; e,

CONSIDERANDO a Lei Ordinária nº 989, de 16 de dezembro de 2009, que Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações-PCCR dos Servidores da Câmara Municipal de Sobral e dá outras providências, c/c a Lei nº 988, que Regulamenta os Cargos Comissionados da Câmara Municipal de Sobral, e da outras providências, tomando por base a Lei nº 038, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Sobral;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o controle de frequência e a instalação do sistema biométrico de registro, controle e acompanhamento eletrônico dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Sobral;

CONSIDERANDO a Recomendação do Ministério Público do Estado do Ceará, para adoção de medidas no sentido de implantar o controle de ponto e jornada dos servidores deste Poder Legislativo,

RESOLVE:



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecido o Sistema Eletrônico de Ponto Biométrico na Câmara Municipal de Sobral para o registro de frequência e controle da jornada de trabalho.

Art. 2º Esta Portaria determina as normas gerais e procedimentos à utilização do Sistema e Registro Eletrônico de Ponto Biométrico da Câmara Municipal de Sobral, fica o chefe do Poder Legislativo autorizado regulamentar por Portaria jornadas de trabalho dos cargos existentes na Câmara, específicos e de servidores em regimes especiais, respeitando a legislação em vigor.

Art. 3º Para efeitos desta Portaria considera-se:

I - Jornada de trabalho: período durante o qual o servidor deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do órgão ou da entidade em que possui exercício, com habitualidade;

II - Ponto: registro diário das entradas e saídas do servidor por meio do qual se verifica a sua frequência;

III - Compensação de horas: é a redução ou supressão da jornada de trabalho em determinados dias em razão de acordo administrativo entre a chefia imediata e o servidor, desde que configure necessidade eventual de serviço ou ausência motivada;

IV - Ponto facultativo: dia útil em que os servidores públicos são dispensados do trabalho, mediante ato administrativo do Chefe do Poder Legislativo.

Capítulo II
DAS FORMAS DE AFERIÇÃO

Art. 4º O Sistema Eletrônico de Controle de Frequência será disponibilizado e gerenciado pelo Diretor Geral da Câmara, e assistido pelo Departamento de Recursos Humanos e Pessoal, que fornecerá o suporte necessário à sua implantação e manutenção.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 5º O registro de frequência eletrônico será diário no início e término do expediente, plantão ou escala de trabalho de revezamento, bem como nas saídas e entradas durante o seu transcurso, por meio de identificação biométrica.

§ 1º Entende-se por identificação biométrica a leitura da imagem das impressões digitais dos servidores, confrontando-as com banco de dados constituído para esse fim.

§ 2º As imagens digitais e os dados dos servidores municipais ficarão armazenados em banco de dados próprio, a serem utilizados, exclusivamente, para controle da frequência, sendo vedado o seu uso para quaisquer outros fins.

§ 3º Deverão ser armazenadas, pelo menos, as imagens digitais de dois dedos distintos, preferencialmente, um da mão direita e outro da esquerda.

Art. 6º Os equipamentos do Registro Eletrônico de Frequência (Relógio Ponto) serão instalados na repartição pública, em local de fácil acesso e de grande circulação, de forma a facilitar o registro da frequência.

Capítulo II
DO CONTROLE DA FREQUENCIA

Art. 7º O horário de funcionamento da Câmara Municipal de Sobral para efeito de jornada de trabalho fica estabelecido de segunda-feira e terça-feira das 7h às 17h, e de quarta-feira, quinta-feira e sexta-feira de 7h às 14h.

Parágrafo único. Extraordinariamente em dias de sessões, reuniões e/ou audiências o horário de funcionamento para efeito de jornada será até o término dos trabalhos legislativos para servidores escalados.

Art. 8º A carga horária de trabalho dos servidores permanecerá de 30 horas semanais dividida em 6 horas diárias de segunda-feira à sexta-feira



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

para todos os servidores, salvo os cargos que possuem jornadas de trabalho diferenciadas, conforme Art. 9º da Lei nº 989, de 16 de dezembro de 2009.

Parágrafo único. A implementação e escala dos dias e horários de entrada e saída dos servidores em seus departamentos/gabinetes/setores será regulamentada através de portaria.

Art. 9º Nenhum servidor será dispensado do registro biométrico de frequência, exceto:

I - Os Agentes Políticos;

II - Os servidores que estão cedidos para outros entes, aqueles que estejam lotados em gabinetes dos parlamentares exercendo funções de natureza política, ou aqueles submetidos a regime especial normatizado em portaria específica ou aqueles submetidos a teletrabalho/trabalho externo;

III - Os sujeitos a controle especial de frequência;

IV - Os servidores em que o equipamento biométrico, comprovadamente, não consiga capturar a leitura digital, desde que apurado através de processo administrativo e devidamente autorizado pelo titular do órgão de lotação;

V - Os servidores ocupantes de cargos que, em razão das atribuições de suas funções, exerçam atividades permanentes fora da sede do órgão ou unidade em que tenha exercício, terão suas frequências regulamentadas por portaria da autoridade competente.

Art. 10 Para fins de controle da jornada de trabalho será disponibilizado e acompanhado pelo servidor através do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência relatório individual contendo o total de horas trabalhadas durante o mês, expressas em horas e minutos.

Art. 11 As justificativas deverão ser realizadas dentro de campo específico no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência, autorizadas pela chefia imediata, apuradas e validadas pelo Diretor Geral.

§ 1º A execução de serviços externos que impossibilite o registro de frequência do servidor no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência deverá ser justificada pelo servidor e autorizada pela chefia imediata.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 2º O servidor fica obrigado a justificar as ocorrências de atraso ou falta no primeiro dia em que comparecer ao trabalho.

Art. 12 As horas referentes às saídas intermediárias e faltas não justificadas serão objeto de desconto na remuneração do servidor no mês subsequente ao da apuração, conforme legislação vigente.

§ 1º As saídas intermediárias ficam condicionadas a prévia autorização da chefia imediata.

§ 2º As justificativas de ausências em virtude de participações em cursos, treinamentos, congressos e outras atividades correlatas, deverão ser inseridas antecipadamente no sistema, devendo o servidor beneficiário apresentar ao responsável pela Sistema Eletrônico de Controle de Frequência o certificado ou equivalente que comprove a participação no evento.

§ 3º O servidor público municipal poderá se afastar da sede para atender convite de instituição pública ou privada, as expensas desta, quando por interesse da administração pública autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo, dando conhecimento prévio a chefia imediata.

Art. 13 Serão consideradas faltas justificadas para efeito de jornada de trabalho, desde que devidamente registrada no sistema e apresentado o respectivo documento comprobatório, as ausências do servidor pelos seguintes motivos:

- I - Doação de sangue, por 01 (um) dia;
- II - Para alistamento eleitoral, por até 02 (dois) dias;
- III - Casamento, por até 07 (sete) dias;
- IV - Falecimento de cônjuge, companheiro, pai, mãe, padrasto, madrasta, filho(a), enteado(a), menor com guarda ou tutela e irmão (ã), por até 07 (sete) dias.
- V - Participação em treinamento previamente autorizado;
- VI - Afastamento por motivo de doença, observada a legislação específica;
- VII - Execução de serviço externo;



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

- VIII - Viagem a serviço;
- IX - Gozo de folga por serviços prestados à Justiça Eleitoral, observada a legislação aplicável;
- X - Demais casos previstos em legislações específicas.

Capítulo III
DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES E DA CHEFIA

Art.14 Cabe a Administração da Câmara Municipal de Sobral adotar todas as medidas necessárias para garantir a implantação, registro e controle de jornada de trabalho dos servidores, estabelecidas em normas disciplinadoras à matéria.

§ 1º Será atribuição dos responsáveis pela Sistema Eletrônico de Frequências:

I - Encaminhar ao Departamento de RH e Pessoal ofício para que seja procedido o cadastro do servidor no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência, especificando individualmente o horário de funcionamento do órgão, o período intrajornada e jornada de trabalho do servidor, conforme definido em Lei que rege a categoria;

II - Zelar pelo cumprimento da jornada de trabalho;

III - Orientar os servidores sobre a aplicação das normas relativas ao controle de frequência, notadamente por meio de instruções normativas;

IV - Zelar pela manutenção dos equipamentos utilizados no controle de frequência;

V - Tratar com transparência e segurança as informações emitidas pela base de dados do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência;

VI - Requerer ao departamento competente que fique disponibilizado, via sistema, relatório com os registros referentes à frequência do servidor a fim de que o mesmo possa acompanhar e controlar as ocorrências diárias para providenciar, junto a chefia imediata, as respectivas justificativas, conforme determina esta Portaria;

VII - Garantir a correta alimentação do Sistema Eletrônico de Controle de Frequência.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 2º Todas as informações referentes à frequência do servidor, incluindo as justificativas, deverão observar o cronograma de processamento da folha de pagamento, devendo ser cadastradas no Sistema Eletrônico de Controle de Frequência até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da homologação da justificativa, para registro do departamento de RH e Pessoal.

Art. 15 São obrigações do servidor:

I - Registrar, por meio da leitura de suas digitais, os movimentos de entrada e saída, indicados no artigo 5º;

II - Apresentar, à chefia imediata, documentos que justifiquem as eventuais ausências amparadas por disposições legais;

III - Comparecer, quando convocado, à unidade de sua lotação, para o cadastramento ou recadastramento de suas digitais;

IV - Promover o acompanhamento diário dos registros de sua frequência, responsabilizando-se pelo controle de sua jornada regulamentar e assinar, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, o seu relatório mensal de frequência junto à chefia imediata;

V - Comunicar prontamente à chefia imediata quaisquer problemas na leitura biométrica de suas digitais ou inconsistências.

Art. 16 São obrigações da chefia imediata:

I - Orientar os servidores para o fiel cumprimento do disposto nesta Portaria;

II - Estabelecer a forma de compensação de crédito e débitos de horas, observado o disposto nesta Portaria;

III - Emitir e validar os Relatórios de Frequência Individuais dos servidores e as ocorrências de que trata este artigo;

IV - Comunicar imediatamente o setor de recursos humanos quaisquer problemas na leitura biométrica de digitais ou inconsistências, no âmbito de sua competência.

Capítulo IV
DA COMPENSAÇÃO DE HORAS

Art. 17 O servidor público da Câmara Municipal de Sobral terá descontada:



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

I - A remuneração do dia em que faltar ao serviço sem motivo justificado;

II - A parcela de remuneração diária proporcional aos atrasos, ausências justificadas e saídas antecipadas, quando não compensadas até o mês subsequente ao da ocorrência e a critério da chefia imediata, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 18 As faltas injustificadas não poderão ser compensadas e deverão ser lançadas como falta no controle eletrônico de frequência.

Art. 19 As saídas antecipadas e os atrasos deverão ser comunicados antecipadamente à chefia imediata e poderão ser compensados no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência.

§1º As ausências justificadas somente poderão ser compensadas no controle eletrônico de frequência até o término do mês subsequente ao da sua ocorrência, desde que tenham anuência da chefia imediata.

§ 2º Eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

Art. 20 Ficam dispensadas de compensação, para fins de cumprimento da jornada diária, as ausências para comparecimento do servidor público, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde, mediante apresentação de declaração de comparecimento ou atestado médico.

Art. 21 A compensação de horas será aplicada aos servidores efetivos e aos servidores investidos em cargos em comissão.

§ 1º Para fins de compensação consideram-se os acréscimos à jornada de trabalho, quando devidamente autorizadas pela chefia imediata para suprir transitoriamente eventual necessidade de serviço.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 2º Poderão, também, ser compensadas:

I - As faltas ou ausências deferidas e justificadas pela chefia imediata até o mês seguinte ao da ocorrência, sendo vedado o aproveitamento do período não utilizado nos meses posteriores;

II - As entradas tardias ou saídas antecipadas que não causam prejuízo ao serviço, reconhecidas pela chefia imediata.

§ 3º Não serão compensadas as ausências relativas a:

I - Incapacidade por doença pessoal ou familiar, integrando a realização de consultas ou exames médicos e odontológicos, até o limite estabelecido em legislação específica, comprovada pela apresentação de atestado médico ou requisição de exame no primeiro dia útil após a ocorrência;

II - Prova escolar coincidente com o horário de trabalho, mediante comprovação;

III - Direito concedido à servidora lactante nos termos da legislação em vigor;

IV - Doação de sangue, comprovada por documentação;

V - Participação em Tribunal do Júri, comprovado por mandado de intimação;

VI - Convocação do Tribunal Regional Eleitoral;

VII - Participação em eventos de capacitação, previamente autorizados, mediante apresentação de documento comprobatório;

VIII - Execução de serviço externo;

IX - Viagem a serviço.

§ 4º Ao final de cada mês, havendo crédito de horas, deverá ser concedido ao servidor o direito de usufruí-lo, devendo o usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência do serviço e respeitando o período máximo de seis meses subsequentes para efetuar a compensação.

§ 5º A compensação de período igual ou inferior a 15 (quinze) minutos, que ocorra antes ou depois do horário de entrada do servidor, poderá ser cumprida no mesmo dia, independente de autorização da chefia imediata.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 6º Não havendo a compensação de horas, na forma prevista desta Portaria, será descontado da remuneração do servidor, no mês subsequente ao do cômputo do débito, o valor correspondente às horas não trabalhadas.

§ 7º No caso da impossibilidade de compensação dos débitos ou créditos em razão de afastamentos ou licenças regulares, as respectivas compensações ocorrerão até o mês subsequente à data de retorno do servidor às atividades.

§ 8º As faltas injustificadas, assim consideradas aquelas ausências em que não há justificativa prevista em lei, não são passíveis de compensação.

§ 9º Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no momento das rescisões.

Capítulo V
DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 22 Devidamente justificado, será permitido serviço em hora extraordinária de trabalho para atender situações excepcionais e temporárias, por interesse da administração e do serviço público, mediante prévia autorização da autoridade competente, conforme limites e disposições contidas nos artigos, e deverá conter os seguintes requisitos:

- I - Caracterização da excepcionalidade;
- II - Descrição dos serviços a serem executados;
- III - Demonstração da impossibilidade ou inconveniência de os serviços descritos serem prestados ao longo da jornada ordinária dos servidores;
- IV - Identificação dos servidores a serem habilitados à realização dos serviços extraordinários.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Parágrafo único. Somente serão computadas como horas extraordinárias, com direito a compensação ou pagamento, aquelas previamente autorizadas e registradas em sistema eletrônico, cartão ponto, e/ou registro manual da folha individual de frequência, devidamente verificadas pela chefia ou responsável da pasta de lotação do servidor, observada a jornada semanal do cargo, conforme Anexo I da Presente Portaria.

Capítulo VI
DO BANCO DE HORAS PARA COMPENSAÇÃO

Art. 23 A critério da Administração, poderá ser compensada a hora de trabalho realizada sob o regime extraordinário, por meio de crédito em banco de horas.

Parágrafo Único: Considera-se serviço extraordinário de trabalho, para efeito desta Portaria, aquele prestado em período que exceda a carga horária de trabalho definida em lei para o cargo.

Art. 24 As horas extraordinárias registradas em banco de horas deverão ser compensadas no prazo máximo de 06 (seis) meses subsequentes a contar da realização, devendo o usufruto ser previamente acordado com a chefia imediata, observada a conveniência do serviço.

§ 1º As horas folgas serão concedidas mediante solicitação prévia e escrita, nos moldes do Anexo II desta Portaria, após autorização expressa da Presidência ou Diretor Geral da Câmara Municipal de Sobral.

§ 2º O banco de horas será gerenciado pela Direção Geral da Câmara, que manterá quadro atualizado com as horas extraordinárias realizadas, as horas compensadas e o saldo de horas a compensar por servidor, observado o registro do ponto.

§ 3º A adoção do banco de horas dependerá de prévia autorização do (a) Diretor (a) Geral e/ou Presidente da Câmara Municipal de Sobral, devendo ser formalizado por escrito.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 4º O limite máximo de horas acumuladas no banco de horas não poderá exceder 18 (dezoito) horas mensais, devendo ser compensadas no prazo máximo de 6 (seis) meses, contados a partir do mês seguinte ao da sua realização.

§ 5º O registro de ponto biométrico dos servidores da Câmara Municipal de Sobral somente poderá ser realizado a partir do horário oficial de início do expediente diário, salvo por autorização expressa da chefia imediata.

§ 6º As horas excedentes não compensadas dentro do prazo estabelecido serão remuneradas como horas extras, de acordo com a legislação vigente, a critério e autorizado pelo Diretor Geral e/ou Presidente da Câmara.

§ 7º Os efeitos administrativos desta norma é retroativo a 1º de maio de 2024.

Art. 25 A conversão das horas a serem compensadas obedecerá aos seguintes critérios:

- a) uma hora de serviço extraordinário por uma hora a ser compensada, quando realizada durante os dias úteis de trabalho;
- b) uma hora de serviço extraordinário por uma hora e meia a ser compensada, quando realizada durante o horário considerado noturno, em dias úteis;
- c) uma hora de serviço extraordinário por duas a serem compensadas, quando realizada aos sábados, domingos ou nos feriados.

Art. 26 É expressamente vedado faltar ao trabalho, sem prévia comunicação e autorização, para posterior compensação das faltas no banco de horas.

Art. 27 Em caso de exoneração, aposentadoria ou falecimento do servidor, será considerado o computo geral das horas e, caso haja débito em seu banco de horas, estas serão descontadas no momento das rescisões.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Capítulo VII
DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA EM ATIVIDADES EXTERNAS

Art. 28 Nos dias em que o servidor estiver em atividade externa fora do município, a serviço da administração pública, a frequência deverá ser registrada no Boletim de Frequência Externa, conforme modelo do Anexo III da presente Portaria.

§ 1º O Boletim de Frequência Externa deverá conter o objetivo, o endereço, a data, a hora de início e término da realização da atividade, com a assinatura do respectivo servidor, bem como a comprovação mediante apresentação de ofícios, protocolos, listas de presenças, certificados, etc., que comprovem o interesse público relacionado ao cargo / função que exerce.

§ 2º A aferição do desempenho das atividades realizadas pelo servidor de que trata este capítulo será promovida pelas respectivas chefias imediatas.

Capítulo VIII
DO REGIME ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 29 Haverá horário especial para o servidor civil público que:

- I - Seja estudante;
- II - Portador de deficiência; ou
- III - tenha dependente portador de deficiência.

§ 1º É vedada a concessão simultânea de mais de um horário especial, sendo assegurado ao servidor o direito de optar por um deles, quando se enquadrar em mais de uma situação listada nos incisos do caput.

§ 2º Constatado que a situação do servidor não corresponde aos comprovantes apresentados, ou que não estão sendo cumpridas as exigências estabelecidas, será cancelado o horário especial, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

§ 3º Caso a pessoa deficiente assistida seja dependente de mais de um servidor público, somente poderá ser concedido horário especial a um deles.

§ 4º Observado o disposto nos §§ 2º e 3º deste artigo, a concessão de horário especial nos casos dos incisos II e III do caput é regida pela Lei nº038, de 15 de dezembro de 1992, que dispõe sobre procedimentos para concessão de horário especial de trabalho a servidor deficiente ou com dependente portador de deficiência.

Art. 30 Será concedido horário especial ao servidor civil que seja estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e horário de expediente, sem prejuízo do exercício do cargo e sempre mediante compensação.

§ 1º A concessão de horário especial ao servidor estudante far-se-á mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Em qualquer caso, requerimento do interessado à autoridade competente com antecedência mínima de 15 (quinze) dias;

II - Documentação comprobatória de matrícula no estabelecimento de ensino e do horário das respectivas aulas;

III - Comprovação da impossibilidade de frequentar as aulas fora do horário do expediente.

§ 2º O servidor deverá renovar o pedido no início de cada período letivo, devendo observar o disposto no §1º deste artigo.

§ 3º A concessão de horário especial pode constituir por entrada tardia ou saída antecipada, desde que haja compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 4º O servidor ao qual seja concedido horário especial também fica sujeito a controle de frequência por ponto eletrônico.

§ 5º O servidor que não compensar o horário especial, perderá a parcela de remuneração diária proporcional correspondente, além de ter revogado o horário especial.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 31. Serão beneficiados pelo horário especial os servidores estudantes do ensino regular fundamental, médio e superior e cursos supletivos e de pós-graduação.

§ 1º O servidor matriculado em mais de um curso, concomitantemente, deverá optar por um deles, para fins de concessão de horário especial.

§ 2º O servidor autorizado a se ausentar do serviço para a realização de exames e provas do curso regular, deverá apresentar comprovação oficial do estabelecimento de ensino para este fim.

Art. 32 A concessão e a manutenção de horário especial ao servidor estudante ficam condicionadas à compensação de horário, podendo a prestação do trabalho ser estendida, desde que seja respeitada a duração semanal de trabalho.

§ 1º Cabe à chefia imediata e/ou autoridade competente controlar, por meio de sistema eletrônico, a utilização do horário especial para efeito da compensação.

§ 2º O período de compensação e as tarefas a serem executadas pelo servidor serão determinadas e acompanhadas pela chefia imediata da unidade.

Art. 33 O servidor deverá solicitar imediatamente o cancelamento do horário especial de estudante, quando cessarem os motivos que ensejaram sua concessão.

Art. 34 A concessão de horário especial na forma desta Portaria deve ser anotada nos assentamentos funcionais do servidor.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Capítulo IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 - O órgão poderá estabelecer ainda regime de compensação por entradas atrasadas ou saídas antecipadas, desde que o servidor cumpra a totalidade de sua carga horária mensal.

Art. 36 A Presidência poderá escalar servidor no regime de teletrabalho/trabalho externo, desde que as atribuições do cargo/função sejam compatíveis com este regime, bem como se submeta ao controle do desempenho de suas atribuições.

§1º Os servidores submetidos ao regime de teletrabalho terão o controle de produtividade baseado nas informações prestadas e submetidas à supervisão da chefia imediata.

§2º Portaria regulamentará regras específicas para a adoção do regime de teletrabalho/trabalho externo.

Art. 37 A Presidência deverá providenciar todas as medidas necessárias para implementação do disposto neste diploma legal.

Art. 38 A Presidência deverá expedir atos complementares para sanar eventuais omissões, lacunas e ausências decorrentes da interpretação desta Portaria.

Art. 39 O descumprimento das normas previstas nesta Portaria importará em responsabilização do agente que deu causa.

Art. 40 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.



MUNICÍPIO DE SOBRAL
Câmara Municipal de Sobral

Art. 41 Ficam revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SOBRAL, em 23 de maio
de 2024.

Maria Socorro Brasileiro Magalhães

Presidente