



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**GABINETE DA PRESIDENCIA**

**PORTARIA Nº. 01 DE 08 DE JANEIRO DE 2026**

**EMENTA: INSTITUI REGIME ESPECIAL DE  
JORNADA PARA SERVIDORA DA CÂMARA**

O Presidente da Câmara Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, eleito na forma da Lei e no uso de suas atribuições legais e Regimentais,

**CONSIDERANDO:** a documentação acostada no processo 19/2026;

**CONSIDERANDO:** a situação de gravidez da servidora e as orientações médicas;

**CONSIDERANDO:** A lei Complementar 1.081/2024 do Estado do Espírito Santo;

**CONSIDERANDO:** A natureza das atribuições do cargo da servidora.;

**CONSIDERANDO:** Os fundamentos da Decisão desta Presidência;

**CONSIDERANDO:** as Leis 11.634/2007, 10.048/2000, a Constituição Federal, e as Resoluções 97 de 14 de novembro de 2023, que traz o Regimento Interno da Câmara e Resolução 86 de 26 de dezembro de 2019 da CMM.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Editar o presente ato para fim de autorizar a servidora Karine Dalfior Prando a exercer as suas atividades em regime especial seguindo as regras dispostas a seguir:

**Art. 2º** - Para fins desta portaria teletrabalho é a modalidade de cumprimento de jornada laboral na qual o servidor é dispensado do controle de frequência presencial e executa parte ou a totalidade de suas atribuições fora das dependências físicas do seu órgão ou entidade de lotação, utilizando-se, para tanto, de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se configurem como trabalho externo.

**Art. 3º** - Define-se como Termo de Compromisso, anexo a essa portaria: o documento no qual o servidor que realizará o teletrabalho formaliza sua ciência quanto aos regramentos do regime de teletrabalho e se compromete a cumprir suas obrigações.

**Art. 4º.** A adesão ao regime de teletrabalho pressupõe a posse e a manutenção, exclusivamente às expensas da servidora, dos equipamentos necessários para o desempenho das atividades de trabalho de maneira remota.

**§ 1º** Deverá a servidora em teletrabalho se manter permanentemente comunicável em seu período de trabalho, por meio de contato telefônico e de demais meios de comunicação, para interlocução constante com a chefia imediata e o público interno.

**Art. 5º.** A escala da servidora será da seguinte forma: às terças-feiras a servidora deve-se apresentar presencialmente na Câmara Municipal de Marilândia para cumprir sua jornada diária de 6h. Nos



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDENCIA

demais dias, segunda, quarta, quinta e sexta-feira a servidora exercerá seu trabalho de forma remota seguindo o horário de expediente da Câmara Municipal. O controle da jornada nos dias de trabalho remoto será monitorado da seguinte forma:

I – Relatório de Tramitação mensal emitido pelo sistema de processos eletrônicos da câmara, em que conta toda a movimentação praticada pela servidora dentro do sistema.

II – Relatório de Login mensal emitido pelo sistema de processos eletrônicos da câmara, com os horários de login e logout da servidora.

III- A servidora deverá estar permanentemente disponível para o serviço durante o horário estipulado, em local de fácil acesso à estação de trabalho remoto na qual desenvolverá suas atividades.

**Art. 6º.** A servidora se obriga a manter suas atividades atualizadas e dentro dos prazos legais, inclusive das atividades realizadas presencialmente.

**Art. 7º.** O regime de teletrabalho da servidora será descontinuado, a qualquer tempo, por:

I - necessidade ou interesse da administração pública de retorno da prestação de serviço de modo presencial;

II - verificação superveniente da inadequação do perfil do servidor;

III - inadimplemento ou atrasos reiterados dos trabalhos solicitados;

IV - recusa, deliberada ou por omissão habitual, de resposta a contatos de chefia imediata e terceiros;

V - ausência de comparecimento, deliberada ou por omissão habitual, a atividades presenciais de interesse público, quando convocada;

VI - a pedido da servidora.

VII – o fim da gestação.

**Art. 8º** A presente portaria entra em vigor na data de 12 de janeiro de 2026.

Registra-se

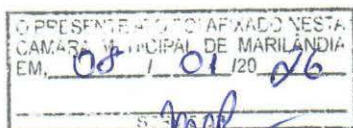
Publica-se

Cumpra-se

Marilândia, 08 de janeiro de 2026

**ADILSON REGGIANI**

**PRESIDENTE**



*Marcio Peter*  
Técnico Administrativo

O PRESENTE ATO FOI AFIXADO  
NESTA PREFEITURA MUNICIPAL  
DE MARILÂNDIA ESPÍRITO SANTO  
EM: 08 / 01 / 2026

*Jordana Astore Cellin*  
SERVIDORA  
Coordenadora de Protocolo Geral  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA





**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDENCIA

**TERMO DE COMPROMISSO**

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pela gestor, Sr. ADILSON REGGIANI, e, do outro lado, a servidora pública municipal, KARINE DALFIOR PRANDO, ocupante do cargo de Contador, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem como objeto autorizar a servidora Karine Dalfior Prando a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho híbrido, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

2.1. O servidor em regime de teletrabalho se obriga a:

- I – Possuir e manter, exclusivamente às suas expensas, os equipamentos necessários para o desempenho das atividades de trabalho de maneira remota;
- II – Atender às convocações ao comparecimento presencial para atividades de interesse público, do qual não poderá se escusar sob a justificativa de distância ou razões de cunho pessoal, desde que a convocação seja realizada em prazo razoável.
- III – Manter telefones de contato permanente atualizados e ativos;
- IV – Consultar diariamente correio eletrônico (e-mail) institucional individual e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, inclusive via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e/ou outro recurso de tecnologia da informação;
- V – Informar à chefia imediata, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do teletrabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VI – Reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio aviso, para apresentar resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações;



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDENCIA

VII - Retirar processos e demais documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

VIII – Observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º O comparecimento presencial ao órgão não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§2º A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua lotação ou seu exercício.

§3º As atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§4º A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer na respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES**

3.1. O regime de teletrabalho é incompatível com o gozo de licenças e afastamentos previstos na lei complementar 16/2008, ressalvadas as férias, as licenças médicas e de índole constitucional e as ausências por falecimento familiar.

**CLÁUSULA QUARTA– DA EXTINÇÃO**

4.1. O presente termo de compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I - necessidade ou interesse da administração pública de retorno da prestação de serviço de modo presencial;

II - verificação superveniente da inadequação do perfil do servidor;

III - inadimplemento ou atrasos reiterados;

IV - recusa, deliberada ou por omissão habitual, de resposta a contatos de chefia imediata e terceiros;





**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
GABINETE DA PRESIDENCIA

V - ausência de comparecimento, deliberada ou por omissão habitual, a atividades presenciais de interesse público, quando convocado; e

VI - a pedido do servidor.

VII - até o final da gestação

**CLÁUSULA QUINTA – DO ADITAMENTO**

5.1. O presente termo de compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de termo aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICIDADE**

6.1. O resumo do presente termo de compromisso será publicado no Mural da Câmara Municipal de Marilândia e no site.

**MARILÂNDIA, 08 de janeiro de 2026.**

**Adilson Reggiani**  
Chefia imediata

**Karine Dalfior Prando**  
Servidor