



**PORTARIA Nº. 001/2026**

**Autoriza, em caráter excepcional e temporário, o exercício de atividades funcionais em regime de teletrabalho (home office), em razão de remanejamento físico decorrente de condições sanitárias em parte do edifício-sede, e dá outras providências.**

O Presidente da Câmara Municipal de Santa Leopoldina – Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de remanejamento dos servidores de alguns setores lotados no 3º pavimento da sede da Câmara Municipal para outros ambientes, em razão da proliferação de morcegos no forro da edificação, circunstância que tem ocasionado forte odor e potencial risco à saúde das pessoas que frequentam o local;

CONSIDERANDO que o remanejamento dos demais servidores para ambientes alternativos já se encontra devidamente definido pela Administração;

CONSIDERANDO que a Diretoria Jurídica, até o presente momento, não dispõe de espaço físico adequado para o pleno e regular exercício de suas atividades, enquanto perdurarem as providências administrativas e técnicas necessárias à solução dos problemas acima referidos;

CONSIDERANDO as peculiaridades das atribuições inerentes ao cargo de advogado, bem como a natureza intelectual das atividades jurídicas, as quais se mostram compatíveis, em caráter excepcional, com o regime de teletrabalho;

CONSIDERANDO o interesse público na continuidade e regularidade de todos os serviços prestados ao Poder Legislativo,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar, em caráter excepcional e temporário, o servidor THIAGO SALES DE OLIVEIRA, ocupante do cargo efetivo de advogado, a exercer suas atividades funcionais em





regime de teletrabalho (home office), no período de 05 de janeiro de 2026 a 05 de fevereiro de 2026.

Art. 2º Durante o período de teletrabalho, o servidor deverá cumprir integralmente sua jornada regular de trabalho, em regime telepresencial, observadas as normas internas de controle de frequência e a obrigatoriedade de registro para fins de controle de jornada, na forma definida pela Administração.

Art. 3º O servidor deverá, semanalmente, comparecer à sede da Câmara Municipal para a retirada de autos de processos que, mediante autorização prévia do Diretor Jurídico, lhe sejam encaminhados para elaboração de pareceres, manifestações jurídicas e demais atos de sua competência.

Art. 4º O servidor autorizado a atuar em regime de teletrabalho deverá comparecer presencialmente, sempre que convocado, para participar de:

- I – Sessões Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes da Câmara Municipal;
- II – Reuniões das Comissões Permanentes ou Temporárias;
- III – Reuniões da Mesa Diretora e dos demais órgãos diretivos do Poder Legislativo;
- IV – Outros atos institucionais cuja presença seja considerada necessária pela Presidência da Câmara ou pela Diretoria Jurídica.

Art. 5º O servidor permanecerá vinculado às orientações, à supervisão e ao acompanhamento funcional do Diretor Jurídico, devendo manter-se acessível durante o horário de expediente, por meio dos canais oficiais de comunicação institucional.

Art. 6º A autorização de que trata esta Portaria não implica alteração de atribuições, remuneração, regime jurídico ou quaisquer direitos e deveres funcionais do servidor, podendo ser revogada ou modificada a qualquer tempo, por conveniência administrativa ou cessadas as razões que a motivaram.



**CÂMARA MUNICIPAL  
SANTA LEOPOLDINA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7º Encerrado o prazo previsto no art. 1º, o servidor deverá retornar imediatamente ao regime presencial, salvo nova deliberação expressa da Presidência da Câmara.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Leopoldina/ES, 05 de janeiro de 2026.

**DARLEY JANSEN ESPÍNDULA**

**Presidente da Câmara**



+ 55 27 3266-1064



camara@santaleopoldina.es.leg.br



CNPJ: 28.521.342/0001-76



[www.santaleopoldina.es.leg.br](http://www.santaleopoldina.es.leg.br)



camarasantaleopoldina



Rua Costa Pereira, 76, Centro Santa Leopoldina - ES - CEP: 29.640-000