



**ESTADO DO TOCANTINS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR
QUARTEL DO COMANDO GERAL
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS**

PORTARIA Nº 059/2015/DAREH, de 27 de fevereiro de 2015.

Publicada no Boletim Geral nº 779, de 6 de março de 2015.

Regulamenta o controle de fruição de férias e controle da frequência de servidores civis no âmbito do CBMTO e adota outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o art. 4º da Lei Complementar nº 45, de 3 de abril de 2006 e com base nas disposições dos artigos 86 e 87 da Lei nº 2.578 de 20 de abril de 2012, e do *caput* do art. 19 da Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, resolve:

Art. 1º Delegar ao Chefe do Estado Maior a atribuição para fiscalizar o cumprimento da fruição de férias dos servidores lotados no Corpo de Bombeiros.

Art. 2º Instituir o Livro de Movimentação de Servidores destinado a controlar o início e o fim da fruição de férias e de desconto em férias.

Art. 3º No Quartel do Comando Geral, o Livro de Movimentação de Servidores é de responsabilidade da Diretoria de Administração e Recursos Humanos.

Parágrafo único. Nas Unidades e Subunidades destacadas, o preenchimento dos livros fica sob responsabilidade dos respectivos Comandantes.

Art. 4º O livro deve obedecer ao modelo de “livro ata”, contendo termo de abertura devidamente assinado e rubricado nas páginas pelo responsável.

Art. 5º Os servidores militares e civis estão obrigados a assinar o livro no início e no fim das férias e desconto em férias, conforme seu local de lotação.

§ 1º O comparecimento para assinatura deve ocorrer no último dia útil anterior ao início do afastamento e no primeiro dia útil ao fim do afastamento.

§ 2º Os Comandantes de Unidades Operacionais podem estabelecer regra própria para a assinatura de militares do serviço operacional.

§ 3º O descumprimento da obrigação prevista no *caput* deste artigo resulta em sanção na esfera administrativa, em conformidade com o estatuto respectivo.

Art. 6º É proibida a concessão de férias, descontos em férias e suspensão de férias sem a devida formalização e publicação em boletim.

Art. 7º Os servidores civis devem assinar diariamente, no início do turno, o formulário de frequência.

§ 1º A responsabilidade por fiscalizar e acompanhar a assinatura do formulário é do comandante, diretor ou chefe imediato do servidor.

§ 2º O formulário de frequência deve ser encaminhado à Diretoria de Administração e Recursos Humanos, impreterivelmente, até o quinto dia útil do mês subsequente.

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

DODSLEY YURI TENÓRIO VARGAS – CEL QOBM
Comandante-Geral