



DECRETO N.º 104/2025

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE TRABALHO REMOTO E HÍBRIDO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA DO MUNICÍPIO DE IÚNA/ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O Prefeito Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar, de forma uniforme, a realização de atividades administrativas em regime de trabalho remoto e híbrido no âmbito da Administração Direta do Município de Iúna/ES, nos termos do art. 5º, § 7º, da Lei nº 2.633/2017;

CONSIDERANDO o dever da Administração de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos, conciliando-os com medidas que promovam a qualidade de vida, a racionalização de recursos e atendimento do interesse público;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre as condições para a concessão e o exercício do regime de trabalho remoto e/ou híbrido aos servidores públicos ocupantes de cargos efetivos, comissionados ou contratados sob regime jurídico de direito público da Administração Direta do Município de Iúna/ES.



Parágrafo único. São objetivos do regime de trabalho regulado por este Decreto:

- I – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade do serviço público;
- II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição;
- III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pela Prefeitura de Iúna;
- V – ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI – melhorar a qualidade de vida dos servidores;
- VII – melhorar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- VIII – estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação;
- IX – respeitar a diversidade dos servidores;
- X – considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

- I – trabalho remoto: a execução de atividades funcionais fora das dependências físicas do órgão ou entidade municipal, mediante uso de tecnologias de informação e comunicação;
- II – trabalho híbrido: a forma de organização do trabalho na qual o servidor alterna, em dias fixados previamente, o trabalho remoto e o trabalho presencial;
- III – unidade de lotação: órgão, secretaria ou setor em que o servidor se encontre formalmente lotado.

Art. 3º O trabalho remoto ou híbrido:



- I – tem caráter facultativo e precário, podendo ser autorizado, alterado, suspenso ou revogado a qualquer tempo, no interesse da Administração;
- II – não caracteriza alteração de regime jurídico, jornada, carga horária ou forma de exercício funcional pelo servidor;
- III – não implica pagamento de adicional, gratificação ou ressarcimento de gastos com energia elétrica, internet, aquisição de equipamentos ou outros custos para o uso de infraestrutura própria;
- IV – não afasta a obrigatoriedade de cumprimento da jornada de trabalho e das normas disciplinares aplicáveis aos servidores do Município.

Art. 4º O servidor em trabalho remoto ou híbrido permanece vinculado à sua unidade de lotação, sob supervisão direta da chefia imediata, com os mesmos deveres funcionais do regime presencial.

CAPÍTULO II

ATIVIDADES, ELEGIBILIDADE E VEDAÇÕES

Art. 5º O trabalho remoto ou híbrido somente poderá ser autorizado quando:

- I – as atividades atribuídas ao servidor forem compatíveis com a execução à distância, sem prejuízo da continuidade e da qualidade do serviço prestado;
- II – seja possível acompanhar o exercício das atividades do servidor, seja por meio de relatórios, registros ou outros mecanismos estipulados pela chefia imediata;
- III – o servidor não esteja designado para prestar atendimento presencial permanente e direto ao público que exija a presença física do servidor, ou, caso preste, seja possível assegurar a manutenção do atendimento com a equipe presencial disponível.

Parágrafo único. É vedada a concessão de trabalho remoto ou híbrido aos servidores:



- I – cujas atividades exijam a presença física contínua para atendimento ao público, manuseio de bens, equipamentos ou materiais, ou para o funcionamento regular do serviço público;
- II – em estágio probatório.
- III – tenham sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à solicitação e/ou indicação;
- IV – apresentem contraindicações por motivo de saúde, atestada por laudo médico oficial.

Art. 6º Poderão ser estabelecidos critérios de prioridade para concessão do trabalho remoto ou híbrido, observada a conveniência administrativa, em especial para servidores:

- I – com deficiência ou doença grave que dificulte o deslocamento ou seu tratamento, assim reconhecida em laudo médico oficial;
- II – responsáveis por cuidados de pessoas com deficiência ou doença grave;
- III – gestantes e lactantes, quando compatível com as atribuições do cargo;
- IV – que residam em localidade diversa da sede do órgão, quando não houver prejuízo ao serviço;
- V – que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;
- VI – cujas atividades demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores.

Art. 7º A quantidade máxima de servidores em trabalho remoto ou híbrido por unidade poderá ser definida em ato do Secretário de Gestão, ouvido o Secretário da respectiva pasta, de modo a não comprometer a capacidade de atendimento e execução das atividades presenciais.

CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO



Art. 8º A concessão do trabalho remoto ou híbrido dependerá de requerimento do servidor, instruído com:

- I – indicação da modalidade pretendida (remota ou híbrida) e, no caso de regime híbrido, sugestão de dias presenciais e remotos;
- II – descrição sucinta das atividades que serão desempenhadas em regime remoto;
- III – declaração de que dispõe de infraestrutura física e tecnológica adequada ao exercício das atribuições fora das dependências do órgão;
- IV – justificativa circunstanciada do servidor para o pedido, demonstrando a compatibilidade das atividades com o regime remoto ou híbrido e a ausência de prejuízo ao serviço.

Art. 9º Recebido o requerimento, a chefia imediata deverá:

- I – manifestar-se quanto à compatibilidade das funções com o trabalho remoto ou híbrido, ao impacto na rotina da unidade e à existência de servidor(es) suficiente(s) para atendimento presencial;
- II – indicar, quando for o caso, ajustes na proposta de dias e horários;
- III – opinar pelo deferimento ou indeferimento, fundamentando sua manifestação.

Art. 10. O pedido, com manifestação da chefia imediata, será encaminhado ao Secretário da respectiva pasta, que:

- I – analisará a conveniência e oportunidade da concessão, à luz das necessidades do serviço;
- II – poderá solicitar informações adicionais ou determinar ajustes na proposta;
- III – se entender cabível, aprovará o pedido, de forma motivada, encaminhando-o ao Secretário de Gestão para formalização.

Art. 11. Compete ao Secretário de Gestão:



- I – verificar a conformidade do pedido com este Decreto e com demais normas de pessoal do Município;
- II – expedir portaria individual formalizando a concessão do regime de trabalho remoto ou híbrido, com indicação:
 - a) do servidor beneficiário;
 - b) da unidade de lotação;
 - c) da modalidade autorizada (remota ou híbrida);
 - d) do período de vigência;
 - e) da jornada a ser cumprida e da eventual distribuição de dias presenciais e remotos, no caso do regime híbrido;
- III – determinar a anotação da concessão do trabalho remoto ou híbrido na ficha funcional do servidor beneficiário.

Art. 12. O Setor de Recursos Humanos manterá cadastro atualizado das concessões de trabalho remoto ou híbrido, para fins de controle e acompanhamento.

Art. 13. O prazo de vigência da Portaria será definido caso a caso, podendo ser fixado por tempo determinado ou indeterminado e ser, a qualquer tempo, prorrogado, revisto, suspenso ou revogado, mediante manifestação fundamentada da chefia imediata ou do Secretário da pasta, observado o interesse público.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO DO TRABALHO REMOTO E HÍBRIDO

Art. 14. O servidor autorizado a trabalhar em regime remoto ou híbrido deverá:

- I – cumprir integralmente a jornada de trabalho, permanecendo disponível para contato por telefone, e-mail, aplicativos corporativos ou outros meios definidos pela chefia imediata;



- II – atender, de forma prioritária, às demandas do serviço, dentro do horário de expediente da unidade ou em horário estipulado pela chefia imediata;
- III – manter atualizados seus dados de contato, inclusive número de telefone e endereço eletrônico;
- IV – comparecer presencialmente à unidade sempre que for convocado, mediante comunicação com antecedência razoável, salvo situações de urgência devidamente justificadas, correndo às suas expensas os custos de deslocamento entre sua residência e o local de lotação;
- V – observar as normas de segurança da informação e o sigilo dos dados e documentos sob sua responsabilidade, respondendo por eventual divulgação indevida;
- VI – zelar pelos equipamentos, sistemas e informações utilizados na execução do trabalho remoto ou híbrido.

Parágrafo único. As despesas com deslocamentos a trabalho realizados com veículo próprio do servidor para localidades diversas daquela de sua residência, quando autorizados pela chefia e necessários ao serviço, serão indenizadas na forma da legislação municipal aplicável, tomando-se por base a distância entre o local de residência do servidor e o destino.

Art. 15. O servidor é responsável por providenciar, às suas expensas, a infraestrutura física e tecnológica necessária ao desempenho de suas atribuições em ambiente externo ao órgão, incluindo acesso à internet, equipamentos e mobiliário adequados.

Art. 16. A chefia imediata acompanhará o desempenho do servidor em trabalho remoto ou híbrido, por meio de:

- I – controle de cumprimento da jornada, na forma a ser definida pela Secretaria de Gestão;
- II – verificação da entrega das atividades e atendimento às demandas rotineiras;
- III – reuniões periódicas, preferencialmente por meio remoto, para alinhamento de tarefas e esclarecimento de dúvidas.



Parágrafo único. Aos servidores em trabalho remoto ou híbrido aplicam-se os mesmos padrões de desempenho e qualidade exigidos no regime presencial.

CAPÍTULO V DA SUSPENSÃO, REVOGAÇÃO E SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 17. Quando verificado o descumprimento das condições deste Decreto ou a necessidade de retorno do servidor às atividades presenciais, a autorização de trabalho remoto ou híbrido poderá ser suspensa ou revogada a qualquer tempo, mediante decisão fundamentada:

- I – da chefia imediata, submetida ao Secretário da pasta; e
- II – do Secretário de Gestão.

§ 1º Nas hipóteses previstas no caput, o servidor será previamente comunicado, concedendo-lhe prazo razoável para retomar o regime presencial, salvo em situações de urgência devidamente justificadas.

§ 2º O retorno ao regime presencial não gera ao servidor direito a qualquer indenização ou compensação.

§ 3º Por pedido próprio e a qualquer tempo, o servidor poderá retomar o regime presencial.

Art. 18. Em situações de calamidade pública, emergência em saúde, risco à integridade física de servidores ou usuários, ou outros motivos relevantes, o Prefeito ou o Secretário de Gestão poderão determinar, de forma excepcional, o trabalho remoto compulsório, pelo período e condições definidos no ato específico.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Art. 19. Os casos omissos e as situações específicas não previstas neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário de Gestão, ouvida a Procuradoria-Geral do Município, quando necessário.

Art. 20. As Secretarias Municipais poderão expedir normas complementares para detalhamento de rotinas internas, desde que não contrariem as disposições deste Decreto.

Art. 21. Os servidores que, na data de publicação deste Decreto, estiverem em exercício de trabalho remoto ou híbrido autorizado por suas chefias deverão formalizar o pedido de que trata o art. 8º no prazo de 30 (trinta) dias, contado da publicação, sob pena de cessação da autorização.

Parágrafo único. Até a conclusão do procedimento previsto no Capítulo III, os servidores referidos no *caput* permanecerão no regime de trabalho remoto ou híbrido atualmente autorizado, salvo revogação fundamentada pela chefia imediata ou pelo Secretário da pasta, no interesse do serviço.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Iúna/ES, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco (27/11/2025).

ROMÁRIO BATISTA VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado no saguão de entrada da
Prefeitura Municipal de Iúna/ES,
às 17 horas do dia 27/11/2025.

Raphael José Vieira de Amorim
Secretário de Gabinete e Comunicação