

**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