



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

DECRETO Nº 6064, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026.

INSTITUI, EM CARÁTER EXCEPCIONAL E TEMPORÁRIO, O REGIME DE TRABALHO REMOTO (HOME OFFICE) PARA OS SERVIDORES LOTADOS NA SEDE ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM RAZÃO DA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VARGEM ALTA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das suas atribuições legais e;

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal dirigir a Administração Pública, organizar o funcionamento dos órgãos e serviços municipais e adotar as medidas administrativas necessárias à continuidade, eficiência e regularidade do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de execução de obra de reforma na sede administrativa do Poder Executivo Municipal, a qual abriga o Gabinete do Prefeito, o Gabinete do Vice-Prefeito, a Procuradoria Geral do Município, a Assessoria de Gestão e a Assessoria de Comunicação;

CONSIDERANDO que a realização da referida obra implica restrição temporária de uso das dependências físicas da sede administrativa, com impacto direto nas condições adequadas de trabalho, atendimento ao público, segurança dos servidores, preservação de documentos e funcionamento regular dos setores ali instalados;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve adotar soluções proporcionais, razoáveis e temporárias diante de situações excepcionais que inviabilizem, ainda que parcialmente, o uso regular de suas instalações físicas;

CNPJ: 31.723.570/0001-33

Paço Administrativo João Bosco Dias – R. Ver. Pedro Israel David, s/n, Vargem Alta – Espírito Santo – CEP: 29295-000 - Telefone: (28) 3528-1900



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

CONSIDERANDO que o emprego de ferramentas tecnológicas e meios digitais permite, de forma segura e eficiente, a continuidade das atividades administrativas, institucionais e jurídicas, sem prejuízo ao interesse público, à hierarquia funcional e ao controle das atividades;

CONSIDERANDO que a instituição temporária do regime de trabalho remoto, vinculada a evento específico e transitório, não configura alteração permanente do regime de trabalho, tampouco gera direito adquirido, constituindo medida de gestão administrativa voltada exclusivamente à continuidade do serviço público;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, em caráter excepcional, temporário e precário, o regime de trabalho remoto (*home office*) no âmbito das secretarias e setores a seguir descritos, com a finalidade específica de assegurar a continuidade das atividades administrativas, institucionais, jurídicas e de comunicação durante a execução de obra de reforma na sede administrativa.

§ 1º O regime de trabalho remoto de que trata o caput aplica-se aos servidores públicos, empregados públicos e agentes em exercício, formalmente lotados ou que desempenhem suas atividades de forma habitual nos seguintes setores instalados na sede administrativa objeto da reforma:

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Gabinete do Vice-Prefeito;
- III – Secretaria Municipal de Gabinete;
- IV - Procuradoria Geral do Município – PGM;
- V – Assessoria de Gestão;
- VI – Assessoria de Comunicação.

§ 2º Para fins deste Decreto, considera-se trabalho remoto (*home office*) a execução de atribuições funcionais fora das dependências físicas originais da sede administrativa, com uso de meios tecnológicos e acesso aos sistemas institucionais, sem



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

prejuízo da subordinação hierárquica, do dever de disponibilidade no horário de expediente e das convocações presenciais.

§ 3º A instituição do regime remoto:

I – não altera a natureza do vínculo, a lotação, a carga horária, as atribuições do cargo/função nem os deveres funcionais do servidor;

II – não implica reconhecimento de teletrabalho como regime permanente;

III – não gera direito adquirido, estabilidade de regime ou expectativa de continuidade, mantendo-se a possibilidade de retorno presencial total ou parcial conforme o interesse público.

Art. 2º O regime de trabalho remoto instituído por este Decreto vigorará exclusivamente durante o período de execução da obra de reforma da sede administrativa.

§ 1º O regime remoto terá vigência temporária e condicionada, encerrando-se automaticamente:

I – com a conclusão da obra de reforma e a consequente liberação do prédio para uso regular dos setores administrativos; ou

II – por revogação expressa, total ou parcial, deste Decreto, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, sempre que o interesse público, a reorganização administrativa, a segurança, a continuidade do serviço ou razões de conveniência e oportunidade assim o exigirem.

§ 2º O encerramento do regime remoto não depende de aviso prévio individualizado, constituindo dever funcional do servidor acompanhar os atos administrativos e comunicações oficiais relacionadas ao retorno das atividades presenciais.

Art. 3º Durante o período de execução da obra de reforma da sede administrativa, o atendimento institucional do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

será mantido de forma regular, mediante prévio agendamento, em local provisório, a fim de assegurar a continuidade das atividades de representação política, coordenação administrativa e interlocução institucional.

§ 1º O atendimento presencial do Prefeito Municipal e do Vice-Prefeito ocorrerá, provisoriamente, nas dependências da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 2º O atendimento de que trata o caput será realizado preferencialmente:

I – mediante agendamento prévio, organizado pelo Gabinete do Prefeito;

II – em horários previamente definidos, de modo a compatibilizar o atendimento externo com as atividades internas de gestão e coordenação administrativa.

§ 3º O agendamento deverá observar critérios objetivos, impessoais e transparentes, priorizando:

I – demandas institucionais e administrativas urgentes;

II – atendimentos relacionados a políticas públicas, programas e ações governamentais;

III – compromissos oficiais previamente assumidos;

IV – atendimento ao cidadão, quando devidamente justificado.

§ 4º Sem prejuízo do atendimento presencial, o Prefeito Municipal e o Vice-Prefeito poderão realizar despachos, reuniões, audiências e atendimentos institucionais por meios virtuais, sempre que a natureza do ato permitir.

§ 5º Compete ao Gabinete do Prefeito providenciar a ampla divulgação do local provisório de atendimento, dos canais oficiais de contato e dos procedimentos de agendamento, de modo a garantir publicidade, transparência e acesso da população.

Art. 4º Durante o período de execução da obra de reforma da sede administrativa, as atividades da Procuradoria Geral do Município – PGM serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

mantidas de forma regular, assegurando-se a continuidade da representação judicial e extrajudicial do Município, da consultoria jurídica aos órgãos da Administração e do atendimento institucional, ainda que em regime de trabalho remoto, obedecendo-se, ainda, as regras já dispostas na Portaria nº 007/2025-PGM.

§ 1º O atendimento externo da Procuradoria Geral do Município ocorrerá, preferencialmente, mediante agendamento prévio, podendo ser realizado:

I – presencialmente, no mesmo local provisório indicado para o atendimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, quando a natureza da demanda assim exigir;

II – por videoconferência, sempre que o atendimento puder ser realizado por meio virtual, sem prejuízo à adequada prestação do serviço jurídico.

§ 2º O agendamento dos atendimentos será organizado pela Procuradoria Geral do Município, observados critérios de prioridade, urgência e relevância institucional, de modo a garantir racionalidade, eficiência e segurança jurídica.

§ 3º As atividades internas da PGM, compreendendo, entre outras, a elaboração de pareceres, manifestações jurídicas, peças processuais, acompanhamento de processos judiciais e administrativos, despachos internos e reuniões técnicas, poderão ser executadas integralmente em regime remoto, mediante acesso aos sistemas institucionais e observância das rotinas definidas pela chefia.

§ 4º O regime de trabalho remoto não afasta a autoridade do Procurador Geral do Município para:

I – convocar membros da Procuradoria para comparecimento presencial, sempre que a natureza do ato assim exigir;

II – definir fluxos, prazos, prioridades e formas de controle das atividades;

III – exigir participação em reuniões presenciais ou virtuais, inclusive com outros órgãos da Administração, órgãos de controle ou autoridades judiciais.

Art. 5º Durante o período de execução da obra de reforma e da vigência do regime de trabalho remoto, deverão ser mantidos ativos, acessíveis e amplamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

divulgados os canais oficiais de comunicação institucional do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Para fins do disposto no caput, consideram-se canais oficiais de comunicação, entre outros:

I – telefones institucionais fixos ou móveis, a saber:

- 28 99928-4794 - Secretaria Municipal de Gabinete/ Gabinete do Prefeito;
- 28 97601-0460 - Procuradoria Geral Municipal;
- 28 99916-5471 - Assessoria de Comunicação.

II – endereços eletrônicos institucionais (e-mails funcionais);

- gabienteva@gmail.com / gabinete@vargemalta.es.gov.br - Secretaria Municipal de Gabinete/ Gabinete do Prefeito;
- pgmvalta@gmail.com - Procuradoria Geral Municipal;
- comunicapmva@gmail.com - Assessoria de Comunicação;
- asses.gestao@gmail.com - Assessoria de Gestão;

III – sistemas eletrônicos oficiais utilizados pelo Município;

IV – outros meios formais de contato previamente autorizados pela Administração.

§ 2º Compete a cada setor, sob coordenação do Gabinete do Prefeito, assegurar que os contatos institucionais estejam:

I – atualizados;

II – operantes durante o horário regular de expediente;

III – devidamente divulgados nos meios oficiais de comunicação do Município.

§ 3º O uso de canais institucionais no regime de trabalho remoto não autoriza a substituição por meios estritamente pessoais do servidor, devendo-se priorizar, sempre



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

que possível, os contatos oficiais para fins de registro, controle e transparência administrativa.

§ 4º A comunicação institucional realizada no âmbito do trabalho remoto deverá observar os princípios da formalidade, rastreabilidade e urbanidade, preservando-se o sigilo das informações e a proteção de dados pessoais, nos termos da legislação vigente.

§ 5º A indisponibilidade injustificada dos canais institucionais ou a omissão no atendimento poderá caracterizar falha funcional, sujeitando o responsável às medidas administrativas cabíveis.

Art. 6º Os servidores, empregados públicos e agentes abrangidos por este Decreto permanecerão sujeitos ao cumprimento integral de suas atribuições e deveres funcionais, devendo executar as atividades em regime de trabalho remoto com zelo, eficiência, pontualidade, assiduidade, urbanidade e responsabilidade, como se em exercício presencial estivessem.

§ 1º Constituem obrigações específicas no regime de trabalho remoto, sem prejuízo de outras previstas em lei e regulamentos:

I – **Disponibilidade institucional:** manter-se acessível durante o horário regular de expediente, por meio dos canais oficiais (telefone institucional, e-mail funcional, sistemas e demais meios autorizados), respondendo às demandas dentro de tempo razoável;

II – **Cumprimento de tarefas:** executar, no prazo e com a qualidade técnica exigida, as atividades atribuídas pela chefia imediata, observando prioridades e urgências definidas pela Administração;

III – **Registro e evidências de trabalho:** manter registro mínimo das entregas realizadas (minutas, relatórios, despachos, manifestações, atendimento registrado, movimentações em sistemas, protocolos e demais evidências), quando solicitado pela chefia, para fins de controle administrativo e prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

IV – Participação em reuniões: participar de reuniões virtuais ou presenciais convocadas pela chefia, inclusive com outros órgãos da Administração, comissões, órgãos de controle ou autoridades externas, sempre que necessário;

V – Sigilo e confidencialidade: resguardar o sigilo de informações institucionais, documentos, processos e dados pessoais a que tiver acesso, adotando medidas de segurança para impedir o acesso de terceiros;

VI – Uso correto de sistemas oficiais: utilizar preferencialmente sistemas e ferramentas institucionais, evitando o compartilhamento indevido de informações fora dos meios autorizados;

VII – Ambiente adequado: providenciar ambiente minimamente adequado para o desempenho das atividades, que permita concentração e realização do trabalho com segurança, evitando exposição de documentos e telas a terceiros;

VIII – Proteção de credenciais: manter sob guarda e responsabilidade pessoal logins, senhas e credenciais de acesso aos sistemas oficiais, sendo vedado o compartilhamento com qualquer outra pessoa;

IX – Observância à LGPD: cumprir as normas de proteção de dados pessoais, prevenindo incidentes de segurança, vazamentos e tratamento inadequado de informações pessoais.

§ 2º É expressamente vedado ao servidor em regime remoto:

I – delegar a terceiros o desempenho de atividades próprias do cargo/função;

II – permitir acesso de terceiros a sistemas institucionais, documentos ou informações sob sua responsabilidade;

§ 3º Ocorrendo incidente de segurança, perda, furto, dano a equipamento, acesso indevido, suspeita de vazamento, ou qualquer intercorrência relevante, o servidor deverá comunicar imediatamente à chefia e ao setor responsável, adotando as providências para mitigação do risco e formalizando relato do ocorrido quando solicitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

§ 4º O descumprimento injustificado das obrigações previstas neste artigo poderá acarretar, conforme a gravidade do caso:

- I – advertência e determinação de ajuste imediato de conduta;
- II – instauração de sindicância ou procedimento disciplinar, nos termos da legislação aplicável;
- III – comunicação à Controladoria e demais órgãos competentes, quando houver indício de dano ao erário, violação de sigilo ou irregularidade relevante.

Art. 7º O regime de trabalho remoto instituído por este Decreto não afasta a possibilidade de convocação presencial dos servidores abrangidos, sempre que o interesse público, a necessidade do serviço, a urgência da demanda, a natureza da atividade, a segurança institucional ou a continuidade administrativa assim exigirem.

Art. 8º A adoção do regime de trabalho remoto, nos termos deste Decreto, não gera direito a qualquer forma de indenização, ressarcimento, compensação financeira ou vantagem adicional, a qualquer título.

§ 1º Em especial, o regime de trabalho remoto não enseja:

- I – indenização ou ressarcimento por despesas com acesso à internet, consumo de energia elétrica, telefone, mobiliário, equipamentos ou quaisquer outros custos domésticos;
- II – pagamento de adicional, gratificação, ajuda de custo ou verba compensatória em razão da execução das atividades fora da sede administrativa;
- III – alteração da jornada, redução de carga horária ou flexibilização de deveres funcionais;
- IV – reconhecimento de trabalho extraordinário, salvo nas hipóteses legalmente previstas e formalmente autorizadas.

§ 2º O exercício eventual de atividades presenciais, quando houver convocação nos termos deste Decreto, não gera direito a pagamento adicional ou indenização específica, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas em lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

§ 3º O regime de trabalho remoto instituído por este Decreto constitui-se em medida administrativa excepcional, adotada no interesse público e para garantia da continuidade do serviço, não caracterizando benefício pessoal ou condição especial de trabalho.

Art. 9º A Administração Municipal poderá autorizar, em caráter excepcional e temporário, o empréstimo de equipamentos institucionais necessários à execução das atividades em regime de trabalho remoto, tais como computadores, notebooks, monitores, periféricos e acessórios, desde que indispensáveis ao desempenho das funções.

§ 1º O empréstimo de equipamentos institucionais dependerá, obrigatoriamente, da assinatura de Termo de Responsabilidade próprio a ser assinado.

§ 2º Os equipamentos emprestados deverão ser utilizados exclusivamente para fins institucionais, sendo vedada sua cessão, empréstimo ou uso por terceiros, ainda que integrantes do núcleo familiar do servidor.

§ 3º Compete ao servidor beneficiário do empréstimo:

- I – zelar pela integridade física e funcional do equipamento;
- II – adotar medidas razoáveis de segurança para evitar perda, furto, dano ou acesso indevido;
- III – comunicar imediatamente à chefia e ao setor responsável qualquer intercorrência, avaria, perda ou sinistro.

§ 4º Os equipamentos institucionais que não forem retirados pelos servidores deverão permanecer devidamente acautelados, em sala específica previamente indicada pela Administração, sob responsabilidade do setor designado, até o término da obra e o retorno das atividades presenciais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

§ 5º É vedada a retirada, transporte ou utilização de equipamentos institucionais sem a formalização do Termo de Responsabilidade, sujeitando-se o infrator às medidas administrativas cabíveis.

§ 6º Encerrado o regime de trabalho remoto, ou mediante convocação expressa da Administração, os equipamentos emprestados deverão ser devolvidos imediatamente, nas condições em que foram recebidos, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular.

Art. 10 Fica estabelecido que, na segunda-feira, dia 23/02/2026, haverá expediente interno excepcional, destinado exclusivamente à organização logística necessária à transição para o regime remoto e à preparação do prédio para início das intervenções.

§ 1º O expediente interno de que trata o caput compreenderá, dentre outras providências:

I – retirada, conferência e organização de equipamentos institucionais necessários ao trabalho remoto, conforme autorização e assinatura do termo próprio;

II – acondicionamento, separação e identificação de bens, mobiliários e materiais de uso permanente;

III – recolhimento, organização e guarda de documentos administrativos e institucionais, com priorização de acautelamento de documentos sensíveis;

IV – definição e preparação da sala específica destinada ao acautelamento dos equipamentos que permanecerem no prédio;

V – adoção de medidas de proteção e segurança patrimonial do ambiente, conforme orientações do setor competente.

§ 2º O expediente interno previsto neste artigo terá natureza estritamente organizacional, não se destinando a atendimento externo.

Art. 11 Os casos omissos, as situações excepcionais e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA

Estado do Espírito Santo

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos, enquanto perdurar a execução da obra de reforma da sede administrativa, revogadas as disposições em contrário.

Vargem Alta-ES, 20 de fevereiro de 2026.

ELIESER RABELLO
Prefeito Municipal

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ELIESER RABELLO
PREFEITO MUNICIPAL
SGAPM - GAPM - PMVA
assinado em 20/02/2026 16:50:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/02/2026 16:50:10 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por YASMIN THOMAZINI ZANEZI (ASSESSOR - ADMPG - PGM - PMVA)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-2K3TKP>