



PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

DECRETO Nº 639, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2025

Dispõe sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL**, em exercício, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 101, IV, da Lei Orgânica do Município:

considerando a Lei Complementar nº 018/20225 que “*Institui o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Alegrete*”, que dispõe: Art. 275-A. A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por decreto do Prefeito Municipal.

DECRETA:

Art. 1º As atividades e funções dos servidores efetivos e comissionados do quadro administrativo do Poder Executivo, poderão ser executadas através de regime de teletrabalho, observado o disposto neste decreto.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se o teletrabalho a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas da Prefeitura Municipal de Alegrete, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 2º A adesão ao teletrabalho, também chamado de “homeoffice” é facultativa e discricionária, não constituindo direito subjetivo, nem dever funcional do servidor.

§1º O ato será formalizado através de portaria ficando o Secretário responsável da pasta a qual o servidor é subordinado informar a Secretaria de Administração a solicitação de revogação do ato, caso o servidor deixe de exercer o regime de teletrabalho.

§2º Poderão pleitear o teletrabalho, todos os servidores efetivos e comissionados do quadro administrativo, desde que não incidam em alguma das seguintes vedações:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) seja imprescindível a realização do trabalho nas dependências do órgão.

§3º A quantidade de servidores em teletrabalho, por unidade, está limitada a 50% de sua lotação, admitida excepcionalmente exceção, pela peculiaridade da atividade, a critério exclusivo do Secretário Municipal da pasta a que o servidor estiver subordinado.

§4º Será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

§5º A solicitação deverá ser expressa, através do sistema 1doc, com antecedência mínima de 24h, justificando a necessidade pessoal ou do serviço e sua viabilidade técnica, com as comprovações cabíveis, e, demonstrando a possibilidade e ausência de prejuízo ao serviço, informando os dias em que estará neste regime e deverá ser submetida à deliberação do Secretário(a) Municipal.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal, Rua Major João Cezimbra Jaques, 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br





PREFEITURA DE ALEGRETE

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO

§6º Após a avaliação do regime de teletrabalho pelo secretário municipal da pasta, o requerimento será submetido a apreciação do Prefeito Municipal, a quem competirá ratificar a deliberação do Secretário ou decidir em sentido diverso.

§7º No interesse da Administração, o Secretário(a) Municipal pode, a qualquer tempo e com a anuência do Prefeito Municipal, revogar o regime de teletrabalho determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial em até **72hs**.

Art. 3º O regime de teletrabalho ficará restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor com produtividade demonstrada em relatório.

§1º O regime poderá ser concedido em caráter parcial ou, excepcionalmente, em caráter total.

§2º Para aferição da efetividade/produtividade deverá ser encaminhado, semanalmente, relatório das atividades desempenhadas durante o teletrabalho.

§3º A avaliação será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal, e arquivamento dos mesmos na Secretaria correspondente a sua lotação para posterior consulta, se necessários.

Art. 4º Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I – providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do teletrabalho, sem gerar quaisquer custos adicionais ao Poder Executivo.

II – cumprir as atribuições legais do cargo;

III – desenvolver as atividades com eficiência;

IV – atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

V – manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente;

VI – consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional, bem como o Sistema de processo administrativo (1 Doc), durante o horário de expediente;

VII – manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII – reunir-se periodicamente com a chefia imediata para apresentar resultados e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

IX – preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais instalados nos equipamentos de trabalho.

X – manter, sob sua responsabilidade, a guarda e a integridade física dos documentos porventura retirados do Poder Executivo, com autorização da chefia e registro, para a realização do teletrabalho.

“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS.”

Centro Administrativo Municipal, Rua Major João Cezimbra Jaques, 200

Site: www.alegrete.rs.gov.br



PREFEITURA DE ALEGRETE

**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SEÇÃO DE LEGISLAÇÃO**

Art. 5º Aos servidores, nos dias em que estiverem atuando em teletrabalho, é proibida a percepção de horas extras, adicional noturno e ainda não admite banco de horas.

Art. 6º O Prefeito Municipal decidirá sobre os casos omissos.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Centro Administrativo Municipal, em Alegrete, 19 de dezembro de 2025.

Jesse Trindade dos Santos

Prefeito de Alegrete

Registre-se e publique-se:

Sérgio Pinto Prates

Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: SERGIO PINTO PRATES e JESSE TRINDADE DOS SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://alegrete.rs.gov.br/verificacao/B68C-CB4D-6525-FA54>





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B68C-CB4D-6525-FA54

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



SERGIO PINTO PRATES (CPF 518.XXX.XXX-53) em 19/12/2025 10:36:25 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



JESSE TRINDADE DOS SANTOS (CPF 008.XXX.XXX-30) em 19/12/2025 12:29:19 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://alegreTERS.1doc.com.br/verificacao/B68C-CB4D-6525-FA54>