



# PREFEITURA DE ALEGRETE

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

## DECRETO N° 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.





# 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.



# 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**





## 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>