



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

DECRETO Nº 042/2021
DE 15 DE MARÇO DE 2021.

Regulamenta o trabalho híbrido – presencial e não presencial – no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública direta e indireta do poder executivo do Município de Itabaiana

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABAIANA, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, §1º da Lei Orgânica do Município, em conformidade com os termos da Lei Complementar Municipal nº 010/2009,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. O Município de Itabaiana institui o trabalho não presencial como modalidade de serviço público complementar ao presencial, a ser executado por agentes públicos municipais, fora das dependências da repartição pública de origem, de forma remota, por meio de equipamentos tecnológicos ou outras ferramentas, observados os termos, as diretrizes e as condições estabelecidos neste Decreto.

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

I. Trabalho não presencial: modelo de trabalho desenvolvido fora da repartição pública de origem, com ou sem a fixação de horário específico, para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ou função pública que ocupa e como forma complementar ao trabalho presencial.

II. Superior hierárquico: o agente público municipal ocupante de cargo em comissão ou designado para função gratificada e responsável pelo gerenciamento e controle do cumprimento da carga horária de uma repartição pública ou unidade de lotação do agente público municipal, e a quem este deve se reportar.

Parágrafo único. A modalidade do trabalho não presencial não poderá ser alternativa quando, pela natureza do cargo, da função ou dos serviços prestados na unidade de lotação, for imprescindível a presença física do agente público municipal.

Art. 3º. Nos setores onde o atendimento presencial ao público externo é reduzido ou inexistente, os superiores hierárquicos poderão elaborar escala de rodízio entre os membros da equipe, com os seguintes critérios:

I. Alternância de atividades presenciais com o trabalho não presencial, se houver possibilidade e/ou se o local de trabalho se mostrar reduzido;

II. Quando for possível estabelecer a alternância mencionada no inciso I deste artigo, o dia não trabalhado presencialmente será trabalhado na forma não presencial;





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE ITABAIANA

§1º. A jornada diária de trabalho do agente público municipal é a estabelecida em lei específica, ainda que, pelas peculiaridades atuais (escala e revezamento), não alcance a jornada semanal total.

§2º. Os efeitos das demandas executadas no trabalho não presencial equiparam-se àqueles decorrentes da atividade exercida mediante subordinação pessoal e direta nas dependências da administração pública do Município.

§3º. Sem prejuízo dos dias de comparecimento presencial periódico, o agente público municipal deverá estar apto a atender à convocação para comparecimento presencial, mesmo nos dias de trabalho não presencial, no dia e horário fixados pela chefia imediata ou mediata, desde que informado/notificado com, no mínimo, 8 horas de antecedência do início de seu comparecimento.

Art. 4º. São objetivos do trabalho não presencial:

I. Aumentar a produtividade e melhorar a qualidade dos serviços prestados pelos agentes públicos municipais, com a correspondente economia para a administração pública;

II. Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

III. Atrair servidores qualificados, motivá-los e comprometê-los com os objetivos da instituição, de modo a reduzir afastamentos e desistências por falta de flexibilização quanto ao local, dias e horários da execução das atividades;

IV. Otimizar tempo e reduzir o custo de deslocamento dos agentes públicos municipais até o local de trabalho, além de ampliar a possibilidade de trabalho aos agentes públicos municipais com dificuldade de deslocamento, contribuindo com a mobilidade urbana;

V. Contribuir para a redução de custos e a melhoria dos resultados dos programas socioambientais, de poluentes, esgoto, consumo de água, energia elétrica, papel e outros bens e serviços disponibilizados no município de Itabaiana;

VI. Estimular o desenvolvimento de competências, a criatividade e a inovação;

VII. Respeitar a diversidade dos servidores;

VIII. Considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e o implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

IX. Possibilitar a cooperação dos agentes públicos municipais em trabalho não presencial com unidade diversa de sua lotação e fomentar o desenvolvimento de gestores para aprimorar o gerenciamento das equipes de trabalho e da produtividade.

§1º. O modelo de trabalho previsto neste Decreto não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a participação e a integração dos agentes públicos municipais em trabalho não presencial, incluída a pessoa com deficiência, nem comprometer o direito ao tempo livre.

§2º. A fixação e os critérios de mensuração de desempenho deverão ser reavaliados periodicamente, de forma a garantir o contínuo incremento da produtividade e a adequação do regime de teletrabalho.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE MUNICÍPIO DE ITABAIANA

Art. 5º. Os agentes públicos municipais em regime de trabalho não presencial deverão cumprir uma das seguintes escalas semanais de trabalho:

- I. 4 (três) dias de trabalho presencial e 1 (um) dia de trabalho não presencial, ou;
- II. 3 (três) dias de trabalho presencial e 2 (dois) dias de trabalho não presencial, ou;
- III. 2 (dois) dias de trabalho presencial e 3 (três) dias de trabalho não presencial.
- IV. 1 (três) dias de trabalho presencial e 4 (quatro) dias de trabalho não presencial, ou;

Parágrafo único. Caberá ao superior hierárquico fixar, nominal e fundamentadamente, um das 04 (quatro) hipóteses de escalas semanais de trabalho, estabelecidas no *caput* deste artigo, a ser cumprida pelo(s) agente(s) público(s) municipal(ais) a ele vinculado(s).

CAPÍTULO II GESTÃO DO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 6º. A gestão do trabalho não presencial é de responsabilidade do superior hierárquico do agente público municipal e, quando não for desempenhada diretamente pelo Secretário Municipal, este assumirá sua responsabilidade subsidiária.

§1º. Caberá aos Setores de Recursos Humanos vinculados à Secretaria Municipal de Administração, ao Fundo Municipal de Saúde, ao Fundo Municipal de Assistência Social e à Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte receber, tramitar e arquivar o expediente a que se refere o parágrafo único do art. 5º deste Decreto.

§2º. Caberá à chefia imediata:

- I. Indicar os agentes públicos municipais elegíveis para adesão ao regime de teletrabalho;
- II. Elaborar e pactuar os planos de trabalho com os agentes públicos municipais que se utilizem desta modalidade de trabalho;
- III. Acompanhar o andamento das atividades no regime de trabalho não presencial;
- IV. Definir a escala dos agentes públicos municipais a ela vinculados, observado o disposto neste decreto e eventuais definições e restrições;
- V. Convocar os agentes públicos municipais para atividades presenciais, sempre que necessário;
- VI. Oferecer as condições e buscar soluções para a viabilização e melhoria constante do regime de trabalho não presencial, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração e da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º. A escala de atividade presencial e não presencial, bem como os horários de entrada e saída e de intrajornada, deverão ser comunicados ao setor de Recursos Humanos mencionados no §1º do art. 6º deste Decreto.

Parágrafo único. O controle de horário, por parte das chefias, deverá ser diário, com envio mensal ao setor de Recursos Humanos.





DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

CAPÍTULO III PARTICIPAÇÃO NO TRABALHO NÃO PRESENCIAL

Art. 8º. O trabalho não presencial subordina-se ao interesse e à conveniência da Administração Pública.

Art. 9º. O modelo de trabalho não presencial, será permitido ao agente público municipal que se encontrar em efetivo exercício de suas atribuições em órgão ou entidade municipal, restrito às atividades em que seja possível mensurar objetivamente seu desempenho.

Parágrafo único. Poderá participar do trabalho não presencial o agente público municipal que executa atividades em meio físico ou eletrônico compatíveis com sua prestação de forma remota.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As informações sobre a participação do agente público municipal em trabalho não presencial serão registradas nos assentamentos funcionais pelas respectivas chefias.

Art. 11. Fica vedada a realização de horas extras pelos participantes do trabalho não presencial.

Art. 12. Não será concedido ajuda de custo, adicional noturno, hora plantão, hora extra, vale transporte ao participante do trabalho não presencial.

Art. 13. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, risco de vida ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do modelo de trabalho não presencial.

Art. 14. Os agentes públicos municipais que não puderem comparecer fisicamente às dependências públicas para execução de suas funções em razão de estarem acometidas pela COVID-19 ou por estarem em quarentena em razão de serem casos suspeitos de estarem acometidos pela COVID-19, poderão realizar suas atividades em modelo de trabalho não presencial em regime integral e são submetidos às regras constantes deste Decreto e demais instrumentos regulamentadores.

§1º. Os agentes públicos municipais que pertencerem ao grupo de risco do novo coronavírus (COVID-19), poderão realizar suas funções através de trabalho não presencial, ou em sistema híbrido ou de alternância de horários.

§2º. A avaliação e emissão de parecer técnico quanto a eventual necessidade de afastamento do trabalho presencial do agente público municipal, ou participar de escala de rodízio ou exercer funções em horários alternativos, em razão de pertencer ao grupo de risco de infecção pelo COVID-19, será realizada pela perícia médica oficial do Município e decisão final do titular da Secretaria Municipal de Administração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

§3º. É considerado grupo de risco para o COVID-19 àqueles definidos pelo Ministério da Saúde, enquanto não forem imunizados.

§4º. Não havendo possibilidade de atividades à distância, serão concedidas férias antecipadas e/ou uso do banco de horas (se houver).

Art. 15. A adesão dos agentes públicos municipais eleitos para o regime de teletrabalho é facultativa, devendo ser formalizada mediante formulário próprio e condicionada à:

I. Pactuação de plano de trabalho contendo atividades passíveis de serem objetivamente mensuradas, bem como as demais condições específicas a que se submeterá o agente público municipal, incluindo o estabelecimento do regime de assiduidade;

II. Indicação do local do teletrabalho, podendo o servidor ou empregado público optar por indicar sua residência ou outro local compatível com o cumprimento das normas e condições gerais e específicas fixadas para o regime, em especial observância de prazo fixado para atendimento à convocação para comparecimento presencial;

III. Subscrição de compromisso de realização das metas desempenho e demais condições fixadas.

Parágrafo único. A prestação de serviços em regime de teletrabalho poderá ser executado, eventualmente, em local diverso do pactuado, mediante expressa autorização da chefia imediata.

Art. 16. O ingresso no regime de teletrabalho não constitui direito do agente público municipal.

Parágrafo único. A adesão ao regime de teletrabalho poderá ser revertida em função:

- I. Da conveniência ou necessidade do serviço;
- II. Da inadequação ao regime;
- III. Do desempenho inferior ao estabelecido;
- IV. Da desistência do agente público municipal;
- V. De informação acerca de fundados indícios de violação às regras e condições do teletrabalho pactuado, até sua devida apuração.

Art. 17. A inobservância injustificada de requisito ou condição do regime de teletrabalho poderá ensejar, nos termos definidos neste decreto ou aqueles expressamente fixados no plano de trabalho, a caracterização do descumprimento da jornada de trabalho pelo agente público.

Art. 18. As Secretarias Municipais e Setores deverão fixar internamente as regras e condições do regime de teletrabalho para seus agentes públicos municipais, observadas, no que couber, as disposições constantes deste decreto e as normas e diretrizes gerais estabelecidas pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 19. As regras de teletrabalho contidas no Decreto nº 41, de 17 de março de 2020, permanecem inalteradas e válidas enquanto durar o período de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITABAIANA - SE

QUINTA-FEIRA, 30 DE DEZEMBRO DE 2021

ANO: VII

www.itabaiana.se.gov.br

EDIÇÃO Nº: 002574 - 32 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO



ESTADO DE SERGIPE
MUNICÍPIO DE ITABAIANA

emergência decorrente da COVID-19, sem prejuízo da implantação das regras previstas neste decreto, naquilo que com elas não conflitarem.

Parágrafo único. Ficam recepcionados os atos normativos editados anteriormente com fundamento nos Decretos de Covid-19 anteriores, salvo no que conflitarem com este decreto.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Cumpra-se, Registre-se e Publique-se.

Itabaiana/SE, 15 de março de 2021.

ADAILTON RESENDE SOUSA
Prefeito do Município de Itabaiana/SE