



DECRETO MUNICIPAL Nº 013/2025

GOIANORTE-TO, 19 DE MARÇO DE 2025

Dispõe sobre a implementação do regime de trabalho híbrido para os servidores da Diretoria de Comunicação do município de Goianorte.

A Prefeita do Município de Goianorte/Tocantins, fazendo uso de suas prerrogativas estabelecidas na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal do Brasil e:

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e aperfeiçoar as condições de trabalho dos os servidores lotados na Diretoria de Comunicação.

CONSIDERANDO o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal;

RESOLVE

Art. 1º. Fica instituído o regime de trabalho híbrido para os todos os servidores da Diretoria de Comunicação, devendo ser executadas mediante a observância de diretrizes e metas, sob as seguintes modalidades de trabalho:

I - presencial, e

II - híbrido.

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

I - trabalho presencial: modalidade de trabalho realizada, integralmente, nas dependências do órgão e na qual há o controle de jornada pela chefia imediata;

II - trabalho híbrido: modalidade de trabalho que compreende parte da realização das atividades fora das dependências do órgão, com a utilização de recursos tecnológicos, e parte das atividades desenvolvidas presencialmente;

III - gestor(a) da unidade organizacional: Prefeita Municipal ou servidor(a) ocupante de cargo em comissão responsável pelo gerenciamento da unidade, e

IV - chefia imediata: servidor(a) ocupante de cargo em comissão ou função comissionada, ao qual o(a) servidor(a) está diretamente subordinado(a);

Art. 3º. A realização do trabalho híbrido é facultativa, a critério do(a) gestor(a) da unidade e restrita às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do(a) servidor(a), não se constituindo, portanto, direito ou dever deste.

Art. 4º. O Gestor Municipal deverá definir prazo para atuação no regime de trabalho híbrido por servidor(a) da Diretoria de Comunicação, podendo conceder novos períodos justificadamente.

Art. 5º. Para adesão trabalho híbrido, o(a) servidor(a) da Diretoria de Comunicação deverá formalizar Termo de Ciência e Responsabilidade individualizado que contenha a descrição das atividades que serão desenvolvidas pelo(a) servidor(a), a pactuação de metas de desempenho diário, semanal ou mensal, conforme o caso, meios de comunicação e disponibilidade de contatos, critérios de avaliação, estas acordadas com a chefia imediata, bem como alinhadas com o gestor(a) da unidade organizacional.



Art. 6º Compete à chefia imediata:

- I. Estabelecer as metas e prazos das atividades;
- II. Acompanhar e avaliar o desempenho do servidor;
- III. Assegurar que o regime de trabalho híbrido não prejudique a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.

Art. 7º. A realização do trabalho híbrido deverá observar as seguintes condições:

I - é vedada ao(à) servidor(a) que:

- a) esteja no primeiro ano do estágio probatório;
- b) apresente contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) tenha sofrido penalidade disciplinar nos 2 (dois) anos anteriores à indicação ou esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

II - terá prioridade na indicação para a realização do trabalho híbrido o(a) servidor(a):

- a) com deficiência ou mobilidade reduzida;
- b) que tenha filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestante e lactante;
- d) que tenha filhos de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;
- e) que esteja gozando ou preencha os requisitos legais para concessão de licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro;
- f) que demonstre comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

§ 1º A quantidade de servidores(as) em regime de trabalho híbrido será definida pela chefia imediata, considerando a adequação ao tipo de trabalho proposto e a capacidade de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo ou interno;

§ 2º É facultado à chefia imediata proporcionar o revezamento entre os(as) servidores(as), para fins de regime de trabalho híbrido;

Art. 8º. Constitui dever do(a) servidor(a) em regime de trabalho híbrido:

- I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo(a) gestor(a) da unidade;
- II - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração;
- III - manter os dados cadastrais e telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;
- IV - consultar, em dias úteis e em horário comercial, sua caixa de correio eletrônico institucional;



V - manter a chefia imediata informada acerca da evolução do trabalho e de eventuais dificuldades, tais como afastamentos, licenças ou outros impedimentos que possam atrasar ou prejudicar o alcance das metas de desempenho;

VI - reunir-se periodicamente, de forma presencial ou a distância, com a chefia imediata para apresentar resultados parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação;

VIII - participar das atividades de orientação e capacitação, relacionadas ao trabalho híbrido, proporcionadas pelo Município;

IX - participar de capacitação presencial quando demandado, e

X - arcar com as despesas decorrentes da opção pelo trabalho híbrido.

§ 1º O trabalho deverá ser realizado diretamente pelo(a) servidor(a) em regime de trabalho híbrido, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores(as) ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§ 2º A retirada de processos e demais documentos das dependências do órgão, quando necessária, dar-se-á mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade pelo(a) servidor(a), que deverá devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor(a) da unidade(a).

§ 3º No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos neste artigo, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o(a) servidor(a) deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao(à) gestor(a) da unidade, o qual determinará, se for o caso, a imediata suspensão do trabalho híbrido.

§ 4º Além da suspensão do regime do trabalho híbrido conferido ao(à) servidor(a), a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade, quando for o caso.

Art. 9º. Compete exclusivamente ao(à) servidor(a) providenciar a estrutura física e tecnológica necessária à realização do trabalho híbrido, mediante uso de equipamentos adequados, notadamente de requisitos mínimos dos equipamentos de informática.

§ 1º. O(a) servidor(a), antes do início do trabalho híbrido, assinará declaração expressa de que a estrutura em que executará o trabalho atende às exigências previstas no caput.

Art. 10. A área de gestão de pessoas acompanhará periodicamente os(as) servidores(as) em trabalho híbrido, visando verificar a adequação das condições de trabalho e saúde desses(as) servidores(as) para a continuidade na modalidade de trabalho adotada.

Art. 11. O(A) servidor(a) que realizar atividades em regime de trabalho híbrido poderá solicitar, a qualquer tempo, o retorno à modalidade presencial, com comunicação prévia à chefia imediata.

Art. 12. No interesse da Administração, e a qualquer tempo, a chefia imediata poderá solicitar o desligamento de servidores(as) do regime de trabalho híbrido ao(à) gestor(a) da unidade.



Art. 13. O atendimento ao público externo e interno pelos servidores da Diretoria de Comunicação deverá ser mantido com a mesma qualidade de prestação de serviço, independentemente de a unidade ter servidores em regime de trabalho híbrido.

Art. 14. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Goianorte, Estado do Tocantins, aos 19 dias do mês de março de 2025.

Publique, Cumpra-se.

Maria de Jesus Amaro de Oliveira Parente

Prefeita Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.goianorte.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-2ec3f4-19032025100909**