



Lei Municipal nº 492/2025

de 16 de junho de 2025.

DISPÕE SOBRE A IMPLEMENTAÇÃO E REGRAMENTO DO REGIME DE TRABALHO REMOTO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE BERTOLÍNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DE BERTOLÍNIA, usando da competência que lhe confere o artigo 68, incisos III e V, da Lei Orgânica.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º . Esta Lei dispõe sobre a implementação e regramento do regime de trabalho remoto dos servidores do Município de Bertolândia e dá outras providências.

Art. 2º. As atividades e funções dos servidores do Poder Executivo Municipal poderão ser executadas através de regime de trabalho remoto, observado o disposto nesta Lei.

Parágrafo único. Para fins desta Lei, considera-se o trabalho remoto, teletrabalho ou "home office", a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas dos órgãos públicos do município de Bertolândia, de maneira periódica ou escalonada, com a utilização dos recursos da tecnologia de informação.

Art. 3º . A autorização para o trabalho remoto terá como objetivos:

I - Promover a cultura orientada a resultados, com foco na modernização dos serviços prestados à sociedade;

II - Contribuir para o comprometimento dos participantes com os objetivos da municipalidade;

III - Estimular o desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura do trabalho digital;

IV – Aumento da produtividade, redução de custos operacionais, maior flexibilidade para os funcionários, e contribuição para a sustentabilidade ao diminuir deslocamentos.

Art. 4º. A designação de servidor para realização do trabalho remoto, teletrabalho ou "home office" será determinada pelo Chefe do Executivo, conforme solicitação do setor no qual o servidor encontra-se lotado, sempre que entender conveniente aos interesses da administração e desde que as atribuições do servidor se enquadrem nas disposições desta lei, devendo ser expedida Ordem de Serviço de designação para o regime de exceção.

§ 1º É facultado ao servidor requerer seu enquadramento em regime de trabalho remoto, o qual estará sujeito sempre à autorização escrita do Chefe do Executivo Municipal e Diretor





titular da pasta na qual o servidor encontra-se lotado, e atenderá a critérios de conveniência e oportunidade do Executivo Municipal.

§ 2º O regime de trabalho remoto fica restrito às atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

§ 3º O servidor pode solicitar o seu desligamento do regime de trabalho remoto, observando o prazo de 10 (dez) dias anteriores à solicitação.

§ 4º Caberá ao Chefe do Executivo, a depender do local de lotação do servidor, a análise e decisão acerca do requerimento de desligamento do regime de trabalho remoto.

Art. 5º. A aferição da produtividade será verificada pela chefia imediata, podendo esta determinar o retorno do servidor ao regime presencial quando achar necessário ou sempre que verificado o não cumprimento de metas ou qualquer situação que demonstre fuga do objetivo desta lei, como nos seguintes casos:

- I - Deixar o servidor de acessar a plataforma de trabalho remoto ou meio de comunicação definido pela Administração;
- II - Deixar o servidor de comparecer à unidade física quando solicitado, observado o horário de expediente do órgão de lotação;
- III - Deixar de cumprir tarefa que lhe tenha sido delegada;
- IV - Deixar de prestar atendimento ao público, bem como, responder ao chefe e colegas, quando solicitado.

Art. 6º. A quantidade de servidores em teletrabalho e as condições para revezamento presencial serão estabelecidas por cada diretoria, sendo incumbência do titular da pasta assegurar que nenhum setor deixe de prestar atendimento ao público no horário de expediente, mantendo sempre o serviço administrativo de recepção e atendimento presencial.

Art. 7º. Constituem deveres do servidor em regime de trabalho remoto:

- I - Providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias à realização do trabalho remoto, a suas custas;
- II - Cumprir as atribuições legais do cargo;
- III - Atender às convocações para comparecimento às dependências do setor no qual lhe é subordinado, lotado,, sempre que houver solicitação;
- IV - Prestar atendimento ao público quando solicitado, inclusive presencialmente, mediante agendamento.
- V - Manter meios de contato cadastrados e permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis, durante o horário de expediente do órgão de lotação;
- VI- 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.

Parágrafo único. Ocorrendo convocação para comparecimento presencial será garantido ao servidor o prazo mínimo de 02 (duas) horas para apresentação no seu local de trabalho.

Art. 8º. A realização do trabalho remoto é vedada aos servidores públicos que:

- I - Estejam em estágio probatório, salvo autorização justificada do diretor ou chefe do Poder Executivo Municipal;
- II - Sejam responsáveis pela coordenação e orientação de atividades desempenhadas por subordinados em regime de trabalho remoto;
- III - Executem atividades que dependam de agendamento prévio com o cidadão;
- IV - Executem tarefas que não permitam a aferição da eficácia do teletrabalho;
- V - Apresentem contraindicações por motivo de saúde.

Art. 9º. Será suspensa a autorização para o trabalho remoto do servidor que:

- I - Descumprir, sem justificativa, qualquer uma das tarefas estabelecidas;
- II - Descumprir, sem justificativa, a frequência mínima de comparecimento ao local de trabalho, quando convocado para comparecimento presencial;
- III - Descumprir obrigações e deveres funcionais;
- IV - Tiver desempenho insatisfatório na execução das atividades de forma remota;
- V - Estiver respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º A suspensão de que trata este artigo será comunicada ao servidor através do meio eletrônico cadastrado e informada à direção administrativa para o controle de efetividade.

§ 2º O retorno ao trabalho presencial deverá ocorrer em prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da data em que a comunicação tenha sido enviada.

§ 3º O período de suspensão da autorização terá duração mínima de 30 (trinta) dias, durante os quais a direção responsável avaliará a ocorrência e o desempenho de atividades pelo servidor, ocasião em que a autorização para o teletrabalho poderá ser reavaliada.

Art. 10. É condição para a execução do regime de trabalho remoto que o servidor possua, e assim declare, equipamento e instalações adequadas para a perfeita execução de suas atribuições, conforme exigências desta lei, não remanescendo quaisquer responsabilidades para o Executivo Municipal decorrentes de eventual inadequação da estrutura ergonômica do ambiente de trabalho do servidor.

Parágrafo único. O servidor autorizado ao trabalho remoto que deixar de dispor das condições físicas, técnicas ou materiais necessários à execução de suas atividades, a qualquer tempo e no interesse do Executivo, deverá retornar ao local de trabalho, respondendo por quaisquer prejuízos ao bom andamento dessas atividades.





Art. 11. No interesse justificado do Executivo Municipal, o diretor ou chefe do poder pode, a qualquer tempo, revogar o regime de trabalho remoto, determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial, assegurado o prazo mínimo de dois dias referido no art. 8º, §2, desta lei.

Art. 12. O servidor em regime de trabalho remoto não terá direito a:

- I - Percepção de gratificação por serviço extraordinário;
- II - Percepção de adicional noturno;
- III - Formação de banco de horas ou percepção de horas extras.

Art. 13. O desenvolvimento da atividade laboral de que trata a presente Lei será regulamentado, no que couber por Decreto do Chefe do Poder Executivo e demais atos formais.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Bertolândia – PI, 16 de junho de 2025.

RODRIGO DA ROCHA Assinado de forma digital
MARTINS:787149153 por RODRIGO DA ROCHA
91 MARTINS:78714915391
Dados: 2025.06.16 11:36:42
-03'00'
RODRIGO DA ROCHA MARTINS
Prefeito Municipal

Franciene da Silva Rocha

FRANCIENE DA SILVA ROCHA
Secretária Municipal de Administração

Numerada, Registrada e Publicada a presente Lei no Diário Oficial dos Municípios e por afixação na sede da Prefeitura Municipal, aos dezesesseis dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco.

Franciene da Silva Rocha

FRANCIENE DA SILVA ROCHA
Secretária Municipal de Administração

