Data da Publicação: 19/01/2026 **Edição do Diário:** Edição Nº 2072 **Identificador do Ato:** #00108

DECRETO Nº 007/2026 DE 16 DE JANEIRO DE 2026 .

DECRETO Nº 007/2026 DE 16 DE JANEIRO DE 2026 .
Institui e regulamenta o regime de teletrabalho nos órgãos que especí?ca do Município de Deodápolis/MS e dá outras providências.
JEAN CARLOS SILVA GOMES , Prefeito Municipal de Deodápolis, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO o dever da Administração Pública de assegurar a continuidade e e?ciência dos serviços públicos (art. 37 da Constituição Federal);
CONSIDERANDO a necessidade de promover medidas de contenção de despesas e de reorganização administrativa, sem prejuízo ao atendimento ao cidadão;
CONSIDERANDO a realização de obras de reforma em dependências administrativas do Município, que tornam temporariamente inviável o pleno uso de determinados espaços físicos;
CONSIDERANDO a possibilidade de realização de atividades administrativas mediante meios tecnológicos;
DECRETA:
Art. 1º Fica instituído, em caráter excepcional e temporário, o regime de Teletrabalho, no âmbito da Administração Pública do Município de Deodápolis-MS, o Setor de Licitação, Contratos, a Controladoria Geral, Procuradoria Geral e ao Cargo de Advogado/Secretaria de Saúde , Símbolo ANS I-1, por prazo indeterminado, sem prejuízo da carga horária e das atribuições inerentes ao cargo, cuja forma de regramento poderá se dar mediante Ato Normativo do respectivo Secretário da Pasta, observadas as diretrizes constantes neste Decreto.
Parágrafo Único. O chefe do poder executivo e/ou secretário da pasta poderá suspender o teletrabalho a qualquer momento que julgar necessário.
Art. 2º Entende-se por teletrabalho a realização das atividades funcionais por servidores, fora das dependências físicas da repartição pública, por meio de ambiente virtual, telefone celular, e-mail institucional e demais ferramentas tecnológicas, devendo ser assegurada a continuidade e e?ciência da prestação do serviço, o cumprimento da jornada regular de trabalho, com meios de controle de frequência ou produtividade de?nidos pela che?a imediata, a preservação da qualidade e prazos de execução das tarefas, o atendimento ao público, quando aplicável, por meios remotos ou presenciais alternativos, a critério da Secretaria responsável.
Art. 3º São objetivos do teletrabalho:
I – reduzir tempo e custo de deslocamento até o local de trabalho;
II – reduzir custos e despesas da administração municipal, como economia de energia, água, papel, dentre outros;
III – aumentar a produtividade e a qualidade do trabalho;
IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e outros bens e serviços;
V– promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da e?ciência e da efetividade dos serviços prestados ao Município e, remotamente, à sociedade;
Art. 4º As atividades e atribuições dos servidores poderão ser executadas fora das dependências físicas da Secretaria, na modalidade de teletrabalho.
§1º O regime de teletrabalho assegurará a quem o realize os mesmos direitos e deveres do regime de trabalho presencial.
§ 2º O dia de atividade em teletrabalho corresponderá a um dia normal da jornada de trabalho do servidor.
Art. 5º Constituem deveres do servidor em Teletrabalho:

I – cumprir as metas de produtividade estabelecidas;
II – atender às convocações para comparecimento presencial às dependências do órgão/ pasta, sempre que

determinado pelos seus superiores hierárquicos;
III – estar acessível durant