



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ

Conforme Lei Municipal nº 3.079, de 05 de setembro de 2018

[www.regentefeijo.sp.gov.br](http://www.regentefeijo.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente\\_feijo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente_feijo)

Segunda-feira, 22 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1317A

Página 1 de 5

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Leis .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Regente Feijó, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Regente Feijó poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.regentefeijo.sp.gov.br](http://www.regentefeijo.sp.gov.br). Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente\\_feijo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente_feijo). As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

#### **Prefeitura Municipal de Regente Feijó**

CNPJ 48.813.638/0001-78  
Rua José Gomes, 558  
Telefone: (18) 3279-8010  
Site: [www.regentefeijo.sp.gov.br](http://www.regentefeijo.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente\\_feijo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente_feijo)

#### **Câmara Municipal de Regente Feijó**

CNPJ 01.575.416/0001-09  
Rua Alcides Silveira, 1000  
Telefone: (18) 3279-1702  
Site: [www.camararegentefeijo.sp.gov.br](http://www.camararegentefeijo.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Regente Feijó garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.regentefeijo.sp.gov.br](http://www.regentefeijo.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente\\_feijo](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/regente_feijo)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ

Conforme Lei Municipal nº 3.079, de 05 de setembro de 2018

Segunda-feira, 22 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1317A

Página 2 de 5

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Leis

#### LEI Nº 3.458, DE 22 DE SETEMBRO DE 2025.

*Disciplina o horário de funcionamento das farmácias e drogarias do Município de Regente Feijó e dá outras providências.*

**MARCO ANTONIO PEREIRA DA ROCHA**, Prefeito Municipal de Regente Feijó, no uso de suas atribuições legais, Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** As farmácias e drogarias estabelecidas neste município, que realizem atendimento ao público com vendas e varejo, poderão funcionar das 7h às 24h em dias úteis, sábados, domingos e feriados.

**Art. 2º** Caberá à Prefeitura Municipal, através de seu setor competente, a fiscalização dos estabelecimentos de que trata a presente lei.

**Art. 3º** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 3.448, de 17 de junho de 2025.

Regente Feijó, 22 de setembro de 2025.

**MARCO ANTONIO PEREIRA DA ROCHA**

Prefeito Municipal

### Decretos

#### DECRETO Nº 3.596/2025

*Institui e regulamenta o regime de teletrabalho no âmbito do Município de Regente Feijó e dá outras providências.*

**MARCO ANTONIO PEREIRA DA ROCHA**, Prefeito Municipal de Regente Feijó, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** o princípio da eficiência, previsto no art. 37 da Constituição Federal e a possibilidade de imprimir maior produtividade às atividades dos diversos departamentos da Prefeitura Municipal;

**Considerando** a necessidade de racionalizar os custos operacionais no âmbito da Administração Pública Municipal e possibilitar o exercício do trabalho de forma remota, dado o avanço tecnológico;

**Considerando** o atendimento ao interesse público e as vantagens advindas do teletrabalho para a Administração, para o servidor e para a sociedade, e a necessidade de regulamentar o teletrabalho no âmbito da

Prefeitura Municipal de Regente Feijó,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** As atividades dos servidores da Prefeitura Municipal de Regente Feijó poderão ser executadas fora das dependências de sua unidade de lotação, de forma remota, sob a denominação de regime de teletrabalho, observado os termos e condições estabelecidos neste decreto.

Parágrafo único. Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do departamento.

**Art. 2º** Para os fins de que trata este decreto, define-se:

I - teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma não presencial, preponderantemente fora das dependências físicas da unidade, com a utilização de recursos tecnológicos;

II - regime híbrido de teletrabalho: modalidade de trabalho realizada de forma parcialmente remota, em que o servidor cumpre parte de sua jornada de trabalho, de forma presencial, na sede unidade, e parte, remotamente, fora de suas dependências;

III - unidade: departamento da Prefeitura Municipal dotada de gestor;

IV - gestor da unidade: diretor do departamento responsável pelo gerenciamento da unidade;

V - chefia imediata: servidor ao qual se reportam diretamente servidores com vínculo de subordinação.

**Art. 3º** São objetivos do teletrabalho:

I - otimizar a força de trabalho institucional;

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

III - aumentar a produtividade dos servidores;

IV - contribuir para a motivação e o comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração;

V - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento.

### CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

**Art. 4º** A realização do teletrabalho é facultativa, ficando a critério do gestor da unidade sua indicação ao Prefeito Municipal que decidirá em razão da conveniência e oportunidade da Administração, observado o interesse do serviço.

§ 1º A participação dos servidores indicados pelo gestor da unidade condiciona-se à aprovação formal do Prefeito Municipal.

§ 2º A autorização de trabalho não presencial pode ser alterada ou revogada a qualquer tempo, observada a conveniência e oportunidade da Administração, e não se



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ

Conforme Lei Municipal nº 3.079, de 05 de setembro de 2018

Segunda-feira, 22 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1317A

Página 3 de 5

constitui direito ou dever do servidor.

**Art. 5º** Compete ao gestor da unidade indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes diretrizes:

I - a realização do teletrabalho é vedada aos servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;
- c) respondam a Processo Administrativo Disciplinar;
- d) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 3 (três) anos anteriores à designação, contados da decisão final condenatória.

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

- a) com deficiência;
- b) que tenham filhos, cônjuge ou dependentes com deficiência;
- c) gestantes e lactantes;
- d) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização.

III - a quantidade de servidores em regime de teletrabalho, por unidade, não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) de sua lotação, salvo casos excepcionais autorizados pela autoridade competente e indicação devidamente motivada, nos termos do *caput*, atestando o pleno funcionamento da unidade;

IV - é facultado à Administração proporcionar revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

V - será mantida a capacidade plena de funcionamento dos setores que haja atendimento ao público externo e interno.

**Art. 6º** O servidor em regime de teletrabalho deverá permanecer à disposição do serviço no período acordado e registrar sua disponibilidade para contato telefônico, por aplicativo de mensagens através do *WhatsApp*, ou de forma eletrônica, pela plataforma *Teams*.

**Art. 7º** O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

§ 1º As unidades da Prefeitura Municipal devem priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras.

§ 2º Aprovados os participantes do teletrabalho, o gestor da unidade comunicará os nomes ao Setor de Recursos Humanos para fins de registro nos assentamentos funcionais.

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências do órgão a que pertence.

§ 4º A Prefeitura Municipal disponibilizará no seu sítio eletrônico e no Portal da Transparência, os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

### CAPÍTULO III DO PLANO DE TRABALHO E GESTÃO DA PRODUTIVIDADE

**Art. 8º** Observada a conveniência e oportunidade da Administração, o gestor da unidade poderá designar os servidores que atuarão em regime híbrido, entre aqueles que manifestarem interesse em fazê-lo, de modo que o servidor deve cumprir a sua jornada de trabalho:

- I - de forma presencial, na sede de sua unidade; e
- II - remotamente, fora das dependências da unidade.

Parágrafo único. Os servidores designados para o regime híbrido deverão obedecer ao seguinte limite individual semanal ao atuar remotamente:

- I - diariamente, em períodos fixos de sua jornada de trabalho limitados a 3 (três) horas; ou
- II - até 3 (três) vezes por semana de forma remota.

**Art. 9º** A elaboração de plano de trabalho individualizado para cada servidor no âmbito da unidade é requisito para início do teletrabalho.

§ 1º Os gestores das unidades estabelecerão as metas a serem alcançadas, sempre que possível em consenso com os servidores, comunicando previamente o Prefeito Municipal.

§ 2º A meta de desempenho estipulada aos servidores em regime de teletrabalho será no mínimo igual à dos servidores que executam a mesma atividade nas dependências do órgão.

§ 3º O plano de trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

- I - a descrição das principais atividades a serem desempenhadas pelo servidor;
- II - as metas a serem alcançadas;
- III - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

IV - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

V - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a renovação.

**Art. 10.** O alcance da meta de desempenho estipulada ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 2º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento da meta, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada a que alude o *caput* deste artigo, cabendo ao gestor da unidade estabelecer regra para compensação, sem prejuízo do disposto no art. 14, *caput* e parágrafo único, deste decreto.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ

Conforme Lei Municipal nº 3.079, de 05 de setembro de 2018

Segunda-feira, 22 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1317A

Página 4 de 5

**Art. 11.** Aos servidores em desempenho de teletrabalho é proibida a percepção de horas extraordinárias e de adicional noturno, sendo vedado ainda o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do modelo de trabalho não presencial.

**Art. 12.** São atribuições da chefia imediata:

I - elaborar os planos de trabalho remoto individualizados;

II - acompanhar o trabalho realizado pelos servidores em regime de teletrabalho e dar ciência ao gestor da unidade ao qual o servidor esteja vinculado sobre sua evolução, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, sempre que julgar relevantes;

III - monitorar o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - avaliar a qualidade do trabalho apresentado;

V - encaminhar, para análise do gestor da unidade, conforme o caso, relatório mensal, contendo avaliação das atividades desempenhadas por cada servidor vinculado em regime de trabalho remoto.

**Art. 13.** Constituem deveres do servidor em regime de teletrabalho:

I - cumprir, no mínimo, a meta de desempenho estabelecida, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;

II - manter, às suas expensas, os recursos de acesso à internet e telefone compatíveis com as necessidades para realização das atividades em trabalho remoto e providenciar, às suas custas, a estrutura física necessária a realização do teletrabalho, de forma adequada e ergonômica;

III - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da Administração;

IV - manter telefones de contato e serviços de mensagens instantâneas permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;

V - consultar diariamente (dias úteis) a sua caixa de correio eletrônico institucional, durante o horário de expediente;

VI - alimentar os sistemas informatizados inerentes à atividade desenvolvida;

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 parciais e finais e obter orientações e informações, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

IX - apresentar relatório das atividades desempenhadas em trabalho remoto, conforme periodicidade acordada com o superior hierárquico a que estiver vinculado, sendo em qualquer caso ao menos 1 (um) por mês;

X - retirar documentos das dependências do órgão,

quando necessário, somente mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

XI - 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;

XII - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento do trabalho remoto promovidas pela Administração, bem como, participar de outras atividades de treinamento e capacitação, quando determinado pelo gestor da unidade;

XIII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de qualquer evento relacionado à condição da sua saúde durante o período de execução do trabalho remoto;

XIV - formalizar as licenças para tratamento de saúde e os demais eventos relacionados à sua vida funcional, a fim de assegurar direitos e responsabilidades;

XV - arcar com todas as despesas advindas do comparecimento presencial, mesmo quando motivado por iniciativa da Administração;

XVI - assinar o Termo de Adesão ao Teletrabalho.

Parágrafo único. As atividades deverão ser cumpridas diretamente pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

**Art. 14.** Verificado o descumprimento das disposições contidas no art. 13 ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará ao gestor da unidade, o qual determinará a imediata suspensão do trabalho remoto.

Parágrafo único. Além da temporária ou definitiva suspensão imediata do regime de teletrabalho conferido ao servidor, a autoridade competente promoverá a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 15.** Compete ao Setor de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas das unidades da Administração Pública Municipal, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

**Art. 16.** O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho.

**Art. 17.** O gestor da unidade pode, a qualquer tempo, cancelar o regime de teletrabalho para um ou mais servidores, justificadamente, determinando que o servidor retorne a realizar suas atividades de forma presencial.

**Art. 18.** A Administração Pública Municipal poderá editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE REGENTE FEIJÓ

Conforme Lei Municipal nº 3.079, de 05 de setembro de 2018

Segunda-feira, 22 de setembro de 2025

Ano VIII | Edição nº 1317A

Página 5 de 5

**Art. 19.** O regime de teletrabalho regulamentado neste decreto é aplicável a servidores ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo e em comissão.

**Art. 20.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Regente Feijó, 22 de setembro de 2025.

**MARCO ANTONIO PEREIRA DA ROCHA**

Prefeito Municipal

**SOLANGE APARECIDA MALACRIDA BROCCA**

Secretária de Governo

.....



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 1cef-42b2-53e8-72b9-e6



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Regente Feijó (SP), Edição nº 1317A, ano VIII, veiculado em 22 de setembro de 2025.



O documento original foi assinado digitalmente por LIEGE FERREIRA MALACRIDA (CPF \*\*\*243188\*\*) em 22/09/2025 às 16:33:44 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SyngularID Multipla | ICP-Brasil, do tipo A3.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/1cef-42b2-53e8-72b9-e6>