

**DECRETO Nº. 354/2025.****DISPÕE SOBRE O RECESSO NATALINO E DE FINAL DE ANO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

CONSIDERANDO a aproximação das festividades de final de ano, que tradicionalmente ensejam um período de menor demanda por parte da população em diversos setores da administração pública, possibilitando a concentração de um período de recesso para os servidores públicos municipais;

CONSIDERANDO, por fim, que a organização de um recesso planejado e a devida escala de plantão para os serviços de natureza contínua contribuem para a eficiência da gestão pública e para a valorização do servidor, sem comprometer o interesse da coletividade;

O **PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS**, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e em consideração à necessidade de organização das atividades administrativas no período festivo de Natal e Ano Novo, bem como para garantir a continuidade dos serviços públicos essenciais à população, sem prejuízo do direito dos servidores ao descanso e da otimização dos recursos públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o período de recesso natalino e de final de ano para os servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Dianópolis, compreendido entre os dias 22 (vinte e dois) de dezembro de 2025 e 02 (dois) de janeiro de 2026.

Parágrafo primeiro. Durante o período mencionado no caput deste artigo, o expediente nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal será suspenso, ressalvadas as exceções e as disposições específicas contidas neste Decreto, que visam assegurar a continuidade da prestação de serviços indispensáveis à comunidade.

Parágrafo segundo. A suspensão do expediente, conforme aqui definida, não implica em interrupção das atividades que, por sua natureza ou essencialidade, não admitem paralisação, devendo os respectivos Secretários Municipais e Dirigentes de Órgãos organizar as escalas de trabalho e os regimes de plantão necessários para o cumprimento ininterrupto das responsabilidades institucionais, mantendo um contingente mínimo de pessoal em serviço.

Art. 2º Os serviços considerados essenciais, cuja descontinuidade poderia acarretar prejuízo à população ou à ordem pública, não serão objeto de paralisação durante o recesso instituído por este Decreto.

Parágrafo primeiro. Incluem-se na categoria de serviços essenciais, entre outros, aqueles relacionados à segurança pública municipal, à limpeza urbana, à manutenção de vias públicas em situações de emergência, e a todos os serviços de saúde de urgência e emergência, devendo cada órgão ou entidade responsável por tais serviços estabelecer, por meio de ato próprio de seus dirigentes, as escalas de plantão e as equipes de sobreaviso para o período.

Parágrafo segundo. Os Secretários e Dirigentes de cada pasta deverão garantir que os serviços essenciais sob sua responsabilidade mantenham o funcionamento adequado, com a designação de servidores suficientes para assegurar a sua prestação contínua e eficiente, comunicando ao Gabinete do Prefeito a estrutura de funcionamento estabelecida.

Art. 3º Além dos serviços essenciais que operam em regime de plantão ininterrupto, determinados setores estratégicos da Administração Municipal deverão funcionar em regime de rodízio de servidores, a fim de não prejudicar o atendimento à população e a tramitação de procedimentos urgentes.

Parágrafo primeiro. Os setores que deverão organizar suas atividades por meio de rodízio de funcionários durante o período do recesso são:

1. O **Setor de Arrecadação da Secretaria Municipal de Finanças**, que deverá manter atendimento mínimo para recebimento de tributos e taxas, bem como para a emissão de



documentos fiscais essenciais, garantindo a regularidade das receitas municipais.

2. O **Setor de Transporte da Secretaria Municipal de Saúde**, que deverá assegurar a disponibilidade de veículos e motoristas para atendimento de urgências e remoções, bem como para o transporte de pacientes que necessitem de tratamento contínuo ou especializado fora do município, conforme as demandas previamente agendadas ou emergenciais.
3. As **Unidades Básicas de Saúde (UBS)**, que deverão manter uma equipe mínima de profissionais para atendimento de casos urgentes, vacinação e demais procedimentos indispensáveis à saúde da comunidade, em escala de rodízio a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde, informando previamente à população os horários e locais de atendimento.

Parágrafo segundo. A organização das escalas de rodízio para os setores mencionados neste artigo compete aos Secretários e Dirigentes das respectivas pastas, que deverão zelar pela adequação do número de servidores em serviço às demandas esperadas, bem como pela devida divulgação das informações de funcionamento aos munícipes.

Parágrafo terceiro. Os servidores designados para trabalhar em regime de rodízio ou plantão durante o período de recesso não terão direito a compensação em folgas posteriores, uma vez que o recesso em si constitui uma liberalidade concedida, e o trabalho durante este período é parte da organização para a continuidade dos serviços essenciais.

Art. 4º Os servidores que já estiverem usufruindo de férias regulamentares ou de licenças devidamente concedidas no período compreendido pelo recesso não serão afetados por este Decreto, e o período de recesso não será computado como interrupção ou suspensão de suas férias ou licenças.

Art. 5º Eventuais situações não previstas neste Decreto serão dirimidas pelo Secretário de Administração, em conjunto com as demais Secretarias e Órgãos competentes, buscando sempre a solução que melhor atenda ao interesse público e à continuidade dos serviços essenciais.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, ESTADO DO TOCANTINS, 16 DE
DEZEMBRO DE 2025.**

JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES

Prefeito Municipal



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://www.dianopolis.to.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002 e Chave: MAT-7cec89-16122025120340**