



## 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 municípios.

**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**