

EDITAL Nº 01, de 08 de dezembro de 2021.

ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do EDITAL PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO NAS UNIDADES TÉCNICAS/ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Considera-se o teletrabalho como a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização de recursos de tecnologia da informação;
- 1.2. Este Edital trata da modalidade híbrida de teletrabalho, onde o servidor executa suas atribuições funcionais com revezamento entre jornadas remotas e presenciais, nas dependências da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES e, conforme termo de compromisso e plano de trabalho pactuados e assinados pela chefia imediata e servidor candidato ao regime de teletrabalho;
- 1.3. O presente Edital objetiva regulamentar a participação dos setores da SETADES, durante os meses de janeiro de 2022 a dezembro de 2022, alcançando exclusivamente servidores efetivos e comissionados respeitando as vedações previstas no Art. 5º da Lei Complementar 874/2017, alterada pela Lei Complementar 955/2020;
- 1.4. A participação no Teletrabalho é restrita ao servidor cujas atribuições são passíveis de medição objetiva de desempenho.
- 1.5. No interesse da administração, a chefia imediata e/ou a Secretária poderão, a qualquer tempo, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores, não se constituindo o teletrabalho, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.
- 1.6. O servidor em regime de teletrabalho não poderá se eximir de realizar atividades presenciais ou viagens indispensáveis.
- 1.7. A chefia de cada unidade técnica/administrativa deverá garantir a presença de no mínimo 50% de seus servidores em trabalho

presencial.

2. DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. O servidor participante do Programa de Teletrabalho firmará Termo de Compromisso por meio do qual assumirá as seguintes obrigações:

2.1.1. comparecer ao local de trabalho por 8 (oito) horas diárias, 3 (três) dias na semana, conforme escala mensal elaborada pelos setores;

2.1.2. estar acessível, no período em que estiver exercendo suas funções remotamente, por meio dos recursos tecnológicos disponíveis, durante os dias úteis, por 8 (oito) horas diárias, entre 8h às 17h e/ou 9h às 18h,;

2.1.3. manter estruturas física e tecnológica adequadas à realização das atividades laborais, incluindo ambiente de trabalho ergonomicamente correto;

2.1.4. manter atualizadas as informações cadastrais que possibilitem o contato interno e externo durante todo o período.

2.2. O teletrabalho não exime o servidor do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas.

3. DOS GRUPOS DE SERVIDORES NO PROGRAMA DO TELETRABALHO

3.1. A programação de férias dos teletrabalhadores deverá observar as metas contidas no plano de trabalho e escala da unidade técnica/administrativa vinculada, a fim de impedir o prejuízo ao andamento dos trabalhos.

3.2. A escala de trabalho presencial no órgão contará com a atuação de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do número de servidores de cada unidade técnica/administrativa, no horário estabelecido.

4. DA SELEÇÃO

4.1. Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:

4.1.1. com deficiência ou mobilidade reduzida;

4.1.2. que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo

- domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;
- 4.1.3. portadores de doenças crônicas, na forma de regulamento;
 - 4.1.4. gestantes e lactantes;
 - 4.1.5. com idade acima de 60 (sessenta) anos;
 - 4.1.6. que tenham filhos até 12 (doze) anos de idade;
 - 4.1.7. residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado.
- 4.2. Os critérios de prioridade estão previstos no art. 5º, II da Lei Complementar nº 874/2017 alterada pela Lei Complementar nº 955/2020. Em igualdade de condições, será utilizado como critério de desempate, para preenchimento das vagas disponíveis, a antiguidade no cargo atual. Se os requerentes possuírem a mesma antiguidade, a prioridade será do mais idoso.
- 4.3. A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:
- 4.3.1. estejam em estágio probatório;
 - 4.3.2. contratados em regime de designação temporária;
 - 4.3.3. desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária;
 - 4.3.4. possuírem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidas e acumulados por necessidade de serviços;
 - 4.3.5. tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação.

5. DAS VAGAS

- 5.1. O número máximo de servidores em regime de teletrabalho é 10.
- 5.2. Somente poderão se inscrever os servidores vinculados às unidades técnicas/administrativas previstas no plano de implementação, publicado no sítio eletrônico da SETADES:

6. DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

- 6.1. Compete à chefia imediata do servidor acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados no plano de trabalho e no termo de compromisso, com a ciência do servidor;
- 6.2. Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades

(FADA), com execução de forma automatizada por meio do Portal do Servidor - www.servidor.es.gov.br;

- 6.3. O desempenho do servidor será acompanhado por sua chefia imediata, sendo obrigatório manter atualizado o FADA , no qual serão mensuradas as entregas previamente acordadas;
- 6.4. A frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho seguirá o fluxo normal de consolidação das frequências no âmbito de sua instituição, devendo constar formalmente os casos de não cumprimento ou atraso nas entregas das metas, conforme Artigo 7º da Lei Complementar Nº 874, de 14 de dezembro de 2017, devendo ser anexada cópia do Fada atualizado;
- 6.5. É de inteira responsabilidade da chefia imediata do servidor a aceitação deste programa de teletrabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas remotamente;
- 6.6. A Comissão de Teletrabalho - COLT será o canal para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas encontrados durante a execução do Teletrabalho.

7. DO RESULTADO

- 7.1. Os nomes dos servidores selecionados e suas respectivas unidades, aptos ao Programa de Teletrabalho da SETADES, serão divulgados por meio do Sistema e-Docs e no sítio da SETADES com a finalidade de consolidar a seleção realizada neste Edital.

8. DO CRONOGRAMA

- 8.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo Edital:

Período	Descrição
09 a 15 de dezembro de 2021	Período de inscrição do servidor
16 e 20 de dezembro de 2021	Análise das inscrições e documentações encaminhadas à COLT
21 de dezembro de 2021	Divulgação do resultado preliminar no sítio da SETADES
22 e 23 de dezembro de 2021	Período de recurso
27 de dezembro de 2021	Homologação e divulgação do resultado final no sítio da SETADES
03 de janeiro de 2022	Início do regime de teletrabalho

- 8.2. As inscrições deverão ser feitas, no prazo de 09 a 15 de dezembro de 2021, conforme cronograma, através de processos individuais, por meio do sistema e-Docs, e encaminhados à COLT, devendo conter os documentos abaixo relacionados, cujos modelos encontram-se disponibilizados no sítio desta SETADES:
- 8.2.1. Requerimento de Inscrição - Regime de Teletrabalho;
 - 8.2.2. Formulário de verificação de critérios;
 - 8.2.3. Termo de Compromisso ;
 - 8.2.4. Plano de Trabalho para período de 12 meses após início do Regime de Teletrabalho.
- 8.3. Todos os documentos deverão ser assinados eletronicamente pelo servidor e chefia imediata.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e na Lei Complementar Nº. 874/2017 alterada pela Lei Complementar Nº. 955/2020.
- 9.2. As situações não previstas serão resolvidas pela Secretaria de Recursos Humanos - SEGER.

Vitória, 08 de dezembro de 2021.

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assitência e Desenvolvimento Social

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO
SECRETARIO DE ESTADO
SETADES - SETADES - GOVES
assinado em 08/12/2021 10:39:15 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/12/2021 10:39:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por AURELIO SIMOES MONTEIRO JUNIOR (PRESIDENTE (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO) - SETADES -
SETADES - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-G48RR2>