

## **EDITAL Nº 01, de 19 de outubro de 2020.**

### **ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO ESPÍRITO SANTO**

A SECRETÁRIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura do EDITAL PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO NAS GERÊNCIAS DA SECRETARIA DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO ESPÍRITO SANTO.

#### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. Considera-se 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, nas seguintes modalidades:
  - 1.1.1. Modalidade contínua: o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências da SETADES, conforme termo de compromisso e plano de trabalho e por período pré determinado, mediante uso de equipamentos e tecnologias que permitam a execução das atividades remotamente;
  - 1.1.2. Modalidade híbrida: o servidor executa suas atribuições funcionais alternando entre jornadas presenciais nas dependências da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do Espírito Santo (SETADES) e remotas, conforme termo de compromisso e plano de trabalho, mediante uso de equipamentos e tecnologias que permitam a execução das atividades remotamente;
  - 1.1.3. A escolha da modalidade de teletrabalho considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor, conforme descrito no Plano de Implementação do Teletrabalho e os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos desta secretaria.

- 1.2. O presente Edital objetiva regulamentar a participação dos Setores da SETADES, durante os meses de novembro de 2020 a outubro de 2021, alcançando exclusivamente servidores efetivos e comissionados respeitando as vedações previstas no Art. 5º da Lei Complementar 874/2017 alterada pela Lei Complementar 955/2020;
- 1.3. A participação no Teletrabalho dirige-se ao servidor cujas atribuições são passíveis de medição objetiva de desempenho.

## **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. no caso da modalidade híbrida, o servidor deverá comparecer ao local de trabalho por 8 (oito) horas diárias, 2 (dois) dias na semana, conforme escala mensal elaborada pelos setores;
  - 2.1.2. no período em que o servidor estiver exercendo suas funções remotamente, o mesmo deverá manter-se acessível à Secretaria, 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 instituições interno e externo durante todo o período.
- 2.2. O teletrabalho não o exime do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas;
- 2.3. Nos dias determinados para comparecimento ao local de trabalho (item 2.1.1) fica vedada a ausência por compensação de horas ou utilização do abono previsto no art. 32 da Lei nº 046/94 devidamente justificadas.

## **3. DOS GRUPOS DE SERVIDORES NO PROGRAMA DO TELETRABALHO**

- 3.1. A escala de férias anual dos servidores, elaborada pelas Coordenações deverá observar a impossibilidade de afastamentos voluntários de mais de 2 servidores, no mesmo período.
  - 3.1.1. Excetuam-se da vedação estabelecida no item 3.1, os afastamentos voluntários que ocorram no mês de janeiro.

- 3.2. A escala de atuação presencial no órgão de atuação contará com a atuação de pelo menos 2 (dois) servidores a cada dia útil, entre 09 e 18 horas.

#### **4. DA SELEÇÃO**

- 4.1. Verificada a adequação de perfil, terão prioridade servidores:
- 4.1.1. com deficiência ou mobilidade reduzida;
  - 4.1.2. portadores de doenças crônicas na forma de regulamento (conforme Portaria 050-R da SESA alterada pela Portaria 179-R);
  - 4.1.3. com idade acima de 60 (sessenta) anos;
  - 4.1.4. que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais;
  - 4.1.5. gestantes e lactantes;
  - 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. Verificada a adequação do perfil, terão prioridade os servidores que atenderem aos critérios de prioridades previstos no art. 5º, II da Lei Complementar nº 874/2017 e alterações através da Lei Complementar 955/2020. Em igualdade de condições, será utilizado, como critério de desempate, para preenchimento das vagas disponíveis, a antiguidade no cargo efetivo atual. Se os requerentes tiverem a mesma antiguidade, o mais idoso.
- 4.3. A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:
- 4.3.1. estejam em estágio probatório;
  - 4.3.2. desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária
  - 4.3.3. tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação.
  - 4.3.4. Contratados em regime de Designação Temporária;
  - 4.3.5. Possuem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidas e acumulados por necessidade de serviços;

## **5. DAS VAGAS**

- 5.1. O número máximo de servidores em regime de teletrabalho é 17;
- 5.2. Considerando as atividades passíveis de teletrabalho descritas no Plano de implementação e os limites mínimos para o funcionamento dos setores, os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho são:
  - GABINETE SECRETÁRIA;
  - GABINETE SECRETÁRIA - UECI;
  - SUBADES - GABINETE;
  - SUBADES - GSUAS;
  - SUBADES - GPSB;
  - SUBADES - GPSE;
  - SUBADES - GBTR;
  - SUBADES - GSAN;
  - SUBAAD - GFS;
  - SUBAAD - CONTRATOS;
  - SUBAAD - GRH;
  - SUBAAD - GPO;
  - SUBAAD - GGCONV;
  - SUBAAD - CPL;
  - SUBAAD - GRH;
  - SUBAAD - GABINETE;
  - SUBTRAB;
  - SUBAPI.

## **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, com a ciência do servidor, no Plano de Trabalho e no Termo de Compromisso;
- 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](http://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. Excepcionalmente para o período abrangido de 1º de setembro de 2020 a 28 de fevereiro de 2021, fica mantido o prazo de 6 (seis) meses para o preenchimento do FADA;
- 6.5. 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 N° 874, de 14 de dezembro de 2017, devendo ser anexada cópia do Fada atualizado;
- 6.6. 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;
- 6.7. 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 e as respectivas unidades participantes do Programa de Teletrabalho da SETADES serão divulgados por e-Docs e no site da SETADES com a finalidade de permitir as inscrições no programa de teletrabalho relativos a este edital.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e na Lei Complementar 874/2017 alterada pela Lei Complementar 955/2020.
- 8.2. As situações não previstas serão resolvidas pela Secretaria de Recursos Humanos - SEGER.

## **9. DO CRONOGRAMA**

- 9.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo edital:

<b>Período</b>	<b>Descrição</b>
19 a 23 de outubro de 2020	Período de inscrição do servidor
26 e 27 de outubro de 2020	Análise das inscrições e documentações encaminhadas à COLT
28 de outubro de 2020	Divulgação do resultado via e-Docs

29 de outubro de 2020	Período de recurso
30 de outubro de 2020	Homologação do resultado
1 de novembro de 2020	Início do regime de teletrabalho
03 de novembro de 2020	Disponibilizar em sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuarão no regime de teletrabalho.

- 9.2. As inscrições deverão ser feitas através de processos individuais no e-Docs:
- 9.2.1. Requerimento de Inscrição - Regime de Teletrabalho;
  - 9.2.2. Formulário preenchido disponibilizado no Anexo I deste Edital;
  - 9.2.3. Termo de compromisso disponibilizado no Anexo II deste edital;
  - 9.2.4. Plano de Trabalho para período de 12 meses após início do Regime de Teletrabalho;
  - 9.2.5. Mensalmente incluir: Alterações relativas aos Formulário de Atividade como relatório de execução das atividades.
- 9.3. Todos os documentos deverão ser assinados eletronicamente pelo servidor e chefia imediata.

Vitória, 19 de outubro de 2020

Cyntia Figueira Grillo

Secretária de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social do Espírito Santo

<b>CAPTURADO POR</b>	
CYNTIA FIGUEIRA GRILLO SECRETARIO DE ESTADO SETADES - SETADES	
<b>DATA DA CAPTURA</b>	19/10/2020 17:36:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
<b>VALOR LEGAL</b>	ORIGINAL
<b>NATUREZA</b>	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<b>ASSINOU O DOCUMENTO</b>	
CYNTIA FIGUEIRA GRILLO SECRETARIO DE ESTADO SETADES - SETADES Assinado em 19/10/2020 17:36:49 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2020-8TR7TG>



Consulta via leitor de QR Code.