



**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

EDITAL Nº 001, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

**SELEÇÃO PARA O 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 DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE TELETRABALHO NAS UNIDADES TÉCNICAS/ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este edital está fundamentado na Lei Complementar nº 1.081, de 08 de maio de 2024, que reestrutura a Política de Teletrabalho no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo;
- 1.2. Considera-se o teletrabalho regime em que as atividades de trabalho são executadas fora das dependências físicas do órgão ou da entidade, de forma remota, mediante o uso de recursos tecnológicos e o estabelecimento de metas, prazos e entregas previamente pactuados e devidamente aferidos pela administração pública;
- 1.3. A implantação do teletrabalho é um ato discricionário da administração, podendo ser revogado pela chefia, ou ainda pela autoridade máxima do órgão, ou ainda pelo próprio servidor;
- 1.4. A designação ou permanência em regime de teletrabalho não se constituirá, em hipótese alguma, em direito subjetivo ou adquirido do servidor ou obrigação do gestor público;
- 1.5. A implementação do regime de teletrabalho terá aplicabilidade em funções que não exijam a presença física do servidor no local de trabalho, aos servidores com perfil compatível com o exercício das atividades de forma remota, aos servidores que realizam atividades

passíveis de medição objetiva de desempenho, e em unidades administrativas descritas no **Plano Geral de Implementação do Teletrabalho** (www.setades.es.gov.br/teletrabalho);

- 1.6. Deverá ser mantida a capacidade suficiente de funcionamento das unidades administrativas, havendo no mínimo 01 (um) servidor em trabalho presencial por setor/unidade;
- 1.7. Será adotada a modalidade de teletrabalho de execução **híbrida**, modelo em que as atividades de trabalho são exercidas, em revezamento, parcialmente de forma remota e parcialmente de forma presencial;
- 1.8. Não se enquadram no regime de teletrabalho as atividades e as unidades administrativas com as características descritas no Art. 5º da Lei Complementar 1081/2024;
- 1.9. O gozo de férias para os servidores em teletrabalho é restrito às férias regulamentares, conforme art. 115 da Lei Complementar 46/1994 e art. 18 da Lei Complementar 1081/2024;
 - 1.9.1. O servidor que optar pelo gozo de férias-prêmio durante as atividades em teletrabalho, terá as suas atividades interrompidas e seu plano de trabalho será revogado pela chefia imediata. O servidor será reclassificado para a última posição do cadastro de reserva deste Edital.
- 1.10. Este Edital alcança exclusivamente servidores efetivos e comissionados respeitando as vedações previstas no Art. 9º da Lei Complementar 1081/2024;
- 1.11. O servidor em regime de teletrabalho não poderá se eximir de realizar atividades presenciais ou viagens indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades.

2. DA ADESÃO DO SERVIDOR AO REGIME DE TELETRABALHO

- 2.1. O servidor deverá elaborar **Requerimento de Teletrabalho**, conforme modelo **ANEXO I**, autuar processo e encaminhar para a chefia imediata via E-docs com o título “Requerimento de Teletrabalho 2025 do(a) Servidor(a) (nome do(a) servidor(a)), nos termos da LC nº. 1.081/2024”;
- 2.2. A chefia imediata realizará a avaliação de aptidão, conforme critérios elencados no Art.10, da Lei Complementar 1081/2024, e encaminhará **Formulário de Análise Prévia de Aptidão do**

Servidor – Regime de Teletrabalho, modelo **ANEXO II**, ao Grupo de Recursos Humanos do órgão;

2.3. O GRH fará a apreciação legal, conforme Art.9º, da Lei Complementar 1081/2024, e emitirá **Despacho de Resultado de Análise de Aptidão, ANEXO III**;

2.4. Verificada a adequação de perfil, terão **prioridade** de designação, os servidores:

2.4.1. com deficiência, comprovada por laudo médico, que dificulte a sua locomoção diária ao local de trabalho;

2.4.2. que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, comprovada por laudo médico, que residam no mesmo domicílio e demandem cuidados especiais;

2.4.3. com idade acima de 60 (sessenta) anos;

2.4.4. gestantes e lactantes, mediante comprovação por laudo médico;

2.4.5. que tenham filhos na primeira infância, de até 6 (seis) anos de idade; e

2.4.6. que estejam cursando ensino médio-técnico, superior, pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.

2.5. Competirá à autoridade máxima do órgão indicar, justificadamente, o servidor para o qual será concedido o regime de teletrabalho, caso ocorra empate entre 02 (dois) ou mais servidores que compartilhem da mesma prioridade de designação, conforme inciso IV, do art. 24, da Lei Complementar 1081/2024.

2.6. A prioridade de que trata o item 2.4 deste Edital não importa direito imediato à designação para vagas de teletrabalho que já estejam sendo ocupadas por demais servidores do mesmo setor.

2.7. Os servidores em teletrabalho deverão se atentar às disposições contidas na Lei Complementar 1081/2024, não podendo alegar qualquer desconhecimento para manutenção do regime de teletrabalho.

3. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL E DO TERMO DE COMPROMISSO

3.1. As atividades a serem executadas pelo servidor designado para o

teletrabalho constarão em **Plano de Trabalho Individual**, conforme modelo **ANEXO V**, a ser pactuado previamente à efetiva concessão do regime e aprovado pela chefia imediata.

- 3.2. As métricas a serem empregadas no Plano de Trabalho Individual deverão compreender o quantitativo de tarefas a serem executadas e, sempre que possível, os níveis de complexidade em que cada uma delas se enquadra, para fins de distribuição proporcional e razoável das entregas do servidor em teletrabalho em comparação com os demais servidores do setor.
- 3.3. As entregas do servidor em teletrabalho deverão ser pactuadas e aferidas em **periodicidade mensal**. Mediante prévia e expressa justificativa, poderá o Plano de Trabalho Individual instituir periodicidade diversa, respeitando as previsões do Parágrafo único do Art.14 da Lei Complementar 1081/2024, .
- 3.4. O servidor em teletrabalho deverá estar permanentemente disponível para o serviço durante o horário de expediente do órgão ou da entidade.
- 3.5. O servidor participante do programa de teletrabalho firmará **Termo de Compromisso**, conforme modelo **ANEXO VI** , por meio do qual terá ciência de suas obrigações, metas de desempenho, prazos, vedações e demais regimentos.
- 3.6. As metas serão estabelecidas em Plano de Trabalho Individual e o acompanhamento será realizado pela chefia imediata, utilizando o **Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (FADA)**.
- 3.7. Mensalmente, a chefia imediata deverá encaminhar para a Comissão Especial de Teletrabalho SETADES, o Relatório de Acompanhamento Mensal de Metas do Teletrabalho para a aferição do cumprimento das metas estabelecidas para o servidor e do dever de controle da chefia imediata.

4. DAS VAGAS

- 4.1. O número total de vagas para o regime de teletrabalho é **09 (nove)**, para o exercício das atividades constantes no Plano Geral de Implementação do Teletrabalho (www.setades.es.gov.br/teletrabalho), e está dividido da seguinte forma:

4.1.1. 02 vagas para SUBAAD.

4.1.2. 07 vagas para SUBADES

4.1.2.0. Os servidores da SUBADES designados para as vagas de teletrabalho deverão desenvolver as atividades exclusivamente relacionadas à análise e gestão de termos de fomento;

4.1.2.1. Todos os servidores lotados na SUBADES poderão concorrer às vagas de teletrabalho, independente do setor alocado atualmente;

4.1.2.2. Os planos de trabalho serão pactuados diretamente entre o servidor e a Subsecretária da SUBADES.

4.2. Todos os servidores inscritos no processo de seleção deste Edital devem estar cientes de possíveis mudanças de lotação e atividades exercidas previstas no plano de implementação, publicado no sítio eletrônico da SETADES;

4.3. Os servidores que atualmente realizam suas atividades em teletrabalho e que não venham a ser classificados dentro do número de vagas ofertadas neste edital ou, que passem a compor o cadastro de reserva, deverão retornar ao trabalho presencial e poderão ser realocados em setor a ser designado pela Secretária.

5. DO RESULTADO

5.1. Os nomes dos servidores selecionados e suas respectivas unidades, aptos ao Programa de Teletrabalho da SETADES, serão divulgados no sítio da SETADES com a finalidade de consolidar a seleção realizada neste Edital;

5.2. Os candidatos aptos e não classificados pelo critério de prioridade irão compor **Cadastro de Reserva** para futura designação, havendo vagas disponíveis.

6. DO CRONOGRAMA

6.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo Edital:

Período	Descrição
12 a 15 de agosto de 2025	Período de inscrição do servidor
18 a 19 de agosto de 2025	Análise das inscrições e documentações encaminhadas à COMISSÃO ESPECIAL DO TELETRABALHO
20 de agosto de 2025	Divulgação do resultado preliminar no sítio da SETADES
21 a 22 de agosto de 2025	Período de recurso

Período	Descrição
25 a 26 de agosto de 2025	Período de análise de recursos
27 de agosto de 2025	Homologação e divulgação do resultado final no sítio da SETADES
04 de setembro de 2025	Início das atividades em regime de teletrabalho

6.2. As inscrições deverão ser feitas, no prazo de **12 a 15 de agosto de 2025**, conforme cronograma, através de processos individuais, **autuados pelo servidor**, por meio do sistema E-Docs, e encaminhados à COMISSÃO ESPECIAL DO TELETRABALHO SETADES LC 1.081/2024, devendo conter os documentos abaixo relacionados, cujos modelos encontram-se disponibilizados no sítio desta SETADES:

- 6.2.1. **Requerimento de Teletrabalho;** (ANEXO I)
- 6.2.2. **Formulário de Análise Prévia de Aptidão do Servidor – Regime de Teletrabalho;** (ANEXO II)
- 6.2.3. **Despacho de Resultado de Análise de Aptidão;** (ANEXO II)
- 6.2.4. **Apreciação Legal – Check List GRH;** (ANEXO IV)
- 6.2.5. **Plano de Trabalho Individual;** (ANEXO V)
- 6.2.6. **Termo de Compromisso.** (ANEXO VI)

6.3. Todos os documentos devem ser **capturados como sigilosos** por conterem informações pessoais dos servidores.

6.4. Todos os documentos deverão ser assinados eletronicamente.

6.5. Não serão aceitos documentos complementares após o término do prazo de inscrição.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A participação na presente seleção importa na aceitação integral e irretratável das normas contidas neste Edital e na Lei Complementar 1081/2024.

7.2. As situações não previstas serão resolvidas pela Secretaria de Recursos Humanos - SEGER.

7.3. O prazo de vigência do teletrabalho para os servidores designados será de **04 de setembro de 2025 a 31 de dezembro de 2026**, ressalvando-se as situações de encerramento do regime de teletrabalho no órgão, descontinuidade, desligamento do servidor, ou demais casos, conforme previsão legal.

Vitória, 08 de agosto de 2025

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO

Secretária de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social

[ANEXO I - Requerimento de Teletrabalho](#)

[ANEXO II - Formulário de Análise Prévia de Aptidão do Servidor – Regime de Teletrabalho](#)

[ANEXO III - Despacho de Resultado de Análise de Aptidão](#)

[ANEXO IV - Apreciação Legal – Check List GRH](#)

[ANEXO V - Plano de Trabalho Individual](#)

[ANEXO VI - Termo de Compromisso](#)

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

CYNTIA FIGUEIRA GRILLO
SECRETARIO DE ESTADO
SETADES - SETADES - GOVES
assinado em 08/08/2025 14:17:44 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/08/2025 14:17:44 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por AURELIO SIMOES MONTEIRO JUNIOR (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - 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/2025-PC4JNN>