



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

Edital Teletrabalho - SECTI

Estabelece normas para solicitação dos servidores lotados na Secti para jornada de trabalho em regime de Teletrabalho.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL – SECTI, no uso das suas atribuições legais que lhe foi conferida pela Lei 3.043/75, e tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 874/2017 e suas alterações, o Decreto Estadual nº 4712-R, de 20/08/2020 e a Portaria SEGER nº 042-R, de 14/09/2020, torna público o Edital que estabelece normas para seleção de servidores lotados na Secti para executarem jornada de trabalho em regime de Teletrabalho.

1.1 – Compreende-se como processo de seleção: a inscrição/requerimento, classificação e aprovação da solicitação nos termos deste Edital e legislação vigente.

1.2 – 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:

1.2.1 Modalidade contínua: o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências da SECTI, 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;

1.2.2. Modalidade híbrida: o servidor executa suas atribuições funcionais alternando entre jornadas presenciais nas dependências da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI e remotas, conforme termo de compromisso e plano de trabalho, mediante uso de equipamentos e tecnologias que permitam a execução das atividades remotamente.

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.

1.4 - A participação no Teletrabalho dirige-se ao servidor cujas atribuições são passíveis de medição objetiva de desempenho e que suas atividades possam ser cumpridas fora do ambiente da SECTI sem nenhum prejuízo à realização das mesmas.

2 – DAS VEDAÇÕES

2.1 - A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

- a) estejam em estágio probatório;
- b) contratados em regime de designação temporária;
- c) desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária;
- d) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação; e



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

- e) possuírem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidos e acumulados por necessidade de serviço;
- f) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação;

3 – DAS PRIORIDADES

3.1 - Verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

- a)** com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;
- b)** que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais;
- c)** portadores de doenças crônicas (vide doenças relacionadas pela SESA, na Portaria nº 050-R, de 27/03/2020);
- d)** gestantes e lactantes;
- e)** com idade acima de 60 (sessenta) anos;
- f)** que tenham filhos com idade de até 12 (doze) anos;
- g)** residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado;

4 – DAS VAGAS

4.1 – De acordo com o §3º, Art. 4º do Decreto nº 4712-R, de 20/08/2020, deverá ser concedido jornada de trabalho em regime de teletrabalho para no mínimo 10% e no máximo 25% dos servidores aptos ao regime e que atuem em atividades passíveis de serem desempenhadas em teletrabalho, seja ele contínuo ou híbrido, ou seja, na Secti no mínimo **2 (dois)** e no máximo **5 (cinco)** servidores serão selecionados para cumprir jornada de trabalho em regime de teletrabalho.

4.2 – São considerados aptos ao regime de teletrabalho todos os servidores que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses de vedação, descritas no item 2.

4.3 - Será mantida a capacidade suficiente de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

4.4 - Serão priorizados os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, nas atividades de elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras atividades.

5 - DAS INSCRIÇÕES

5.1 – Das etapas da inscrição:

- 5.1.1 – Encaminhar ao chefe imediato o modelo de requerimento constante no Anexo I deste edital, assinado eletronicamente, que deverá aprova-lo ou não
- 5.1.2 – A chefia imediata encaminhará o requerimento, via e-docs, ao grupo da Comissão Local de Teletrabalho (COLT) da Secti para análise quanto a aptidão do servidor candidato. Em caso de não aprovação do requerimento a chefia imediata retornará o documento ao servidor solicitante com a negativa e justificativa;
- 5.1.3 – A COLT analisará os requerimentos, se os servidores inscritos estão aptos e os classificará de acordo com a ordem de prioridade legal;
- 5.1.4 – O Secretário da pasta avaliará os requerimentos e julgará os setores com prioridade em funcionar com servidores em regime de teletrabalho;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

5.1.5 – A COLT publicará no site www.secti.es.gov.br e dará publicidade nos canais de comunicação da SECTI com o resultado da classificação dos inscritos e quem irá gozar do benefício;

5.1.6 – A Chefia Imediata em conjunto com o servidor selecionado irá elaborar Plano de Trabalho e Termo de Compromisso, conforme modelos previstos nos Anexos II e III, e retornarão esses documentos à COLT para publicação dos mesmos.

5.1.7 – Em quaisquer das fases descritas acima que houver negativa do requerimento o processo é finalizado.

5.2 - A tabela abaixo descreve o cronograma:

Período	Descrição
10 a 13 de novembro de 2020	Envio das inscrições à Chefia Imediata
16 e 17 de novembro de 2020	Análise da Chefia Imediata das inscrições recebidas e encaminhamentos
18 a 20 de novembro de 2020	Análise das inscrições encaminhadas à COLT
23 de novembro de 2020	Publicação do resultado com relação dos servidores escolhidos para executar jornada em regime de teletrabalho
30 de novembro de 2020	Início do regime de teletrabalho na SECTI

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - O servidor em regime de teletrabalho se obriga a:

I - Providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no teletrabalho;

II – Cumprir as metas de desempenho estabelecidas;

III - Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, no interesse da Administração Pública, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

IV - Manter telefones de contato permanente atualizados e ativos;

V - Consultar diariamente correio eletrônico (e-mail) institucional individual e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, inclusive via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e/ou outro recurso de tecnologia da informação;

VI - Informar à chefia imediata, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do teletrabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VII - Reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio aviso, para apresentar resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

VIII - Retirar processos e demais documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário, somente mediante registro no Sistema Eletrônico de Protocolo (SEP) de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

IX - Observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º. O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução das atividades.

§2º O comparecimento presencial ao órgão não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§3º A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua lotação ou seu exercício.

§ 4º As atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

§ 5º A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer na respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

6.2 - Compete à chefia imediata:

I - Estabelecer metas e plano de trabalho;

II - Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III - Aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

IV - Responder pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas;

V - Atestar a execução das atividades desempenhadas pelo servidor;

VI - Encaminhar relatório ao setor de recursos humanos, informando eventuais descumprimento das metas, a fim de que seja registrado corte de ponto, se for o caso.

7 – DO ACOMPANHAMENTO

7.1 - Compete à chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados, com a ciência do servidor.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

7.1.1 - 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.

7.1.2 O desempenho do servidor será constantemente acompanhado por sua chefia imediata, sendo obrigatório manter atualizado o Fada, no qual serão mensuradas as entregas previamente acordadas.

7.1.3 - O Fada tem por objetivos:

I. Manter registrados o planejamento e acompanhamento das principais atividades que o servidor deverá desenvolver durante determinado período;

II. Auxiliar na melhoria do trabalho e no desenvolvimento das competências do servidor;

III. Facilitar o alcance de metas individuais e organizacionais;

IV. Definir com clareza as responsabilidades de cada servidor, promovendo uma gestão de pessoas mais ativa e efetiva.

7.2 - O acompanhamento das atividades pactuadas com o servidor deve ser feito de forma contínua e com inclusão de feedbacks, visando à melhoria do desempenho pessoal e profissional.

7.3 - Todas as informações lançadas no Fada serão válidas, presumindo pactuação entre chefia imediata e servidor.

7.4 - O Fada terá periodicidade anual, sendo necessárias as assinaturas da chefia imediata e do servidor ao final do período de um ano.

7.5 - As informações contidas no Fada subsidiarão as análises da Colt, para fins de acompanhamento e gestão das informações relativas à política de teletrabalho a nível institucional.

7.6 - 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.

8 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 – O regime de teletrabalho terá duração de até 1 (um) ano, podendo ser suspenso a qualquer momento por conveniência do Órgão e/ou do servidor;

8.2 - O regime previsto nesta Lei Complementar não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência;

8.3 – Serão consideradas servidoras lactantes, na forma da alínea “d” inciso II do Artigo 5º da Lei Complementar nº 874, de 14/12/2017, que amamentem o próprio filho até 12 (doze) meses, mediante comprovação com laudo médico assistencial da área correlata à situação de lactante.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

8.4 - 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 Formulário de Acompanhamento e Desempenho de Atividades (Fada).

8.5 - Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

Vitória-ES, 09 de novembro de 2020.

Cristina Engel Alvarez
Secretária de Estado de Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

ANEXO I

	GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER
REQUERIMENTO REGIME DE TELETRABALHO	
NOME DO SERVIDOR:	
NÚMERO FUNCIONAL E VÍNCULO:	
ORGÃO/AUTARQUIA:	
LOCALIZAÇÃO:	
REGIME DE TELETRABALHO:	
SE HÍBRIDO ESPECIFICAR:	
DECLARAÇÃO	
Declaro ter ciência e estar de acordo com os termos estabelecidos na Lei Complementar nº 874 de 14 de dezembro de 2017 e no Decreto nº 4712-R de 20 de agosto de 2020, comprometendo-me a cumprir todas as disposições nelas citadas, estando ainda ciente de que seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de teletrabalho por parte da administração.	
DATA E ASSINATURA DO SERVIDOR	



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONAL -
SECTI

ANEXO II
Formulário de Pactuação

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR							
Nome Completo:							
Telefone Fixo:		Telefone Móvel:		N° Funcional/Vínculo:			
Órgão/Entidade:		Localização:					
Cargo:					Função:		
Nome da Chefia Imediata:							
DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE (S) EM JORNADA DE TELETREBALHO							
PACTUAÇÃO					AVALIAÇÃO		Observação
Ações Pactuadas	Data de Início	Data de Entrega	Frequência de Entrega	Meta Pactuada	Atividade foi executada no prazo? (sim/não)	Produto atendeu aos requisitos pactuados? (sim/não)	
ASSINATURAS							
CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A PACTUAÇÃO							
Autorizo a realização das atividades listadas em regime de Teletreabalho, ressalvando que o servidor (a) poderá ser convocado para reuniões de acompanhamento ou participar de outras.							
Assinatura da Chefia Imediata				Assinatura do Servidor			
CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A AVALIAÇÃO (ASSINAR SOMENTE APÓS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS)							
Assinatura da Chefia Imediata				Assinatura do Servidor			
REGISTROS ACERCA DE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES							
DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES							
Relato do Servidor:							
Relato da Chefia:							