

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1.081

Reestrutura a Política de Teletrabalho no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece as premissas e os objetivos da Política de Teletrabalho no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo Estadual, de acordo com o art. 20, § 2º, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994.

Art. 2º Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - atividades de trabalho: conjunto de ações específicas previsto para o cargo e o setor que resulta em entrega de produtos compreendidos pelos projetos e processos de trabalho institucionais;

II - 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;

III - Plano Geral de Implementação do Teletrabalho: documento institucional com a discriminação de etapas, critérios, recursos e mecanismos necessários para a implementação do regime de teletrabalho em um órgão ou entidade, com a demonstração de sua viabilidade, estimativa dos resultados positivos esperados para o aumento de produtividade dos servidores, melhoria de sua qualidade de vida e economia e racionalização dos gastos públicos;

IV - trabalho externo: atividades de trabalho desempenhadas pelo servidor fora das dependências físicas do órgão ou da entidade e de maneira presencial, por meio de inspeções, diligências, fiscalizações, visitas técnicas, pesquisas de campo e similares;

V - público interno: servidores estaduais que procurarem o servidor em teletrabalho para resolução de demandas de interesse público;

VI - público externo: cidadãos que buscam do Estado informações ou a prestação de um serviço público;

VII - modalidade de teletrabalho contínuo: modelo em que as atividades de trabalho são exercidas de forma integralmente remota;

VIII - 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;

IX - metas de desempenho: projetos, ações e tarefas, descritos de forma organizada e quantificada, contendo métricas e prazos para as suas realizações;

X - Plano de Trabalho Individual: documento no qual se registram as atividades de trabalho e

as metas de desempenho a serem exigidas do servidor em teletrabalho;

XI - Termo de Compromisso: documento no qual o servidor que realizará o teletrabalho formaliza sua ciência quanto aos regramentos legais e regulamentares do regime de teletrabalho e se compromete a cumprir metas de desempenho; e

XII - entrega: resultado específico e mensurável derivado da execução de uma ou mais atividades de trabalho.

**CAPÍTULO II  
DA POLÍTICA DE TELETRABALHO**

Art. 3º A Política de Teletrabalho constitui-se em ferramenta componente da Política de Gestão de Pessoas do Poder Executivo Estadual, e possui como objetivos:

I - promover a gestão da produtividade e a qualidade das entregas;

II - melhorar a qualidade de vida dos servidores e dos demais participantes;

III - contribuir para a redução dos custos operacionais da administração pública;

IV - gerar e implementar mecanismos de avaliação e alocação de recursos;

V - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

VI - estimular a utilização de tecnologias de informação e de comunicação;

VII - estimular a inovação e a melhoria contínua do ambiente organizacional; e

VIII - contribuir para a melhoria de programas socioambientais.

Art. 4º A implementação do regime de teletrabalho nos órgãos e nas entidades estaduais se atentarão às seguintes diretrizes:

I - facultatividade da adoção nos órgãos ou nas entidades estaduais;

II - VETADO;

III - aplicabilidade em funções que não exijam a presença física do servidor no local de trabalho;

IV - compatibilidade do perfil do servidor com o exercício do teletrabalho, na forma do art. 10;

V - avaliação da gestão e dos resultados do teletrabalho;

VI - avaliação das repercussões do teletrabalho na qualidade de vida dos servidores públicos;

VII - utilização permanente dos meios de comunicação remota para a manutenção do convívio social e laboral do servidor em teletrabalho com os demais colegas de trabalho e a integração à realidade do setor e do órgão ou da entidade; e

VIII - melhoria de programas socioambientais, visando à sustentabilidade do meio ambiente.

Art. 5º Não se enquadrarão no regime de teletrabalho:

I - as atividades de trabalho:

a) cuja presença física do servidor no local de trabalho seja essencial;

b) que, por sua peculiar natureza, não possam ser aferidas por meio de metas objetivas; e

c) que não possam ser segregadas para realização individual;

II - as unidades administrativas que:

a) exijam a presença contínua de servidores para a prestação de serviços de forma ininterrupta;

b) tenham como atribuição preponderante o atendimento presencial de público interno e

externo;  
c) exijam de seus servidores trabalho externo em caráter habitual; e  
d) sofram queda de produtividade e capacidade de entregas se dispensarem o comparecimento presencial de seus servidores.

Art. 6º Cada órgão ou entidade estadual, por meio de decisão privativa de sua autoridade máxima, ficará responsável pela avaliação da conveniência e oportunidade de adesão à Política de Teletrabalho, a ser realizada por meio do Plano Geral de Implementação do Teletrabalho.

§ 1º O Plano Geral é o documento de planejamento organizacional do teletrabalho, e deverá conter:

I - as premissas básicas de estratégia de disseminação do regime de teletrabalho no órgão ou na entidade;

II - o agrupamento, em linhas gerais, das atividades de trabalho e dos processos organizacionais que serão passíveis de realização em teletrabalho;

III - o rol das unidades administrativas às quais se poderá aplicar o regime de teletrabalho; e

IV - o número ou percentual máximo de servidores que poderão atuar em regime de teletrabalho no órgão ou na entidade e por unidade administrativa.

§ 2º Na elaboração do Plano Geral, deverá o órgão ou a entidade se atentar à necessidade de manutenção presencial de, no mínimo, um servidor por setor.

§ 3º O Plano Geral não poderá implicar aumento de despesa para o órgão ou a entidade estadual.

§ 4º A autoridade máxima do órgão ou da entidade poderá, a qualquer tempo, revogar ou suspender a execução do Plano Geral, por razões técnicas, necessidade de serviço ou conveniência e oportunidade administrativa.

§ 5º Aplicam-se as normas e as diretrizes desta Lei Complementar, e posteriores regulamentações, aos empregados públicos do Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST.

Art. 7º As informações relacionadas à gestão do teletrabalho será conferida ampla publicidade, mediante disponibilização em seção específica do sítio eletrônico do órgão ou da entidade, ao qual competirá a sua atualização constante.

### CAPÍTULO III DA ADESÃO DO SERVIDOR AO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 8º A concessão do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade da chefia imediata de cada unidade administrativa, levando em consideração os seguintes pressupostos, a serem aplicados a cada caso concreto nesta ordem:

I - pré-fixação das atividades que são passíveis de segregação para execução individual;

II - definição das métricas de produtividade a serem aplicadas às atividades que serão abarcadas pelo teletrabalho;

III - facultatividade da concessão;

IV - avaliação prévia da adequação do perfil e das competências do servidor ao desempenho das atividades de forma remota, na forma do art. 10 desta Lei Complementar;

V - necessidade de manutenção de, no mínimo, um servidor em atividade presencial por dia;

VI - mensuração objetiva do desempenho do

servidor e dos resultados a serem atingidos; e  
VII - descontinuação do regime, caso os resultados esperados não sejam atingidos.

Art. 9º Será vedada a realização de teletrabalho aos servidores que:

I - estejam no curso do estágio probatório;

II - tenham ingressado em seus órgãos ou em suas entidades há menos de 6 (seis) meses, por meio de alocação, de distribuição ou de remanejamento;

III - desempenhem suas atividades em regime de plantão ou turnos ininterruptos;

IV - sofrerem penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à possível designação;

V - tenham tido regime de teletrabalho pretérito descontinuado, por iniciativa do órgão ou da entidade, nos 2 (dois) anos anteriores à nova designação;

VI - tenham cargo de natureza militar;

VII - estejam investidos em cargo em comissão ou designados para exercício de função gratificada de:

a) Direção ou Chefia em unidades administrativas em nível de Direção;

b) Gerente ou equivalente; e

c) assessoramento, com remuneração igual ou superior à Referência QCE-04;

VIII - tenham sido admitidos via contrato temporário na forma da legislação estadual específica.

Art. 10. A designação do servidor para o regime de teletrabalho será precedida da avaliação de sua aptidão pela chefia imediata, com base nos seguintes critérios:

I - capacidade técnica;

II - habilidade de auto-organização e autogerenciamento do tempo;

III - comprometimento com o serviço público; e

IV - disponibilidade e aptidão para o uso de novas tecnologias no trabalho.

Art. 11. Desde que obtenham êxito na avaliação de aptidão para o regime de teletrabalho, terão prioridade de designação os servidores, na seguinte ordem:

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

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

III - com idade acima de 60 (sessenta) anos;

IV - gestantes e lactantes, mediante comprovação por laudo médico;

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

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

§ 1º O servidor que se valer da prioridade descrita: I - no inciso II do *caput* deste artigo: não poderá pleitear, em simultaneidade, a redução de carga horária prevista no art. 20, § 3º, da Lei Complementar nº 46, de 1994; e

II - no inciso VI do *caput* deste artigo: não poderá pleitear, em simultaneidade, o horário especial de estudante ou a licença para especialização ou o horário especial de estudante previstos, respectivamente, nos arts. 22 e 57, inciso III, da Lei Complementar nº 46, de 1994.

§ 2º A prioridade de que trata o *caput* deste artigo não importa direito imediato à designação

para vagas de teletrabalho que já estejam sendo ocupadas por demais servidores do mesmo setor. Art. 12. A adesão ao regime de teletrabalho pressupõe a posse e a manutenção, exclusivamente às expensas do servidor, dos equipamentos necessários para o desempenho das atividades de trabalho de maneira remota.

§ 1º Deverá o servidor público em teletrabalho se manter permanentemente comunicável, por meio de contato telefônico e de demais meios de comunicação, para interlocução constante com a chefia imediata e o público interno.

§ 2º A chefia imediata deverá fornecer o contato telefônico do servidor para o público interno, para atendimento de demandas que a ele competir, ressalvada justificativa de preservação de sua integridade física ou moral ou de segurança pública.

§ 3º Para os fins previstos no § 2º deste artigo, não será enquadrado como público interno o servidor que procurar o órgão ou a entidade com o objetivo de tratar de demandas que sejam de seu interesse pessoal.

#### CAPÍTULO IV DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

Art. 13. As atividades a serem executadas pelo servidor designado para o teletrabalho constarão em Plano de Trabalho Individual, a ser pactuado previamente à efetiva concessão do regime e aprovado pela chefia imediata.

§ 1º 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.

§ 2º As tarefas no regime de teletrabalho deverão ser integralmente executadas, juntadas por cópia ou registradas a termo nas plataformas eletrônicas de tramitação de processos formalmente implementadas nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo Estadual.

Art. 14. As entregas do servidor em teletrabalho deverão ser pactuadas e aferidas em periodicidade mensal.

Parágrafo único. Mediante prévia e expressa justificativa, poderá o Plano de Trabalho Individual instituir periodicidade diversa da prevista no caput deste artigo para a aferição das entregas do servidor em teletrabalho, desde que:

I - a chefia imediata possa aferir remotamente o resultado das atividades pactuadas em tempo real, via sistema de tecnologia da informação; e  
II - em razão das peculiaridades desenvolvidas, mostre-se mais adequada e razoável a estipulação de periodicidade distinta para aferição das entregas, especialmente quando:

a) as entregas exigidas se submetam a prazos processuais legalmente definidos como peremptórios; ou  
b) a frequência de demandas no setor seja variável e se exija sua pronta-entrega em caráter habitual.

Art. 15. O servidor em teletrabalho, em regra, deverá estar permanentemente disponível para o serviço durante o horário de expediente do órgão ou da entidade, em local de fácil acesso à estação

de trabalho remoto na qual desenvolverá suas atividades.

Parágrafo único. Poderá a chefia imediata, no Plano Individual de Teletrabalho, dispensar o servidor da disponibilidade permanente e imediata ao serviço durante o horário de expediente, para permitir o desenvolvimento de suas atividades nos dias e horários que lhe forem mais convenientes, desde que se comprometa a:

I - manter-se comunicável por contato telefônico durante o horário de expediente, para ágil prestação, oral e por mensagem de texto, de informações ou de esclarecimentos de dúvidas referentes às atividades que estejam sob sua tutela;

II - cumprir os prazos processuais impostos pela legislação específica que é aplicável às suas atividades em suas respectivas datas-limite, ou com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, se a entrega depender de ratificação superior; e  
III - participar de reuniões e de atividades coletivas que tenham sido planejadas pela unidade administrativa e pelo órgão ou pela entidade ao qual esteja vinculado.

Art. 16. Obrigar-se-á o servidor em teletrabalho a manter atualizados os relatórios das atividades que executa nesse regime, inclusive das atividades realizadas presencialmente.

#### CAPÍTULO V DA EXECUÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Art. 17. O regime de teletrabalho, em regra, deverá ser realizado na modalidade de execução híbrida.

Parágrafo único. O regime de teletrabalho poderá ser concedido de forma contínua, mediante justificativa formal e individualizada de interesse público, desde que o Plano Geral de Implementação do Teletrabalho do órgão ou da entidade autorize expressamente a modalidade para seus respectivos servidores.

Art. 18. As leis do regime jurídico administrativo estadual serão aplicadas para os servidores em teletrabalho de acordo com a especialidade do regime previsto nesta Lei Complementar.

§ 1º Do servidor em teletrabalho se exigirá o cumprimento dos deveres extensíveis a todos os servidores públicos, especialmente os previstos no art. 220, incisos II a VII e XI a XIII da Lei Complementar nº 46, de 1994.

§ 2º O regime de teletrabalho é incompatível com o gozo de afastamentos previstos na Lei Complementar nº 46, de 1994, ressalvadas exclusivamente:

I - as férias regulamentares previstas no art. 115;  
II - as licenças médicas e de índole constitucional previstas no art. 122, incisos I a IV e X; e  
III - as ausências por casamento e falecimento de familiares previstas no art. 30, incisos III e IV.  
§ 3º Na ocorrência das hipóteses descritas no § 2º deste artigo, os afastamentos serão registrados em assentamento funcional, para resguardo do interesse público e do próprio servidor e, se necessário, abatimento ou repactuação da sua meta mensal de teletrabalho.

Art. 19. A chefia imediata deverá se reunir com o servidor em teletrabalho, no mínimo em periodicidade semanal, para, dentre outras atribuições decorrentes de sua posição hierárquica:

Vitória (ES), quarta-feira, 08 de Maio de 2024.

I - instruir a distribuição das demandas do setor ao servidor, de acordo com o perfil definido no Plano Individual de Trabalho;

II - esclarecer dúvidas e repassar informações acerca das demandas que estejam sendo executadas;

III - atualizar o servidor sobre fatos e informações relevantes que envolvam o setor, o órgão ou a entidade ou a administração pública como um todo;

IV - estimular a integração e o engajamento do servidor com os demais membros da equipe; e

V - monitorar e avaliar as entregas, nos aspectos quantitativo e qualitativo.

Parágrafo único. As reuniões de que trata o *caput* deste artigo, quando o servidor estiver em teletrabalho contínuo, serão realizadas, preferencialmente, por videoconferência.

Art. 20. A designação ou a permanência em regime de teletrabalho não se constituirá, em hipótese alguma, em direito subjetivo ou adquirido do servidor ou obrigação do gestor público.

§ 1º Independente da modalidade de teletrabalho, o servidor poderá ser convocado, em prazo razoável, ao comparecimento presencial para atividades de interesse público, do qual não poderá se escusar sob a justificativa de distância ou razões de cunho pessoal.

§ 2º A continuidade do servidor no regime de teletrabalho poderá ser reavaliada, a qualquer tempo, pela chefia imediata, de acordo com as diretrizes legais e regulamentares da Política de Teletrabalho, a conveniência e oportunidade administrativa e a necessidade de atendimento permanente do interesse público.

Art. 21. O regime de teletrabalho do servidor será descontinuado, a qualquer tempo, por:

I - necessidade ou interesse da administração pública de retorno da prestação de serviço de modo presencial;

II - verificação superveniente da inadequação do perfil do servidor;

III - movimentação do servidor no âmbito da administração pública estadual, para órgão ou entidade ou setor distinto;

IV - inadimplemento ou atrasos reiterados das entregas pactuadas no Plano de Trabalho;

V - recusa, deliberada ou por omissão habitual, de resposta a contatos de chefia imediata e terceiros;

VI - ausência de comparecimento, deliberada ou por omissão habitual, a atividades presenciais de interesse público, quando convocado; e

VII - a pedido do servidor.

Parágrafo único. A interrupção do teletrabalho em razão das condutas descritas nos incisos IV a VI deste artigo:

I - incompatibilizará o servidor de retornar ao regime de teletrabalho nos subsequentes 2 (dois) anos; e

II - será sucedida de apuração da responsabilidade do servidor na seara disciplinar, bem como da chefia imediata, se constatada anuência ou omissão de sua parte em interromper o regime de teletrabalho ou de reportá-las ao gestor máximo do órgão ou da entidade.

## CAPÍTULO VI DAS COMPETÊNCIAS

Art. 22. Além das atribuições definidas nos demais

artigos desta Lei Complementar, competirá à chefia imediata do servidor em teletrabalho:

I - fiscalizar e atestar o cumprimento ou não dos prazos definidos no Plano Individual de Trabalho, na mesma periodicidade definida para as entregas;

II - interromper o regime de teletrabalho, se assim recomendar o interesse público ou forem descumpridas as metas do Plano Individual de Trabalho ou os requisitos previstos nesta Lei Complementar; e

III - reportar à autoridade máxima do órgão ou da entidade eventuais infrações do servidor em teletrabalho quanto aos deveres previstos nesta Lei Complementar.

Art. 23. Competirá à unidade de recursos humanos do órgão ou da entidade:

I - promover os pertinentes registros no assentamento funcional do servidor em teletrabalho;

II - divulgar, em seus respectivos órgãos e entidades, os parâmetros e as ações referentes à Política de Teletrabalho;

III - apoiar e orientar os servidores e as chefias imediatas quanto aos procedimentos aplicáveis ao Plano Individual e ao regime de teletrabalho;

IV - publicar no sítio eletrônico do órgão ou da entidade o Plano Geral de Implementação do Teletrabalho e a relação dos servidores em teletrabalho; e

V - inspecionar, de ofício ou mediante provocação, a execução de Planos Individuais de Teletrabalho, com a aferição do cumprimento das metas estabelecidas para o servidor e do dever de controle pela chefia imediata.

§ 1º Na hipótese do inciso V deste artigo, fica garantido às unidades de recursos humanos o acesso a toda a documentação do Plano Individual de Teletrabalho e a prerrogativa de requisitar esclarecimentos do servidor e da chefia imediata quanto à execução do regime.

§ 2º Caso verificados indícios de irregularidade, a notícia do fato deverá ser enviada para providências cabíveis à autoridade máxima do órgão ou da entidade.

§ 3º À exceção da competência descrita no inciso I deste artigo, o Plano Geral de Implementação do Teletrabalho poderá atribuir as competências descritas no *caput* a uma comissão especial, a ser constituída para essas específicas finalidades pelo órgão ou pela entidade, sem prejuízo das demais atribuições cotidianas de seus integrantes.

Art. 24. Além das atribuições definidas nos demais artigos desta Lei Complementar, competirá à autoridade máxima do órgão ou da entidade:

I - modificar o Plano Geral de Implementação do Teletrabalho, de ofício ou mediante homologação de proposta da unidade de recursos humanos ou pela comissão especial;

II - publicar, se entender pertinente, editais de processos seletivos para designação de servidores em teletrabalho de seu respectivo órgão ou entidade;

III - ratificar as designações para o regime de teletrabalho pactuado entre a chefia imediata e o servidor;

IV - indicar, justificadamente, o servidor para o qual será concedido o regime de teletrabalho caso ocorra empate entre 2 (dois) ou mais servidores que compartilhem da mesma prioridade de designação; e

V - reportar aos órgãos de correição as

irregularidades com as quais se deparar na execução dos Planos Individuais de Teletrabalho.

Parágrafo único. Poderá a autoridade máxima do órgão ou da entidade designar autoridade administrativa que lhe seja imediatamente subordinada para, mediante delegação de competência, responder por suas atribuições quanto à gestão do teletrabalho, excetuadas as atribuições de instituir, ratificar, modificar, suspender ou revogar o Plano Geral de Implementação do Teletrabalho, que permanecerão sob sua exclusiva responsabilidade.

Art. 25. Competirá à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER zelar pelo fiel cumprimento das disposições desta Lei Complementar, por meio de:

I - orientação aos demais órgãos e às entidades acerca das diretrizes gerais da Política de Teletrabalho do Poder Executivo Estadual;

II - emissão de relatórios, de pareceres e de portarias sobre os procedimentos previstos nesta Lei Complementar e em regulamento; e

III - em concomitância com a unidade de recursos humanos, realização de inspeções, por amostragem ou mediante provocação, da execução de Planos Individuais de Teletrabalho nos órgãos e nas entidades estaduais, com a aferição do cumprimento das metas estabelecidas para o servidor e do dever de controle pela chefia imediata.

Parágrafo único. Caso verificados indícios de irregularidade, o fato deverá ser comunicado à autoridade máxima do órgão ou da entidade para as providências de apuração e correicionais cabíveis, sem prejuízo de eventuais outras ações afetas à área de gestão de pessoas que caibam à SEGER como órgão central da Política de Teletrabalho.

Art. 26. Poderá o Chefe do Poder Executivo Estadual

editar decreto para a fiel execução da presente Lei Complementar, bem como para regulamentar a organização e o funcionamento da administração pública para o eficiente cumprimento dos objetivos inerentes à Política de Teletrabalho.

## CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27. Fica estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias para que os órgãos e as entidades estaduais adequem seus respectivos Planos Gerais de Implementação do Teletrabalho às disposições desta Lei Complementar, a contar da data de sua vigência.

Art. 28. O art. 20, § 2º, da Lei Complementar nº 46, de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. (...)

(...)

§ 2º A jornada dos servidores em regime de teletrabalho será disciplinada na forma de legislação específica.

(...)." (NR)

Art. 29. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 30. Ficam revogadas as Leis Complementares nº 874, de 14 de dezembro de 2017, e nº 955, de 25 de setembro de 2020.

Palácio Anchieta, em Vitória, 07 de maio de 2024.

**JOSÉ RENATO CASAGRANDE**

Governador do Estado

**Protocolo 1316893**

## Decretos

### DECRETO Nº 857-S, DE 07 DE MAIO DE 2024.

Abre à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos o Crédito Especial no valor de R\$ 1.685.741,53 para o fim que especifica.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 91, inciso III, da Constituição Estadual, e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 11.867, de 19 de julho de 2023, na Lei nº 1.076, de 02 de abril de 2024, e o que consta do Processo nº 2024-J4KH2;

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica aberto à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos o Crédito Especial no valor de R\$ 1.685.741,53 (um milhão, seiscentos e oitenta e cinco mil e setecentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos), para atender a programação constante do Anexo I.

**Art. 2º** Os recursos necessários à execução do disposto no Artigo 1º serão provenientes de anulação parcial de dotação orçamentária, indicada no Anexo II.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 07 dias do mês de maio de 2024, 203º da Independência, 136º da República e 490º do início da Colonização do Solo Espírito-santense.

**JOSÉ RENATO CASAGRANDE**

Governador do Estado

**ÁLVARO ROGÉRIO DUBOC FAJARDO**

Secretário de Estado de Economia e Planejamento



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 12/08/2024 14:18:32 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por KARINA CARDOSO BRAGANÇA PENA (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SEGER - GOVES)  
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-WK292K>