



PLANO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO  
LEI COMPLEMENTAR Nº 1.081/2024

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

2. DISCRIMINAÇÃO DE ETAPAS, CRITÉRIOS, RECURSOS E MECANISMOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO:

Foi efetivada junto a Subsecretaria Administrativa deste órgão análise das atividades passíveis de serem realizadas em regime de teletrabalho. Com base nas premissas estabelecidas na Lei nº 1.081/2024 cada chefia imediata analisará compatibilidade do perfil do servidor requisitante para desenvolvimento das atividades em regime de teletrabalho. Os critérios para a análise devem incluir avaliação de desempenho, produtividade, segurança da informação, capacidade técnica, habilidade de auto-organização e autogerenciamento do tempo, comprometimento com o serviço público e disponibilidade e aptidão para o uso de novas tecnologias no trabalho. Os recursos tecnológicos como computadores, softwares de comunicação e conexão de internet estável são fundamentais para o desempenho das atividades em regime de teletrabalho. Além disso, ressaltamos necessidade que cada chefia leve em consideração mecanismos de monitoramento e políticas claras de horários e metas, além de treinamento dos servidores para a nova modalidade.

3. DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO:

Levando em consideração os aspectos tecnológicos, operacionais, legais, financeiros e de recursos humanos, a implementação do regime de teletrabalho pode trazer inúmeros benefícios, como a gestão da produtividade, qualidade das entregas, redução de custos, melhora da qualidade devida dos servidores, promovendo a cultura orientada por resultados com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados.

4. 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:

4.1. Os principais resultados esperados com a implementação da Política de Teletrabalho na SESA incluem o aumento da produtividade dos servidores, a melhoria na qualidade de vida dos servidores e a redução dos custos operacionais da administração pública. Espera-se também um impacto positivo na eficiência e na efetividade dos serviços prestados à população, com uma cultura organizacional mais orientada a resultados.

4.2. Além disso, a política visa estimular a utilização de tecnologias de informação e comunicação, promover a inovação e a melhoria contínua do ambiente organizacional, conforme os objetivos traçados no Art. 3 da Lei Complementar Nº 1.081/2024. A médio e longo prazo, pretende-se também contribuir para a sustentabilidade ambiental, com a redução de deslocamentos e do consumo de recursos no ambiente físico de trabalho.

5. PREMISSAS BÁSICAS DE ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO:

As premissas básicas para a estratégia de disseminação do regime de teletrabalho incluem a facultatividade pelas unidades administrativas elegíveis, a análise das necessidades e expectativas dos colaboradores, a implementação de tecnologias adequadas, a garantia de segurança da informação, o monitoramento contínuo de desempenho e satisfação, e a promoção de uma cultura organizacional que valorize a flexibilidade e a confiança. Essas premissas são fundamentais para o funcionamento eficaz do teletrabalho.

6. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ATIVIDADES/PROCESSOS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO (observado Art. 5º):

Unidade Administrativa: Grupo Financeiro e Setorial - GFS

Descrição das atividades da área:

Empenho, liquidação e pagamentos via sistema SIGEFES, andamento e tramitação de processos e documentos via sistema E-Docs  
Empenho, liquidação e pagamento das despesas via Sistema SIGEFES  
Andamento e tramitação de processos via sistema E-Docs  
Andamento e tramitação de documentos via sistema E-Docs  
Prestação de Contas Mensal ao TCEES via sistema CidadES  
Prestação de Contas Anual ao TCEES via sistema CidadES  
Procedimentos contábeis e financeiros via sistema SIGEFES: Nota Patrimonial, Notas de Evento, cancelamentos diversos, comunicados a SEFAZ, retenções e recolhimentos de tributos municipais e estaduais destacados em Notas Fiscais e Folha de Pagamento  
Pagamento da Folha de pessoal via sistema SIGEFES  
Lançamento de DCTF e DIRF da Sespport via sistema da Receita Federal  
Emissão de relatórios via SIGEFES  
Lançamentos contábeis via sistema Sigefes, solicitados pela Sefaz, para encerramento mensais e anuais

Unidade Administrativa: Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO

Descrição das atividades da área:

Elaborar e Lançar o Plano Plurianual – PPA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES  
Acompanhar mensalmente o Plano Plurianual - PPA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES  
Elaborar e Lançar a Proposta Orçamentária Anual – LOA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES  
Acompanhar a Proposta Orçamentária Anual - LOA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES  
Acompanhar a execução orçamentária, alimentando o Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento  
Atendimento e controle das Emendas Parlamentares e todas as alterações orçamentárias necessárias  
Controle e Execução Orçamentária (reserva orçamentária)  
Análise e alterações orçamentárias por meio de Remanejamentos Internos, Portarias e Créditos Suplementares  
Abertura de processo para Créditos Suplementares  
Abertura de processo para alteração da Lei Orçamentária por meio de Projeto de Lei  
Atendimento de solicitações da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento de natureza orçamentária  
Alimentação no sistema SIGA referente a execução orçamentária

7. LIMITE TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO (em número absoluto ou percentual):

A quantidade de servidores atendidos pelo regime de teletrabalho 5% do total de servidores desta SESPORT.

8. LIMITE DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA (em número absoluto ou percentual):

Unidade Administrativa: Grupo Financeiro e Setorial - GFS Limite (observado art. 6º §2º): 01 vaga

Unidade Administrativa: Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO Limite (observado art. 6º §2º): 01 vaga

9. DEMAIS DISPOSIÇÕES:

9.1. Este Plano de Trabalho foi desenvolvido para orientar a implementação da Política de Teletrabalho na SESPORT, detalhando os recursos necessários, mecanismos de controle, resultados pretendidos, e a viabilidade da política, além de abordar as premissas, etapas, critérios, vedações, regime adotado e a política de adesão e vagas específicas da SESPORT.

9.2. Fica estabelecida como padrão a modalidade de execução híbrida de Teletrabalho no âmbito da SESPORT.

9.2.1. Será aceito modelo contínuo, em casos excepcionais, desde que possua justificativa formal e individualizada de interesse público com ratificação do dirigente máximo.

9.3. O regime de teletrabalho será realizado mediante o uso de recursos tecnológicos e o estabelecimento de metas, prazos e entregas previamente pactuados e devidamente aferidos mensalmente através do 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).

9.4. Para fim de implementação do Teletrabalho na Sespport, ficam estabelecidos 6 anexos de operacionalização:

Anexo I - Requerimento de Teletrabalho

Anexo II – Formulário de Análise Prévia de Aptidão

Anexo III – Despacho de resultado de Análise de Aptidão – Chefia Imediata

Anexo IV – Apreciação Legal – Checklist – GRH

Anexo V – Plano de Trabalho Inicial

Anexo VI – Termo de Compromisso

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO: José Carlos Nunes da Silva

DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO

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

**JOSÉ CARLOS NUNES DA SILVA**  
SECRETARIO DE ESTADO  
SESPORT - SESPORT - GOVES  
assinado em 22/11/2024 16:17:41 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 22/11/2024 16:17:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por MARIÁ FERREIRA BARBIERI (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRACAO E RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GARH -  
SESPORT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-KT37DJ>