



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:

José Maria de Abreu Junior

3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:

Portaria nº 19-S, de 09/02/2021, publicada no DOE em 11/02/2021

3.1 MEMBROS COLT:

Sylvio Borges Máximo- NF 2952734
John Marcos Zechner - NF 4048660
Aurea Leonora Lima Meireles - NF 370062

4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:

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 Sesport 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

Unidade Administrativa:

Grupo de Administração e Recursos Humanos - GARH

Descrição das atividades da área:

Elaboração de Portarias (Servidores: Vida Funcional, Designações, Comissões e Infraestrutura da Sesport), via e-docs
Elaboração de Minuta de Decreto de nomeações de servidores
Avaliação de Desempenho (Decreto nº 3.133-R, de 2012) via sistema SIARHES
Formulário de acompanhamento de desempenho de atividades do servidor – FADA
Formulário de acompanhamento de desempenho individual do servidor – FADI
Avaliação de Estágio Probatório (Decreto nº. 2.554-R, 2010)
Fiscalização do Processo Administrativo das Máquinas Copiadoras
Fiscalização do Processo Administrativo dos Correios
Gerenciamento de créditos para aquisição de vale transportes para servidores e estagiários, via e-docs
Abertura de processos administrativos, bem como elaboração de Comunicação Interna e Ofícios e pesquisa de Regularidade Fiscal do Fornecedor, via e-docs
Solicitações de abertura de processos de Diárias, bem como elaboração do formulário de pagamento, via e-docs
Lançamento de dados funcionais de servidores e estagiários no Sistema SIARHES
Inscrição nos cursos ESESP via e-docs e Siarhes
Ofício do GAB (Relacionado as demandas de RH)
Contratação de Estagiário Campeões de Futuro e Sede
Processos administrativos referente a ressarcimento de Cessão de servidor via e-docs
Publicações no Diário Oficial do Estado, bem como leitura diária
Tramitação de processos no SIGA
Controle e conferência de frequências dos servidores via e-docs
Ateste de frequências dos servidores via Siarhes

Unidade Administrativa:

Gerência Técnica Administrativa - GEADM

Descrição das atividades da área:

Protocolo de documentos
Gestão e fiscalização de contratos de caráter administrativos
Procedimentos licitatórios em suas fases internas e externas
Controle de almoxarifado
Gestão de frotas



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Unidade Administrativa:	Gerência de Contratos e Convênios - GECON
Descrição das atividades da área:	Despachos e instrução processual dos contratos, convênios e termos de fomento da Sesport Análise e manifestação após parecer da PGE ou Secont Coordenar e acompanhar a formalização e auxiliar os setores responsáveis na execução e gestão dos contratos, convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e congêneres, firmados junto à Secretaria, no âmbito federal, estadual, municipal e privado
Unidade Administrativa:	Gerência de Obras e Infraestrutura - GEOB
Descrição das atividades da área:	Análise documental e técnica (Arquitetura e Engenharia) de processos físicos, e-docs e SIGA, de propostas de convênio e termo de fomento e execução e acompanhamentos dos celebrados Análise da prestação de contas dos convênios e termos de fomentos celebrados
Unidade Administrativa:	Gerência de Formação e Rendimento - GEFR
Descrição das atividades da área:	Elaboração e execução: Bolsa Atleta Capixaba, Compete Esportivo, Chamamento de eventos Instrução e acompanhamento de contratos: manutenção e projetos paraolímpico, manutenção da academia, manutenção do CT, empoderamento da mulher com deficiência, bolsa atleta da mulher Elaboração do anteprojeto de Lei, Decreto de Lei e Edital do Programa Bolsa Técnico Elaboração de termos de referência e Editais de licitações e fiscalizações Elaboração de Portarias de funcionamento das atividades esportivas ao CT Jaime Navarro Registro e monitoramento de cadastro de atletas frequentadores do CT Jaime Navarro e academia da Sesport Confeção de textos e referenciais bibliográficos Confeção de textos diversas finalidades na gerência, desde a ofícios, comunicados internos, discursos e projetos Análise técnica de Termos de fomento Análise técnica detalhada de viabilidade dos projetos propostos por federações e associações, com emissão de Relatório Análise e confeção de Editais de Chamamento, Bolsas Atleta e Técnico, Compete e demais ações
Unidade Administrativa:	Gerência de Esportes Educacional, Comunitário e Lazer - GEECL
Descrição das atividades da área:	Executar emendas parlamentares, resultando na elaboração, celebração, publicação e gestão de convênios com as prefeituras municipais do estado, para consecução de objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos concomitantes no siga e no e-docs; Executar emendas parlamentares, resultando na elaboração, celebração, publicação e gestão de termo de fomento com as organizações da sociedade civil, para consecução de objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos no e-docs; Analisar prestação de contas dos convênios realizados com as prefeituras municipais do estado e dos termos de fomentos realiza realizados com as organizações da sociedade civil, relativas aos objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos tanto no siga quanto no e-docs; Elaborar de termo de referência para aquisição de diversos equipamentos fixos de treinamentos resistido para pessoas idosas, que, quando agrupados formam as denominadas academias populares; Elaborar termos de referência para aquisição equipamentos esportivos; para aquisição de uniformes esportivos e para as contratações dos serviços utilizados na realização dos projetos
5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:	
02 (Grupo Financeiro e Setorial) 01 (Grupo de Administração e Recursos Humanos) 01 (Gerência Técnica Administrativa) 01 (Gerência de Formação e Rendimento) 01 (Gerência de Esportes Educacional, Comunitário e Lazer) 02(Gerencia de Obras) 01(Gerencia de Contratos e Convênios) TOTAL: 09 (nove) servidores	
6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:	
12 (doze) servidores	
ELABORAÇÃO	
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT	
APROVAÇÃO	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO	

de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do processo nº. 85313807 e E-docs 2020-G3KD1;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 85313807 e E-docs-2020-G3KD1, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 0349-P, de 15/10/2020, publicada no Diário Oficial do dia 16/10/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646615

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0064 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do processo nº. 80600972 e E-docs 2020-CFHL6;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 80600972 e E-docs 2020-CFHL6, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 0346-P de 15/10/2020 e publicado no DIO/ES em 16/10/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646616

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0065 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº

3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do processo nº. 81078463 e E-docs 2020-HGTRW;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 81078463 e E-docs 2020-HGTRW, instituído por meio da Instrução de Serviço N.º 0466-P, de 01/12/2020 e publicado no DIO/ ES em 02/12/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646619

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0066 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do processo nº. 83534369 e E-docs 2020-LQBZ4;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 83534369 e E-docs 2020-LQBZ4, instituído por meio da Instrução de Serviço 0352-P, de 15/10/2020, publicada no Diário Oficial do dia 16/10/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646621

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0067 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016

e tendo em vista o que consta do processo nº. 83111719 e E-docs 2020-9B7CZ;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 83111719 e E-docs 2020-9B7CZ, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 0348-P de 15/10/2020 e publicado no DIO/ES em 16/10/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646623

INSTRUÇÃO DE SERVIÇO N.º0068 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021

O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO DO ESPÍRITO SANTO - IASES, no uso de suas atribuições que lhe confere o Art. 5º, inciso XI do Decreto nº 3.953-R, de 10/03/2016, publicado no DIO de 11 de março de 2016 e tendo em vista o que consta do processo nº. 82051984 e E-docs 2020-H46CG;

R E S O L V E:

Art. 1º - Autorizar, em conformidade com o art. 258 da Lei Complementar nº 46/94, a prorrogação de prazo, por mais 60 (sessenta) dias, para conclusão e apresentação dos trabalhos do processo administrativo-disciplinar, inerentes ao processo de nº 82051984 e E-docs 2020-H46CG, instituído por meio da Instrução de Serviço nº 0458-P, de 26/11/2020, publicada no Diário Oficial do dia 27/11/2020.

Art. 2º - Esta Instrução de Serviço entra em vigor a partir da data de sua publicação, ficando a Corregedoria/IASES autorizada a tomar as medidas que forem necessárias para o seu fiel cumprimento.

Vitória (ES), 10 de Fevereiro de 2021

Fábio Modesto de Amorim Filho
Diretor Presidente do IASES
Protocolo 646628

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT -**PORTARIA Nº. 019-S, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.**

Altera a portaria nº 042-S de 23 de setembro de 2020, publicada no DOE em 24 de setembro de 2020, que designou servidores para compor a Comissão Local de Teletrabalho (Colt).

O **SECRETÁRIO DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER**, no uso da atribuição que lhe confere a alínea "o" do art. 46 da Lei nº. 3043, de 31 de dezembro de 1975.

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Comissão Local de Teletrabalho (Colt), no âmbito da Secretaria de Estado de Esportes e Lazer (Sesport), que passa a vigorar com a designação dos servidores abaixo relacionados:

Sylvio Borges Máximo- Nº funcional: 2952734

John Marcos Zechner - Nº funcional: 4048660

Aurea Leonora Lima Meireles - Nº funcional: 370062

Art. 2º - A presidência da comissão ficará a cargo do servidor Sylvio Borges Máximo.

Art. 3º - As atribuições da Colt encontram-se descritas no Decreto nº 4.712-R, de 20 de agosto de 2020.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA DE ABREU JUNIOR
Secretário de Estado de Esportes e Lazer

Protocolo 646516

RETIFICAÇÃO

No Resumo do **Termo de Fomento nº 028/2020**, Federação Capixaba de Esportes de Contato-FECAP, Processo **2020-MLRVW**, publicado no Diário Oficial, Caderno Executivo, em 05/01/2021, página 35, protocolo **637487**.

Onde se lê:

VIGÊNCIA: A partir da data da assinatura do respectivo instrumento, sendo finalizado em 21/12/2020.

Leia-se:

VIGÊNCIA: A partir da data da assinatura do respectivo instrumento, sendo finalizado em 01/03/2021.

Vitória/ES, 10 de fevereiro de 2021.

JOSÉ MARIA DE ABREU JUNIOR
Secretário de Estado de Esportes e Lazer

Protocolo 646519

ASSINATURAS (4)

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

SYLVIO BORGES MAXIMO
PRESIDENTE (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT)
SESPORT - SESPORT
assinado em 28/06/2021 09:35:24 -03:00

JOHN MARCOS ZECHNER
MEMBRO (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT)
SESPORT - SESPORT
assinado em 28/06/2021 10:00:01 -03:00

AUREA LEONORA LIMA MEIRELES
MEMBRO (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT)
SESPORT - SESPORT
assinado em 28/06/2021 15:29:49 -03:00

JOSE MARIA DE ABREU JUNIOR
SECRETARIO DE ESTADO
SESPORT - SESPORT
assinado em 28/06/2021 20:53:32 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 28/06/2021 20:53:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por SYLVIO BORGES MAXIMO (PRESIDENTE (COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) - SESPORT -
SESPORT)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-9585VC>