

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:
Secretaria de Estado de Controle e Transparência
2. DISCRIMINAÇÃO DE ETAPAS, CRITÉRIOS, RECURSOS E MECANISMOS NECESSÁRIOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO
<p>2.1. Etapas</p> <p>2.1.1 Foram designados os servidores responsáveis para a elaboração do Plano Geral de Implementação.</p> <p>2.1.2. Os servidores designados elaboraram proposta de Plano Geral para aprovação do Secretário de Estado de Controle e Transparência.</p> <p>2.1.3 . O Secretário aprovou e publicou o Plano Geral.</p> <p>2.2. Os critérios adotados para a confecção do Plano Geral foram:</p> <p>2.2.1. O teletrabalho fica vedado aos ocupantes dos seguintes cargos da SECONT:</p> <p>A) Secretário de Estado.</p> <p>B) Subsecretário de Estado.</p> <p>C) Corregedor Geral do Estado.</p> <p>D) Gerente Técnico Administrativo.</p> <p>E) Assessor Especial Qce-04.</p> <p>F) Assessor Especial Qce-03.</p> <p>G) Assessor Especial Qce-02.</p> <p>H) Assessor Especial Qce-01.</p> <p>2.2.2. Cabe aos responsáveis por cada setor realizar o controle da regra da manutenção presencial de, no mínimo, um servidor por setor.</p> <p>2.3. Recursos e Mecanismos</p> <p>2.3.1. Os servidores em teletrabalho deverão disponibilizar número de telefone, utilizar equipamentos e conexão a internet própria com qualidade adequada aos serviços, sendo permitida a disponibilização de equipamento da SECONT em caráter excepcional, acessar regularmente e-mail, e-docs e quaisquer outros sistemas e funcionalidades exigidas para o trabalho regularmente.</p> <p>2.3.2. A SECONT disponibilizará ferramentas de acesso remoto aos arquivos, sistemas, etc, quando for o caso, inclusive em razão da natureza de trabalho da SECONT que, em alguns casos, já exigia o acesso externo a tais ferramentas.</p> <p>2.3.3. O acompanhamento e a fiscalização do cumprimento ou não dos prazos definidos no Plano Individual de Trabalho serão realizados por meio de processo autuado exclusivamente com este objeto para cada servidor e pelos formulários disponíveis no portal do servidor.</p> <p>2.3.4. As metas mensais de entregas dos servidores serão calculadas em horas conforme descrição dos anexos deste Plano de Implementação.</p> <p>2.3.5. O número de horas para atingimento da meta mensal será calculado multiplicando o número de dias úteis do mês por 8, descontados os dias de afastamentos legais.</p> <p>2.3.6. Caso a atividade designada ao servidor supere o período de um mês, cabe a chefia imediata acompanhar a evolução do trabalho executado no período mensal para fins de avaliação do cumprimento da jornada de trabalho no mês.</p> <p>2.3.7 Caso alguma atividade lançada para o servidor ultrapasse um mês, poderá ser utilizada pontuação proporcional ao trabalho realizado efetivamente.</p>
3. DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO
<p>3.1. A Secont adota o teletrabalho para a maioria de seus servidores desde a implementação do modelo no Estado em 2020.</p> <p>3.2. A adoção permitiu um maior controle das atividades desenvolvidas, e não impactou nas entregas realizadas pela Secretaria, tendo em vista que o Estado do Espírito Santo permanece como referência nacional em diversas áreas de atuação, tendo obtido nota "A" na avaliação do Portal da Transparência por anos consecutivos, e sendo reconhecida como principal referência na aplicação da Lei Anticorrupção (Estado que mais aplicou a Lei nº 12.846/2013).</p> <p>3.3. Outros ganhos também foram observados após a implementação, como a certificação de Nível II no Modelo de Capacidade de Auditoria Interna - IA-CM, ferramenta que identifica os fundamentos necessários para uma função de auditoria interna efetiva no setor público. Essa é uma conquista que pouquíssimos estados da federação já alcançaram e confere ao estado maior credibilidade para situação, não desejada, de necessidade de obtenção de empréstimos junto a instituições financeiras, principalmente internacionais.</p> <p>3.4. A maior parte do trabalho realizado pela Secont é eminente e habitualmente interno, divisível e com utilização intensa e crescente de ferramentas tecnológicas como o processo digital, reuniões on-line, e software de última geração de coleta e análise de dados, ainda que algumas atividades sejam realizadas em outros órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.</p>
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
<p>4.1. A pontuação prevista para as atividades realizadas em teletrabalho (anexo I à VII) foram calculadas considerando um aumento de produtividade de 20%.</p> <p>4.2. Melhoria da qualidade de vida dos servidores, em especial por meio da redução do deslocamento dos servidores ao trabalho, retirando assim os mesmos do trânsito, contribuído dessa forma também com os municípios da Grande Vitória.</p> <p>4.3. A Secont, buscando otimizar o uso de espaço físico e redução de despesas com custeio, sofreu mudança em sua localização e hoje ocupa um espaço muito menor e compartilhado pelos diversos servidores, proporcionando economia ao erário público.</p>
5. PREMISSAS BÁSICAS DE ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO
<p>5.1. As premissas básicas para a estratégia de disseminação do regime de teletrabalho incluem a busca de melhoria contínua da avaliação das atividades, a implementação de tecnologias e segurança da informação adequadas e o monitoramento contínuo de desempenho dos servidores.</p>
6. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS E ATIVIDADES/PROCESSOS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO (observado Art. 5º):
<p>Unidade Administrativa: Gabinete do Secretário</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexo I e II</p>
<p>Unidade Administrativa: Subsecretaria de Estado da Transparência</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexos I e III</p>
<p>Unidade Administrativa: Subsecretaria de Estado de Controle</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexos I e IV</p>
<p>Unidade Administrativa: Corregedoria Geral do Estado</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexos I e V</p>
<p>Unidade Administrativa: Subsecretaria de Estado de Integridade Governamental e Empresarial</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexos I e VI</p>
<p>Unidade Administrativa: Gerência Técnico-Administrativa</p> <p>Descrição das atividades de trabalho e dos processos organizacionais passíveis de realização em teletrabalho: Anexos I e VII</p>
7. LIMITE TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO (em número absoluto ou percentual):
O número de servidores que poderá atuar em regime de teletrabalho no órgão é de 100% dos aptos, se atentando à necessidade de manutenção presencial de, no mínimo, um servidor por setor, conforme disposto no item 2.2.2
8. DEMAIS DISPOSIÇÕES

8.1. Será considerado apto ao Regime de Teletrabalho o servidor que, no Formulário de Análise de Aptidão (Anexo II), obtiver atendimento dos critérios preenchidos nos quadrantes “quase sempre” e “sempre”.

8.2. Fica estabelecida como padrão a modalidade de execução híbrida de Teletrabalho no âmbito da SECONT, para os servidores ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada.

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

8.3. Fica autorizada a realização do modelo contínuo de teletrabalho para os servidores detentores de cargo exclusivamente efetivo, desde que não haja prejuízo a execução do trabalho, o que deve ser avaliado pela chefia imediata, mantendo a otimização do espaço físico da SECONT.

8.4. Este Plano Geral de Implementação do Teletrabalho passa a vigorar a partir de 05/09/2024, ficando todos os Termos de Compromissos vigentes rescindidos em 04/09/2024.

8.5. Os requerimentos para a realização de teletrabalho poderão ser realizados a partir da data de publicação do Plano de Implementação.

8.6. Competirá ao GRH/SECONT as atribuições descritas no Art. 23, incisos I, II e IV e a Comissão Especial a ser instituída as atribuições descritas no Art. 23, incisos III e V da LEI COMPLEMENTAR Nº 1.081.

8.7. O prazo máximo de vigência dos Termos de Compromisso será de 12 (doze) meses, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo.

8.8. A prorrogação citada no item anterior deverá ser iniciada pelo servidor pelo menos 15 (quinze) dias antes do término do prazo de vigência do Termo de Compromisso.

8.9. A Chefia imediata deve monitorar mensalmente o cumprimento das metas, via Formulário de Acompanhamento de Atividades - FADA, a ser encaminhado ao GHR até o 5º dia útil do mês subsequente, acompanhado da Folha de Frequência.

8.10. Para fim de implementação do Teletrabalho na SECONT, ficam estabelecidos os anexos abaixo para a operacionalização:

Anexo I - Atividades Comuns a todos os setores

Anexo II - Atividades do Gabinete do Secretário

Anexo III - Atividades da SUBTRAN

Anexo IV - Atividades da SUBCONT

Anexo V - Atividades da Corregedoria Geral do Estado

Anexo VI - Atividades da SUBINT

Anexo VII - Atividades da Gerência Técnico-Administrativa

Anexo VIII - Requerimento de Teletrabalho

Anexo IX - Formulário de Análise Prévia de Aptidão

Anexo X.a - Despacho de resultado de Análise de Aptidão - Chefia Imediata - Modelo Contínuo

Anexo X.b - Despacho de resultado de Análise de Aptidão - Chefia Imediata - Demais

Anexo X.c - Despacho de resultado de Análise de Aptidão - Chefia Imediata - Modelo Contínuo FG/CC

Anexo XI - Apreciação Legal - Checklist - GRH

Anexo XII - Plano de Trabalho Individual

Anexo XIII - Termo de Compromisso

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:

DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO

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

EDMAR MOREIRA CAMATA
SECRETARIO DE ESTADO
SECONT - SECONT - GOVES
assinado em 03/09/2024 17:42:27 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/09/2024 17:42:27 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODOLFO PEREIRA NETTO (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - ASSTEC - SECONT - 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-Z62F2M>