

RELATO Nº 046/2023-DIPRE/DER-ES

À Diretoria Colegiada - DICOL/DER/ES

1. Identificação do Empreendimento:

Processo: 2022-W7TM0

Objeto: PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO E SELEÇÃO DE SERVIDORES AO
TELETRABALHO NO DER-ES (CICLO 2022) NOS TERMOS DO
DECRETO Nº 4712-R/2020.

Diretoria

interessada: Diretoria da Presidência – DIPRE/DER-ES.

Assunto: REGIME DE TELETRABALHO.

2. Objeto do relato:

Deliberar quanto a prorrogação e revogação imediata do ciclo 2022 referente ao Teletrabalho no âmbito do DER-ES, por interesse da Administração.

3. Relatório inicial:

Trata-se de manifestação inicial do Senhor Diretor-presidente do DER-ES, José Eustáquio do Freitas, informando acerca da necessidade de revogação imediata do ciclo 2022 referente ao Teletrabalho no âmbito do DER-ES, por interesse da Administração.

Como sabido, em outras reuniões da DICOL, após consulta aos membros, restou verificado que os gestores não tinham informações precisas quanto ao cumprimento das atividades e metas por parte dos servidores em regime de teletrabalho.

Diante disso, foi solicitado pela presidência que as chefias imediatas apresentassem os relatórios de atividades, chamado FADA, conforme dispõe o art. 7º da Portaria 042-R/2020, e artigos 10 e 11 da LC 874/2017, abaixo:

Art. 7º 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.

Art. 10. São deveres dos gestores dos órgãos e entidades:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

III - conferir a devida transparência e publicidade a todas as etapas de fixação e execução do regime de teletrabalho.

Art. 11. A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho também é responsável pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas.

Após o retorno dos processos dos servidores foi possível constatar situações de não apresentação dos formulários dentro do respectivo mês. Observou-se ainda que vários documentos foram capturados no sistema E-docs após a data da solicitação pela presidência da juntada dos FADA's.

Restou ainda verificado que as informações quanto as atividades desempenhadas estão padronizadas, sendo difícil o acompanhamento do que está de fato sendo produzido pelo servidor.

Observamos ainda que várias atividades desenvolvidas por servidores, em especial aqueles que **INTEGRAM COMISSÕES, GERÊNCIAS, LIDERANÇAS E ASSESSORIAS**, no nosso entendimento, são totalmente incompatíveis com a modalidade do teletrabalho, pois essenciais para a eficiência dos serviços prestados pelo DER-ES.

Neste sentido é o que prevê o art. 5º, inciso I, da LC 874/2020 com as alterações da LC 955/2020:

Art. 5º.[...]:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

c) desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária;

A Lei Complementar 874/2017, com as alterações da LC 955/2020, instituiu o teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual, e claramente faculta a Administração, no seu interesse, autorizar e desautorizar o regime de teletrabalho, conforme consta do artigo 16:

Art. 16. No interesse da administração, a chefia imediata poderá, a qualquer tempo, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores, não se constituindo o teletrabalho, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.

Assim também regulamenta o Decreto 4712-R/2020:

Art. 4º[...]:

§ 6º O exercício funcional em regime de teletrabalho terá duração de até 12 (doze) meses, consecutivos ou não, podendo ser prorrogado ou revogado a qualquer tempo, por interesse da Administração.

É importante analisar a situação de cada servidor quanto a desautorização, de modo que cabe primeiro ao gestor manifestar se há interesse de MANTER o servidor em teletrabalho. Apenas em caso de decidir pela autorização do regime de teletrabalho é

que passa-se a análise dos **REQUISITOS DE PREFERÊNCIA** contidos no inciso II do art. 5º:

Art. 5º. Compete ao gestor indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas, em especial, as seguintes diretrizes:

II - 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, na forma do regulamento;
- c) portadores de doenças crônicas, na forma de regulamento;
- 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;

Como é de conhecimento de todos, este órgão possui relevante demanda de obras e serviços por todo o Estado do Espírito Santo, e precisa atuar de forma célere e eficiente, desenvolvendo atividades no dia-a-dia que **necessitam da presença dos seus servidores nos locais de trabalho.**

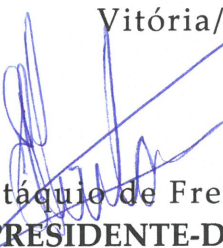
4. Relatório final:

Considerando todo o exposto, coloco em discussão a necessidade de revogação imediata do regime de teletrabalho dos servidores que desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária, nos termos os termos do art. 5º, I, "c" da LC 874/2020 com o art. 4, §6º, do Decreto 4712-R/2020.

Segue em anexo a lista dos servidores que se encontram no regime de teletrabalho, bem como cópia das legislações atinentes ao caso citadas no presente relato.

Após a decisão, em caso de deliberação positiva, solicito a observância do disposto no parágrafo único do art. 16 da LC 874/2017, quanto a notificação dos servidores, dos termos da revogação do regime de teletrabalho.

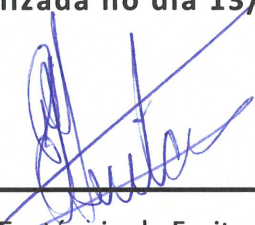
Vitória/ES, 12 de setembro de 2023.


José Eustáquio de Freitas
DIRETOR PRESIDENTE-DER-ES

RELATO Nº 046/2023-DIPRE/DER-ES

RESOLUÇÃO DICOL Nº 46/2023

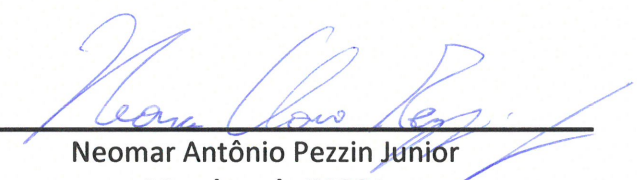
Em conformidade com o Relato supramencionado, exposto pelo Diretor-Presidente do DER-ES, que fundamentou o mesmo com base nos documentos elaborados pela diretoria interessada, a Diretoria Colegiada desta Autarquia **RESOLVE: Aprovar, por unanimidade, o assunto constante no Relato nº 046/2023-DIPRE/DER-ES, inserto nos autos 2022-W7TM0, o qual foi incluído na Ata da 22ª Reunião da DICOL realizada no dia 13/09/2023.**



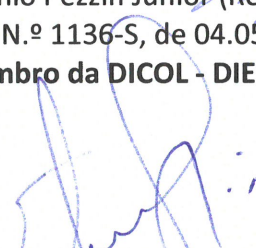
José Eustáquio de Freitas
Presidente da DICOL



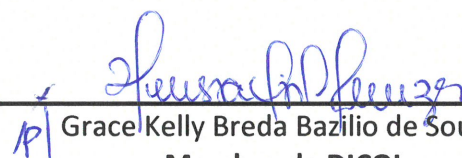
Neomar Antônio Pezzin Junior (Respondendo)
Decreto N.º 1136-S, de 04.05.2023.
Membro da DICOL - DIEGE



Neomar Antônio Pezzin Junior
Membro da DICOL



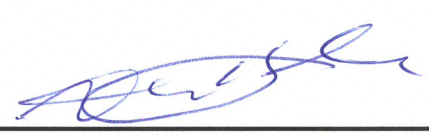
Edmar Fraga Rocha
Membro da DICOL



Grace Kelly Breda Bazilio de Souza
Membro da DICOL



Jefferson Garcia Lima
Membro da DICOL



Aurélio Meneguelli Ribeiro
Membro da DICOL



RELAÇÃO DE SERVIDORES EM TELETRABALHO

TERMO DE COMPROMISSO	SERVIDOR	Nº FUNCIONAL	DATA DE INÍCIO	DATA FIM	PRORROGAÇÕES
2022-X1MZF	Alexandre Bermudes Marangoni	3066568	06/10/2022	05/10/2023	
2020-WMX5J	Alice Andreão	3381641	01/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2020-7KSLF	Anelise Vargas Andre Moura	3362183	01/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2020-1Z5T6	Camila Rodrigues Lobo	3239713	01/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2022-9BT7P	Dayane Delaqua Ferreira de Holanda	3382907	11/10/2022	10/10/2023	
2021-5B9T0	Douglas Delaqua Ferreira	3060659	05/02/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2022-PVJL1	Fernanda Galon Arrigoni	3059324	29/12/2022	28/10/2023	
2022-KQ17T	Gabriela Cani Bella Rosa	3519058	14/10/2022	13/10/2023	
2021-6DTJC	Giovani Ribeiro Caldellas	3065812	22/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2022-780GX	João Luiz Borges de Araujo	3139034	14/10/2022	13/10/2023	
2020-26RC5	Lauro Coimbra Martins	3711080	01/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2022-M42S2	Luiz Carlos Salles Rodrigues	3081702	11/10/2022	10/10/2023	
2021-D014B	Marcelo Vaz de Melo Trindade	3346480	22/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022 2º termo aditivo - 2023
2022-99W5R	Mirian Couto dos Santos Cordeiro	2856336	14/10/2022	13/10/2023	
2022-F97FX	Paulo Afonso Santana Saraiva	3271870	14/10/2022	13/10/2022	



DER-ES GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO DE EDIFICAÇÕES E DE RODOVIAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2022-6RNGV	Pedro Torraca Daemon	4166434	10/01/2023	09/01/2024	
2021-KKC98	Vinicius de Oliveira	3134695	27/01/2021	31/12/2021	1º termo aditivo - 2022
2022-5TNQ7	Viviane da Silva	3957560	14/10/2022	13/10/2023	2º termo aditivo - 2023
		total de servidores:	18		



LEI COMPLEMENTAR Nº 874, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017

Institui o teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual e altera a Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades e funções dos servidores do Poder Executivo Estadual poderão ser executadas fora dos respectivos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, a distância, sob o regime de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

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

Parágrafo único. Não se enquadram no regime de teletrabalho as atividades e funções que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta.

Art. 3º São objetivos do teletrabalho:

I - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho desempenhado pelos servidores;

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

III - promover mecanismos de constante aumento da motivação e do nível de comprometimento dos servidores, em vista dos objetivos e missões da Administração Pública, direta e indireta;

IV - otimizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

V - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados nos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta;

VI - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldades de deslocamento;

VII - melhorar a qualidade de vida dos servidores;

VIII - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação no âmbito da Administração Pública, direta e indireta;

IX - respeitar a diversidade dos servidores;

X - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

Art. 4º A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do gestor público, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar objetivamente o desempenho e resultados a serem atingidos, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público.

Parágrafo único. O desempenho e resultados serão medidos por meio das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre o gestor e o servidor.

CAPÍTULO II

DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 5º Compete ao gestor indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas, em especial, as seguintes diretrizes:

I - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) ~~ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, função gratificada ou contratados em regime de designação temporária;~~

b) contratados em regime de designação temporária; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

c) ~~ocupem cargo de direção ou chefia;~~

c) desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

d) ~~tenham equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação;~~

d) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação; e (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

e) ~~desempenhem atividades em que sua a presença física seja necessária;~~

e) possuírem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidos e acumulados por necessidade de serviço; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

f) tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação;

II - verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:

a) com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

b) ~~com idade acima de 65 (sessenta e cinco) anos;~~

b) que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

~~**e)** que tenham filhos com idade de até 05 (cinco) anos;~~

c) portadores de doenças crônicas, na forma de regulamento; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

~~**d)** que tenham cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;~~

d) gestantes e lactantes; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

~~**e)** residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado;~~

e) com idade acima de 60 (sessenta) anos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

f) que tenham filhos com idade de até 12 (doze) anos; (Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

g) residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado; (Dispositivo incluído pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

III - a quantidade de servidores em teletrabalho, por órgão ou entidade, está limitada em até 25% (vinte e cinco por cento) de sua lotação, a critério da autoridade máxima do órgão ou entidade, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

IV - é facultado o revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

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

§ 1º Os órgãos e entidades devem priorizar 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.

~~§ 2º A autoridade máxima do órgão ou entidade comunicará os nomes dos servidores em regime de teletrabalho à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais. (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

§ 3º O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão ou entidade a que pertence.

~~§ 4º Os órgãos e entidades disponibilizarão no seu sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.~~

§ 4º Os órgãos e entidades disponibilizarão em sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

§ 5º 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.

~~§ 6º Nas atividades inerentes à administração tributária e funções essenciais à justiça, o regime de teletrabalho, quando o mesmo for conveniente e oportuno, poderá ser disciplinado por ato normativo próprio do dirigente máximo do órgão pertinente, observadas as peculiaridades próprias de cada uma das funções aludidas.~~

§ 6º Nas atividades inerentes à administração fazendária, às funções finalísticas do Órgão Central do Controle Interno e funções essenciais à justiça, o regime de teletrabalho, quando o mesmo for conveniente e oportuno, poderá ser disciplinado por ato normativo próprio do dirigente máximo do órgão pertinente, observadas as peculiaridades próprias de cada uma das funções aludidas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).

CAPÍTULO III

DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO

~~Art. 6º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas, considerando-se, em especial, as condições, metas e resultados definidos no Termo de Compromisso firmado pelo servidor e no respectivo Plano de Trabalho, os quais serão regulamentados por meio de Decreto.~~

Art. 6º As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão regulamentadas por meio de Decreto e de Portaria da Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER, e monitoradas, considerando-se, em especial, as condições, metas e resultados definidos no Termo de Compromisso

firmado pelo servidor e no respectivo Plano de Trabalho específico. (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020)

§ 1º O estabelecimento das metas objetivas, quantitativas e qualitativas de desempenho contidas no Plano de Trabalho é requisito para o início do teletrabalho.

§ 2º A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho estabelecerá as metas a serem alcançadas, em consenso com o servidor.

~~§ 3º O Plano de Trabalho a que se refere o caput deste artigo deverá contemplar:~~

- ~~I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;~~
- ~~II – as metas quantitativas e qualitativas a serem alcançadas;~~
- ~~III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;~~
- ~~IV – o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;~~
- ~~V – o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a prorrogação.~~

§ 3º As metas a serem atingidas pelo servidor em regime de teletrabalho serão estabelecidas em Plano de Trabalho específico. (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020)

~~§ 4º As metas a serem atingidas pelo servidor em teletrabalho serão superiores, em no mínimo 20% (vinte por cento), às exigíveis dos servidores em atividade presencial. (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020)~~

Art. 7º O alcance das metas de desempenho pelos servidores, em regime de teletrabalho, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 1º Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, o servidor terá o registro proporcional da frequência correspondente ao período de atraso ou omissão, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela chefia imediata.

§ 2º O atraso ou a omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, nos termos do § 1º deste artigo, poderá configurar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

§ 3º A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho e/ou o desempenho de atividades laborativas em horários e dias diferentes dos horários e dias de expediente normal não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

§ 4º A hipótese de não cumprimento das metas de desempenho acarretará, em um primeiro descumprimento, notificação e, em um segundo descumprimento,

desligamento das atividades de teletrabalho.

§ 5º O servidor em regime de teletrabalho que for desligado da modalidade teletrabalho, devido ao descumprimento das metas de desempenho, ficará impedido de reingressar nessa modalidade por período de 02 (dois) anos da data do desligamento.

§ 6º Poderão ser realizadas atividades externas, a exemplo de vistorias técnicas e viagens a serviço, desde que sejam indispensáveis, a critério do órgão ou entidade, para a consecução das atividades do teletrabalho.

§ 7º O ônus das viagens a serviço que forem realizadas, no interesse do órgão ou entidade, recairá sobre os mesmos, considerada a legislação vigente.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS SERVIDORES NO TELETRABALHO

Art. 8º Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho:

- I** - providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, declarando expressamente que as referidas instalações atendem às exigências previstas neste inciso;
- II** - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;
- III** - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- IV** - manter telefones de contato permanentemente 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 ou outro meio de tecnologia da informação;
- VI** - informar à chefia imediata, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII** - reunir-se com a chefia imediata, em datas previamente designadas, 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;
- VIII** - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário, somente mediante registro no Sistema Eletrônico de Protocolo – SEP, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;

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 dos trabalhos.

§ 2º O comparecimento presencial ao órgão ou entidade, inclusive para os fins previstos no inciso VII deste artigo, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§ 3º A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua localização 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 funcional, 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 à respectiva unidade de localização e executar suas atividades na forma presencial.

~~§ 6º O servidor, antes do início das atividades em regime de teletrabalho, assinará Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, a ser regulamentado por meio Decreto.~~

§ 6º O servidor, antes do início das atividades em regime de teletrabalho, assinará Termo de Compromisso e Plano de Trabalho. (Redação dada pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020)

Art. 9º Em caso de notícia sobre o descumprimento das disposições contidas nesta Lei Complementar, o servidor será instado a prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, após dar ciência ao dirigente do órgão ou entidade, comunicará à respectiva corregedoria, para que sejam adotadas as medidas reputadas cabíveis.

Parágrafo único. Constatadas, em juízo preliminar, a materialidade e a autoria de infrações ao disposto nesta Lei Complementar, o dirigente do órgão ou entidade determinará a suspensão cautelar do regime de teletrabalho do servidor a quem imputada a prática das infrações em apuração, sem prejuízo da adoção das medidas investigatórias e administrativas cabíveis, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS GESTORES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 10. São deveres dos gestores dos órgãos e entidades:

I - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

II - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

III - conferir a devida transparência e publicidade a todas as etapas de fixação e execução do regime de teletrabalho.

Art. 11. A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho também é responsável pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas.

Parágrafo único. A chefia imediata do servidor, para os efeitos desta Lei Complementar, é a responsável direta pela verificação do cumprimento das metas e resultados fixados no termo de compromisso, emitindo relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas pelo servidor.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO A PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS

Art. 12. A retirada de documentos e processos físicos, quando necessária, deve ser registrada no Sistema Eletrônico de Protocolo – SEP, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal ao servidor em regime de teletrabalho.

Art. 13. Constatado pelo órgão ou entidade a não devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou, ainda, qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve a chefia imediata intimar o servidor, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devolva os autos do processo ou se justifique.

Art. 14. Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente à sua integridade, a chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho deve:

I - comunicar o fato imediatamente ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais, cabíveis para o retorno dos autos ao órgão ou entidade de origem ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados;

II - representar ao superior hierárquico, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único. Considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o servidor será excluído do teletrabalho em definitivo, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, sem prejuízo do cumprimento das metas de trabalho estabelecidas para o mês em curso.

Art. 16. No interesse da administração, a chefia imediata poderá, a qualquer tempo, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores,

não se constituindo o teletrabalho, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no *caput*, o servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência.

~~**Art. 17.** O órgão ou entidade que adotar o regime de trabalho previsto nesta Lei Complementar deverá buscar, por meio do respectivo setor de recursos humanos, os seguintes objetivos: (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

~~I – analisar os resultados apresentados e propor os aperfeiçoamentos necessários; (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

~~II – apresentar relatórios anuais ao órgão central de recursos humanos, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos propostos; e (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

~~III – analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos. (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

~~**Art. 18.** Os órgãos e entidades poderão editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades. (Dispositivo revogado pela Lei Complementar nº 955, de 25 de setembro de 2020).~~

Art. 19. O regime de teletrabalho de que cuida esta Lei Complementar se aplica aos servidores públicos estaduais que, por força de lei, tenham que residir no Estado.

Art. 20. As leis estaduais pertinentes ao regime jurídico dos servidores públicos do Estado serão aplicadas considerando o caráter especial do teletrabalho previsto nesta Lei Complementar.

Art. 21. O Chefe do Poder Executivo Estadual poderá editar Decreto visando à fiel execução da presente Lei Complementar, bem como disciplinar a organização e funcionamento da Administração Pública para o eficiente cumprimento dos objetivos inerentes ao regime jurídico do teletrabalho.

~~**Art. 22.** O art. 22 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, passa a vigorar com as seguintes alterações: (Onde se lê “art.22”, leia-se “art. 20”)~~

~~“Art. 22. (...)~~

~~-~~

~~§ 1º A jornada normal de trabalho será de oito horas diárias para o exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, exigindo-se do seu ocupante dedicação integral ao serviço.~~

~~-~~

~~§ 2º A jornada dos servidores públicos estaduais do Poder Executivo em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento das metas de desempenho estabelecidas.” (NR)~~

Art. 22. O art. 20 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, passa a vigorar com as seguintes alterações: (Redação dada pela Lei Complementar nº 880, de 26 de dezembro de 2017).

Art. 20. (...)

§ 1º A jornada normal de trabalho será de oito horas diárias para o exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, exigindo-se do seu ocupante dedicação integral ao serviço.

§ 2º A jornada dos servidores públicos estaduais do Poder Executivo em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento das metas de desempenho estabelecidas.

Art. 23. O art. 25 da Lei Complementar nº 46, de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. A frequência do servidor público será apurada por meio de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas, excetuando-se aqueles servidores que atuam em regime de teletrabalho, aplicando-se a estes o previsto na Lei Complementar específica que trata desta matéria.” (NR)

Art. 24. Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto.

Art. 25. Esta Lei Complementar entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.

Palácio Anchieta, em Vitória, 14 de dezembro de 2017.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no DIO de 15/12/2017.



PODER EXECUTIVO

Governadoria do Estado

Leis

LEI Nº 11.162

Aperfeiçoa a legislação de promoção de igualdade racial no âmbito do Estado do Espírito Santo garantindo a destinação de espaço às populações negras e pardas em anúncios e campanhas publicitárias do Poder Público.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Art. 1º Esta Lei aperfeiçoa a legislação de promoção de igualdade racial no âmbito do Estado do Espírito Santo.

Art. 2º O Governo do Estado do Espírito Santo destinará 50% (cinquenta por cento) do espaço com pessoal em seus anúncios e campanhas publicitárias, custeadas com recursos públicos estadual, a pessoas negras e pardas.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 20 de agosto de 2020.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado
Protocolo 604837

LEI Nº 11.163

Acrescenta item ao Anexo I da Lei nº 10.974, de 14 de janeiro de 2019, conferindo ao Município de Afonso Cláudio o Título de Capital Estadual do Queijo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Art. 1º O Anexo I da Lei nº 10.974, de 14 de janeiro de 2019, que consolida a legislação em vigor referente à concessão de títulos em homenagem a municípios do Estado do Espírito Santo, passa a vigorar acrescido de item com a seguinte redação:

“Confere ao Município de Afonso Cláudio o Título de Capital Estadual do Queijo.”

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 20 de agosto de 2020.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado
Protocolo 604838

LEI Nº 11.164

Obriga os estabelecimentos que comercializam produtos orgânicos, naturais ou veganos, no caso de cosméticos, produtos de higiene, dentre outros produtos de uso pessoal, a prestar todas as informações aos clientes/consumidores, previamente às vendas, na forma que especifica.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Art. 1º Os estabelecimentos que comercializam produtos orgânicos, naturais ou veganos, no caso de cosméticos, produtos de higiene, dentre outros de uso pessoal, deverão, obrigatoriamente, prestar todas as informações aos clientes/consumidores, previamente às vendas, sobre os efeitos, composição e uso, objetivando que os clientes/consumidores adquiram os produtos adequados e os utilizem de forma correta.

Parágrafo único. Os clientes/consumidores deverão, ainda, ser informados se os produtos são orgânicos, naturais ou veganos, com indicação dos critérios e/ou normas definidoras de suas classificações.

Art. 2º Dentro dos estabelecimentos comerciais previstos no art. 1º, em locais visíveis, de grande circulação de clientes/consumidores e com letras em tamanho legível, deverão ser afixados cartazes ou similares contendo o disposto na presente Lei.

Art. 3º O descumprimento desta Lei acarretará aos infratores multa de 500 (quinhentos) Valores de Referência do Tesouro Estadual - VRTEs, dobrando o valor da multa em cada caso de reincidência.

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

Palácio Anchieta, em Vitória, 20 de agosto de 2020.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado
Protocolo 604839

LEI Nº 11.165

Estabelece os cursos de formação profissional para ingresso nas carreiras vinculadas à segurança pública como atividade essencial em períodos de calamidade de saúde pública no Estado do Espírito Santo e estipula regras para seu funcionamento nesse período.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Art. 1º Esta Lei estabelece os cursos de formação profissional para ingresso nas carreiras vinculadas à segurança pública como atividade essencial em períodos de calamidade pública no Estado do Espírito Santo, conforme Decreto nº 10.282, de 20 de março de 2020, do Governo Federal, que regulamenta a Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, para definir os serviços públicos e as atividades essenciais.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que lhe couber, observando o conjunto de medidas a serem adotadas na realização de aulas presenciais do curso de formação.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 20 de agosto de 2020.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado
Protocolo 604840

Decretos

DECRETO Nº 4712-R, DE 20 DE AGOSTO DE 2020.

Estabelece diretrizes e prazos para implementação de novas medidas de transformação digital, métodos de trabalho, integração, agilidade e colaboração no âmbito de órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Estadual.

O GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no exercício das atribuições previstas no art. 91, V, da Constituição Estadual, e com as informações constantes do processo nº 2020-9GRW3;

Considerando os reflexos da pandemia do novo coronavírus (COVID-19) sobre o funcionamento dos órgãos públicos, ensejando a modernização das rotinas adminis-

trativas e meios de comunicação; Considerando aspectos relativos à qualidade de vida do servidor e o fomento de modelos de inovação no serviço público, com consequente aumento de produtividade e redução de custos administrativos; Considerando a necessidade de otimizar os deslocamentos e reduzir as viagens não essenciais no âmbito da Administração Pública Estadual, como uma iniciativa da estratégia de mobilidade urbana, com maior controle e segurança; Considerando as facilidades proporcionadas pelas ferramentas tecnológicas disponíveis para melhoria nas relações de trabalho; Considerando a necessidade de facilitar o acesso dos cidadãos aos serviços públicos oferecidos pelo Poder Executivo Estadual; Considerando a necessidade de centralizar as informações referentes à prestação de serviços pelo Governo do Estado; Considerando a necessidade de investir na transformação digital dos serviços públicos para melhor atender aos cidadãos;

DECRETA:

Art. 1º Ficam criadas diretrizes de gestão com a finalidade de implementação de novas medidas de transformação digital, métodos de trabalho, integração, agilidade e colaboração no setor público.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no presente Decreto aos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Estadual.

Art. 2º Em consonância com as medidas a que se refere o art. 1º, ficam criados 3 (três) macro eixos de atuação:

I - Modernização e Fomento ao Teletrabalho;

II - Mobilidade e Comunicação Interinstitucional; e

III - Serviços Públicos Digitais.

Parágrafo único. Compete à Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER a governança e a edição de atos necessários à implementação dos eixos dispostos neste Decreto, observadas as competências previstas em lei.

Art. 3º Compreende-se no eixo Modernização e Fomento ao Teletrabalho ações que visem à eficiência, à ampliação dos índices de produtividade e ao estabelecimento de medidas de transparência do serviço público em regime de teletrabalho, em consonância com a melhoria da qualidade de vida do servidor.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo,

fica estabelecido neste Decreto a regulamentação pertinente à Lei Complementar nº 874, de 14 de dezembro de 2017, cabendo à SEGER editar regulamentos e atos normativos pertinentes à gestão e operacionalização do regime de teletrabalho.

Art. 4º Os órgãos e entidades deverão elaborar plano de implementação do regime de teletrabalho com a definição dos setores e/ou áreas nas quais esta modalidade será empregada, conforme necessidades e peculiaridades próprias, devendo o mesmo ser aprovado pelo dirigente máximo, além de divulgar informações qualitativas e quantitativas em sítio eletrônico.

§ 1º O plano de implementação é o planejamento macro do órgão ou entidade quanto à instituição do regime de trabalho, contendo as premissas básicas de estratégia de disseminação e descrição das unidades administrativas (setores/áreas) passíveis de terem teletrabalho.

§ 2º O prazo para apresentação do plano de implementação previsto no **caput** será até 31 de outubro de 2020.

§ 3º Após aprovação do plano de implementação, os órgãos e entidades deverão instituir, até 31 de dezembro de 2020, planos de trabalho abrangendo:

I - o mínimo de 10% (dez por cento) do número de servidores aptos ao regime e que atuem em atividades passíveis de serem desempenhadas em Teletrabalho; e
II - o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) legalmente estabelecido.

§ 4º O plano de trabalho, a ser assinado pelo servidor, deve conter os dados funcionais do servidor e de sua chefia, bem como o detalhamento das atividades ou projetos, juntamente com suas metas e prazos, além de outras informações relevantes ao monitoramento das entregas pactuadas.

§ 5º O termo de compromisso é o documento em que o servidor interessado no regime de teletrabalho declara estar ciente de todas as condições legais para o exercício de suas funções no referido regime.

§ 6º O exercício funcional em regime de teletrabalho terá duração de até 12 (doze) meses, consecutivos ou não, podendo ser prorrogado ou revogado a qualquer tempo, por interesse da Administração.

§ 7º Para efetivação da prorrogação do exercício de regime de teletrabalho o servidor deverá manifestar seu interesse.

§ 8º O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, sem prejuízo do cumprimento das metas de trabalho estabelecidas para o mês em curso.

§ 9º Em conformidade com a atividade a ser desenvolvida, o exercício funcional em regime de teletrabalho poderá ser pactuado tanto em caráter contínuo quanto em modalidade híbrida, com

revezamento entre jornadas presenciais e remotas, observado o limite máximo de servidores neste regime permitido na Lei Complementar nº 874, de 2017.

§ 10. Os órgãos e entidades deverão observar as regras previstas na Lei Complementar nº 874. De 2017, a respeito das atividades passíveis de serem executadas no regime de Teletrabalho.

Art. 5º Para fins de operacionalização e gestão do regime de Teletrabalho ficam instituídos:

I - Escritório Central de Teletrabalho, vinculado à SEGER; e
II - Comissão Local de Teletrabalho - COLT.

§ 1º Ao Escritório Central de Teletrabalho compete elaborar planos de intensificação do teletrabalho e manuais de orientação, auxiliar os órgãos e entidades na elaboração dos planos de implementação, viabilizar capacitação e orientações relativas ao modelo, apoiar as COLTs, monitorar o cumprimento pelos órgãos e entidades das normas instituídas pela Lei Complementar nº 874, de 2017, acompanhar os resultados, sugerir medidas de aperfeiçoamento, dentre outras atividades correlatas.

§ 2º A COLT, comissão permanente e específica, composta por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores, compete coordenar, executar e monitorar as ações essenciais à eficácia da implementação e gestão do regime de teletrabalho no âmbito do órgão ou entidade na qual estiver localizada.

Art. 6º Compreende-se no eixo Comunicação Interinstitucional e Mobilidade promover a integração entre órgãos e entidades, visando à eficiência organizacional e redução de custos.

Art. 7º As reuniões e eventos realizados pelos órgãos e entidades deverão, prioritariamente, ser realizados por meio de plataforma on-line de comunicação, proporcionando, assim, redução de custos com deslocamento, bem como a otimização da jornada de trabalho. Parágrafo único. O Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST disponibilizará ferramenta instantânea para a comunicação intra e interinstitucional, via internet, de servidores.

Art. 8º Fica instituída no âmbito do Poder Executivo Estadual a gestão compartilhada da frota de veículos, abrangendo tanto os próprios quanto os originados de contratos de locação.

§ 1º A gestão compartilhada de frotas é o conjunto de medidas que visa organizar e otimizar os recursos disponibilizados na utilização, aquisição ou locação de veículos, com intensificação do uso de forma inteligente.

§ 2º Após cumprida a renegociação dos contratos de locação de veículos, com diminuição de, ao menos, 30% (trinta por cento) da frota ou do valor mensal, conforme disposto em Decreto, os órgãos e entidades localizados na mesma edificação ou em perímetro onde

a medida se mostre vantajosa deverão disponibilizar até 50% (cinquenta por cento) da frota remanescente de seus veículos próprios e/ou locados para a utilização compartilhada entre si.

§ 3º Todos os custos decorrentes do compartilhamento permanecem vinculados ao órgão ou entidade proprietária ou locatária do veículo.

Art. 9º Compreende-se no eixo Serviços Públicos Digitais fomentar a ampliação da oferta de serviços aos cidadãos por meios integralmente digitais, de forma ágil, segura e simplificada.

Art. 10. Fica instituído como canal centralizador dos serviços prestados por todos os órgãos e entidades o Portal de Serviços Digitais do Governo do Estado do Espírito Santo, por meio do sítio www.guiadeservicos.es.gov.br.

Art. 11. Os órgãos e entidades deverão cadastrar todos os serviços disponíveis em plataforma digital, sob sua responsabilidade, no Portal de Serviços Digitais em até 90 (noventa) dias, a contar da publicação deste Decreto.

§ 1º Para os serviços que são providos exclusivamente em meio presencial, deve ser elaborado plano de trabalho para disponibilização em meio digital e apresentado à SEGER no prazo previsto no **caput**.

§ 2º Fica autorizada a SEGER a prorrogar o prazo previsto no **caput**, se assim necessário para a consecução dos objetivos previstos neste Decreto.

Art. 12. Os órgãos e entidades deverão mobilizar suas estruturas, em especial os Escritórios Locais de Processos e Inovação - ELPis, a fim de cumprir os dispositivos deste Decreto.

Art. 13. Compete a Coordenação de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico - CIDT/SEG, estabelecer para o Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Espírito Santo - PRODEST, os critérios a serem utilizados a fim de prover soluções de tecnologia da informação e comunicação para fins de cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 14. Fica revogado o Decreto nº 4.227-R, de 20 de março de 2018.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 20 dias do mês de agosto de 2020, 199º da Independência, 132º da República e 486º do início da Colonização do Solo Espiritossantense.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE

Governador do Estado

Protocolo 604850

RESUMO DOS ATOS ASSINADOS PELO GOVERNADOR

DECRETO Nº 1021-S, DE 20.08.2020.

NOMEAR, de acordo com o artigo 12, inciso II, da Lei Complementar

nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **MARCIO GONORING SOARES**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial Nível IV, Ref. QCE-03, da Secretaria da Casa Civil - SCV.

Protocolo 604846

DECRETO Nº 1022-S, DE 20.08.2020.

NOMEAR, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **SAMYRA LOBINO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Assessor Especial Nível I, Ref. QCE-04, da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES.

Protocolo 604847

DECRETO Nº 1023-S, DE 20.08.2020.

NOMEAR, de acordo com o art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **JOÃO PAULO SIQUEIRA DO NASCIMENTO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação, Ref. QCE-03, da Secretaria de Estado da Segurança Pública e Defesa Social - SESP.

Protocolo 604848

DECRETO Nº 1024-S, DE 20.08.2020.

NOMEAR, de acordo com o Art. 12, inciso II, da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, **RODOLFO PERICLES NASCIMENTO**, para exercer o cargo de provimento em comissão de Gerente, Ref. QCE-03, localizado na Gerência de Tecnologia da Informação - GTI, da Secretaria de Estado da Justiça - SEJUS.

Protocolo 604849

Vice-Governadoria do Estado

ORDEM DE SERVIÇO Nº 007, 20 DE AGOSTO DE 2020.

O Subsecretário da Casa Civil para Assuntos Administrativos, no uso da delegação de competência atribuído pela Portaria nº 016-S, de 31/05/2019, alterada pela Portaria nº 22-S, de 10/07/2019,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da Vice Governadoria

Exercício 2019

Plínio Lombardi Júnior
Nº Funcional: 2483882
15 (quinze) dias no período de 17/08/2020 à 31/08/2020.

Exercício 2020

Sara Kruger Camilo
Nº Funcional: 4050614

Vitória (ES), terça-feira, 15 de Setembro de 2020.

e Rodovias do Espírito Santo, conforme relacionado abaixo:

- Ligia Lucena Lima - NF 3549895 - Engenheira Civil - SEGER
- Leandro Azevedo Terrão - NF 3292517 - Arquiteto Urbanista -

SEGER
- Guilherme Fernandes Magalhaes Zucoloto - NF 4165624 - Engenheiro Civil - SEGER
- Robinson de Azevedo Sarmiento Filho - NF 2795817 - Engenheiro Eletricista

- Rogéria de Magalhães Barbalho - NF 4186044 - Engenheira Mecânica

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 14 de setembro de 2020.

Lenise Menezes
Secretária de Estado
Recursos Humanos
Procuradora

PORTARIA Nº432-S, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 46, alínea "o" de 31 de dezembro de 1975, c/c o artigo 93, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, janeiro de 1994 e, o que consta do processo nº 2020-DRT4R;

RESOLVE:

Art. 1º PUBLICAR Averbação de Tempo de Serviço aos servidores abaixo relacionados, nos termos da Lei Complementar nº 46/94 e suas alterações;

	Nº FUNCIONAL	NOME	Período	Finalidade
1.	4075250 / 1	BRUNELLA CINTRA SODRÉ	25/02/2015 a 03/02/2019	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO
2.	2432358 / 4	FLAVIA LEMOS REZENDE	06/07/2016 a 01/08/2017	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO
3.	2992434 / 2	MARCELA GONCALVES MURAD	04/09/2007 a 10/03/2008 04/04/2011 a 30/12/2011	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LENISE MENEZES LOUREIRO

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Procuradora

PORTARIA Nº433-S, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei 3043 de 31 de dezembro de 1975, c/c o artigo 93, § 1º, inciso I, da Lei Complementar nº 46 de 31 de janeiro de 1994 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2020-2K1QK,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER Adicional de Tempo de Serviço aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 106 da Lei Complementar nº 46/94 e suas alterações;

Número Funcional: 4075250/1 - Brunella Cintra Sodré

Período Averbado	Período Aquisitivo Utilizado	A partir de	Percentual
25/02/2015 a 03/02/2019	25/02/2015 a 03/02/2019 01/04/2019 a 01/05/2020	09/06/2020	5%

Número Funcional: 2432358/4 - Flavia Lemos Rezende

Período Averbado	Período Aquisitivo Utilizado	A partir de	Percentual
09/02/2000 a 31/05/2009 01/09/2010 a 11/04/2011 06/07/2016 a 01/08/2017	09/02/2000 a 31/05/2009 01/09/2010 a 11/04/2011 06/07/2016 a 29/08/2016	25/08/2020	10%

Número Funcional: 416232/2 - Marcelo Siano Lima

Período Averbado	Período Aquisitivo Utilizado	A partir de
07/11/1985 a 05/08/1991 06/01/1992 a 15/12/1998 16/12/1998 a 03/02/2019	07/11/1985 a 05/08/1991 06/01/1992 a 15/12/1998 16/12/1998 a 31/08/2016	28/05/2020

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroativos na forma mencionada no artigo 1º desta Portaria.

LENISE MENEZES LOUREIRO

Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Procuradora

PORTARIA N.º 435-S, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 46, alínea "o", da Lei nº 3043, de 31 de dezembro de 1975, e Decreto nº 4517-R, publicado em 14 de outubro de 2019 e, tendo em vista o que consta do processo nº 2020-CJDZJ.

RESOLVE

DESIGNAR o servidor **JOSE GRILO DE** funcional 3250717, pela função de Coordenador de Projetos COD-FG à coordenação de Compras do SIGA) GELIC, no período a 29/09/2020, por prazo da titular.

LENISE MENEZES
Secretária de Estado
Recursos Humanos
Procuradora

PORTARIA N.º 042 - R, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso das atribuições legais que lhe confere o Art. 46, alínea "o" de 31 de dezembro de 1975 e tendo em vista o que consta no Art.3º do Decreto Nº 4712-R, de 20 de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Normatizar a realização de atividades em regime de teletrabalho pelos servidores públicos, no âmbito do Poder Executivo Estadual estabelecidos pela Lei Complementar Nº 874, de 2017, e pelo Decreto Nº 4712, de 20 de agosto de 2020.

Art. 2º Para efeitos desta Portaria, considera-se:

IV. Plano de implementação: documento estruturado contendo etapas, critérios, recursos e mecanismos necessários para implantar de teletrabalho, que mostra a viabilidade do ponto de vista do contexto institucional do órgão ou entidade e considera os resultados positivos em termos de aumento de produtividade dos servidores, melhoria da qualidade de vida e racionalização dos gastos;

V. Metas de desempenho: projetos, ações, tarefas e entregas, descritas de forma organizada e quantificada, contendo prazos e alcance de sua realização;

VI. Plano de trabalho: documento no qual se registram as atividades, os objetivos e as tarefas necessárias para a performance de sua importância está diretamente relacionada ao alcance de propósitos;

VII. Termo de compromisso: documento no qual o servidor que realizará o teletrabalho formaliza sua ciência quanto aos regramentos que compromete a cumprir as metas.

Art. 3º O órgão ou entidade que adotar o regime teletrabalho deverá elaborar plano de implementação com a definição dos setores em que esta modalidade será empregada, conforme necessidades e peculiaridades próprias, e divulgar informações qualitativas e quantitativas eletrônicas.

§ 1º O plano de implementação do regime teletrabalho deverá ser elaborado pela Comissão Local de teletrabalho (Colt), a partir de informações detalhadas por cada unidade administrativa, na forma do Anexo I desta Portaria.

§ 2º O plano de implementação do regime teletrabalho deverá ser submetido pela Colt ao dirigente máximo do órgão ou entidade, para aprovação.

§ 3º Quando o plano de implementação for de autarquia ou fundação, este deverá ser submetido para conhecimento do Secretário de Estado, cuja aprovação é necessária para a sua execução.

§ 4º Nos casos de mudança na estrutura organizacional do órgão ou entidade, alteração na composição da Colt ou qualquer outra alteração que comprometa o plano de implementação, o mesmo deverá ser ajustado, constando sempre a cronologia das versões alteradas.

§ 5º Compete à Colt do órgão ou entidade o controle e a disponibilização das informações referidas no *caput* deste artigo, bem como o acompanhamento das atividades.

Art. 4º O prazo para o exercício funcional em regime de teletrabalho terá duração de até 12 (doze) meses, consecutivos ou não, podendo ser em caráter contínuo quanto em modalidade híbrida, com revezamento entre jornadas presenciais e remotas.

§ 1º No preenchimento mensal da frequência deverá constar o registro do teletrabalho, caso o servidor tenha exercido suas atividades em regime de forma contínua ou híbrida.

§ 2º A composição do limite máximo de servidores em regime de teletrabalho permitido na Lei Complementar Nº 874/2017 deve ser quantitativo de servidores designados concomitantemente, seja em modelo contínuo ou híbrido.

Art. 5º Os servidores interessados em exercer suas atividades em regime de teletrabalho deverão encaminhar requerimento formal, via e-mail, à chefia imediata, conforme modelo previsto no Anexo II desta Portaria.

Art. 6º Em consonância com o plano de implementação devidamente aprovado, a chefia imediata deverá elaborar o termo de compromisso de trabalho, nos quais serão definidas e pactuadas com o servidor candidato ao regime de teletrabalho as metas de desempenho, qualitativas, e os resultados esperados.

§ 1º O termo de compromisso e o plano de trabalho, conforme modelo previsto nos Anexos III e IV desta Portaria, serão pactuados e assinados pela chefia imediata e servidor candidato ao regime de teletrabalho.

§ 2º A realização do teletrabalho, facultada ao servidor e ao empregado público, depende da aprovação expressa da chefia imediata, a qual atribuições em que seja possível, em função da característica do serviço, mensurar objetivamente o desempenho do servidor.

Art. 7º Compete à chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados das atividades, a ciência do servidor.

§ 1º Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades, em execução de forma automatizada por meio do Portal do Servidor - www.servidor.es.gov.br.

§ 2º O desempenho do servidor será constantemente acompanhado por sua chefia imediata, sendo obrigatório manter atualizado o Fado de Desempenho, mensuradas as entregas previamente acordadas.

§ 3º O Fado tem por objetivos:

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

§ 4º O acompanhamento das atividades pactuadas com o servidor deve ser feito de forma contínua e com inclusão de feedbacks, visando ao desempenho pessoal e profissional.

§ 5º Todas as informações lançadas no Fado serão válidas, presumindo pactuação entre chefia imediata e servidor.

§ 6º O Fado terá periodicidade anual, sendo necessárias as assinaturas da chefia imediata e do servidor ao final do período de um ano.

§ 7º As informações contidas no Fado subsidiarão as análises da Colt, para fins de acompanhamento e gestão das informações relativas ao teletrabalho a nível institucional.

§ 8º A frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho seguirá o fluxo normal de consolidação das frequências no âmbito de sua unidade, devendo constar formalmente os casos de não cumprimento ou atraso nas entregas das metas, conforme Artigo 7º da Lei Complementar Nº 874/2017, devendo ser anexada cópia do Fado atualizado.

Art. 8º O órgão ou entidade poderá organizar, por meio de editais, a gestão das vagas de regime em teletrabalho no âmbito de sua inspeção.

Art. 9º Serão consideradas servidoras lactantes, na forma da alínea "d", inciso II do Artigo 5º da Lei Complementar Nº 874, de 14 de maio de 2017, as definidas na Lei Complementar Nº 46/1994, em seu Artigo 138, que estabelece a amamentação do próprio filho até a idade de 12 (doze) meses, mediante comprovação de laudo do médico assistencial da área correlata à situação de lactante.

Art. 10 O Escritório Central de Fomento ao Teletrabalho atuará de forma integrada às Comissões Locais de Teletrabalho (Colts), garantindo a transparência nos dados qualitativos e quantitativos relativo ao regime de teletrabalho de cada órgão ou entidade.

Art. 11 Os Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual deverão instituir a Comissão Local de Teletrabalho (Colt), visando à implementação do regime de teletrabalho.

§ 1º No ato de designação da Colt deverá ser indicado o servidor que presidirá a referida comissão.

§ 2º Para fins de alinhamento e melhor adequação dos planos propostos e do controle da situação funcional dos servidores, um dos membros da Colt deverá ser da unidade de Recursos Humanos.

§ 3º O membro da Colt não poderá atuar na análise de seu próprio plano de trabalho ou de membros de sua equipe, devendo ser substituído por suplente.

§ 4º O desempenho das funções da Colt dar-se-á sem prejuízo das demais atribuições funcionais de seus integrantes.

§ 5º No âmbito de cada órgão ou entidade, a Colt desenvolverá atividades relacionadas ao plano de implementação do teletrabalho; ao Escritório Central de Teletrabalho; encaminhamento à unidade de Recursos Humanos de todos os documentos pertinentes ao controle do teletrabalho; monitoramento do quantitativo simultâneo de servidores que estão desenvolvendo suas atividades em regime de teletrabalho; apoio às chefias imediatas na construção dos planos de trabalho; acompanhamento do desempenho geral e o cumprimento das metas de trabalho propostos; avaliação dos resultados da aplicação do regime de teletrabalho, propondo medidas para seu aperfeiçoamento; disseminação de informações qualitativas e quantitativas pertinentes ao regime de teletrabalho; dentre outras atividades correlatas.

Art. 12 Fica instituído como canal centralizador das informações relativas ao exercício das funções em regime de teletrabalho para todos os servidores em regime de teletrabalho, o canal de comunicação estabelecido no endereço eletrônico colt@es.gov.br.

Vitória (ES), terça-feira, 15 de Setembro de 2020.

LENISE MENEZES LOUREIRO
Secretária de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Anexo I

Modelo de Plano Implementação previsto no §1º do Art. 3º

 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:	
2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:	
3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:	
3.1 MEMBROS COLT:	
4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:	
Unidade Administrativa:	
Descrição das atividades da área:	
Unidade Administrativa:	
Descrição das atividades da área:	
Unidade Administrativa:	
Descrição das atividades da área:	
5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:	
6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:	
ELABORAÇÃO	
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT	
APROVAÇÃO	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO	

Anexo II

Requerimento previsto no Art. 5º

 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:	
ÓRGÃO/AUTARQUIA:	
LOCALIZAÇÃO:	
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	

Anexo III

Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

TERMO DE COMPROMISSO Nº

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da _____ (**nome do órgão**), neste ato pelo gestor, Sr. _____ (**nome da chefia imediata**), e, do outro lado, o servidor público estadual, _____ (**nome do cargo**), número funcional _____, portador do CPF nº _____, em conformância com os autos do processo nº _____ e com fundamento na Lei Complementar Nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor _____ a realizar suas atividades laborais na modalidade de teletrabalho, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. 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, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

III - Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, no interesse da Administração Pública, 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 informado, 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, indicando 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;

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;

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

§ 1º. O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam no decorrer dos trabalhos.

§ 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 delegação a 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.

2.2. 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 em processo administrativo para fins de avaliação de desempenho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO

3.1. As metas serão as estabelecidas em plano de trabalho utilizando o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades.

§ 1º. O alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados, nos termos previstos, equivalerá ao cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º. No âmbito do teletrabalho, o não cumprimento das metas de desempenho não acarretará a perda dos benefícios da contratação, nem a

Vitória (ES), terça-feira, 15 de Setembro de 2020.

diferentes do expediente normal não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá vigência de _____, a contar da sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais períodos, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXTINÇÃO

5.1. O presente termo de compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I - Solicitação do servidor; ou

II - No interesse da administração, de forma justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para deixar de exercer a modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas do mês em curso.

CLÁUSULA SEXTA - DO ADITAMENTO

6.1. O presente termo de compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

7.1. O resumo do presente termo de compromisso será disponibilizado no sítio eletrônico www.teletrabalho.es.gov.br.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1. Fica eleito o foro de Vitória - Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegia para dirimir dúvidas decorrentes do presente termo de compromisso, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Vitória/ES, _____ de _____ de 2020.

(nome e assinatura da chefia imediata)

(nome órgão/entidade)

(nome e assinatura do servidor)

Servidor

Anexo IV

Plano de Trabalho previsto no Art. 6º

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/CHEFIA IMEDIATA									
NOME DO SERVIDOR:					Nº FUNCIONAL/VÍNCULO:				
CARGO:					FUNÇÃO:				
ÓRGÃO/ENTIDADE:					LOCALIZAÇÃO:				
NOME CHEFIA IMEDIATA:					CARGO:				
DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZADAS									
PACTUAÇÃO						ACOMPANHAMENTO			
Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
REGISTROS SOBRE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES									
DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES									
RELATO SERVIDOR									
RELATO CHEFIA IMEDIATA									