



EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO E ADESÃO AO TELETRABALHO SEAG Nº 001/2021

*ESTABELECE NORMAS PARA SELEÇÃO E ADESÃO
AO PROGRAMA DE TELETRABALHO DA
SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,
ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA DO
ESPÍRITO SANTO, COM BASE NA LEI
COMPLEMENTAR Nº 874/2017 E SUAS
ALTERAÇÕES.*

A **SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA – SEAG** órgão da Administração Pública Direta do Poder Executivo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.080.555/0001-47, com sede na Rua Raimundo Nonato, 116, Forte São João, Vitória/ES, CEP 29017-160, e no uso de suas atribuições, torna público aos servidores da SEAG a abertura do EDITAL PARA SELEÇÃO E ADESÃO AO PROGRAMA DE TELETRABALHO NOS SETORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, ABASTECIMENTO, AQUICULTURA E PESCA, DO ESPÍRITO SANTO, com fundamento na Lei Complementar nº 874/2017, alterada pela Lei Complementar nº 955/2020, e de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital destina-se a regulamentar e selecionar a participação dos servidores da SEAG, durante os meses de agosto de 2021 a julho de 2022, lotados nos setores da secretaria passíveis de teletrabalho, alcançando exclusivamente servidores efetivos e comissionados respeitando as vedações previstas no Art. 5º da Lei Complementar nº 874/2017 alterada pela Lei Complementar nº 955/2020;

1.2. Considera-se 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, nas seguintes modalidades:

1.2.1. Modalidade contínua: o servidor executa suas atribuições funcionais fora das dependências da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG, conforme Termo de Compromisso e Plano de Trabalho e por período pré-



determinado, mediante uso de equipamentos e tecnologias que permitam a execução das atividades remotamente;

1.2.2. Modalidade híbrida: o servidor executa suas atribuições funcionais alternando entre jornadas presenciais nas dependências da Secretaria de Estado da Agricultura, Abastecimento, Aquicultura e Pesca - SEAG e remotas, conforme Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, mediante uso de equipamentos e tecnologias que permitam a execução das atividades remotamente;

1.2.3. Para efeitos deste Edital, será considerada apenas a **modalidade híbrida**.

1.2.4. A escolha da modalidade de teletrabalho considerará, entre outros fatores, os tipos de atividades realizadas no setor, conforme descrito no Plano de Implementação do Teletrabalho e os benefícios advindos da eficiência e da racionalização no uso dos recursos materiais e humanos desta secretaria.

1.3. A participação no Teletrabalho dirige-se ao servidor cujas atribuições são passíveis de medição objetiva de desempenho.

2 - DOS COMPROMISSOS ESPECÍFICOS

2.1. O servidor participante do Programa de Teletrabalho firmará Termo de Compromisso por meio do qual assumirá as seguintes obrigações:

2.1.1. No caso da modalidade híbrida, o servidor deverá comparecer ao local de trabalho por 8 (oito) horas diárias, no mínimo 03 (três) dias na semana, conforme escala elaborada em conjunto com a Chefia Imediata.

2.1.2. No período em que o servidor estiver exercendo suas funções remotamente, o mesmo deverá manter-se acessível à Secretaria, por meio dos recursos tecnológicos disponíveis, durante os dias úteis, por 8 (oito) horas diárias, compreendido entre 8h e 18h, conforme estabelecido junto a chefia imediata;

2.1.3. Manter estruturas física e tecnológica adequadas à realização das atividades laborais, incluindo ambiente de trabalho ergonomicamente correto;

2.1.4. Manter atualizadas as informações cadastrais que possibilitem o contato institucional interno e externo durante todo o período.

2.2. O teletrabalho não o exime do cumprimento dos deveres estatutários e impõe à chefia imediata o acompanhamento contínuo do atendimento às metas de eficiência estabelecidas;



2.3. Nos dias determinados para comparecimento ao local de trabalho (item 2.1.1) fica vedada a ausência por compensação de horas ou utilização do abono previsto no art. 32 da Lei nº 46/1994. Excetuam-se as situações devidamente justificadas e aprovadas pela chefia imediata.

3 - DOS GRUPOS DE SERVIDORES NO PROGRAMA DO TELETRABALHO

3.1. O gozo de férias observará a escala previamente publicada, não sendo permitido o afastamento, em um só mês, de mais de um terço dos servidores públicos de cada setor.

3.1.1. Os servidores em regime de teletrabalho deverão observar todos os normativos referentes a concessão de férias e afastamentos, constantes na Lei Complementar nº 46/1994.

3.2. Deverá a autoridade máxima do órgão ou entidade exigir o comparecimento presencial de ao menos 01 (um) servidor por setor passível de teletrabalho e adotar todas as medidas necessárias para garantir que o regime de teletrabalho não acarrete prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

3.3. A escala de atuação presencial e remota nos setores passíveis de atividades de teletrabalho será de competência da chefia imediata.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições dos servidores da SEAG para o REGIME DE TELETRABALHO serão realizadas exclusivamente por meio do sistema E-Docs no período de **29 de junho de 2021 até o dia 01 de julho de 2021**.

4.2. Os servidores deverão enviar inscrição via E-Docs para a Comissão Local de Teletrabalho - COLT conforme anexo I, dentro do prazo estabelecido no item 4.1 do presente edital.

4.3. A inscrição só se efetivará com a chegada do processo para a COLT dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

4.4. Só será aceita 01 (uma) inscrição por servidor.

4.5. A inscrição implicará na completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

4.6. Não serão aceitas inscrições condicionais, via e-mail, fax, ou outra forma não prevista neste Edital, e fora do prazo estabelecido no item 4.1.



4.7. O candidato é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da seleção. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do servidor que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido selecionado, a extinção do regime de teletrabalho, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

4.8. A SEAG não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão dos documentos.

4.9. As inscrições deverão ser feitas por meio de processos individuais no E-Docs, contendo obrigatoriamente os seguintes documentos:

4.9.1. Requerimento de Regime de Teletrabalho (Anexo I), assinado pelo servidor e pela chefia imediata;

4.9.2. Formulário de Verificação de Critérios para o Teletrabalho, assinado pelo servidor e com os respectivos documentos comprobatórios, na forma estabelecida no Anexo II;

4.10. As informações do item 4.8.2, declaradas pelo servidor, que não forem devidamente comprovadas, por meio de laudos e documentos específicos, na forma do Anexo II, serão desconsideradas para efeitos de classificação no presente processo de seleção.

4.11. Não serão aceitas inscrições parciais, incompletas ou extemporâneas.

5 - DA SELEÇÃO

5.1. Verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores, nesta ordem:

5.1.1. Com deficiência ou mobilidade reduzida;

5.1.2. Portadores de doenças crônicas na forma de regulamento (conforme Portaria SESA nº 050-R/2020, alterada pela Portaria SESA nº 179-R/2020);

5.1.3. Com idade acima de 60 (sessenta) anos;

5.1.4. Que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais;



5.1.5. Gestantes e lactantes;

5.1.6. Que tenham filhos até 12 (doze) anos de idade;

5.1.7. Residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado.

5.2. Em caso de empate na seleção de servidores para atuação em regime de teletrabalho, o critério de desempate obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

5.2. Antiquidade do servidor na carreira ou cargo público;

5.2.2. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

5.3. A realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

5.3.1. Estejam em estágio probatório;

5.3.2. Contratados em regime de Designação Temporária;

5.3.3. Desempenhem atividades em que sua a presença física seja necessária;

5.3.4. Tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação;

5.3.5. Possuem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidas e acumulados por necessidade de serviços.

6 - DAS VAGAS

6.1. O número de servidores em regime de teletrabalho é no máximo **09 (nove)**;

6.2. Considerando as atividades passíveis de teletrabalho descritas no Plano de implementação e os limites mínimos para o funcionamento dos setores, os setores que possuem disponibilidade para o teletrabalho são:

- GABINETE DO SECRETÁRIO - GABSEC;
- ESCRITÓRIO LOCAL DE PROJETOS, PROCESSOS E INOVAÇÃO - ELPPI E DA UNIDADE EXECUTORA DE CONTROLE INTERNO - UECI;
- ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASSCOM;
- SUBSECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA RURAL - SUBINF;
- GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS RURAIS - GIOR;



- SUBSECRETARIA DE ESTADO PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS - SUBADM;
- GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GEAD;
- GRUPO DE RECURSOS HUMANOS - GRH;
- GERÊNCIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS - GELICC;
- SUBSECRETARIA DE ESTADO DE AQUICULTURA, PESCA E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL - SUBAPD;
- GERÊNCIA DE AGRICULTURA FAMILIAR - GEAF;
- COORDENAÇÃO DE AGROECOLOGIA E PRODUÇÃO ORGÂNICA - COAGRO;
- COORDENAÇÃO DE AQUICULTURA, PESCA E PRODUÇÃO ANIMAL - CAPPÁ;
- COORDENAÇÃO DE SILVICULTURA E PRODUÇÃO VEGETAL - CSVEG;
- COORDENAÇÃO DE AGROINDÚSTRIA E EMPREENDEDORISMO RURAL - COAER;
- COORDENAÇÃO DE FRUTICULTURA - CFRUT;
- COORDENAÇÃO DE PROJETOS PARA MULHERES - CPROM;
- COORDENAÇÃO DE JUVENTUDE RURAL E DA PESCA - COJUV;
- COORDENAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO - CSTEC;

7 - DO PLANO DE TRABALHO E DAS METAS DE DESEMPENHO

7.1. O Plano de Trabalho se constitui documento essencial para o início do teletrabalho e deverá conter a assinatura do servidor, da chefia imediata, do subsecretário e do secretário.

7.2. O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado da Escala Semanal para a Realização de Teletrabalho, elaborado e assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

7.3. Compete à chefia imediata do servidor acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados, com a ciência do servidor, no Plano de Trabalho e no Termo de Compromisso;

7.4. Para estruturação e pactuação do Plano de Trabalho será utilizado o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (FADA), com execução de forma automatizada por meio do Portal do Servidor - www.servidor.es.gov.br;

7.5. O desempenho do servidor será acompanhado por sua chefia imediata, sendo obrigatório manter atualizado o FADA, no qual serão mensuradas as entregas previamente acordadas;



7.6. A chefia imediata do servidor em teletrabalho deverá encaminhar relatório mensal à COLT informando o cumprimento das metas e resultados pactuados.

7.7. A frequência mensal do servidor em regime de teletrabalho seguirá o fluxo normal de consolidação das frequências no âmbito de sua instituição, devendo constar formalmente os casos de não cumprimento ou atraso nas entregas das metas, conforme Artigo 7º da Lei Complementar nº 874, de 14 de dezembro de 2017, devendo ser anexada cópia do FADA atualizado;

7.8. É de inteira responsabilidade da chefia imediata do servidor a aceitação deste programa de teletrabalho, principalmente no que tange às tarefas e atividades acordadas entre ambos para serem realizadas remotamente;

7.9. A Comissão Local de Teletrabalho - COLT, será o canal para dirimir quaisquer dúvidas ou problemas encontrados durante a execução do Teletrabalho.

8 - DO RESULTADO

8.1. Os nomes dos servidores e as respectivas unidades participantes do Programa de Teletrabalho serão divulgados no site da SEAG.

8.2. Os servidores aprovados neste Edital deverão estar aptos e providenciar toda a documentação até a data limite de 01/08/2021.

8.3. Respeitando a ordem de classificação e suplência, no caso de inaptidão ou atraso no apronte dos documentos, os suplentes serão convocados em Editais específicos.

8.4. Os servidores selecionados deverão firmar Termo de Compromisso com a SEAG para a execução do regime de teletrabalho, respeitando a ordem de classificação e suplência.

8.5. O Termo de Compromisso deverá conter a assinatura do servidor e da chefia imediata.

8.6. O Termo de Compromisso firmado terá a mesma vigência do edital de seleção, não podendo o prazo de vigência ser prorrogado.

9– DOS RECURSOS

9.1. Os pedidos de recurso acerca do resultado da SELEÇÃO deverão ser dirigidos à COLT, por meio do E-Docs, no prazo de 2 (dois) dias a contar do dia útil posterior à publicação do resultado da seleção.



9.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a COLT serão preliminarmente indeferidos.

9.3. Todos os recursos serão analisados e estarão à disposição dos servidores para conhecimento no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

9.4. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

10 – DA CESSAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

10.1. O Termo de Compromisso com o servidor para a execução do Regime de Teletrabalho 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 05 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade Teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas do mês em curso.

11- DO CRONOGRAMA

11.1. A tabela abaixo descreve o cronograma previsto pelo edital:

Período	Descrição
29 de junho a 01 de julho de 2021	Período de inscrição do servidor
02 a 06 de julho de 2021	Análise das inscrições e documentações encaminhadas à COLT
07 de julho de 2021	Divulgação do resultado no site da SEAG
08 a 09 de julho de 2021	Período de recurso
14 de julho de 2021	Homologação do resultado
01 de agosto de 2021	Início do regime de teletrabalho



12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.2 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar de 01/08/2021.

12.3 As situações não previstas serão resolvidas pela SEAG após apreciação da Secretaria de Gestão e Recursos Humanos - SEGER.

Vitória, 28 de junho de 2021

PAULO ROBERTO FOLETTTO
Secretário de Estado da Agricultura,
Abastecimento, Aquicultura e Pesca



ANEXO

