



PLANO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO - versão 4
LEI COMPLEMENTAR 1.081/2024

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos - SEGER

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

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

3. DEMONSTRAÇÃO DE VIABILIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

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

4. ESTIMATIVA DOS RESULTADOS POSITIVOS ESPERADOS PARA O AUMENTO DE PRODUTIVIDADE DOS SERVIDORES, MELHORIA DE SUA QUALIDADE DE VIDA E ECONOMIA E RACIONALIZAÇÃO DOS GASTOS PÚBLICOS

A Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos tem três grandes eixos de atuação: Gestão de Pessoas, Inovação e Administração Geral. Durante os estudos de implementação e monitoramento do modelo de teletrabalho foram ponderados os pontos críticos já enfrentados na atual prática e os objetivos institucionais a médio e longo prazo. Neste sentido, estima-se que:

1. Associado à modernização dos processos de trabalho e novas implementações tecnológicas, os processos se tornem mais céleres e a produtividade dos servidores possa ser ampliada. Atualmente os gestores podem planejar e monitorar as atividades de suas equipes por meio das avaliações individuais de desempenho. No que pese não existir premissas legais específicas para produtividade adicional para os servidores em regime de teletrabalho, estima-se que em 12 meses possamos apresentar gráfico comparativo entre a produtividade dos dois modelos.
2. A melhoria na qualidade de vida dos servidores, será avaliada através de pesquisas de satisfação e bem-estar, avaliação sobre o equilíbrio entre vida profissional e pessoal, com análise de redução de estresse ou afastamentos relacionados a saúde mental e física.
3. Após a implementação do modelo e finalizada a análise de aptidão dos servidores à utilização do modelo, será ratificado percentual de redução das demandas de espaço físico para a Secretaria, otimizando salas atualmente existentes e layout das mesmas.

É importante considerar que esses fatores estão interligados. A melhoria na qualidade de vida dos servidores pode levar ao aumento da produtividade, que por sua vez pode resultar em economia e racionalização dos gastos públicos.

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

As premissas básicas para a estratégia de disseminação do regime de teletrabalho incluem a análise das necessidades e expectativas dos colaboradores, a implementação de tecnologias adequadas, a garantia de segurança da informação, a oferta de treinamentos específicos, a criação de políticas claras e transparentes, o monitoramento contínuo de desempenho e satisfação, e a promoção de uma cultura organizacional que valorize a flexibilidade e a confiança. Esses elementos são essenciais para uma adoção eficaz e sustentável do teletrabalho.

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

A descrição das unidades abaixo está prevista em conformidade com as atribuições, atividades de trabalho e dos processos organizacionais de cada uma, conforme especificado nos decretos vigentes que constituem a estrutura organizacional básica da SEGER;

Unidades administrativas vinculadas ao GABSEC, conforme especificado no documento 2024-180KHF: GABSEC, ASSER, GEDAD, UECI;

Unidades administrativas vinculadas à SUBAP, conforme especificado nos documentos 2024-WP1SVH, 2024-P86JPB e 2025-39ZLWG: GABINETE SUBAP, ASTEC, GERE, GESIP, SUEXE, SUDEP, GECADS, SUDEMP, SUCAR, SUCOP, GEAP, SUBEM, SUVAN, SUVID, SUBEST, GRH, GESAT, SUQUALIT, SUSET, GEPAR, SUSEPP, SUBSIG, SUFOP, SUAF, GECAV, GESIG;

Unidades administrativas vinculadas à SUBGES, conforme especificado no documento 2024-J5WGVC: GIG e GPP;

Unidades administrativas vinculadas à SUBAD, conforme especificado no documento 2025-9W2921: GABINETE SUBAD, GEMAN, SUBDOM, SUBTEC, GEATI, SUPAI, SUDIM, GEMOB, GECEN, SUBCEN, GEPLAN, SUCAP, SUPAD, GECOV, SUBCONT, SUBCONV, SUMAAC, GELIC, SUCAF, GESIS, NUINF, GEAG, SUBCO, GA, GPO, GFS;

7. LIMITE TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:

O número de servidores que poderá atuar em regime de teletrabalho no órgão é de 100% dos aptos, desde que atendidos os requisitos legais estabelecidos pela LC nº 1.081/2024, se atentando à necessidade de manutenção presencial de, no mínimo, um servidor por setor.

8. DEMAIS DISPOSIÇÕES

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

2. Fica estabelecida como padrão de execução hibrida de Teletrabalho no âmbito da SEGER.

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

3. A modalidade de execução hibrida deverá seguir as seguintes premissas:

3.1. Servidores comissionados ou efetivos que exerçam funções de chefia liberados deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na Seger 3x na semana

3.2. Demais servidores comissionados ou efetivos deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na Seger 2x na semana.

4. O regime de teletrabalho será realizado mediante o uso de recursos tecnológicos e o estabelecimento de metas, prazos e entregas previamente pactuados, devidamente aferidos mensalmente através do Monitoramento de Teletrabalho através do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA, com execução de forma automatizada por meio do Portal do Servidor - www.servidor.es.gov.br.

5. Conforme inciso III, Art. 21 da LC nº 1.081/2024, destacamos que a troca de setor acarretará descontinuidade de regime de teletrabalho pelo período de 60 dias, até que nova avaliação de aptidão possa ser realizada.

5.1 A descontinuidade do teletrabalho se aplicará aos servidores que efetuarem a troca de setor após a vigência deste Plano Geral de Implementação de Teletrabalho.

5.2 Os casos em que houver troca de setor decorrente de reestruturações organizacionais desta Secretaria serão analisados pelos respectivos Subsecretários, que deverão deliberar sobre a aplicação ou não da descontinuidade do regime de teletrabalho aos servidores afetados.

6. Este Plano Geral de Implementação do Teletrabalho retroage seus efeitos a 01/09/2024.

7. Competirá ao GRH/SEGER as atribuições descritas no Art. 23 da referida lei.

8. Para fim de implementação do Teletrabalho na Seger, ficam estabelecidos 7 anexos de operacionalização:

Anexo I - Requerimento de Teletrabalho

Anexo II – Formulário de Análise Prévia de Aptidão

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

Anexo IV – Apreciação Legal – Checklist – GRH

Anexo V – Plano de Trabalho Inicial

Anexo VI – Termo de Compromisso

Anexo VII - Listagem de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas passíveis de Teletrabalho.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO: Marcelo Calmon Dias

DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO

MARCELO CALMON DIAS
SECRETARIO DE ESTADO
SEGER - SEGER - GOVES
assinado em 27/01/2026 10:53:28 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 27/01/2026 10:53:30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por KARINA CARDOSO BRAGANÇA PENA (CHEFE GRUPO RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GRH - SEGER - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-QDG7MZ>