



PLANO GERAL DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO  
LEI COMPLEMENTAR 1.081/2024

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:

Secretaria de Estado do Turismo - SETUR

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 de teletrabalho. Com base nas premissas estabelecidas na Lei Complementar 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 a 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 do Turismo possui três grande eixos de atuação: Gestão Administrativa, Gestão de Marketing Turístico e Estudos, Negócios, Planejamento e Infraestrutura Turística. 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 ágeis 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 treinamento específicos, a criação de políticas claras e transparente, 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 trabalho.

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, atividade de trabalho e dos processos organizacionais de cada uma, conforme especificado no Decreto nº 5763-R, de 11 de julho de 2024, publicada no dia 12 de julho de 2024, vigente, que constituem a estrutura organizacional básica da SETUR.

I - Nível de direção superior:

- a) a posição do Secretário de Estado do Turismo;
- b) o Conselho Estadual de Turismo - CONTURES;
- c) Subsecretaria de Estado de Gestão e Marketing Turístico - SUBGEM;
- d) Subsecretaria de Estado de Estudos, Negócios, Planejamento e Infraestrutura Turística - SUBINFRA;
- e) Subsecretaria de Estado de Gestão Administrativa - SUBGEAD.

II - Nível de assessoramento:

- a) Gabinete do Secretário - GABSEC; e
- b) Assessoria Especial.

III - Nível de gerência:

- a) Gerência de Gestão do Turismo - GESTUR;
- b) Gerência de Marketing Turístico - GEMAKT;
- c) Gerência de Infraestrutura Turística e Planejamento - GEINFRA;
- d) Gerência de Estudos e Negócios Turísticos - GENTUR;
- e) Gerência Técnico Administrativa - GETAD; e
- f) Gerência de Contratos e Convênios - GECONV.

IV - Nível instrumental:

- a) Grupo de Administração e Recursos Humanos - GARH;
- b) Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO; e

7. LIMITE TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO (em número absoluto ou percentual):

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

8. LIMITE DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO POR UNIDADE ADMINISTRATIVA (em número absoluto ou percentual):

1. Será considerado apto ao Regime de Teletrabalho o servidor que, no Formulário de Análise de Aptidão (Anexo II), obtiver atendimento dos critérios preenchidos nos quadrantes "quase sempre" e "sempre".
2. Fica estabelecida como padrão a modalidade de execução híbrida de Teletrabalho no âmbito da SETUR.
3. 1.1 Será aceito modelo contínuo, em casos excepcionais, desde que possua justificativa formal e individualizada de interesse público com ratificação do dirigente máximo.
3. Os servidores na modalidade de execução híbrida deverão cumprir sua carga horária diária presencialmente na SETUR, pelo menos, 02 dias 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 e devidamente aferidos mensalmente 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](http://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 6 meses, até que nova avaliação de aptidão possa ser realizada.
6. Este Plano Geral de Implementação do Teletrabalho passa a vigorar a partir de 05/09/2024, ficando todos os Termos de Compromisso vigentes rescindidos em 04/09/2024.
7. Competirá ao GARH/SETUR as atribuições descritas no Art. 23 da referida Lei.
8. Para fim de implementação do Teletrabalho na SETUR, ficam estabelecidos 6 anexos de operacionalização, quais sejam:
  - a) Anexo I - Requerimento de Teletrabalho;
  - b) Anexo II - Formulário de Análise Prévia de Aptidão;
  - c) Anexo III - Despacho de Resultado de Análise de Aptidão - Chefia Imediata;
  - d) Anexo IV - Apreciação Legal - Checklist - GARH;
  - e) Anexo V - Plano de Trabalho Inicial; e
  - f) Anexo VI - Termo de Compromisso.

ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO

DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:

DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO

## Anexo VII - Listagem de Cargos comissionados e Funções passíveis de Teletrabalho

### VEDADOS

Denominação dos Cargos	Motivo da VEDAÇÃO
Secretário de Estado do Turismo	-
Subsecretaria de Estado de Gestão Administrativa - SUBGEAD	Nível de Direção
Subsecretaria de Estado de Gestão e Marketing Turístico - SUBGEM	Nível de Direção
Subsecretaria de Estado de Estudos, Negócios, Planejamento e Infraestrutura Turística - SUBINFRA	Nível de Direção
Assessor Especial Nível I – Ref. QCE-04	Assessoramento/Remuneração igual ou superior a Ref. QCE-04
Assessor Especial Nível III – Ref. QCE-01	Assessoramento/Remuneração igual ou superior a Ref. QCE-04
Assessor Especial Nível IV – Ref. QCE-03	Assessoramento/Remuneração igual ou superior a Ref. QCE-04
Gerência de Gestão do Turismo – GESTUR – Ref. QCE-03	Gerente ou Equivalente
Gerência de Marketing Turístico – GEMAKT – Ref. QCE-03	Gerente ou Equivalente
Gerência de Infraestrutura Turística e Planejamento – GEINFRA – Ref. QCE-03	Gerente ou Equivalente
Gerente – FG-GE -Gerência de Estudos e Negócios Turísticos – GENTUR	FG Gerente ou Equivalente
Gerente – FG-GE -Gerência Técnico Administrativa – GETAD	FG Gerente ou Equivalente
Gerência de Contratos e Convênios – GECONV – Ref. QCE-03	Gerente ou Equivalente
Função Gratificada de Agente de Contratação (FG-AG)	FG com valor igual ou superior a 65% do cargo da Ref. QCE-04

### LIBERADOS

Denominação dos Cargos	Ref
Assessor Especial Nível II	QCE-05
Chefe de Grupo de Administração (GARH)	QCE-05
Chefe de Grupo Financeiro Setorial (GFS)	QCE-05
Chefe de Grupo Planejamento e Orçamento (GPO)	QCE-05
Supervisor I	QCE-06
Função Gratificada de Chefe de Equipe FG-GE	FG-GE

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

**PHILIPPE ANDRÉ CORREIA LEMOS**

SECRETARIO DE ESTADO

SETUR - SETUR - GOVES

assinado em 04/09/2024 17:18:15 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 04/09/2024 17:18:15 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por PATRÍCIA CUNHA CASTELLO AGRIZZI (CHEFE GRUPO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS QCE-05 - GARH - SETUR - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-30QKX1>