



**PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO**

**1. Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ**

**2. Dirigente Máximo Responsável pela Aprovação do Plano:**

ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM

**3. Ato de Instituição da Comissão Local de Teletrabalho - COLT:**

PORTARIA SEFAZ Nº 58-S, de 3 de setembro de 2020.

**3.1 Membros COLT:**

Luis Antonio Rangel; Alan Johanson; Arthur Carlos Teixeira Nunes; Daniel Corrêa; e Jessé Lago dos Santos.

**4. Descrição das Unidades Administrativas Passíveis de Realização do Teletrabalho**

**Unidade Administrativa:** Assessoria Técnica Fazendária - **ASTEAC**

**Descrição das atividades da área:**

O assessoramento técnico abrangente ao Secretário e às demais unidades da SEFAZ, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, avaliações, exposições de motivos, análises e interpretação de atos normativos; o assessoramento ao Secretário nas suas relações com as entidades vinculadas à Secretaria, mediante a realização de estudos, pesquisas e levantamentos concernentes a cada uma das entidades; a elaboração de pareceres, notas técnicas, estudos sobre acordos e convênios a serem firmados pela SEFAZ, no âmbito do CONFAZ e da STN.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Política Fiscal e da Dívida Pública do Estado – **GEPOF**

**Descrição das atividades da área:**

Elaboração de Notas Técnicas, estudos, tabelas, gráficos, relatórios, projeções de indicadores e moedas; apresentações gerenciais para atendimento da demanda da SEFAZ. Alguns desses trabalhos envolvem a utilização de sistemas que não são acessados apenas no ambiente de trabalho (SIGEFES, e-Docs).

**Unidade Administrativa:** Gerência do Programa de Parcerias Público-Privadas – **GPPP**

**Descrição das atividades da área:**

Projetos de Investimento, Plano de Negócios, Projeções variadas (de demanda, de receita, de valores relativos a investimento em máquinas, instalações e equipamentos), Project Finance, estruturação e avaliação de estudos e concessão e parcerias público-privadas da carteira de projetos do Estado do Espírito Santo. Tais trabalhos não envolvem a utilização de sistemas acessáveis apenas no ambiente de trabalho (SIGEFES, SEP, e-Docs) e desta forma, podem ser realizados de qualquer local onde haja acesso a programas de computador e a dados relativos ao objeto do projeto em questão.

**Unidade Administrativa:** Gerência Geral de Finanças do Estado – **GEFIN**

**Descrição das atividades da área:**

Elaborar a programação financeira do Estado em articulação com a SEP e Órgãos setoriais; elaborar o fluxo de caixa diário e mensal para análise da capacidade de pagamento do Estado; aplicar as disponibilidades financeiras do Estado; orientar os órgãos da administração direta e indireta quanto às melhores oportunidades de aplicação financeira; entre outras atividades no âmbito do Tesouro Estadual; serviço de conciliações, acompanhamento e validação de registros contábeis no SIGEFES; elaboração de análises, pareceres, relatórios, indicadores e parâmetros de desempenho, por órgão, relacionados às despesas correntes dos órgãos do Poder Executivo Estadual, bem como preparar relatórios sistemáticos de monitoramento e avaliação das despesas com vistas à promoção da sua eficiência nos órgãos e elaborar pesquisas, propor e implementar ações que contribuam para a implantação de um sistema de informações de custos relacionados às áreas de educação e saúde; o controle e acompanhamento de repasse de duodécimo dos outros poderes estaduais, de determinações de bloqueio judiciais, dos registros bancários junto às instituições bancárias e no SIGEFES, além da execução financeira das despesas de todos os órgãos estaduais e das restituições de indébitos tributários e fiança criminal, entre outras atividades.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Contabilidade Geral do Estado – **GECOG**

**Descrição das atividades da área:**

Orientação técnica aos órgãos estaduais; elaboração de notas técnicas; análise e pareceres em processos; apuração de resultados fiscais e monitoramento contábil.

**Unidade Administrativa:** Gerência Tributária – **GETRI**

**Descrição das atividades da área:**

Elaboração de atos normativos, entre as quais se destacam Ordens de Serviço, Portarias, Decretos e Leis; o controle e a atualização da Legislação no Portal da SEFAZ e nos repositórios internos; a elaboração de pareceres e relatórios; o acompanhamento e regulamentação dos atos expedidos pelo CONFAZ; a orientação técnica sobre as matérias pertinentes à Legislação; a análise e emissão de parecer técnico dos tipos: normativo, consultivo, informativo, orientação interna, homologação de crédito acumulado; atendimento on-line aos contribuintes para solução de dúvidas a respeito da interpretação da legislação tributária; prestação de informação em ações judiciais; análise de regime especial do tipo Termos de Acordo SEFAZ. As Turmas de Julgamento desenvolvem papel essencial na relação jurídico-tributária, porquanto desempenham papel de juiz tributário no contencioso fiscal. A atividade de julgamento pode ser perfeitamente desempenhada de forma remota, dentro do regime de teletrabalho, sem prejuízos à Instituição ou à qualidade do trabalho. As sessões de julgamento são precedidas de um relatório, que é o instrumento pelo qual o julgador expõe as suas razões de decidir mediante a apreciação da matéria submetida a juízo. A sessão de julgamento ocorre mediante publicação de pauta no Portal da SEFAZ, na internet. As sessões de julgamento podem ser realizadas na modalidade virtual, conforme autorização prevista na Portaria nº 23-R, de 6 de maio de 2020.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Arrecadação e Cadastro – **GEARC**

**Descrição das atividades da área:**

Emissão e o gerenciamento dos Avisos de Cobrança, exercendo atividades como a análise para cancelamento/revisão destes débitos e o monitoramento constante quanto a sua situação; o atendimento ao sistema Cooperação Fiscal do produto ICMS declarado e não recolhido ou recolhido a menor, orientando os contribuintes sobre a melhor forma de se regularizarem; a geração de DUA parcial, o atendimento a pedidos de retificação de DUA, fechamento diário do mapa de arrecadação, a análise de processos de restituição de taxas e demais valores arrecadados por autarquias e fundações, geração de relatórios de arrecadação internos para a gestão da SEFAZ e para órgãos da Administração Indireta que arrecadam suas receitas por meio do DUA, cadastramento de contribuintes para emissão de DUA via Web Service, prestação de informações às autoridades policiais e instituições financeiras oficiais quanto aos beneficiários de pagamentos oriundos de fraudes bancárias, baixa de débitos diversos, gestão dos sistemas de arrecadação e meios de pagamentos da SEFAZ; atendimento via e-mail de despachantes e contribuintes em questões relacionadas ao IPVA; suporte e orientação às ARES, via e-mail, intervindo no sistema DETRANNET em caso de inconsistência, erro do usuário ou impossibilidade de execução das operações pelo usuário (por não possuir autorizações específicas). Tais intervenções são executadas com a finalidade de excluir lançamentos indevidos de IPVA, lançar IPVA no sistema, dar baixa em débitos já quitados e não reconhecidos pelo sistema, baixa de CDA, entre outras;

análises e pareceres sobre restituição de IPVA; análises e decisões sobre redução de alíquota de IPVA (cadastro de locadoras de veículos); análises e decisões sobre Cadastro de Concessionárias de Veículos no Estado (para fins de redução de base de cálculo no primeiro emplacamento dos veículos adquiridos em concessionárias credenciadas pela SEFAZ); gerenciamento do Cadastro de Órgãos Públicos, para fins de não incidência do IPVA; emissão de relatórios para subsidiar a defesa da PGE, em assuntos relacionados ao IPVA (processos vindos da PFI, por meio da Assessoria Jurídica); execução de sentença judicial, no sentido de suspender exigibilidade do imposto, transferir ou baixar débitos de IPVA; atendimento a demandas relativas ao IPVA vindas de diversos órgãos públicos como DETRAN, Receita Federal, Prefeituras, Ministério da Justiça entre outros; verificação se os pagamentos provisórios se tornaram definitivos junto à SEFAZ; emissão de relatórios diversos sobre assuntos relacionados ao IPVA (para fins de suprir demandas dos Gestores da SEFAZ), como, por exemplo, relatórios sobre arrecadação, inadimplência, frota tributável, veículos isentos, entre outros; emissão de opinião ou relatórios diversos sobre assuntos relacionados ao IPVA (para fins de suprir demandas externas), como, por exemplo, análise de PL ou indicações vindas da ALES; revisão e atualização da legislação do IPVA e outras legislações correlatas; elaboração de tabelas de vencimentos e de valores venais (e devidos ajustes); ações de estudo e alinhamento com a GETEC e o PRODEST para implementação de atualizações no sistema e acompanhamento e avaliação de projetos.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Atendimento ao Contribuinte - **GEACO**

**Descrição das atividades da área:**

Elencamos a seguir algumas áreas de atendimento desta gerência e suas atividades, todas elas com um só fim, a de promover entregas ao contribuinte, atenuando o máximo possível qualquer dificuldade que impacta em sua gestão tributária.

- Agência Virtual – Ambiente eletrônico onde são disponibilizados diversos serviços automatizados para o contribuinte e seu contabilista, dispensando qualquer comparecimento físico a qualquer repartição da SEFAZ. A equipe direcionada nesta área de negócio tem por atividade funcionar como suporte, orientação, e como usuário de negócios promover intervenções adaptativas e corretivas nos sistemas correlatos.

- Fale Conosco e Perguntas e Respostas – Concentra nesta área equipe capacitada para acolher as dúvidas, reclamações, sugestões dos contribuintes cadastrados ou não neste Estado. Através de sistema próprio, no Portal de Sistema da SEFAZ – PSS, retorna ao cidadão com esclarecimentos ou até mesmo com a solução de sua demanda. Procede a gestão de informações no site da SEFAZ em forma de Perguntas e Respostas, mantendo-as atualizadas com a legislação em vigor.

- Educação Tributária tem por finalidade difundir e promover a educação fiscal. Suas atividades têm se estendido pelas escolas estadual, municipais e alguma atividades em escolar privadas. Para o exercício dessas atividades realmente são necessários

deslocamentos, viagens, transporte de materiais e equipamentos para realização de eventos presenciais. Todavia, possui um vasto campo de atendimento realizado por e-mail aos diversos setores e parceiros nas atividades de campo. Citamos aqui as Prefeituras Municipais, Escolas, os Núcleos de Atendimento ao Contribuinte, os produtores rurais e pescadores, sindicatos rurais e patronais, SENAR e FETAES, Associação de pescadores e outras voltadas às atividades agropecuárias.

**Unidade Administrativa:** Gerência Fiscal – **GEFIS**

**Descrição das atividades da área:**

Gerenciar as atividades relacionadas com a fiscalização dos tributos de sua competência; realizar o planejamento, a programação, a orientação, a execução, o controle e a avaliação das ações fiscais; efetuar a proposição de adequação e aperfeiçoamento da legislação tributária e dos procedimentos a serem adotados na ação fiscal; realizar o monitoramento das atividades empresariais correlatas aos tributos de administração estadual; realizar estudos tributários, bem como propor atos normativos correlatos, análises de convênios, protocolos, acordos e outros termos de ajustes relativos aos regimes especiais de tributação; subsidiar a realização de auditorias contábeis, bem como proceder a avaliação, estudo e aprimoramento destas; gerenciar as ferramentas de auditoria, bem como disseminar o conhecimento dessas no âmbito da Gerência Fiscal – GEFIS; realizar as atividades correlatas a fiscalização de mercadorias em trânsito; realizar o controle de obrigações acessórias relativas a livros e documentos fiscais, bem como a gestão do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED; realizar as atividades de monitoramento relativas ao sistema Cooperação Fiscal, bem como aos novos contribuintes e aos contribuintes com atividade considerada de risco; outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Desenvolvimento Organizacional - **GEDEF**

**Descrição das atividades da área:**

Subsidiar os Subsecretários de Estado na formulação de políticas de desenvolvimento organizacional; a manualização, a racionalização e a padronização de rotinas, procedimentos, formulários e impressos da SEFAZ, de forma a promover maior qualidade nos seus serviços e a eficácia nos resultados da Secretaria; o gerenciamento das normas e procedimentos, bem como das atividades de organização e de desenvolvimento da SEFAZ, nos seus aspectos gerencial, estrutural, normativo, funcional, comportamental, de pessoas, de organização e métodos, de desburocratização e de qualidade, sob a forma de programas, projetos, trabalhos, relatórios, pareceres, análises, interpretação de textos e estudos que visem a sua modernização e melhor funcionamento; o desenvolvimento de estudos e proposições de comunicação interativa interna, estabelecendo um fluxo contínuo de

informações institucionais e organizacionais; a supervisão e o monitoramento das atividades operacionais a cargo do Grupo de Recursos Humanos - GRH; e outras atividades correlatas.

**Unidade Administrativa:** Gerência de Tecnologia da Informação – **GETEC**

**Descrição das atividades da área:**

A elaboração e revisão dos requisitos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC; a elaboração, mensuração e monitoramento dos indicadores de PDTIC; levantamento das necessidades e a elaboração de requisitos e de especificações técnicas de bens e serviços para a Contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC; análise e consolidação de termos de referência que envolvam a CTIC; a elaboração, em conjunto com a SUDOR/GEDEF, de manuais, modelos, templates, formulários e o desenho e redesenho dos processos; a elaboração e acompanhamento de projetos de TIC, com os seus respectivos indicadores; o monitoramento dos contratos de TIC, com a elaboração de nota técnica ou informativa, e a redefinição de serviços e mecanismos de execução; análise de relatórios de execução de serviços e outros artefatos entregáveis de TIC; contagem de pontos de função de projetos de TIC; o planejamento e apoio em testes de homologação de sistemas; a configuração e adequação do ambiente computacional da SEFAZ, envolvendo a configuração da rede e de regras de direitos de acesso e mecanismos de segurança; codificação, avaliação e testes de sistemas; elaboração de modelos de dados; o atendimento aos usuários de TIC da SEFAZ, nos níveis 1, 2 e 3; e outras atividades correlatas.

**Unidade Administrativa:** Gerência Administrativa e Gestão de Contratos - **GERAC**

**Descrição das atividades da área:**

À Gerência Administrativa e Gestão de Contratos – GERAC compete o controle e o monitoramento dos procedimentos de contratação de bens e serviços, nas diversas modalidades licitatórias; a gestão dos contratos, dos convênios, dos termos de acordo e de outros tipos de ajustes firmados pela SEFAZ; a gestão das atividades de planejamento e orçamento da SEFAZ a cargo do Grupo de Planejamento e Orçamento – GPO; a gestão das atividades financeiras e contábeis associadas ao orçamento da SEFAZ a cargo do Grupo Financeiro Setorial – GFS; a gestão documental e patrimonial no âmbito da SEFAZ; a análise, a triagem, a instrução e o saneamento de processos de execução de despesas da SEFAZ para deliberação superior; o apoio aos setores demandantes na elaboração de projeto básico e termo de referência para aquisição de bens e serviços; a gestão da logística de transportes e suprimentos, do sistema de telefonia, das atividades relacionadas à infraestrutura física e da zeladoria no âmbito da SEFAZ; a supervisão e o monitoramento das atividades a cargo do Grupo de Administração – GA; e outras atividades correlatas.

**5. Quantitativo de Servidores com Aptidão e que estejam em Áreas Passíveis de Exercício em Regime de Teletrabalho: 385 servidores**

**6. Limite Máximo de Servidores em Exercício no Regime de Teletrabalho: Até 100% do quantitativo descrito no item 5.**

**ELABORAÇÃO**

**Data e Assinatura dos Membros COLT**

**APROVAÇÃO**

**Data e Assinatura Dirigente Máximo**



<b>CAPTURADO POR</b>	
LUIZ ANTONIO RANGEL PRESIDENTE (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ	
<b>DATA DA CAPTURA</b>	30/10/2020 15:13:01 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
<b>VALOR LEGAL</b>	ORIGINAL
<b>NATUREZA</b>	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

<b>ASSINARAM O DOCUMENTO</b>	
LUIZ ANTONIO RANGEL PRESIDENTE (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 14:40:53  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ARTHUR CARLOS TEIXEIRA NUNES MEMBRO (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 15:01:52  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ALAN JOHANSON MEMBRO (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 15:03:24  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
DANIEL CORREA MEMBRO (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 15:13:00  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
JESSE LAGO DOS SANTOS MEMBRO (COLT - COMISSÃO DE TELETRABALHO - SEFAZ) SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 15:01:37  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
ROGELIO PEGORETTI CAETANO AMORIM SECRETARIO DE ESTADO SEFAZ - SEFAZ Assinado em 30/10/2020 14:44:18  Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link <https://e-docs.es.gov.br/documento/registro/2020-B0W77L>



Consulta via leitor de QR Code.