



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:

Secretaria de Estado de Esportes e Lazer - SESPORT

2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:

José Maria de Abreu Junior

3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:

Portaria nº 42-S, de 23/09/2020, publicada no DOE em 24/09/2020

3.1 MEMBROS COLT:

Daniluzi Francis Nascimento de Moraes Nogueira - NF 2695227

John Marcos Zechner - NF 4048660

Aurea Leonora Lima Meireles - NF 370062

4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:

Unidade Administrativa:

Grupo Financeiro e Setorial - GFS

Descrição das atividades da área:

Empenho, liquidação e pagamentos via sistema SIGEFES, andamento e tramitação de processos e documentos via sistema E-Docs

Empenho, liquidação e pagamento das despesas via Sistema SIGEFES

Andamento e tramitação de processos via sistema E-Docs

Andamento e tramitação de documentos via sistema E-Docs

Prestação de Contas Mensal ao TCEES via sistema CidadES

Prestação de Contas Anual ao TCEES via sistema CidadES

Procedimentos contábeis e financeiros via sistema SIGEFES: Nota Patrimonial, Notas de Evento, cancelamentos diversos, comunicados a SEFAZ, retenções e recolhimentos de tributos municipais e estaduais destacados em Notas Fiscais e Folha de Pagamento

Pagamento da Folha de pessoal via sistema SIGEFES

Lançamento de DCTF e DIRF da Sesport via sistema da Receita Federal

Emissão de relatórios via SIGEFES

Lançamentos contábeis via sistema Sigefes, solicitados pela Sefaz, para encerramento mensais e anuais

Unidade Administrativa:

Grupo de Planejamento e Orçamento - GPO

Descrição das atividades da área:

Elaborar e Lançar o Plano Plurianual – PPA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES

Acompanhar mensalmente o Plano Plurianual - PPA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES

Elaborar e Lançar a Prosposta Orçamentária Anual – LOA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES

Acompanhar a Prosposta Orçamentária Anual - LOA no Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES

Acompanhar a execução orçamentária, alimentando o Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo – SIGEFES e produzir dados para sua reformulação e aperfeiçoamento

Atendimento e controle das Emendas Parlamentares e todas as alterações orçamentárias necessárias

Controle e Execução Orçamentária (reserva orçamentária)

Análise e alterações orçamentárias por meio de Remanejamentos Internos, Portarias e Créditos Suplementares

Abertura de processo para Créditos Suplementares

Abertura de processo para alteração da Lei Orçamentária por meio de Projeto de Lei

Atendimento de solicitações da Secretaria de Estado de Planejamento e Orçamento de natureza orçamentária

Alimentação no sistema SIGA referente a execução orçamentária

Unidade Administrativa:

Grupo de Administração e Recursos Humanos - GARH

Descrição das atividades da área:

Elaboração de Portarias (Servidores: Vida Funcional, Designações, Comissões e Infraestrutura da Sesport), via e-docs

Elaboração de Minuta de Decreto de nomeações de servidores

Avaliação de Desempenho (Decreto nº 3.133-R, de 2012) via sistema SIARHES

Formulário de acompanhamento de desempenho de atividades do servidor – FADA

Formulário de acompanhamento de desempenho individual do servidor – FADI

Avaliação de Estágio Probatório (Decreto nº. 2.554-R, 2010)

Fiscalização do Processo Administrativo das Máquinas Copiadoras

Fiscalização do Processo Administrativo dos Correios

Gerenciamento de créditos para aquisição de vale transportes para servidores e estagiários, via e-docs

Abertura de processos administrativos, bem como elaboração de Comunicação Interna e Ofícios e pesquisa de Regularidade Fiscal do Fornecedor, via e-docs

Solicitações de abertura de processos de Diárias, bem como elaboração do formulário de pagamento, via e-docs

Lançamento de dados funcionais de servidores e estagiários no Sistema SIARHES

Inscrição nos cursos ESESP via e-docs e Siarhes

Ofício do GAB (Relacionado as demandas de RH)

Contratação de Estagiário Campeões de Futuro e Sede

Processos administrativos referente a ressarcimento de Cessão de servidor via e-docs

Publicações no Diário Oficial do Estado, bem como leitura diária

Tramitação de processos no SIGA

Controle e conferência de frequências dos servidores via e-docs

Ateste de frequências dos servidores via Siarhes

Unidade Administrativa:

Gerência Técnica Administrativa - GEADM

Descrição das atividades da área:

Protocolo de documentos

Gestão e fiscalização de contratos de caráter administrativos

Procedimentos licitatórios em suas fases internas e externas

Controle de almoxarifado

Gestão de frotas



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS – SEGER

PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DO REGIME DE TELETRABALHO

Unidade Administrativa:	Gerência de Contratos e Convênios - GECON
Descrição das atividades da área:	Despachos e instrução processual dos contratos, convênios e termos de fomento da Sesport Análise e manifestação após parecer da PGE ou Secont Coordenar e acompanhar a formalização e auxiliar os setores responsáveis na execução e gestão dos contratos, convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e congêneres, firmados junto à Secretaria, no âmbito federal, estadual, municipal e privado
Unidade Administrativa:	Gerência de Obras e Infraestrutura - GEOB
Descrição das atividades da área:	Análise documental e técnica (Arquitetura e Engenharia) de processos físicos, e-docs e SIGA, de propostas de convênio e termo de fomento e execução e acompanhamentos dos celebrados Análise da prestação de contas dos convênios e termos de fomentos celebrados
Unidade Administrativa:	Gerência de Formação e Rendimento - GEFR
Descrição das atividades da área:	Elaboração e execução: Bolsa Atleta Capixaba, Compete Esportivo, Chamamento de eventos Instrução e acompanhamento de contratos: manutenção e projetos paraolímpico, manutenção da academia, manutenção do CT, empoderamento da mulher com deficiência, bolsa atleta da mulher Elaboração do anteprojeto de Lei, Decreto de Lei e Edital do Programa Bolsa Técnico Elaboração de termos de referência e Editais de licitações e fiscalizações Elaboração de Portarias de funcionamento das atividades esportivas ao CT Jaime Navarro Registro e monitoramento de cadastro de atletas frequentadores do CT Jaime Navarro e academia da Sesport Confeção de textos e referenciais bibliográficos Confeção de textos diversas finalidades na gerência, desde a ofícios, comunicados internos, discursos e projetos Análise técnica de Termos de fomento Análise técnica detalhada de viabilidade dos projetos propostos por federações e associações, com emissão de Relatório Análise e confeção de Editais de Chamamento, Bolsas Atleta e Técnico, Compete e demais ações
Unidade Administrativa:	Gerência de Esportes Educacional, Comunitário e Lazer - GEECL
Descrição das atividades da área:	Executar emendas parlamentares, resultando na elaboração, celebração, publicação e gestão de convênios com as prefeituras municipais do estado, para consecução de objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos concomitantes no siga e no e-docs; Executar emendas parlamentares, resultando na elaboração, celebração, publicação e gestão de termo de fomento com as organizações da sociedade civil, para consecução de objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos no e-docs; Analisar prestação de contas dos convênios realizados com as prefeituras municipais do estado e dos termos de fomentos realiza realizados com as organizações da sociedade civil, relativas aos objetos voltados para ações relativas ao escopo desta gerência, com lançamentos tanto no siga quanto no e-docs; Elaborar de termo de referência para aquisição de diversos equipamentos fixos de treinamentos resistido para pessoas idosas, que, quando agrupados formam as denominadas academias populares; Elaborar termos de referência para aquisição equipamentos esportivos; para aquisição de uniformes esportivos e para as contratações dos serviços utilizados na realização dos projetos
5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:	
02 (Grupo Financeiro e Setorial) 01 (Grupo de Administração e Recursos Humanos) 01 (Gerência Técnica Administrativa) 01 (Gerência de Formação e Rendimento) 01 (Gerência de Esportes Educacional, Comunitário e Lazer) TOTAL: 06 (seis) servidores	
6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:	
12 (doze) servidores	
ELABORAÇÃO	
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT	
APROVAÇÃO	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO	

CAPTURADO POR	
DANILUZI FRANCIS NASCIMENTO DE MORAES NOGUEIRA PRESIDENTE (PORTARIA Nº 042-S - COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO) SESPORT - SESPORT	
DATA DA CAPTURA	21/10/2020 08:58:23 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
VALOR LEGAL	ORIGINAL
NATUREZA	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

ASSINARAM O DOCUMENTO	
DANILUZI FRANCIS NASCIMENTO DE MORAES NOGUEIRA PRESIDENTE (PORTARIA Nº 042-S - COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO) SESPORT - SESPORT Assinado em 20/10/2020 16:54:34 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
JOHN MARCOS ZECHNER MEMBRO (PORTARIA Nº 042-S - COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO) SESPORT - SESPORT Assinado em 20/10/2020 16:58:19 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
AUREA LEONORA LIMA MEIRELES MEMBRO (PORTARIA Nº 042-S - COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO) SESPORT - SESPORT Assinado em 21/10/2020 08:58:21 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
JOSE MARIA DE ABREU JUNIOR SECRETARIO DE ESTADO SESPORT - SESPORT Assinado em 20/10/2020 17:09:39 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/2020-3T300J>



Consulta via leitor de QR Code.