

1. ÓRGÃO/ENTIDADE:	
Vice Governadoria	
2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:	
Jacqueline Moraes da Silva Avelina	
3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:	
Portaria Nº 08-S de, 04/09/2020	
3.1 MEMBROS COLT:	
Julia Hecher Araújo Ludimila Meireles Gouvea Perozini Plínio Lombardi Junior Vaneusa Ferreira dos Santos	
4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO
Considerando que compete a Assessoria Especial de Comunicação - AECM, acompanhar a conjuntura política, social e econômica do Estado e assessorar a Vice-Governadora na co-interlocução e o diálogo com as instituições públicas, sociais e com os setores privados, promovendo a integração com os conselhos setoriais sociais e produtivos, entendemos ser possível o desenvolvimento de suas atividades à distância, sem prejuízo aos trabalhos da Vice-Governadoria, com ganho de produtividade e qualidade do serviço executado e com sensível melhoria nas condições de trabalho para o servidor.	
Descrição das atividades da área: - Formulação e coordenação do monitoramento de sites de notícias e redes sociais, vídeos e áudios; - Leitura crítica e seletiva de jornais locais e nacionais, bem como telejornais, rádios, jornais e notícias online; - Produção textos de apoio, notas técnicas, sinopses, artigos e pronunciamentos; - Organização e atualização do mailing de imprensa estadual e nacional; - Produção de releases, pautas; - Produção de matérias veiculadas no site do Governo.	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	ASSESSORIA ESPECIAL DE PROJETOS E INOVAÇÃO
Considerando que compete a Assessoria Especial de Projetos e Inovação - AEPI, planejar, executar, acompanhar e monitorar os projetos do Programa Agenda Mulher, entendemos ser possível o desenvolvimento de suas atividades à distância, com ganho de produtividade e qualidade do serviço executado e com sensível melhoria nas condições de trabalho para o servidor.	
Descrição das atividades da área: - Planejamento, execução, acompanhamento e monitoramento dos projetos do Programa Agenda Mulher, por meio de reuniões online, ligações e troca de e-mail com parceiros executores; - Articulação e monitoramento dos municípios interessados em executar as ações do Programa Agenda Mulher; - Gestão e produção de informações para inserção no Sistema de Gerenciamento de Projetos do Estado do Espírito Santo – SigES; - Articulação junto à SEP para implantação do Escritório Setorial de Projetos – ESP da Vice-Governadoria; - Coordenação do Escritório Local de Processos e Inovação - ELPI, juntamento com a Unidade Administrativa; - Atendimento de demandas diversas solicitadas pelo Gabinete da Vice-Governadoria; - Gestão e Fiscalização dos Acordos de Cooperação firmados: Ela Pode, Pense Grande e Recode; - Confecção de materiais diversos de divulgação: Nota Técnica, convites, apresentações e outros; - Gestão das redes sociais do Agenda Mulher (Instagram e Youtube); - Relacionamento com a Assessoria Especial de Comunicação para alinhar divulgação externa das ações, via entrevistas, reportagens, matérias e outros; - Desenvolver outras atividades correlatas.	
UNIDADE ADMINISTRATIVA:	ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNIDADES E ENTIDADES
Considerando que compete a Assessoria Especial de Comunidades e Entidades - AESCOE a co-interlocução e o diálogo com as instituições públicas, sociais e com os setores privados, entendemos ser possível o desenvolvimento de suas atividades à distância, com ganho de produtividade e qualidade do serviço executado e com sensível melhoria nas condições de trabalho para o servidor.	
Descrição das atividades da área: - Gerenciar o projeto Diálogos em Rede; - Estabelecer a interlocução e o diálogo com Organizações da Sociedade Civil, entidades e associações diversas; - Auxiliar comunidades e entidades no processo de estruturação; - Apoiar e cooperar com os atores governamentais e não-governamentais, incentivando oportunidades, identificando problemas, propondo alternativas e soluções; - Desenvolver outras atividades correlatas.	
5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:	
25	
6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:	
6	
ELABORAÇÃO	
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT	
APROVAÇÃO	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO	

CAPTURADO POR	
PLINIO LOMBARDI JUNIOR MEMBRO (COMUISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) VG - VG	
DATA DA CAPTURA	09/10/2020 10:55:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
VALOR LEGAL	ORIGINAL
NATUREZA	DOCUMENTO NATO-DIGITAL

ASSINARAM O DOCUMENTO	
PLINIO LOMBARDI JUNIOR MEMBRO (COMUISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) VG - VG Assinado em 09/10/2020 09:48:39 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
VANEUSA FERREIRA DOS SANTOS MEMBRO (COMUISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) VG - VG Assinado em 09/10/2020 10:42:42 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
LUDIMILA MEIRELES GOUVEA PEROZINI MEMBRO (COMUISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) VG - VG Assinado em 09/10/2020 10:03:30 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
JULIA HECHER ARAUJO PRESIDENTE (COMUISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT) VG - VG Assinado em 09/10/2020 10:55:49 Documento original assinado eletronicamente, conforme art. 6, § 1º, do Decreto 4410-R/2019.	
JORGE RODRIGUES FILHO ASSESSOR ESPECIAL NIVEL III QCE-01 VG - GVG Assinado em 09/10/2020 09:58:28 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/2020-4M6Q1C>



Consulta via leitor de QR Code.