



## LEI COMPLEMENTAR Nº 874

Institui o teletrabalho no âmbito do Poder Executivo Estadual e altera a Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994.

### O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** As atividades e funções dos servidores do Poder Executivo Estadual poderão ser executadas fora dos respectivos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, a distância, sob o regime de teletrabalho, observadas as diretrizes, os termos e as condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

**Art. 2º** Para os fins desta Lei Complementar, considera-se o teletrabalho como a atividade ou conjunto de atividades funcionais realizadas remotamente, fora das dependências físicas do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta, de maneira permanente ou periódica, com a utilização de recursos de tecnologia da informação.

**Parágrafo único.** Não se enquadram no regime de teletrabalho as atividades e funções que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão ou entidade da Administração Pública, direta e indireta.

**Art. 3º** São objetivos do teletrabalho:

**I** - aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho desempenhado pelos servidores;

**II** - promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;

**III** - promover mecanismos de constante aumento da motivação e do nível de comprometimento dos servidores, em vista dos objetivos e missões da Administração Pública, direta e indireta;

**IV** - otimizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

**V** - contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens



e serviços disponibilizados nos órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta;

**VI** - ampliar a possibilidade de trabalho aos servidores com dificuldades de deslocamento;

**VII** - melhorar a qualidade de vida dos servidores;

**VIII** - estimular o desenvolvimento de talentos, o trabalho criativo e a inovação no âmbito da Administração Pública, direta e indireta;

**IX** - respeitar a diversidade dos servidores;

**X** - considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

**Art. 4º** A efetivação do regime de teletrabalho se insere no âmbito da discricionariedade do gestor público, sendo facultativo e restrito às atribuições em que seja cabível e possível mensurar objetivamente o desempenho e resultados a serem atingidos, não se constituindo, portanto, direito subjetivo do servidor e nem dever jurídico do gestor público.

**Parágrafo único.** O desempenho e resultados serão medidos por meio das metas quantitativas e qualitativas estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuadas entre o gestor e o servidor.

## **CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

**Art. 5º** Compete ao gestor indicar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas, em especial, as seguintes diretrizes:

**I** - a realização de teletrabalho é vedada aos servidores que:

**a)** estejam em estágio probatório;

**b)** ocupantes exclusivamente de cargo em comissão, função gratificada ou contratados em regime de designação temporária;

**c)** ocupem cargo de direção ou chefia;

**d)** tenham equipe de trabalho sob sua responsabilidade e coordenação;

**e)** desempenhem atividades em que sua presença física seja necessária;

**f)** tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação;

**II** - verificada a adequação de perfil, terão prioridade os servidores:



**a)** com deficiência, que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;

**b)** com idade acima de 65 (sessenta e cinco) anos;

**c)** que tenham filhos com idade de até 05 (cinco) anos;

**d)** que tenham cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;

**e)** residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado;

**III** - a quantidade de servidores em teletrabalho, por órgão ou entidade, está limitada em até 25% (vinte e cinco por cento) de sua lotação, a critério da autoridade máxima do órgão ou entidade, arredondando-se as frações para o primeiro número inteiro imediatamente superior;

**IV** - é facultado o revezamento entre os servidores, para fins de regime de teletrabalho;

**V** - será mantida a capacidade suficiente de funcionamento dos setores em que haja atendimento ao público externo e interno.

**§ 1º** Os órgãos e entidades devem priorizar os servidores que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como, nas atividades de elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, entre outras atividades.

**§ 2º** A autoridade máxima do órgão ou entidade comunicará os nomes dos servidores em regime de teletrabalho à área de gestão de pessoas, para fins de registro nos assentamentos funcionais.

**§ 3º** O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, prestar serviços nas dependências do órgão ou entidade a que pertence.

**§ 4º** Os órgãos e entidades disponibilizarão no seu sítio eletrônico os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho, com atualização mínima semestral.

**§ 5º** O regime previsto nesta Lei Complementar não deve impedir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, incluída a pessoa com deficiência.

**§ 6º** Nas atividades inerentes à administração tributária e funções essenciais à justiça, o regime de teletrabalho, quando o mesmo for conveniente e oportuno, poderá ser disciplinado por ato normativo próprio do dirigente máximo do órgão pertinente, observadas as peculiaridades próprias de cada uma das funções aludidas.



### **CAPÍTULO III DO MONITORAMENTO E CONTROLE DO TELETRABALHO**

**Art. 6º** As atividades desenvolvidas em regime de teletrabalho serão monitoradas, considerando-se, em especial, as condições, metas e resultados definidos no Termo de Compromisso firmado pelo servidor e no respectivo Plano de Trabalho, os quais serão regulamentados por meio de Decreto.

**§ 1º** O estabelecimento das metas objetivas, quantitativas e qualitativas de desempenho contidas no Plano de Trabalho é requisito para o início do teletrabalho.

**§ 2º** A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho estabelecerá as metas a serem alcançadas, em consenso com o servidor.

**§ 3º** O Plano de Trabalho a que se refere o *caput* deste artigo deverá contemplar:

**I** - a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

**II** - as metas quantitativas e qualitativas a serem alcançadas;

**III** - a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer ao local de trabalho para exercício regular de suas atividades;

**IV** - o cronograma de reuniões com a chefia imediata para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de metas;

**V** - o prazo em que o servidor estará sujeito ao regime de teletrabalho, permitida a prorrogação.

**§ 4º** As metas a serem atingidas pelo servidor em teletrabalho serão superiores, em no mínimo 20% (vinte por cento), àquelas exigíveis dos servidores em atividade presencial.

**Art. 7º** O alcance das metas de desempenho pelos servidores, em regime de teletrabalho, equivalerá ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

**§ 1º** Na hipótese de atraso ou de omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, o servidor terá o registro proporcional da frequência correspondente ao período de atraso ou omissão, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela chefia imediata.

**§ 2º** O atraso ou a omissão na entrega das metas de desempenho acordadas, nos termos do § 1º deste artigo, poderá configurar falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

**§ 3º** A concretização de volume de trabalho superior às metas de desempenho e/ou o desempenho de atividades laborativas em horários e dias diferentes dos horários e dias de expediente normal não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho.



**§ 4º** A hipótese de não cumprimento das metas de desempenho acarretará, em um primeiro descumprimento, notificação e, em um segundo descumprimento, desligamento das atividades de teletrabalho.

**§ 5º** O servidor em regime de teletrabalho que for desligado da modalidade teletrabalho, devido ao descumprimento das metas de desempenho, ficará impedido de reingressar nessa modalidade por período de 02 (dois) anos da data do desligamento.

**§ 6º** Poderão ser realizadas atividades externas, a exemplo de vistorias técnicas e viagens a serviço, desde que sejam indispensáveis, a critério do órgão ou entidade, para a consecução das atividades do teletrabalho.

**§ 7º** O ônus das viagens a serviço que forem realizadas, no interesse do órgão ou entidade, recairá sobre os mesmos, considerada a legislação vigente.

#### **CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS SERVIDORES NO TELETRABALHO**

**Art. 8º** Constitui dever do servidor em regime de teletrabalho:

**I** - providenciar, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessária à realização do teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, declarando expressamente que as referidas instalações atendem às exigências previstas neste inciso;

**II** - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

**III** - atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;

**IV** - manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;

**V** - consultar diariamente correio eletrônico (e-mail) institucional individual, e/ou outro canal de comunicação institucional previamente definido, inclusive via aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas ou outro meio de tecnologia da informação;

**VI** - informar à chefia imediata, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do trabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

**VII** - reunir-se com a chefia imediata, em datas previamente designadas, para apresentar resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação, proporcionando o acompanhamento da evolução dos trabalhos e fornecimento de demais informações;

**VIII** - retirar processos e demais documentos das dependências do órgão ou entidade, quando necessário, somente mediante registro no Sistema Eletrônico de Protocolo



– SEP, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;

**IX** - observar as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardar sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos em regime de teletrabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

**§ 1º** O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.

**§ 2º** O comparecimento presencial ao órgão ou entidade, inclusive para os fins previstos no inciso VII deste artigo, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

**§ 3º** A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua localização ou seu exercício.

**§ 4º** As atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada sua realização por terceiros, servidores ou não, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal.

**§ 5º** A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer à respectiva unidade de localização e executar suas atividades na forma presencial.

**§ 6º** O servidor, antes do início das atividades em regime de teletrabalho, assinará Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, a ser regulamentado por meio Decreto.

**Art. 9º** Em caso de notícia sobre o descumprimento das disposições contidas nesta Lei Complementar, o servidor será instado a prestar esclarecimentos à chefia imediata, que, após dar ciência ao dirigente do órgão ou entidade, comunicará à respectiva corregedoria, para que sejam adotadas as medidas reputadas cabíveis.

**Parágrafo único.** Constatadas, em juízo preliminar, a materialidade e a autoria de infrações ao disposto nesta Lei Complementar, o dirigente do órgão ou entidade determinará a suspensão cautelar do regime de teletrabalho do servidor a quem imputada a prática das infrações em apuração, sem prejuízo da adoção das medidas investigatórias e administrativas cabíveis, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

## **CAPÍTULO V DOS DEVERES DOS GESTORES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

**Art. 10.** São deveres dos gestores dos órgãos e entidades:

**I** - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

**II** - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;



**III** - conferir a devida transparência e publicidade a todas as etapas de fixação e execução do regime de teletrabalho.

**Art. 11.** A chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho também é responsável pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas.

**Parágrafo único.** A chefia imediata do servidor, para os efeitos desta Lei Complementar, é a responsável direta pela verificação do cumprimento das metas e resultados fixados no termo de compromisso, emitindo relatório mensal sobre as atividades desenvolvidas pelo servidor.

## **CAPÍTULO VI DO ACESSO A PROCESSOS E DEMAIS DOCUMENTOS**

**Art. 12.** A retirada de documentos e processos físicos, quando necessária, deve ser registrada no Sistema Eletrônico de Protocolo – SEP, ou outro sistema eletrônico que venha a substituí-lo, de forma pessoal ao servidor em regime de teletrabalho.

**Art. 13.** Constatado pelo órgão ou entidade a não devolução dos autos do processo ou de algum documento no prazo fixado ou, ainda, qualquer outra irregularidade concernente à integridade da documentação, deve a chefia imediata intimar o servidor, por meio de mensagem eletrônica enviada para a sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional, para que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, devolva os autos do processo ou se justifique.

**Art. 14.** Não devolvidos os autos ou documentos avulsos, ou devolvidos com qualquer irregularidade concernente à sua integridade, a chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho deve:

**I** - comunicar o fato imediatamente ao superior hierárquico, para a adoção das medidas administrativas e, se for o caso, judiciais, cabíveis para o retorno dos autos ao órgão ou entidade de origem ou para a reconstituição dos documentos faltantes, danificados ou alterados;

**II** - representar ao superior hierárquico, para fins de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

**Parágrafo único.** Considerados improcedentes os esclarecimentos prestados, o servidor será excluído do teletrabalho em definitivo, observado o devido processo legal administrativo pertinente.

## **CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 15.** O servidor pode, a qualquer tempo, solicitar o seu desligamento do regime de teletrabalho, sem prejuízo do cumprimento das metas de trabalho estabelecidas para o mês em curso.



**Art. 16.** No interesse da administração, a chefia imediata poderá, a qualquer tempo, desautorizar a modalidade teletrabalho para um ou mais teletrabalhadores, não se constituindo o teletrabalho, em qualquer hipótese, direito adquirido do servidor.

**Parágrafo único.** No caso da desautorização disposta no *caput*, o servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência.

**Art. 17.** O órgão ou entidade que adotar o regime de trabalho previsto nesta Lei Complementar deverá buscar, por meio do respectivo setor de recursos humanos, os seguintes objetivos:

- I - analisar os resultados apresentados e propor os aperfeiçoamentos necessários;
- II - apresentar relatórios anuais ao órgão central de recursos humanos, com descrição dos resultados auferidos e dados sobre o cumprimento dos objetivos propostos; e
- III - analisar e deliberar, fundamentadamente, sobre dúvidas e casos omissos.

**Art. 18.** Os órgãos e entidades poderão editar atos normativos complementares, a fim de adequar e especificar a regulamentação da matéria às suas necessidades.

**Art. 19.** O regime de teletrabalho de que cuida esta Lei Complementar se aplica aos servidores públicos estaduais que, por força de lei, tenham que residir no Estado.

**Art. 20.** As leis estaduais pertinentes ao regime jurídico dos servidores públicos do Estado serão aplicadas considerando o caráter especial do teletrabalho previsto nesta Lei Complementar.

**Art. 21.** O Chefe do Poder Executivo Estadual poderá editar Decreto visando à fiel execução da presente Lei Complementar, bem como disciplinar a organização e funcionamento da Administração Pública para o eficiente cumprimento dos objetivos inerentes ao regime jurídico do teletrabalho.

~~**Art. 22.** O art. 22 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, passa a vigorar com as seguintes alterações:~~

**Art. 22.** O art. 20 da Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994, passa a vigorar com as seguintes alterações: **(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 880/2017)**

§ 1º A jornada normal de trabalho será de oito horas diárias para o exercício de cargo em comissão ou de função gratificada, exigindo-se do seu ocupante dedicação integral ao serviço.

§ 2º A jornada dos servidores públicos estaduais do Poder Executivo em regime de teletrabalho equivalerá ao cumprimento das metas de desempenho estabelecidas.



**Art. 23.** O art. 25 da Lei Complementar nº 46, de 1994, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25. A frequência do servidor público será apurada por meio de registros a serem definidos pela administração, pelos quais se verificarão, diariamente, as entradas e saídas, excetuando-se aqueles servidores que atuam em regime de teletrabalho, aplicando-se a estes o previsto na Lei Complementar específica que trata desta matéria.” (NR)

**Art. 24.** Esta Lei Complementar será regulamentada por Decreto.

**Art. 25.** Esta Lei Complementar entra em vigor após decorridos 90 (noventa) dias de sua publicação oficial.

Palácio Anchieta, em Vitória, 14 de dezembro de 2017.

**PAULO CESAR HARTUNG GOMES**  
Governador do Estado

(D.O. de 15/12/2017)