EDITAL Nº 001/2021 – PRORROGAÇÃO DO EDITAL 004/2020 - REGIME DE TELETRABALHO, DE 23 de abril de 2021

CONSIDERANDO que inicialmente a duração do Edital 004/2020 seria de apenas 6 meses como experiência piloto;
CONSIDERANDO que no âmbito do Edital 004/2020 foram classificados 29 servidores e atendidos apenas 15 para entrarem no regime de teletrabalho;
CONSIDERANDO que a decisão final da concessão do regime de teletrabalho ao servidor classificado é da chefia imediata; e,
CONSIDERANDO a necessidade de reclassificação de servidores selecionados no âmbito do Edital 004/2020, em função de afastamentos.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO CAPIXABA DE PESQUISA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - INCAPER, considerando as disposições contidas nas Leis Complementares nº 874/2017 e 955/2020, bem como no Decreto nº 4712-R/2020 e na Portaria nº 042-R/2020, torna público que:

1. DA PRORROGAÇÃO E DAS VAGAS REMANESCENTES

1.1. A vigência do Edital 004/2020 está prorrogada por 6 (seis meses).

1.2. O presente edital objetiva regulamentar e orientar quanto aos procedimentos a serem adotados pelos servidores que já se encontram em teletrabalho, bem como **convocar** os demais servidores já considerados aptos ao regime de teletrabalho, classificados no Edital 004/2020 para o preenchimento das vagas remanescentes.

1.3. Conforme Plano de Implementação do regime de teletrabalho do Incaper (E-Docs 2020-DHLX6D), foram disponibilizadas 23 (vinte e três) vagas, estando disponíveis 08 (oito) vagas para serem preenchidas.

1.4. Os servidores classificados no Edital 004/2020 serão reclassificados de acordo com os critérios contidos neste Edital e com as deliberações do Colegiado da Diretoria do Incaper com relação à aplicação do princípio da moralidade administrativa e do interesse público.

1.5. A reclassificação ao regime de teletrabalho será composta por 2 (duas) fases, a saber:
a) Apresentação de documentos comprobatórios com indicação da prioridade (exceto para os que se enquadram nas prioridades elencadas nas alíneas “a” e “e” do item 2.2, e
b) Resultado da reclassificação final, conforme a prioridade alegada.

1.6. Os servidores que pretendem iniciar em regime de teletrabalho deverão ficar atentos ao que estabelece a Norma de Procedimento Interna - NPI Nº 015 - Seleção de servidores para o regime de teletrabalho, especialmente ao item 6.2.24 (disponível em: https://intranet.incaper.es.gov.br/documentos).

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 1 / 9

1.7 Poderão atuar em regime de teletrabalho até 2/3 dos servidores de cada unidade administrativa.

1.8. Deverão ser observados todos os casos de impedimento de participação na seleção ao regime de teletrabalho.

2. DAS VEDAÇÕES E PRIORIDADES

2.1. A realização de teletrabalho é **vedada** aos servidores que:

a) Estejam em estágio probatório;
b) Contratados em regime de designação temporária;
c) Desempenhem atividades em que a sua presença física seja necessária;
d) Tenham sofrido penalidade disciplinar nos 12 (doze) meses anteriores à indicação; ou
e) Possuírem 02 (dois) ou mais períodos aquisitivos de férias vencidos e acumulados por necessidade de serviço;

2.2 Verificada a adequação de perfil, terão **prioridade, nesta ordem,** os servidores:

a) Com deficiência que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho;
b) Que tenham filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento;
c) Portadores de doenças crônicas, na forma de regulamento (Portaria 050-R de 27/03/2020 e Portaria 179-R de 11/09/2020);
d) Gestantes e lactantes;
e) Com idade acima de 60 (sessenta) anos;
f) Que tenham filhos com idade de até 12 (doze) anos, residentes com o servidor; e
g) Residentes em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado.

3. DA DOCUMENTAÇÃO

3.1. O servidor classificado que encaminhar requerimento e demais documentos compreende a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação vigente - Leis Complementares nº 874/2017 e 955/2020, bem como no Decreto nº 4712-R/2020 e na Portaria nº 042-R/2020, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O servidor interessado deverá encaminhar para a Comissão Local de Teletrabalho do Incaper – COLT, via E-Docs, até 07 de maio de 2021:

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 2 / 9

b) Documentação comprobatória da sua condição de prioridade, quando for o caso (Anexo I);
c) Comprovante de endereço atualizado, no nome do servidor (poderão ser aceitos: Contas de água, luz, telefone, gás, boletos de pagamentos, etc);

3.3. A COLT poderá solicitar informações complementares, se julgar necessário.

3.4. Não serão aceitas inscrições e/ou complementações de documentos fora dos prazos estabelecidos, exceto se solicitados pala COLT.

3.5. A apresentação da documentação comprobatória é de inteira responsabilidade do servidor, devendo estar obrigatoriamente de acordo com os termos contidos neste edital.

3.6. A eventual seleção indevida motivada por informações desatualizadas ou documentos não fidedignos apresentados pelo servidor, ensejarão a apuração de responsabilidades, conforme legislação vigente e imediata suspensão de sua participação.

4. DO RESULTADO - RECLASSIFICAÇÃO

4.1. A reclassificação para o regime de teletrabalho observará, dentre os classificados no Edital 004/2020, a ordem de prioridade prevista no item 2.2 deste edital, bem como o número de vagas definido.

4.2. Após a apuração da seleção, será publicado resultado preliminar contendo relação nominal de todos os servidores que encaminharam a documentação dentro do prazo estabelecido, ordenados conforme prioridade enquadrada, observados os critérios de desempate deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em igualdade de condições, será utilizado, como critério de desempate, para preenchimento das vagas disponíveis, sucessivamente:

a) O servidor mais idoso.
b) O servidor que residir mais distante da unidade de trabalho;
c) O servidor com maior tempo de efetivo exercício no Incaper;

6. DOS RECURSOS

6.1. O servidor poderá interpor recurso à Comissão Local de Teletrabalho do Incaper (COLT), referente a publicação do resultado preliminar, **exclusivamente por E-Docs**, no prazo de **dois dias úteis**, a contar da data da publicação do resultado preliminar no sítio: https://incaper.es.gov.br/teletrabalho.

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 3 / 9

6.2. O servidor deverá interpor o recurso por meio do formulário próprio (Anexo II) deste edital.

6.3. O recurso deverá ser decidido pela COLT no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento.

6.4. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A reclassificação dos servidores observará o disposto nas Diretrizes da Diretoria quanto ao Edital 004/2020, já publicadas no sítio https://incaper.es.gov.br/teletrabalho.

7.2. A análise da documentação comprobatória será feita pela Comissão Local de Teletrabalho do Incaper (COLT).

7.3. Os prazos serão computados excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

7.4. A vigência deste edital é de 6 (seis) meses e ao final deste prazo será publicado novo edital.

7.5. Todos as fases desta seleção serão publicadas na intranet do Incaper e nos sítios eletrônicos: https://incaper.es.gov.br/teletrabalho e www.teletrabalho.es.gov.br .

7.6. As situações não previstas serão resolvidas pela Comissão Local de Teletrabalho do Incaper (COLT) e pelo Colegiado da Diretoria do Incaper.

7.7. As orientações de operacionalização das etapas previstas neste edital constam no Anexo III.

7.8. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital, bem como na legislação estadual que disciplina o teletrabalho.

Vitória (ES), 23 de abril de 2021.

ANTÔNIO CARLOS MACHADO
Diretor-Presidente do Incaper

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 4 / 9

EDITAL Nº 001/2021 – PRORROGAÇÃO DO EDITAL 004/2020 - REGIME DE TELETRABALHO, DE 23 de abril de 2021

ANEXO I – Documentação comprobatória da prioridade enquadrada

PRIORIDADE	DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA
Deficiência que importe em dificuldade de locomoção diária ao local de trabalho	DISPENSADO, conforme item 1.5 – a do Edital 001/2021
Filhos, enteados, tutelados, cônjuge ou companheiro com deficiência, que residam no mesmo domicílio, que demandem cuidados especiais, na forma do regulamento	Laudo médico
Doença crônica, na forma de regulamento (Portaria 050-R de 27/03/2020; Portaria 179-R de 11/09/2020 e Lei 7.713 de 22/12/1988)	Laudo médico
Gestante e lactante	Laudo médico
Idade acima de 60 (sessenta) anos	DISPENSADO, conforme item 1.5 – a do Edital 001/2021
Filhos com idade de até 12 (doze) anos que residam no mesmo domicílio.	Certidão de nascimento do(s) filho(s) e * **informações adicionais**
Residente em localidades mais distantes do órgão ou entidade em que esteja localizado	Contas de água, luz, telefone, gás, boletos de pagamentos, etc

- *__INFORMAÇÕES ADICIONAIS__*:

A fim de atender ao exposto nas diretrizes da Diretoria Executiva do Incaper em ato discricionário, que disciplina critérios para participação na prioridade alegada no item 2.2 – f - do Edital 001/2021: "Que tenham filhos com idade de até 12 (doze) anos, residentes com o servidor", poderá serão ser apresentados documentos que comprovem a coabitação, tais como:

1 - Em caso de dissolução de união estável ou divórcio cópia da sentença judicial que regulamente a residência da criança;

2- Declarações que afirmem residência da criança - declarações de vínculo da criança com a rede de atendimento local onde o candidato reside, tais como: Centros de Referência de Assistência Social (CRAS); Unidades de Saúde (declaração do setor de vacina, por exemplo); de instituição educacional (contrato ou documento com indicação de responsável legal), etc.

3- Auto declaração de que residem com a criança: neste caso, o servidor deverá expressar por escrito "*ipsis litteris*" que "Declaro, para fins de comprovação, que as informações prestadas são verdadeiras e assumo o compromisso de apresentar, quando solicitado, comprovantes originais, se for o caso, bem como tenho ciência das penalidades administrativas, civis e penais por quaisquer informações falsas", conforme consta no item 4.6. do Edital 004/2020.

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 5 / 9

EDITAL Nº 001/2021 – PRORROGAÇÃO DO EDITAL 004/2020 - REGIME DE TELETRABALHO, DE 23 de abril de 2021

ANEXO II – Formulário de Recurso

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR	
Nº Funcional/Vínculo	**Nome**
Localização (setor)	**Lotação (órgão)**
	INCAPER
Cargo	**Função**

RECURSOS
À COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO DO INCAPER, EU, SERVIDOR/A ACIMA QUALIFICADO, VENHO REQUERER:

DATA E ASSINATURA DO SERVIDOR

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 6 / 9

EDITAL Nº 001/2021 – PRORROGAÇÃO DO EDITAL 004/2020 - REGIME DE TELETRABALHO, DE 23 de abril de 2021

ANEXO III – Passo a passo no E-Docs

Primeira Etapa
Deverá ser realizada/repetida para cada documento

1. Acessar https://acessocidadao.es.gov.br/;
2. Clique em “E-Docs”, “Acessar”;
3. No canto direito da tela, no círculo laranja com sinal de +, clique em “Fazer Upload”;
4. Clique em “Clique para selecionar um PDF, Áudio ou Vídeo (máximo 250 MB)”;
5. Selecione os arquivos em PDF;
   5.1 ATENÇÃO! O servidor deve em:
   a. “Com qual Cargo/Função você irá capturar este documento?”, selecionar o que corresponde a sua carreira de ingresso;
   b. Qual tipo de documento? Selecionar “Documento Eletrônico” ou “Documento Escaneado”;
   c. Qual tipo de assinatura? Selecionar “E-Docs”;
   d. Qual o Nome do documento? Digitar para:
      a. Documentação comprobatória da prioridade: ***“<<Identificação da prioridade>> - <<Nome completo do servidor>>”***
      b. Comprovante de endereço atualizado: ***“<<Comprovante de endereço atualizado>> - <<Nome completo do servidor>>”***
   e. Qual a Classe do documento? Selecionar ***“020.5 ASSENTAMENTOS INDIVIDUAIS”***
   f. Quem vai assinar o documento? O servidor interessado
6. Salve/grave/anote a identificação do documento. O servidor, provavelmente, realizará/repetirá esta etapa 3 (três) vezes, em razão dos documentos a serem encaminhados.

Segunda Etapa

7. Acessar https://acessocidadao.es.gov.br/
8. Clique em “E-Docs”, “Acessar”
9. No canto direito da tela, no círculo laranja com sinal de +, clique em “Encaminhamento”
10. Em “Com qual Cargo/Função você irá Encaminhar?”, selecione o cargo que ocupa na instituição [que corresponde a sua carreira de ingresso]
11. No campo “Quais documentos serão encaminhados?”, clique em “Procurar”

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 7 / 9

12. No campo “Digite para filtrar pelo Documento”, digite a identificação do documento salva/gravada/anotada, conforme orientado no **item 6**.
13. O servidor, provavelmente, realizará/repetirá o orientado no **item 12**, 3 (três) vezes, em razão dos documentos a serem encaminhados
14. Selecione o documento e clique em “Ok”
15. Quando todos os documentos estiverem selecionados, clique em “Próximo”
16. Em seguida, em “**Grupos e Comissões**”, selecione “COMISSÕES E CONTRATOS” e procure “COLT-COMISSÃO DE TELETRABALHO – INCAPER” e clique em “Próximo”;
17. Em “Título”, escreva ***“Edital nº 001/2021 - Teletrabalho - <<Nome completo do servidor>>”***
18. O campo “Mensagem” é opcional
19. O nível de acesso, “Limitar Acesso” (informação pessoal)
20. Por fim, clique em “Enviar”

De posse da documentação a Colt realizará a análise.

2021-RJFNJ7 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 23/04/2021 13:58 PÁGINA 8 / 9

ASSINATURA

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

ANTONIO CARLOS MACHADO
DIRETOR PRESIDENTE
INCAPER - INCAPER
assinado em 23/04/2021 13:58:26 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 23/04/2021 13:58:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JANAINA ODHARA OLIVEIRA PAULINO (PRESIDENTE (COLT - COMISSAO LOCAL DE TELETRABALHO - INCAPER) - INCAPER - INCAPER)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2021-RJFNJ7