

1. ORGÃO/ENTIDADE:	
SECRETARIA DE ESTADO DE SANEAMENTO, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO - SEDURB	
2. DIRIGENTE MÁXIMO RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PLANO:	
MARCUS ANTONIO VICENTE	
3. ATO DE INSTITUIÇÃO DA COMISSÃO LOCAL DE TELETRABALHO - COLT:	
PORTARIA Nº 48-S /2020, de 03 de setembro de 2020	
3.1 MEMBROS COLT:	
Rosangela Maria Luchi Bernardes, Scheila Alves Paixão, Douglas de Souza Silva, Thales Cutini de Alvarenga e Vivian Vervolet	
4. DESCRIÇÃO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PASSÍVEIS DE REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO:	
GFS	GRUPO FINANCEIRO SETORIAL
Descrição das atividades da área: Execução orçamentária de custeio e investimento. Execução financeira de custeio e investimento. Conciliação bancária de contas da Sedurb e do Fehab. Abertura de contas bancárias (envio de ofício para Sefaz, com documentos pertinentes, referente à abertura de novas contas). Conciliação mensal do almoxarifado (Siga x Sigefes). Diárias (registros referente ao pagamento, conferência de prestação de contas e baixa da responsabilidade). Depreciação (Siga x Sigefes). Folha de pagamento mensal (fechamento e apropriação). Contabilização dos encargos sociais (regime geral e regime próprio) inerentes à folha de pagamento. Contabilização de consignações. Registro de convênios federais e seus aditivos (preenchimento de todas as informações gerenciais e financeiras publicadas). Registro de contratos e seus aditivos (preenchimento de todas as informações gerenciais e financeiras publicadas). Repasse de convênios (transferências aos municípios, após conferência de registro de prestação de contas). Registro de recebimento e aprovação de prestação de contas de convênios (emissão de nota patrimonial de recebimento e de aprovação). Repasse de convênios federais (efetuados no Sigefes ou Portal +Brasil (antigo Siconv) as empresas prestadoras de serviço, observando os referidos termos de compromisso e contratos de repasse). Operacionalização na Plataforma +Brasil (antigo Siconv), concernente aos convênios federais. Aumento de capital à Cesan. Elaboração da Prestação de Contas Anual do ordenador de despesa (Sedurb e Fehab). Elaboração da Prestação de Contas Mensal do ordenador de despesa (Sedurb e Fehab). Elaboração de demonstrativos que compõem a Prestação de Contas Anual - PCA (elaboração de planilhas, demonstrativos, relatórios, notas, dentre outros, que compõem a PCA). Elaboração de demonstrativos que compõem a Prestação de Contas Mensal - PCM (elaboração de planilhas, demonstrativos, relatórios, notas, dentre outros, que compõem a PCM). Elaboração de relatórios diversos demandados pelos setores que compõem a Sedurb e o Fehab (relatórios contendo saldos de empenho, saldos de contratos a executar, convênios firmados, convênios empenhados, despesas realizadas e empenhadas, dentre outros). Auditoria em contas de controle (emissão de relatórios de acompanhamento de contas a fim de auxiliar as áreas técnicas para controle de saldos e prazos). Elaboração de relatórios e demonstrativos para subsidiar demandas inerentes à UECEI (Unidade Executora de Controle Interno). Análise e elaboração de respostas sobre questionamentos oriundos do Tribunal de Contas do Estado - TCEES, sobre prestações de contas de exercícios anteriores (explicação e explicação de qualquer questionamento que o Tribunal de Contas solicite à Sedurb e/ou ao Fehab, envolvendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais). Realização de devolução de valores relacionados a convênios (financeiro, orçamentário e patrimonial). Assinatura na relação de ordem bancária externa juntamente com o ordenador de despesa. Elaboração de Documento Básico de Entrada ou Protocolo de Transmissão - DBE (alteração de endereço ou responsável): Sedurb e/ou Fehab, quando necessário. Assinatura de documentos. Abertura de chamado na Sefaz para solução de questões envolvendo aspectos contábeis.	
GPO	GRUPO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO
Subsidiar a formulação das diretrizes setoriais, em consonância com as diretrizes de planejamento governamental; descrição das atividades da área; Formular alternativas que servirão de base para a tomada de decisão da Secretaria; Elaborar planos de trabalho, programas e projetos, e a proposta orçamentária financeira da Secretaria - PPA e LOA; Identificar oportunidades de captação de recursos para o financiamento de planos, programas e projetos setoriais; Orientar, programar e acompanhar a execução orçamentária-financeira do órgão e suas entidades vinculadas, propondo medidas para sua reformulação e aperfeiçoamento; Acompanhar os programas da Pasta, e quando houver necessidade, realizar abertura de Crédito Suplementar, Crédito Especiais, Crédito Extraordinário, Alteração de QDD e Remanejamento Interno, bem como Descentralização de Crédito; Zelar pela observância da política de investimento setorial; Controlar e subsidiar proposições de endividamento do Órgão e de suas entidades vinculadas; Controlar e avaliar planos, projetos e atividades no âmbito da Secretaria; Articular-se com órgãos e entidades regionais e municipais, visando a compatibilização de planos, programas e projetos essenciais ao desenvolvimento regional e municipal; Executar a coleta, o tratamento, a análise e a divulgação de informações técnicas e gerenciais da Secretaria, respeitando as normas procedentes da SEP; Desenvolver outras atividades e tarefas de interesse do Sistema Estadual de Planejamento: Execução orçamentária: demandas imediatas tais como contratos, convênios, diárias, aquisição de materiais e equipamentos; serviços diversos; aumento de capital da Cesan por meio de notas de reserva orçamentária.	
5. QUANTITATIVO DE SERVIDORES COM APTIDÃO E QUE ESTEJAM EM ÁREAS PASSÍVEIS DE EXERCÍCIO EM REGIME DE TELETRABALHO:	
27 (O número poderá sofrer alteração ao longo da implementação do regime de Teletrabalho, considerando reavaliação das atividades e modernização dos serviços por meio do portal de serviços do Estado)	
6. LIMITE MÁXIMO DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO REGIME DE TELETRABALHO:	
Somente 03 servidores dos que estão aptos ao regime de teletrabalho demonstraram interesse na adesão dentro dos setores já identificados com atividades passíveis de teletrabalho	
ELABORAÇÃO	
DATA E ASSINATURAS MEMBROS COLT	
Documento assinado digitalmente	
APROVAÇÃO	
DATA E ASSINATURA DIRIGENTE MÁXIMO : Vitória, 23 de outubro de 2020	