



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

TERMO DE COMPROMISSO Nº 5

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **INSTITUTO DE PESOS E MEDIDAS DO ESTAD DO ESPIRITO SANTO**, neste ato representada pelo gestor, Sr. **LINDOMAR JOSE GOMES**, e, do outro lado, o servidor público estadual, **CALEBE ROCHA RANGEL**, ocupante do cargo de **Analista de Suporte de Gestão, Metrologia e Qualidade**, número funcional **2887320**, portador do CPF nº **097.863.137-47**, em conformidade com os autos do processo nº **2020-OSRS4** e com fundamento na Lei Complementar Nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor **CALEBE ROCHA RANGEL** a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, de forma híbrida devendo comparecer ao órgão para realizar atividades presenciais toda 2ª e 5ª, nos termos e condições estabelecidos na Cláusula Terceira deste Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. O servidor em regime de teletrabalho se obriga a:

I – Providenciar e custear as estruturas físicas e tecnológicas necessárias e compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas no teletrabalho;

II – Cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

III – Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, no interesse da Administração Pública, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

IV – Manter telefones de contato permanente 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 e/ou outro recurso de tecnologia da informação;

VI – Informar à chefia imediata, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do teletrabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;



VII – Reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio aviso, 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)*, *Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais (e-DOCS)* e/ou *Sistema de Gestão Integrada do Inmetro (SGI)*, de forma pessoal, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor da unidade;

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 não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.

§3º A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua lotação 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 administrativa, 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 na respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

2.2. Compete à chefia imediata:

I – Estabelecer metas e plano de trabalho;

II – Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III – Aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;

IV – Responder pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas;

V – Atestar a execução das atividades desempenhadas pelo servidor;



VI – Encaminhar relatório ao setor de recursos humanos, informando eventuais descumprimento das metas, a fim de que seja registrado corte de ponto, se for o caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO

3.1. As metas serão as estabelecidas em plano de trabalho utilizando o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (Fada).

§ 1º O alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados, nos termos previstos, equivalerá ao cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º Na hipótese de atraso injustificável no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada mencionada no § 1º, relativamente aos dias que excederem o prazo inicialmente fixado para o cumprimento das metas, caso em que poderá restar configurada, falta não justificada, inassiduidade habitual, abandono de cargo ou impontualidade, nos termos da Lei Complementar Nº 46/94, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo gestor deste termo de compromisso.

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

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá vigência de 03 (três meses), a contar de 16/12/2020, podendo esse prazo ser prorrogado automaticamente por mais 09 (nove) meses, caso o servidor apresente bom desempenho e execute as atividades de acordo com o estabelecido na Cláusula Terceira deste Termo.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO

5.1. O presente termo de compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I – Solicitação do servidor; ou

II – No interesse da administração, de forma justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas do mês em curso.

CLÁUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO

6.1. O presente termo de compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de termo aditivo.



CLÁUSULA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

7.1. O resumo do presente termo de compromisso será disponibilizado no sítio eletrônico www.teletrabalho.es.gov.br.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Fica eleito o foro de Vitória – Comarca da capital do Estado do Espírito Santo, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir dúvidas decorrentes do presente termo de compromisso, que não puderem ser resolvidas administrativamente.

Vitória/ES, 17 de dezembro de 2020.

Lindomar Jose Gomes
IPEM-ES

Calebe Rocha Rangel
Servidor

ASSINATURAS (2)

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

CALEBE ROCHA RANGEL
ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E
QUALIDADE
IPEM-ES - 01022000002
assinado em 17/12/2020 16:55:58 -03:00

LINDOMAR JOSE GOMES
DIRETOR TECNICO
IPEM-ES - 01033900002
assinado em 18/12/2020 08:51:21 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 18/12/2020 08:51:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CALEBE ROCHA RANGEL (ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE - IPEM-ES -
01022000002)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-4FFT93>



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

| IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nome Completo: CALEBE ROCHA RANGEL | | | | | | | |
| Telefone Fixo: N/A | | Telefone Móvel: 27997947960 | | Nº Funcional/Vínculo: 2887320/2 | | | |
| Órgão/Entidade: IPEM-ES | | Localização: NUCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | Cargo: ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE | | | |
| Nome da Chefia Imediata: LINDOMAR JOSE GOMES | | | | | | | |
| DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE (S) EM JORNADA DE TELETRABALHO | | | | | | | |
| PACTUAÇÃO | | | | AVALIAÇÃO | | | Observação |
| Ações Pactuadas | Data de Início | Data de Entrega | Frequência de Entrega | Meta Pactuada | Atividade foi executada no prazo? (sim/não) | Produto atendeu aos requisitos pactuados? (sim/não) | |
| Atendimento de demandas via sistemas web e ferramentas de conexão remota. | 16/12/2020 | 1º dia útil | Mensal | Atendimento de 60 demandas | | | 03/11/20: A meta a ser atingida foi calculada com base no histórico de demandas registradas nos últimos 24 meses (2.482), tendo sido apurada pela média mensal (103), número de servidores lotados no NTI (2), e por último, acréscimo de 10% ao valor. Tendo por base um máximo de 12 dias úteis em um mês, dentro da agenda proposta para esse teletrabalho, a meta pactuada será de 5 atendimentos por dia, variando o quantitativo mensal de acordo com o total de dias úteis, e de acordo com as demandas e complexidades que se fizerem apresentadas. |
| ASSINATURAS | | | | | | | |
| CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A PACTUAÇÃO | | | | | | | |
| Autorizo a realização das atividades listadas em regime de Teletrabalho, ressalvando que o servidor (a) poderá ser convocado para reuniões de acompanhamento ou participar de outras. | | | | | | | |
| Assinatura da Chefia Imediata | | | | Assinatura do Servidor | | | |
| CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A AVALIAÇÃO (ASSINAR SOMENTE APÓS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS) | | | | | | | |
| Assinatura da Chefia Imediata | | | | Assinatura do Servidor | | | |
| REGISTROS ACERCA DE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES | | | | | | | |
| DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES | | | | | | | |
| Relato do Servidor: | | | | | | | |
| Relato da Chefia: | | | | | | | |

ASSINATURAS (2)

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

CALEBE ROCHA RANGEL
ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E
QUALIDADE
IPEM-ES - 01022000002
assinado em 17/12/2020 16:58:47 -03:00

LINDOMAR JOSE GOMES
DIRETOR TECNICO
IPEM-ES - 01033900002
assinado em 17/12/2020 17:17:55 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 17/12/2020 17:17:55 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CALEBE ROCHA RANGEL (ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE - IPEM-ES -
01022000002)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-BVBZC4>