



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

## TERMO DE COMPROMISSO Nº 03/2022

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo gestor, Sr. SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL, e, do outro lado, o servidor público estadual, FABIO VENTORIM SIQUEIRA, ocupante do cargo de Analista de Suporte de Gestão Metrologia e Qualidade, número funcional 3301508, portador do CPF nº 085.234.497/01, 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 Fabio Ventorim Siqueira a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, de forma híbrida devendo comparecer ao órgão para realizar atividades presenciais às terças e sextas-feiras; e às quartas-feiras alternadas, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

### 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 12 (doze) meses, a contar do dia 23/06/2022, caso o servidor apresente bom desempenho, e execute as atividades de acordo com o estabelecido no Plano de Atividades.

### **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](http://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, 21 de junho de 2022.

(SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL)

(Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo – IPEM-ES)

(FABIO VENTORIM SIQUEIRA)

Servidor



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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR							
Nome Completo:	Fábio Ventorim Siqueira						
Telefone Fixo:	N/A	Telefone Móvel:	27-9-9619-7681	Nº Funcional/Vínculo:	3301508 - Efetivo		
Órgão/Entidade:	Ipem-ES	Localização:	Núcleo de Tecnologia da Informação				
Cargo:	Analista do Executivo			Função:	N/A		
Nome da Chefia Imediata:	Sergio Eduardo Correa Vidigal						
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)	
Conforme capacitação recebida, atender as demandas registradas no SGA (Sistema de Gestão de Atividades) que estejam relacionadas à área de Tecnologia da Informação, conforme prioridade pré-estabelecida pelo superior hierárquico ou, na sua ausência, pelo próprio servidor.	mês de junho/2022	1º dia útil	Mensal	Atuar no atendimento de 60 demandas.			A meta pactuada mensal poderá variar de acordo com o total de dias úteis, e de acordo com a quantidade de demandas apresentadas no período e sua complexidade.
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 Sevidor:							
Relato da Chefia:							

## ASSINATURAS (2)

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

**SERGIO EDUARDO CORREA VIDIGAL**

DIRETOR GERAL

01022000003 - IPEM-ES - GOVES

assinado em 21/06/2022 09:59:04 -03:00

**FÁBIO VENTORIM SIQUEIRA**

ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE

01022000002 - IPEM-ES - GOVES

assinado em 21/06/2022 10:00:45 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 21/06/2022 10:00:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ELANI GOMES DEL CARO (ANALISTA DE SUPORTE DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE - 01045500001 - IPEM-ES - GOVES)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-7LD9SR>