



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

TERMO DE COMPROMISSO Nº 04/2023

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, Sra. CINTIA PEREIRA BRUZADELLI, e, do outro lado, o servidor público estadual, JÚLIO CEZAR CALHEIROS, ocupante do cargo de Agente Fiscal de Gestão Metrologia e Qualidade, número funcional 3279944, portador do CPF nº 111.674.927-06, em conformidade com os autos do processo nº 2023-2132J 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 JÚLIO CEZAR CALHEIROS a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, de forma híbrida devendo comparecer ao órgão para realizar atividades presenciais, preferencialmente às terças-feiras, sujeito a revezamento. A execução das atividades será desenvolvida conforme apresentado nos termos e condições estabelecidos no Plano de Atividades.

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 18/12/2023, 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.

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, 07 de dezembro de 2023.

(Cintia Pereira Bruzadelli)

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

(Júlio César Calheiros)

Servidor



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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nome Completo:	JULIO CEZAR CALHEIROS	Telefone Móvel:	27 997024427	Nº Funcional/Vínculo:	3279944
Telefone Fixo:		Localização:	VITORIA	Função:	AGENTE FISCAL
Órgão/Entidade:	PEM-ES				
Cargo:	AGENTE FISCAL DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE				
Nome da Chefe Imediata:	CINTIA PEREIRA BRUZADELLI				

DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE (S) EM JORNADA DE TELETRABALHO

PACTUAÇÃO						
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 telefônico, central de atendimento, e-mails e aplicativos de mensagens.	18/12/2023		Diária	Toda demanda apresentada pelos PACS		
Autorização e Renovação de Oficinas Permissórias	18/12/2023		Mensal	70 oficinas autorizadas. Renovação anual no mês de vencimento da autorização.		
Acompanhar as demandas de Oficinas através do Portal do Immetro (PSIE) solicitação de documentos, selos e lacres, emissão de GRU, controlar o fornecimento comparando com a prestação de conta no PSIE, analisar as divergências entre PSIE e SGI	18/12/2023		Diário	média 10/mês (por demanda)		
Orientar as empresas que tem interesse em se credenciar por email e por telefone e aplicativo.	18/12/2023		Diário	Por demanda		
Planejamento de inspeção presencial e realização de auditoria remota	18/12/2023		Mensal	Conforme programação da gerência, planejar as visitas às oficinas. Média de 6 visitas/mês.		
Comparecimento à sede.	18/12/2023		Semanal	1 x por semana (terça)		

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 Chefe Imediata

Assinatura do Servidor

Assinatura da Chefe Imediata

Assinatura do Servidor

CIÊNCIA DAS PARTES SOBRE A AVALIAÇÃO (ASSINAR SOMENTE APÓS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS)

Assinatura da Chefe 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 Chefe:

Observação

Havendo qualquer intercorrência que impossibilite o atingimento das metas, o fato será justificado ao superior imediato.

Tendo em vista o aumento ou a redução das demandas recebidas, adequações poderão ser necessárias ao longo do período de vigência do regime de teletrabalho e serão administradas de maneira conjunta com o servidor envolvido e os gestores.

Comparecimento à sede para complementação/ajuste e finalização das atividades realizadas remotamente e realização de atividades pertinentes e requeridas pelo superior imediato. Podendo ser alterada conforme demanda do setor e comunicação antecipada.

ASSINATURAS (2)

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

CINTIA PEREIRA BRUZADELLI

GERENTE

GINST - IPEM-ES - GOVES

assinado em 08/12/2023 10:37:37 -03:00

JÚLIO CEZAR CALHEIROS

AGENTE FISCAL DE GESTAO METROLOGIA E QUALIDADE

GINST - IPEM-ES - GOVES

assinado em 07/12/2023 14:25:56 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 08/12/2023 10:37:37 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por ELANI GOMES DEL CARO (REQUISITADO - GERHA - 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/2023-9ZVNFb>