



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

TERMO DE COMPROMISSO Nº 06/2023

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 pela gestora, Sra. MARIA ANDREA DE CARVALHO SALLES, e, do outro lado, a servidora pública estadual, LAYLA BRIDI E SILVA, ocupante do cargo de Analista do Executivo, número funcional 2989158, portador do CPF nº 058.637.457-46, 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 a servidora LAYLA BRIDI E SILVA a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, de forma híbrida devendo comparecer ao órgão para realizar atividades presenciais todas as segundas, quartas e sextas-feiras, 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 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.

(Maria Andrea de Carvalho Salles)

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

(Layla Bridi e Silva)

Servidor



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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR										
Nome Completo:		LAYLA BRIDI E SILVA								
Telefone Fixo:		(27) 3636-6083		Telefone Móvel:		(27) 99704-5758		Nº Funcional/Vínculo:		2989158 / 4
Órgão/Entidade:		IPEM-ES			Localização:					
Cargo:		ANALISTA DO EXECUTIVO			Função:					
Nome da Chefia Imediata:		MARIA ANDREA DE CARVALHO SALLES								
DESCRÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE(S) EM JORNADA DE TELETRABALHO										
PACTUAÇÃO					AVALIAÇÃO					
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)	Observação			
Agendamento de exames periciais e todas as atividades relacionadas	18/12/2023		mensal	80/mês			1. O cumprimento das metas pactuadas dependem de demandas que são variáveis.			
Montagem de processos virtuais e atividades relacionadas	18/12/2023		mensal	30/mês						
Cadastrar/manter atualizado o cadastro de instituições beneficentes para recebimento de doação	18/12/2023		mensal	4/mês						
Levantamento de dados sobre informações relacionadas ao setor (elaboração de planilhas e relatórios)	18/12/2023		mensal	4/mês						
Elaboração da listagem de destinação de produtos provenientes do laboratório	18/12/2023		mensal	média de 1/mês			2. Havendo qualquer intercorrência que impossibilite o atingimento das metas, o fato será justificado ao superior imediato.			
Dar suporte aos agentes fiscais em campo	18/12/2023		mensal	por demanda						
Atendimento de solicitações externas, prestar informações e esclarecer dúvidas (via telefone e WhatsApp, Telegram)	18/12/2023		mensal	por demanda						
Elaboração termos de referência para aquisição de materiais ou realização de serviços, de acordo com a necessidade do setor	18/12/2023		mensal	por demanda						

Abertura de chamados junto ao setor de NTI referente a demanda dos fiscais e atividades de apoio	18/12/2023		mensal	por demanda				
Transferência de Documentos para equipes/ Gestão e solicitação de documentos provenientes do Inmetro	18/12/2023		mensal	por demanda				
Solicitação de material/documentos ao Inmetro/Almoxarifado	18/12/2023		mensal	por demanda				
Tratamento das inconsistências e conferência de dados provenientes de cadastros de laptops/Relatórios Diários/SGI	18/12/2023		mensal	por demanda				
Elaboração de documentos oficiais (comunicação interna, ofícios, comunicados, informativos, etc.)	18/12/2023		mensal	por demanda				
Atendimento das demandas da Ouvidoria no que tange o recebimento dos e-mails, encaminhamento às equipes, controle referente aos prazos e respostas/finalização das demandas	18/12/2023		mensal	por demanda				
Controle e acompanhamento das calibrações dos padrões de trabalho e atividades relacionadas	18/12/2023		mensal	por demanda				
Comparecimento à sede para apoio presencial às equipes, complementação/ajuste e finalização das atividades realizadas remotamente e realização de atividades pertinentes e requeridas pelo superior imediato	18/12/2023		mensal	por demanda				
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)								

3. Poderão ser necessárias adequações ao longo do período de vigência do regime de teletrabalho e serão administradas de maneira conjunta entre o servidor e a gerência imediata.

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:

MARIA ANDREA DE CARVALHO SALLES

GERENTE

GEPRE - IPEM-ES - GOVES

assinado em 07/12/2023 15:20:48 -03:00

LAYLA BRIDI E SILVA

REQUISITADO

GEPRE - IPEM-ES - GOVES

assinado em 12/12/2023 07:42:47 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 12/12/2023 07:42:47 (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-SJRQJG>