



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

TERMO DE COMPROMISSO Nº 06/2022

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. WESLEY DE ANDRADE CELESTRINO, e, do outro lado, a servidora pública estadual, SVETLANA ROSSI, ocupante do cargo de Assessor Especial I, número funcional 3973620, portador do CPF nº 085.142.857-69, em conformidade com os autos do processo nº 2022-CGR7P 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 SVETLANA ROSSI 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 Imetro (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 N° 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 16/12/2022, 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 de 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.teletabalho.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 2022.

(Wesley de Andrade Celestrino)

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

(Svetlana Rossi)

Servidor



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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR								
Nome Completo:	Svetlana Rossi							
Telefone Fixo:		Telefone Móvel:	(27) 99809-5956			Funcional/ Vínculo:	3973620	
Órgão/Entidade:	IPEM/ES - Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo			Localização:	ASIUR - Assessoria Jurídica			
Cargo:	Assessora Especial I				Função:	Divisão de Cobrança		
Nome da Chefia Imediata:	Wesley Celestrino							
DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADE (S) EM JORNADA DE TELETRABALHO								
PACTUAÇÃO					AVALIAÇÃO		Observação	
Ações Pactuadas	Qtde.	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
EMITIR RELATÓRIO PARCELAMENTOS EM ATRASO		16/dez		MENSAL	1			ENVIAR E-MAIL PARA COBRANÇA / QUANT. DEMANDADA
ENVIAR PARCELAS - APÓS ATUALIZAÇÃO SELIC MENSAL (1)		16/dez		MENSAL	120			ALGUMAS E-MAIL CADSTRADO OUTRAS IMPRIMIR E ENVIAR CORREIOS
RECOBRANÇAS EM LOTE (2)		16/dez		QUINZENAL	80			IMPRIMIR / ENVELOPAR E ENVIAR CORREIOS
ENCAMINHAR A DICON A RELAÇÃO DE PARCELAMENTOS PFES QUITADOS		16/dez		MENSAL	POR DEMANDA			DE ACORDO COM VENCIMENTO DE CADA PARCELAMENTO
ARQUIVAR PARCELAMENTOS QUITADOS - IPEM		16/dez		MENSAL	POR DEMANDA			DE ACORDO COM QUITAÇÕES
EMITIR RELATORIO ACORDOS IPEM - PFES		16/dez		SEMANAL	4/MÊS			INSERIR NOVOS PARCELAM. NA PLANILHA P/ ACOMPANHAMENTO
ATUALIZAR PLANILHA PARCELAMENTO		16/dez		DIARIAMENTE	120			VERIFICANDO SE HÁ ATRASO NO PAGAMENTO
INSERIR OS TERMOS CONFISSÃO DE DIVIDA - PFES (NOVOS E PENDENTES)		16/dez		POR DEMANDA				QUANDO LOCALIZADO NO SAPIENS COM PREENCHIMENTO CORRETO/ INSERIR SGI
RESCINDIR PARCELAMENTOS EM ATRASO - IPEM		16/dez		MENSAL				QUE JÁ FORAM COBRADOS, NOTIFICADOS E COM MAIS DE 3 PARCELAS EM ATRASO
ENCAMINHAR A DICON PARCELAMENTOS RESCINDIDOS - IPEM		16/dez		MENSAL				A FIM DE COMUNICAR PFES
RESCINDIR PARCELAMENTOS EM ATRASO - PFES		16/dez		MENSAL				QUE JÁ FORAM COBRADOS, NOTIFICADOS E COM MAIS DE 3 PARCELAS EM ATRASO
ENCAMINHAR A DICON RELAÇÃO DE PARCEL. RESCINDIDOS PFES		16/dez		MENSAL				A FIM DE COMUNICAR PFES
ENCAMINHAR A PFES RELAÇÃO DE PARCELAMENTOS PARA CANCELADO (ATRASO 1ª PARCELA)		16/dez		MENSAL	POR DEMANDA			COMUNICAR PFES PARA CANCELAMENTO D ACORDO
COBRANÇA DE PARCELAS EM ATRASO - IPEM/PFES (3)		16/dez		SEMANAL	POR DEMANDA			QUANDO TEM ATRASO NA PARCELA
NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - EMISSAO/INSERÇÃO ARS		16/dez		MENSAL	POR DEMANDA			
COBRAR GUIAS SOLICITADAS INADIMPLIDAS - RECOBRANÇA (4)		16/dez		QUINZENAL	POR DEMANDA			SOLICITADAS E NÃO PAGAS
COBRANÇA DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO TRIBUTÁRIO		16/dez		DIARIAMENTE	300/MÊS			MEDIANTE LISTADOS EM RELATÓRIO DE PENDENTES METROLÓGICOS
ATENDER SOLICITAÇÕES EXTERNAS E INTERNAS (E-MAIL - TELEFONE)		16/dez		DIÁRIO	Média de 40/mês (Por demanda)			
EFETIVAÇÃO DE PARCELAMENTOS ADMINISTRATIVOS		16/dez		MEDIANTE DEMANDA	1/MÊS			TAXAS VALORES MAIORES ENVIADAS POR EMAIL PROPONDO PARCELAMENTO
COMPARECIMENTO À SEDE P/ REALIZAR ATIVIDADES PERTINENTES		16/dez			2x semana *preferencialmente Terças e quintas			IMPRESSÃO DE GUIAS PARA ENVIO PELOS CORREIOS
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:

WESLEY DE ANDRADE CELESTRINO
CHEFE DA ASSESSORIA JURIDICA
ASJUR - IPEM-ES - GOVES
assinado em 07/12/2022 10:39:25 -03:00

SVETLANA ROSSI
ASSESSOR ESPECIAL I
ASJUR - IPEM-ES - GOVES
assinado em 07/12/2022 11:24:40 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 07/12/2022 11:24:40 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ELANI GOMES DEL CARO (ANALISTA DO EXECUTIVO - 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/2022-N61F1S>