



Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

## TERMO DE COMPROMISSO Nº 02/2020

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio do Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo - IPEM, neste ato representada pelo gestor, SRª. **Cintia Pereira Bruzadelli**, e, do outro lado, a servidora pública estadual, **Gabriela Pessotti Zamperlini**, ocupante do cargo de **Agente Fiscal de Gestão, Metrologia e Qualidade**, número funcional **3244920**, portador do CPF nº 111.162.237-08, em conformidade com os autos do processo nº 2020-0SRS4 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 GABRIELA PESSOTTI ZAMPERLINI a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, de forma híbrida, devendo comparecer ao órgão para realizar atividades presenciais, preferencialmente às quartas-feiras, 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) 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 do dia 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 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, 10 de dezembro de 2020.

Cintia Pereira Bruzadelli  
Instituto de Pesos e Medidas do Estado do Espírito Santo – IPEM-ES

Gabriela Pessotti Zamperlini  
Servidor

## ASSINATURAS (2)

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

**CINTIA PEREIRA BRUZADELLI**

GERENTE

IPEM-ES - 01045500004

assinado em 10/12/2020 10:43:40 -03:00

**GABRIELA PESSOTTI ZAMPERLINI**

AGENTE FISCAL DE GESTAO METROLOGIA E QUALIDADE

IPEM-ES - 01045500004

assinado em 10/12/2020 10:58:48 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/12/2020 10:58:48 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por CINTIA PEREIRA BRUZADELLI (GERENTE - IPEM-ES - 01045500004)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-GL3JCM>



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

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR									
Nome Completo:		GABRIELA PESSOTTI ZAMPERLINI							
Telefone Fixo:		Telefone Móvel:		N° Funcional/Vínculo:		3244920/2			
Órgão/Entidade:		IPEM-ES		Localização:		VITÓRIA-ES			
Cargo:		AGENTE FISCAL DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE			Função:			AGENTE FISCAL DE GESTÃO, METROLOGIA E QUALIDADE	
Nome da Chefia Imediata:		CINTIA PEREIRA BRUZADELLI							
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)			
Verificação de ensaios de cronotacógrafo (leitura/lançamento/emissão/correção)	16/12/2020		Mensal	30/dia útil * em média 600 ensaios mensais considerando um mês com 20 dias úteis			1. O cumprimento da meta pactuada de verificação depende da demanda que será apresentada pelos PAC's. 2. Havendo qualquer intercorrência que impossibilite o atingimento das metas, o fato será justificado ao superior imediato. 3. Tendo em vista o aumento ou a redução das demandas apresentadas pelos PAC's, 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. 4. Considerando períodos de afastamentos e férias dos servidores do setor de cronotacógrafo será necessário reajuste nas atividades de maneira a atender em ordem de prioridade: <b>1) Verificação 2) Central de Atendimento/Atendimentos 3) Demandas diversas como elaboração de relatórios.</b>		
Atendimentos de solicitações dos PAC's no Portal do Cronotacógrafo (Central de Atendimentos)	16/12/2020		Diária	90/dia útil					
Atendimentos de demandas por e-mail (solicitações dos PAC's, de empresas, da CPC/Inmetro, da GINST, ect.)	16/12/2020		Diária	por demanda					
Elaboração de documentos oficiais (comunicação interna, ofícios, comunicados, informativos, etc.)	16/12/2020		Semanal	por demanda					
Acompanhamento no SGI e solicitação de documentos, selos e lacres ao Inmetro (feita em formulário e encaminhada por e-mail)	16/12/2020		Semanal	por demanda					
Distribuição da carga numérica através do SGI e Portal do Cronotacógrafo dos selos e lacres de cronotacógrafo aos PAC's	16/12/2020		Semanal	por demanda					
Comparecimento à sede para retirada e entrega de documentos e realização de atividades pertinentes e requeridas pelo superior imediato	16/12/2020		Semanal	1/semana *preferencialmente às quartas-feiras					
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:

**CINTIA PEREIRA BRUZADELLI**

GERENTE

IPEM-ES - 01045500004

assinado em 10/12/2020 10:42:55 -03:00

**GABRIELA PESSOTTI ZAMPERLINI**

AGENTE FISCAL DE GESTAO METROLOGIA E QUALIDADE

IPEM-ES - 01045500004

assinado em 10/12/2020 10:56:48 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 10/12/2020 10:56:49 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por CINTIA PEREIRA BRUZADELLI (GERENTE - IPEM-ES - 01045500004)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-59B3GQ>