



## TERMO DE COMPROMISSO Nº xxxx

### Modalidade de Execução xxxxxxxx

O INSTITUTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – PRODEST, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representada pelo gestor, Sr(a). **(nome da chefia imediata)**, e, do outro lado, o(a) servidor(a) público(a) estadual, **(nome do servidor)**, ocupante do cargo de (nome do cargo), número funcional xxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, em conformidade com os autos do processo nº xxxx-xxxx e com fundamento na Lei Complementar Nº 1.081/2024, 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 **(nome do servidor)** a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, 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 – Possuir e manter, exclusivamente às suas expensas, os equipamentos necessários para o desempenho das atividades de trabalho de maneira remota;

II – Cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

III – Atender às convocações ao comparecimento presencial para atividades de interesse público, do qual não poderá se escusar sob a justificativa de distância ou razões de cunho pessoal, desde que a convocação seja realizada em prazo razoável.

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 – 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 estabelecidas em Plano de Trabalho Individual (Anexo I) e o acompanhamento será realizado 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 – DAS VEDAÇÕES**

4.1. O regime de teletrabalho é incompatível com o gozo de afastamentos previstos na Lei Complementar nº 46, de 1994 ressalvadas as férias regulamentares, as licenças médicas e de índole constitucional previstas no art. 122, incisos I a IV e X; e as ausências por casamento e falecimento de familiares previstas no art. 30, incisos III e IV.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

5.1. O presente instrumento terá vigência de \_\_\_\_\_, a contar da sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA EXTINÇÃO**

6.1. O presente termo de compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I - necessidade ou interesse da administração pública de retorno da prestação de serviço de modo presencial;

II - verificação superveniente da inadequação do perfil do servidor;

III - movimentação do servidor no âmbito da administração pública estadual, para órgão ou entidade ou setor distinto;

IV - inadimplemento ou atrasos reiterados das entregas pactuadas no Plano de Trabalho;

V - recusa, deliberada ou por omissão habitual, de resposta a contatos de chefia imediata e terceiros;

VI - ausência de comparecimento, deliberada ou por omissão habitual, a atividades presenciais de interesse público, quando convocado; e



VII - a pedido do servidor.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO ADITAMENTO**

7.1. O presente termo de compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de termo aditivo.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICIDADE**

8.1. O resumo do presente termo de compromisso será disponibilizado em seção específica do sítio eletrônico do órgão ou da entidade.

### **CLÁUSULA NONA – DO FORO**

9.1. 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**(nome e assinatura do servidor)**

Cargo

**(nome e assinatura da chefia imediata)**

Cargo/Função

**(nome e assinatura do gerente)**

Cargo/Função

**(nome e assinatura do Diretor da área)**

Cargo/Função

**ANEXO I - PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL**

**(Incluir o Plano de Trabalho Individual preenchido)**