



TERMO DE COMPROMISSO Nº 001/2020

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da ESCOLA DE SERVIÇO PÚBLICO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - EESP, neste ato representada pelo gestor, **Sr. Pedro Paulo Menezes Junior**, e, do outro lado, o servidor público estadual, **Rodrigo Amorim Cristello**, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, número funcional 2762501, em conformidade com os autos do processo nº 2020-R3Q8N 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 **Rodrigo Amorim Cristello** 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 – 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.

X - O servidor se compromete a exercer as suas atividades de forma presencial ao menos 02 (dois) dias por semana.

§ 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 da sua assinatura, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo.

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, 30 de Dezembro de 2020.

(nome e assinatura da chefia imediata)
(nome órgão/entidade)

(nome e assinatura do servidor)
Servidor

ASSINATURAS (2)

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

RODRIGO AMORIM CRISTELLO
ASSESSOR JURIDICO
ESESP - ASSESP
assinado em 30/12/2020 11:36:51 -03:00

PEDRO PAULO MENEZES JUNIOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
ESESP - DAF
assinado em 30/12/2020 11:37:21 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/12/2020 11:37:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODRIGO AMORIM CRISTELLO (ASSESSOR JURIDICO - ESESP - ASSESP)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

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

PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COMPROMISSO Nº 001/2020

Setor de trabalho: Assessoria Jurídica
Chefe imediato: Pedro Paulo Menezes Junior
Modalidade: Híbrida

Nome do servidor: Rodrigo Amorim Cristello
Cargo efetivo: não
Matrícula: 2762501

ATIVIDADE	METAS	PRAZO
Elaboração de manifestações ou pareceres jurídicos.	20 por ano	03 dias úteis a contar do dia posterior ao recebimento
Participação em reuniões técnicas, com vistas ao Assessoramento Jurídico.	Sob Demanda	Não se aplica
Análise de Instrumentos de Parceria (Termos de Cooperação, Convênios, Acordos de Cooperação, Etc).	Sob Demanda	02 dias úteis a contar do dia posterior ao recebimento.
Análise e auxílio na elaboração e revisão dos Editais de Credenciamento da ESESP.	Sob Demanda	Finalização do processo dentro do prazo de até 30 dias ou justificativa técnica elencando os motivos da não conclusão dentro do período estipulado.
Análise prévia de Termos de Referência de Órgão parceiros, visando futura descentralização orçamentária.	Sob Demanda	03 dias úteis a contar do dia posterior ao recebimento
Elaboração de consultas e/ou subsídios à Procuradoria do Estado ou Secont	Sob Demanda	03 dias úteis a contar da constatação da necessidade de consulta ou a partir do recebimento de demanda que solicite subsídios. O prazo será contado, desconsiderando o dia de recebimento.
Resposta e Questionamentos aos Órgãos parceiros, se já adquiriram produtos objeto de compras. (Email Compras)	Sob Demanda	Diariamente.
Compras – dispensa de licitação	Sob Demanda	Finalização do processo dentro do prazo de até 30 dias ou justificativa técnica elencando os motivos da não conclusão dentro do período estipulado.
Compras – inexigibilidade de licitação	Sob demanda	Finalização do processo dentro do prazo de até 30 dias ou justificativa técnica elencando os motivos da não conclusão dentro do período

		estipulado, caso não haja necessidade de envio à PGE e SECONT.
Compras - Pregão	Sob demanda	Finalização do processo dentro do prazo de até 45 dias úteis ou justificativa técnica elencando os motivos da não conclusão dentro do período estipulado.

Declaro estar ciente do teor do TERMO DE COMPROMISSO nº 001/2020 e que executarei o trabalho nos termos das exigências constantes do referido instrumento, em conformidade com a Lei Complementar nº 874/2017.

O servidor se compromete a exercer as suas atividades de forma presencial ao menos 02 (dois) dias por semana

Vitória, ES, 30 de Dezembro de 2020.

Assinatura e carimbo do Servidor

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

De Acordo:

Autoridade superior do órgão ou entidade

ASSINATURAS (3)

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

RODRIGO AMORIM CRISTELLO
ASSESSOR JURIDICO
EESP - ASSESP
assinado em 30/12/2020 10:20:48 -03:00

PEDRO PAULO MENEZES JUNIOR
DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO
EESP - DAF
assinado em 30/12/2020 11:32:52 -03:00

NELCI DO BELEM GAZZONI
DIRETOR PRESIDENTE
EESP - EESP
assinado em 30/12/2020 11:44:22 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/12/2020 11:44:22 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RODRIGO AMORIM CRISTELLO (ASSESSOR JURIDICO - EESP - ASSESP)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-0S3V8G>