

Ofício nº 28/2024

Vitória, 04 de Junho de 2024.

Câmara Municipal de Vitória

**Ao Departamento de Gestão de
Pessoas.**

Assunto: Inclusão da servidora ao Teletrabalho/ Relatório de Teletrabalho.

Solicito a inclusão da servidora Jodecilda Batista Aguiar, matrícula 6902, lotado neste gabinete no regime de teletrabalho. Segue o requerimento e plano de teletrabalho em anexo a este ofício.

Respeitosamente,

VEREADOR LUIZ PAULO AMORIM

PARTIDO VERDE





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

ANEXO I
Requerimento previsto no art. 9º

REQUERIMENTO DE REGIME DE TELETRABALHO	
Nome do servidor:	Jodecilda Batista Aguiar
Matrícula:	6902
Lotação:	Gab. Luiz Paulo Amorim
DECLARAÇÃO	
Declaro ter ciência e estar de acordo com os termos estabelecidos na Lei Municipal nº 9.923, de 24 de abril de 2023, e no Ato da Mesa Diretora nº _____, de ____ de maio de 2023, comprometendo-me a cumprir todas as disposições nelas citadas, estando ainda ciente de que seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de teletrabalho por parte da Administração.	
DATA E ASSINATURA DO SERVIDOR	
Vitória, _03_/_06_/2024.	
DATA E ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA	
Vitória, _03_/_06_/_2024.	

HA





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

ANEXO II

Termo de Compromisso previsto no art. 9º

TERMO DE COMPROMISSO Nº _____/2023

A CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA, órgão da Administração Pública Municipal de Vitória, neste ato representada pelo(a) Sr. Luiz Paulo Amorim Vereador (a), conforme lotação do servidor) e pelo(a) Sr. Lúcio José Hemerly. (Chefe de Gabinete), (e, do outro lado, o servidor público municipal, Sra. Jodecilda Batista Aguiar, ocupante do cargo de (Secretário de Gabinete - SGP-7), matrícula 6902, portador do CPF nº 031.033.297-47, em conformidade com os autos do Processo Administrativo nº ____/202__ e com fundamento na Lei Municipal nº 9.923/2023, e no Ato da Mesa Diretora nº ____/2023, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que regerá o regime de teletrabalho mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar a servidor Jodecilda Batista Aguiar a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho (contínua), nos termos e condições a seguir estabelecidos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO SERVIDOR EM REGIME DE TELETRABALHO

- 2.1. O servidor em regime de teletrabalho se obriga a:
- I - providenciar e manter, às suas expensas, a estrutura física e tecnológica necessárias à realização do regime de teletrabalho, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados, bem como prover o transporte e a guarda dos documentos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, atendendo às exigências estabelecidas pela Câmara Municipal de Vitória;
 - II - cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas, com a qualidade exigida pela chefia imediata;
 - III - atender às convocações para comparecimento às dependências da Câmara Municipal de Vitória, sempre que houver necessidade da chefia imediata ou no interesse da Administração, respeitada a antecedência mínima de 1 dias úteis;
 - IV - manter os telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis;
 - V - consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico (e-mail) institucional individual e os seguintes meios de comunicação com a chefia imediata: joaguiar1972@gmail.com;





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

- VI** - manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem de correio eletrônico (e-mail) institucional individual, sobre a evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;
- VII** - reunir-se com a chefia imediata, em datas previamente designadas no Plano de Trabalho, para apresentar os resultados parciais e finais, inclusive por meio de videoconferência ou outro meio de tecnologia da informação definido no inciso V da cláusula 2.1, proporcionando o acompanhamento da evolução dos seus trabalhos;
- VIII** - retirar os processos e demais documentos das dependências da Câmara Municipal de Vitória, quando necessário, somente mediante a assinatura de termo de recebimento e responsabilidade, e devolvê-los íntegros ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata;
- IX** - preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante a observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas institucionais e as licenças de uso instalados nos equipamentos de trabalho, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.
- 2.2.** As atividades executadas pelo servidor em regime de teletrabalho deverão ser cumpridas diretamente por ele, sendo vedada a sua realização por terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas, sob pena de responsabilização funcional, civil e criminal.
- 2.3.** O servidor poderá, caso julgue necessário, comparecer ao seu local de trabalho, a fim de sanar dúvidas que, porventura, surjam na execução dos trabalhos.
- 2.4.** A ocorrência de dificuldades técnicas com o acesso remoto aos sistemas institucionais não configurará justificativa para o não cumprimento das metas de desempenho, devendo o servidor, sempre que necessário, comparecer à Câmara Municipal de Vitória e executar suas atividades na forma presencial.
- 2.5.** O comparecimento presencial ao órgão ou entidade, inclusive para os fins previstos na cláusula 2.4, não gera direito a quaisquer benefícios ou indenizações.
- 2.6.** A participação do servidor em regime de teletrabalho não modifica a sua localização ou o seu exercício.
- 2.7.** Em caso de descumprimento das disposições contidas neste Termo de Compromisso, o servidor estará sujeito a procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA

3.1. Compete à chefia imediata:

- I - elaborar mensalmente o Plano de Trabalho e estabelecer as metas de desempenho de servidor;
- II - elaborar o Termo de Compromisso e os respectivos termos aditivos que modifiquem as condições pactuadas inicialmente;
- II - acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;
- III - elaborar a metodologia de apuração da produção setorial e atualizá-la sempre que houver modificação.
- IV - aferir e monitorar o cumprimento das metas de desempenho estabelecidas;
- V - responder pelo controle dos resultados obtidos em face das metas fixadas;
- VI - atestar a execução das atividades desempenhadas pelo servidor;
- VII - encaminhar, mensalmente, à Diretoria de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas o Plano de Trabalho estabelecido para o mês anterior, devendo constar formalmente os casos de não cumprimento ou atraso nas entregas das metas, e o novo Plano de Trabalho para o mês em curso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO

4.1. As metas de desempenho do servidor em teletrabalho podem ser estabelecidas pela chefia imediata em frequências diárias, semanais ou mensais, devendo ser fixadas em percentual superior à média de produção dos demais servidores que executem a mesma atividade no setor.

4.2. A metodologia de apuração da produção setorial deve ser elaborada pela chefia imediata e juntada ao Plano de Trabalho, devendo ser atualizada sempre que houver modificação.

4.3. O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho, devendo constar no boletim mensal da frequência o registro dos dias em teletrabalho.

4.4. Na hipótese de atraso ou de omissão no cumprimento das metas de desempenho, o servidor não se beneficiará da equivalência de jornada, e terá o registro proporcional da frequência do mês, configurando-se o período de atraso ou omissão como falta não justificada, salvo motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado nos autos e aceito pela chefia imediata.





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

4.5. Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas de desempenho previamente estipuladas.

4.6. O desempenho de atividades em horários e dias diferentes daqueles em que haja expediente normal na Câmara Municipal de Vitória não gerará, para qualquer efeito, contagem de horas excedentes de trabalho (banco de horas).

4.7. Em caso de descumprimento das metas de desempenho, o servidor será, primeiramente, notificado formalmente, e, em caso de reincidência, será desligado automaticamente do regime de teletrabalho.

4.8. O servidor em regime de teletrabalho que for desligado da modalidade teletrabalho, devido ao descumprimento das metas de desempenho, ficará impedido de reingressar nessa modalidade pelo período de dois anos, a contar da data do desligamento.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. O presente instrumento terá vigência de 6 meses, 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 - solicitação do servidor;

II - no interesse da administração, de forma motivada e justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 2 (dois) 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 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 publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo.



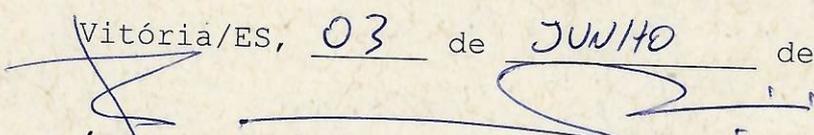


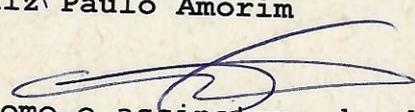
CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

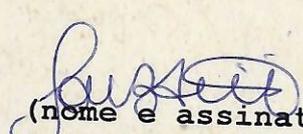
CLÁUSULA NONA - DO FORO

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.

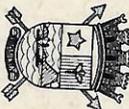
Vitória/ES, 03 de JUNHO de 2024.


(nome e assinatura da Presidente ou Vereador)
Luiz Paulo Amorim


(nome e assinatura da chefia imediata)
Lúcio Jose Hemerly


(nome e assinatura do servidor)
Jodecilda Batista Aguiar





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Anexo III

Plano de Trabalho previsto no art. 9º

IDENTIFICAÇÃO

Nome do servidor: **Jodecida Batista Aguiar** Matrícula: **6902**
Cargo: **Secretario de Gabinete Parlamentar** Lotação: **Gab Luiz Paulo Amorim**
Nome da chefia imediata: **Lúcio Jose Hemerly** Cargo: **Chefe de Gabinete**
Mês de referência do Plano de Trabalho: **Junho, Julho, Agosto Setembro Outubro**
Prazo de vigência do regime de teletrabalho: **6 meses**

DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZADAS

Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	ACOMPANHAMENTO		OBSERVAÇÃO
						SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	
1	Contínuo	Atender as demandas da cidade, na elaboração de indicações	20 indicações como meta, controle de 156 e 115	03/06/2024	01/10/2024			
2	Contínuo							
3	Contínuo							
4	Contínuo							
5	Contínuo							
6	Contínuo							
7	Contínuo							
8	Contínuo							
9								
10								

DATAS DE COMPARECIMENTO PRESENCIAL À CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

DATAS DE REUNIÃO COM A CHEFIA IMEDIATA PARA MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

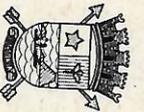
DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

RELATO CHEFIA IMEDIATA

Data: 03/06/24. Assinatura da chefia imediata


Assinatura do servidor





CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA
Anexo III

Plano de Trabalho previsto no art. 9º

IDENTIFICAÇÃO

Nome do servidor: **Jodecilda Batista Aguiar** Matrícula: **6902**
 Cargo: **Secretario de Gabinete Parlamentar** Lotação: **Gab Luiz Paulo Amorim**
 Nome da chefia imediata: **Lúcio Jose Hemerly** Cargo: **Chefe de Gabinete**
 Mês de referência do Plano de Trabalho: **Junho, Julho, Agosto Setembro Outubro**
 Prazo de vigência do regime de teletrabalho: **6 meses**

DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZADAS

Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	ACOMPANHAMENTO			
						SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	OBSERVAÇÃO
1	Contínuo	Atender as demandas da cidade, na elaboração de indicações	15 indicações como meta, controle de 156 e 115	02/05/2024	01/10/2024	meta cumprida	meta atingida em favor	acompanhei o vereador nas visitas dos demands	em favor para as próximas ms
2	Contínuo								
3	Contínuo								
4	Contínuo								
5	Contínuo								
6	Contínuo								
7	Contínuo								
8	Contínuo								
9									
10									

DATAS DE COMPARTECIMENTO PRESENCIAL À CÂMARA MUNICIPAL DE VITÓRIA

02, 08, 13, 20 e 28/05/2024
 02, 08, 13, 20 e 28/05/2024

DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

REGISTRO SOBRE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES

RELATO CHEFIA IMEDIATA

Data: 03/06/24. Assinatura da chefia imediata

[Handwritten Signature]
Assinatura do servidor

