

## TERMO DE COMPROMISSO Nº 008/2023

O **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da **Secretaria de Estado de Controle e Transparência**, neste ato representada pelo gestor, Sr. **Artur Antonio Moraes Marques**, e, do outro lado, o servidor público estadual **Giovani Loss Pugal**, ocupante do cargo de Auditor do Estado, número funcional 2805928, em conformidade com os autos do processo nº **2023-G1TDZ** e com fundamento na Portaria SECONT nº 013-R/2020 e na Lei Complementar nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que se regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor **Giovani Loss Pugal** a realizar suas atividades laborais no regime de Teletrabalho, nos termos e condições a seguir estabelecidos e constantes do Plano de Trabalho anexo a este termo.

### 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, mediante o uso de equipamentos ergonômicos e adequados;

II – cumprir, no mínimo, as metas de desempenho e os prazos estabelecidos em normativo da SECONT, constantes do Plano de Trabalho anexo a este termo e descritas na Ordem de Serviço de Teletrabalho;

III – atender às convocações para comparecimento às dependências da SECONT, no interesse da Administração Pública, desde que seja respeitada a

antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para os servidores em geral, e 2 (duas) horas para servidores em Função gratificada ou ocupantes de cargo comissionado;

IV – manter informações atualizadas sobre contatos (telefone, e-mail, endereço residencial, etc), e telefone de contato permanentemente ativo durante a semana, no período de 9:00h às 18:00h, devendo o mesmo atender/retornar/responder chamados no período estabelecido;

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, devendo o mesmo responder chamados e questionamentos no período estabelecido;

VI – informar à chefia imediata, em periodicidade a ser definida, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução das atividades, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento, bem como sobre o não cumprimento de prazos de respostas por parte de órgãos e demais servidores;

VII – reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio ajuste, 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 – incluir na rede da SECONT os produtos do teletrabalho e demais informações/documentos relacionados ao mesmo utilizando o acesso remoto;

XI - encaminhar, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, minutas do trabalho previsto, sempre que necessário, para apreciação e orientação pelo coordenador;

XII - solicitar a prorrogação de qualquer trabalho ou a mudança de data de reuniões, com antecedência mínima razoável;

XIII - participar das reuniões virtuais e/ou presenciais designadas;

XIV – manter instalados e atualizados sistemas, aplicativos e programas de software necessários a execução das atividades;

XV – entregar os trabalhos obedecendo os padrões mínimos de qualidade estabelecidos em normativo da SECONT e demais legislações 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 à respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

2.2. Compete à chefia imediata:

I - verificar, entre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as condições e diretrizes previstas nesta portaria e na Lei Complementar nº 874/2017;

II – elaborar o Termo de Compromisso e Plano de Trabalho, definindo a modalidade de teletrabalho, permanente ou periódico, as atividades passíveis de serem desempenhadas, as respectivas metas e prazos;

III – emitir Ordem de Serviço de Teletrabalho para cada atividade ou grupo de atividades constantes no Plano de Trabalho com respectivas metas e prazos para execução;

IV - Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

V – 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, mensalmente, ao setor de recursos humanos, relatório informando eventuais descumprimento das metas, a fim de que seja registrado o cumprimento da jornada de trabalho ou corte de ponto, se for o caso.

VII – Encaminhar, semestralmente, à chefia mediata, relatórios contendo os resultados alcançados pelo teletrabalho para consolidação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO**

3.1. As atividades passíveis de serem desempenhadas pelo servidor e as respectivas metas e prazos para executar tais atividades são as estabelecidas no Plano de Trabalho, integrante deste Termo de Compromisso.

3.2. A Ordem de Serviço de Teletrabalho que será emitida pela chefia imediata para cada tarefa ou grupo de atividades conterá a atividade a ser desenvolvida, a meta e o prazo para cumprimento, conforme predeterminado em normativos da SECONT e descritas no Plano de Trabalho pactuado.

3.3 O acompanhamento das metas e prazos pactuados será realizado por meio do Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (Fada).

§ 1º O alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados, nos termos previstos, equivalerão ao cumprimento da jornada de trabalho.

§ 2º Na hipótese de omissão na entrega ou 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 o prazo de vigência 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 – pela chefia imediata, no interesse da administração, de forma justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para deixar de exercer as atividades em modalidade Teletrabalho, a contar de sua regular ciência, sem prejuízo do cumprimento das metas 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), sem prejuízo da sua divulgação no sítio institucional da SECONT, onde também serão divulgados os relatórios de execução do presente instrumento.

## **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, 03 de abril de 2023

**Giovani Loss Pugal**  
Servidor

De Acordo:

**Artur Antônio Moraes Marques**  
Subsecretário de Estado de Controle

## ASSINATURAS (2)

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

**GIOVANI LOSS PUGNAL**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
CAFI - SECONT - GOVES  
assinado em 03/04/2023 17:20:34 -03:00

**ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES**  
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBCONT - SECONT - GOVES  
assinado em 04/04/2023 13:39:34 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/04/2023 13:39:34 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GIOVANI LOSS PUGNAL (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - CAFI - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-FSQVK8>



## PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COMPROMISSO Nº 0008/2023

<b>Setor de Trabalho:</b>	Coordenação de Contas de Governo - CGOV
<b>Chefe imediato:</b>	Artur Antonio Moraes Marques

<b>Nome do Servidor:</b>	Giovani Loss Pugal
<b>Cargo:</b>	Auditor do Estado
<b>Matrícula:</b>	2805928

<b>Modalidade de Teletrabalho:</b>	Periódico (híbrido)
<b>Prazo sujeito ao regime de teletrabalho:</b>	12 meses

Atividades passíveis de serem desempenhadas pelo servidor e as respectivas metas e prazos de cumprimento:

ATIVIDADE			PRAZO PRESENCIAL	METAS PACTUADAS (PRAZO EM TELETRABALHO)		
1	Análise de documentos encaminhados por Órgãos Externos, pelo Gabinete do Secretário ou pelas Coordenações para a Subsecretaria de Estado de Controle para sugerir o devido encaminhamento dos mesmos	Baixa	1	1		
		Média	2	1		
		Alta	3	2		
		Muito alta	5	4		
2	Atualização de Controles Internos e Consolidação das Atividades Mensais da SUBCONT	-	3	2		
10	Ação de Controle em Unidades Executoras de Controle Interno – UEI's	Muito baixa	2	1		
		Baixa	4	3		
		Média	9	7		
		Alta	15	12		
		Muito alta	20	16		
11	Orientação Técnica às Unidades Executoras de Controle Interno – UEI's para emissão do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI, sobre as contas dos Ordenadores de Despesas, bem como outras orientações	Muito baixa	2	2		
		Baixa	4	3		
		Média	6	5		
		Alta	9	7		
12	<b>Análise dos Demonstrativos Contábeis e Fiscais</b>	Muito alta	12	10		
		-	-	-		
		12.1	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO	-	6	5
		12.2	Relatório da Gestão Fiscal - RGF	-	6	5
12.3	Demonstrações Contábeis e demais relatórios do BGE	-	6	5		
13	<b>Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI), que acompanham a Prestação de Contas Anual (PCA) dos Ordenadores de Despesas.</b>	-	-	-		
13.1	Compilação das ações de controle, realizadas pela SECONT no exercício para subsidiar a elaboração do RELACI	-	3	2		

ATIVIDADE			PRAZO PRESENCIAL	METAS PACTUADAS (PRAZO EM TELETRABALHO)	
13.2	Análise e elaboração dos Relatórios de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI)		30	24	
14	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório e Parecer conclusivo sobre as contas do Governador (RELOCI)		10	8	
15	Análise e manifestação em processos (Análise Prévia)	-	-	-	
15.2	CONTRATOS E CONVÊNIOS, DIVERSO DE ENGENHARIA	-	-	-	
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	3	2	
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	5	4	
	c) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres da área da Saúde	De R\$ 3,3 até R\$ 6,6 milhões		7	5
		Acima de R\$ 6,6 milhões		10	8
	d) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres que não sejam da área da Saúde	De 1,43 até 2,86 milhões		7	5
		Acima de 2,86 milhões		10	8
	e) Contrato (Lei 8.666) e ajustes congêneres	De R\$ 1,43 até R\$ 6,6 milhões		5	3
		Acima de R\$ 6,6 milhões		7	5
	f) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: : Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial) para contratação de Consultores	-		6	4
	g) Contratos e ajustes congêneres que utilizarem normas de agente financiador internacional (Ex: Banco Interamericano de Desenvolvimento, Banco Mundial)	-		7	5
	h) PPP	-		15	12
	16	AUDITORIA (inclui as etapas de planejamento, execução, elaboração do relatório, análise da manifestação do auditado, análise do plano de ação)	-	-	-
16.1	Auditoria de Contratos e Convênios	-	39	31	
16.2	Auditoria de Conformidade	-	39	31	
16.3	Auditoria de Engenharia	-	91	73	
16.4	Auditoria de Contas de Governo	-	28	22	
16.5	Auditoria Financeira	-	69	55	
16.6	Auditoria de Gestão / Auditoria de Riscos e Controles	-	69	55	
16.7	Auditoria de Tecnologia da Informação	-	49	39	
16.8	Auditoria de Estatais	-	59	47	
17	Auditoria de Monitoramento	-	20	16	

ATIVIDADE			PRAZO PRESENCIAL	METAS PACTUADAS (PRAZO EM TELETRABALHO)
18	Revisão do Planejamento, incluindo a Matriz de Planejamento: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2
19	Revisão da Matriz de Constatações Preliminares: pelo Coordenador da auditoria	-	3	2
20	Revisão de relatório da auditoria: pelo Coordenador da auditoria, e/ou pelo superior	-	3	2
21	Revisão de relatório de auditoria: ajustes decorrentes de apontamentos do revisor (coordenador da auditoria e/ou superior)	-	2	1
22	Revisão da análise do Plano de Ação feita pelo coordenador	Baixa	2	1
		Média	3	2
		Alta	4	3
23	Atividades de Elaboração do Plano Estratégico de Auditoria - PEA e do Plano Anual de Auditoria - PAA	Muito baixa	2	1
		Baixa	4	3
		Média	6	5
		Alta	8	6
		Muito alta	10	8
24	Elaboração e revisão de Normas de Procedimentos ou outros normativos	Muito baixa	3	2
		Baixa	5	4
		Média	8	6
		Alta	12	10
		Muito alta	17	14
25	Elaboração e revisão de Nota Técnica	Muito baixa	2	1
		Baixa	4	3
		Média	6	5
		Alta	8	6
		Muito alta	10	8
26	Elaboração e revisão de Manuais, cartilhas, guias ou similares	Muito baixa	2	1
		Baixa	6	5
		Média	10	8
		Alta	16	13
		Muito alta	22	18
27	Inspeção	Muito baixa	3	2
		Baixa	6	5
		Média	10	8
		Alta	15	12
		Muito alta	20	16
28	Revisão de relatório de inspeção pelo coordenador	-	3	2
29	Análise de Tomada de Contas Especial e emissão de parecer	Baixa	3	2
		Média	5	4
		Alta	7	6
		Muito alta	9	7
30	Revisão de análise de tomada de contas pelo coordenador	-	2	1

ATIVIDADE		PRAZO PRESENCIAL	METAS PACTUADAS (PRAZO EM TELETRABALHO)	
31	Monitoramento por Sistemas Informatizados	Muito baixa	6	5
		Baixa	7	6
		Média	9	7
		Alta	12	10
		Muito alta	15	12
32	Participação em comissões e grupos de estudos técnicos no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Muito baixa	1	1
		Baixa	3	2
		Média	5	4
		Alta	7	6
		Muito alta	10	8
33	Atividades de Projetos em execução (por exemplo, Sistema de Auditoria e Controle - SIAC)	Muito baixa	1	1
		Baixa	3	2
		Média	5	4
		Alta	7	6
		Muito alta	10	8
34	Estudos para elaboração da estratégia das ações de controle, elaboração de pré-projeto e projetos, levantamento de informações, Programa de Trabalho, Matriz de Planejamento, Estruturação dos papéis de trabalho	Muito baixa	3	2
		Baixa	5	4
		Média	8	6
		Alta	12	10
		Muito alta	15	12
36	Preparação de aula/palestra presencial ou EAD, apresentações de reuniões	Baixa	2	1
		Média	4	3
		Alta	6	5
37	Outras análises de processos e documentos	Muito baixa	3	2
		Baixa	5	4
		Média	8	6
		Alta	12	10
		Muito alta	15	12
38	Revisão de análise prévia de processos e documentos pelo coordenador		2	1
39	Apuração do Índice de Gestão Governamental - IGG (elaboração de questionários, levantamento de dados, análise de dados e constatações, elaboração de documento preparatório, atualização de planilhas de entrada de dados, produção de arquivos, validação de informações no Power BI, elaboração do relatório final)	Muito baixa	2	1
		Baixa	3	2
		Média	8	6
		Alta	14	11
		Muito alta	22	18

A distribuição das atividades descritas acima será realizada por meio de Ordem de Serviço de Teletrabalho emitida pela chefia imediata, contendo a atividade a ser desenvolvida, a meta e o prazo para cumprimento, conforme predeterminedo no Plano de Trabalho, na forma da Portaria SECONT nº 013-R/2020.

Declaro ter ciência e estar de acordo com o teor do TERMO DE COMPROMISSO nº 008/2023, comprometendo-me a cumprir todas as disposições constantes do

citado instrumento e da Portaria SECONT nº 013-R/2020, estando ainda ciente de que seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de teletrabalho por parte da administração.

Vitória, ES, 03 de abril de 2023.

**Giovani Loss Pugnai**  
Servidor

De acordo,

**Artur Antonio Moraes Marques**  
Secretaria de Estado de Controle e Transparência

## ASSINATURAS (2)

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

**GIOVANI LOSS PUGNAL**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
CAFI - SECONT - GOVES  
assinado em 03/04/2023 17:23:17 -03:00

**ARTUR ANTONIO MORAES MARQUES**  
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBCONT - SECONT - GOVES  
assinado em 04/04/2023 13:39:17 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/04/2023 13:39:17 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por GIOVANI LOSS PUGNAL (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - CAFI - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-5RRCQC>