

## **TERMO DE COMPROMISSO Nº 021/2020**

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, Sra. Mirian Porto do Sacramento, e, do outro lado, o servidor público estadual, Fabiano da Rocha Louzada, ocupante do cargo de Auditor do Estado, número funcional 2728150, em conformidade com os autos do processo nº 2020-DDR66 e com fundamento na Portaria SECONT nº 013-R, DE 15 DE OUTUBRO DE 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 Fabiano da Rocha Louzada 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

## PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COMPROMISSO Nº 021/2020

<b>Setor de Trabalho:</b>	Subsecretaria de Transparência
<b>Chefe imediato:</b>	Mirian Porto do Sacramento

<b>Nome do Servidor:</b>	Fabiano da Rocha Louzada
<b>Cargo:</b>	Auditor do Estado
<b>Matrícula:</b>	2728150

<b>Modalidade de Teletrabalho:</b>	Periódico
<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)
<b>1. Atividades de Projeto de Melhoria de Transparência</b>				
1.1	Formalização inicial do projeto.	Baixa	6,00	5,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	24,00	20,00
1.2	Planejamento das ações do projeto.	Baixa	24,00	20,00
		Média	48,00	40,00
		Alta	96,00	80,00
1.3	Acompanhamento (gestão das atividades).	Baixa	24,00	20,00
		Média	48,00	40,00
		Alta	96,00	80,00
1.4	Encerramento (validação final e aceite).	Baixa	6,00	5,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	24,00	20,00
<b>2. Atividades relacionadas a monitoramento, correções e orientações de órgãos e entidades com relação a instrumentos de transparência e ouvidoria</b>				
2.1	Monitoramento dos instrumentos de transparência pública e ouvidoria com relação ao cumprimento de legislação e normas (Portal da Transparência, Portal de Dados Abertos, Diário Oficial, e-Sic, e-Ouv, Guia de Serviços e similares).	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	3,60	3,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	18,00	15,00
		Muito alta	36,00	30,00
2.2	Correção ou melhorias nos instrumentos de transparência pública e ouvidoria com relação ao cumprimento de legislação e normas (Portal da Transparência,	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	3,60	3,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	18,00	15,00

	Portal de Dados Abertos, Diário Oficial, e-Sic, e-Ouv, Guia de Serviços e similares).	Muito alta	24,00	20,00
2.3	Orientação aos órgãos e entidades quanto ao cumprimento de legislação e normas.	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	3,60	3,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	18,00	15,00
		Muito alta	36,00	30,00
<b>3. Atendimento de demandas externas relacionadas à transparência pública, ouvidoria e análise de dados</b>				
3.1	Atendimento e resposta a demandas de outros poderes e de órgãos de Controle (TCE, MP).	Muito baixa	1,20	1,00
		Baixa	3,60	3,00
		Média	6,00	5,00
		Alta	12,00	10,00
		Muito alta	18,00	15,00
3.2	Elaboração de resposta aos pedidos de informação encaminhados pela Ouvidoria Geral do Estado, e-mail da Transparência e outros canais de comunicação, exceto o presencial. (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	2,40	2,00
		Média	4,80	4,00
		Alta	9,60	8,00
		Muito alta	12,00	10,00
3.3	Análise e Tarjamento de Processos/Documentos produzidos pelas coordenações da Subsecretaria	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	2,40	2,00
		Média	4,80	4,00
		Alta	9,60	8,00
		Muito alta	12,00	10,00
<b>4. Atendimento de demandas internas relacionadas à transparência pública, ouvidoria e análise de dados</b>				
4.1	Elaboração, revisão e análise de manuais, cartilhas, guias, apostilas, apresentações para reuniões, ou similares.	Muito baixa	3,00	2,00
		Baixa	6,00	5,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	15,00	13,00
		Muito alta	22,00	18,00
4.2	Elaboração e revisão de documentos oficiais.	Muito baixa	1,20	1,00
		Baixa	3,60	3,00
		Média	6,00	5,00
		Alta	12,00	10,00
		Muito alta	18,00	15,00
4.3	Atualização de bases de dados e sistemas informatizados.	Muito baixa	0,60	0,50

		Baixa	1,20	1,00
		Média	3,60	3,00
		Alta	6,00	5,00
		Muito alta	12,00	10,00
4.4	Elaboração de resposta a demandas de outros setores da SECONT (Produção de resposta, análise, revisão, encaminhamento)	Muito baixa	1,00	1,00
		Baixa	5,00	4,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	16,00	13,00
		Muito alta	22,00	18,00
<b>5. Realização de cursos, estudos e capacitação de interesse da SECONT</b>				
5.1	Realização de treinamentos/cursos, eventos, estudos, certificações ou similares.	Muito baixa	1,20	1,00
		Baixa	2,40	2,00
		Média	4,80	4,00
		Alta	7,20	6,00
		Muito alta	12,00	10,00
<b>6. Participação em grupos de trabalho de interesse do Governo do Estado</b>				
6.1	Participação em reuniões e execução de atividades relacionadas a grupos de trabalho de interesse do Estado (PROGED, CADS, PROFISCO, CONSECT).	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	1,20	1,00
		Média	2,40	2,00
		Alta	6,00	5,00
		Muito alta	12,00	10,00
<b>7. Atividades de desenvolvimento de sistemas referentes a transparência, ouvidoria e análise de dados</b>				
7.1	Planejamento de módulos de sistemas.	Muito baixa	2,40	2,00
		Baixa	4,80	4,00
		Média	8,40	7,00
		Alta	12,00	10,00
		Muito alta	18,00	15,00
7.2	Desenvolvimento e testes de módulos de sistemas.	Muito baixa	3,60	3,00
		Baixa	8,40	7,00
		Média	12,00	10,00
		Alta	18,00	15,00
		Muito alta	24,00	20,00
7.3	Homologação de funcionalidades de sistemas.	Muito baixa	1,20	1,00
		Baixa	3,60	3,00
		Média	7,20	6,00
		Alta	9,60	8,00
		Muito alta	12,00	10,00
7.4	Criação de Painéis Gerenciais em Solução de Tecnologia da Informação	Muito baixa	1,00	1,00
		Baixa	5,00	4,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	16,00	13,00

		Muito alta	22,00	18,00
7.5	Desenho de arquitetura de informação (wireframes ou outra forma de apresentação).	Muito baixa	1,50	1,00
		Baixa	5,00	4,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	16,00	13,00
		Muito alta	22,00	18,00
7.6	Modelagem de dados e arquitetura de informação ( Padronização de nomenclatura, Modelagem de bancos de dados e outros documentos estruturais).	Muito baixa	1,00	1,00
		Baixa	5,00	4,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	16,00	13,00
		Muito alta	22,00	18,00
<b>8. Atendimento a demandas de avaliações de transparência pública por entidades externas</b>				
8.1	Atendimento de demandas resultantes de avaliações de transparência realizadas por entidades externas;	Muito baixa	1,20	1,00
		Baixa	2,40	2,00
		Média	3,60	3,00
		Alta	4,80	4,00
		Muito alta	6,00	5,00
<b>9. Participação de eventos de interesse da SECONT</b>				
9.1	Participação em eventos ou cursos de interesse da SECONT como palestrante ou instrutor.	Muito baixa	0,60	0,50
		Baixa	1,20	1,00
		Média	3,60	3,00
		Alta	6,00	5,00
		Muito alta	12,00	10,00
<b>10. Atividades de Assessoramento à Subsecretaria</b>				
10.1	Revisão de documentos que são assinados pela Subsecretária	Muito baixa	1,00	1,00
		Baixa	3,00	2,00
		Média	5,00	4,00
		Alta	7,00	6,00
		Muito alta	10,00	8,00
10.2	Atividades das secretarias executivas de conselhos e comissões	Muito baixa	1,00	0,50
		Baixa	3,00	3,00
		Média	7,00	5,00
		Alta	12,00	10,00
		Muito alta	18,00	15,00
10.3	Monitoramento do Cumprimento das Decisões CMRI	Baixa	1,00	0,50
		Média	2,00	1,00
		Alta	3,00	2,00
10.4	Tratamento de encaminhamentos e/ou de processo recebidos, via E-Docs ou processo SEP (por processo)	Baixa	1,00	0,50
		Média	2,00	1,00
		Alta	3,00	2,00
<b>11. Atividades de Análise de Dados</b>				

11.1	Coleta, carga e validação de bases de dados	Muito baixa	1,00	1,00
		Baixa	5,00	4,00
		Média	10,00	8,00
		Alta	16,00	13,00
		Muito alta	22,00	18,00
11.2	Levantamento, cruzamento e análise de bases de dados	Muito baixa	1,00	0,50
		Baixa	3,00	2,00
		Média	5,00	4,00
		Alta	10,00	8,00
		Muito alta	12,00	10,00
11.3	Elaboração e revisão de relatório de análise de dados	Muito baixa	1,00	0,50
		Baixa	3,00	2,00
		Média	5,00	4,00
		Alta	10,00	8,00
		Muito alta	12,00	10,00
<b>12. Atividades de Ouvidoria</b>				
12.1	Atendimento e registro no e-Ouv das manifestações de ouvidoria recebidas por telefone, e-mail e correspondência.	Única	0,60	0,50
12.2	Triagem e distribuição das manifestações registradas no e-Ouv	Única	0,60	0,50
12.3	Análise de respostas e interpelações às manifestações de Ouvidoria	Única	0,60	0,50
12.4	Tratamento de denúncia do "Disque ES Sem Corrupção" ou "Notícia Falsa sobre epidemia, endemia e pandemia"	Única	0,60	0,50
12.5	Análise e tratamento das reclamações de omissão da LAI	Baixa	0,60	0,50
		Média	1,20	1,00
		Alta	2,40	2,00
12.6	Análise e mediação junto aos órgãos dos recursos de negativa de 1ª e 2ª instância.	Baixa	0,60	0,50
		Média	1,20	1,00
		Alta	2,40	2,00
12.7	Cadastro e Orientação de usuários dos sistemas geridos pela Ouvidoria	Única	0,60	0,50
<b>13. Atividades de Gestão Interna</b>				
13.1	Planejamento e acompanhamento de atividades.	Baixa	1,20	1,00
		Média	2,40	2,00
		Alta	3,60	3,00
13.2	Verificação das atividades executadas.	Única	1,20	1

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 predeterminado no Plano de Trabalho, na forma da Portaria SECONT nº 013-R, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020.

Declaro ter ciência e estar de acordo com o teor do TERMO DE COMPROMISSO nº 021/2020, comprometendo-me a cumprir todas as disposições constantes do citado instrumento e da Portaria SECONT nº 013-R, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020, estando ainda ciente de que seu descumprimento implica em desligamento automático do regime de teletrabalho por parte da administração.

Vitória, ES, 12 de novembro de 2020.

Fabiano da Rocha Louzada  
Auditor do Estado

De Acordo:

Mirian Porto do Sacramento  
Subsecretária de Estado de Transparência

## ASSINATURAS (2)

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

**FABIANO DA ROCHA LOUZADA**  
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT  
SECONT - ASSTEC SUBTRAN  
assinado em 12/11/2020 11:12:01 -03:00

**MIRIAN PORTO DO SACRAMENTO**  
SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SECONT - SUBTRAN  
assinado em 12/11/2020 16:03:43 -03:00



### INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 12/11/2020 16:03:43 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FABIANO DA ROCHA LOUZADA (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - SECONT - ASSTEC SUBTRAN)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2020-Q7ZB7H>