

ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO

TERMO DE COMPROMISSO Nº 006/2021

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. Marcelo Campos Antunes, e, do outro lado, o servidor público estadual, Lusmar Machado Moraes Pizetta, ocupante do cargo de Auditor do Estado, número funcional 293973, em conformidade com os autos do processo nº 2021-WDZ3D 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 Lusmar Machado Moraes Pizetta 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, minutos 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 contento 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 conterà 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, 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, 23 de fevereiro de 2020.

Lusmar Machado Moraes Pizetta

Servidor

Marcelo Campos Antunes

Subsecretário de Estado de Controle

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO - TERMO DE COMPROMISSO Nº XXXX

Setor de Trabalho:	Coordenação de Auditoria de Conformidade – CAUC
Chefe imediato:	Marcelo Campos Antunes

Nome do Servidor:	Lusmar Machado Moraes Pizetta
Cargo:	Auditor do Estado
Matrícula:	293973

Modalidade de Teletrabalho:	Periódico (híbrido)
Prazo sujeito ao regime de teletrabalho:	12 meses

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

ATIVIDADES		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
		Média	2
		Alta	3
		Muito alta	5
2	Atualização de Controles Internos e Consolidação das Atividades Mensais da SUBCONT	-	3
3	Elaboração de Termos de Referência de ações de capacitação	Baixa	4
4	Revisão anual do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna	Alta	10
5	Instrução Processual de contratações de serviços de capacitação	Muito baixa	1
6	Revisão Anual do Mapeamento das Necessidades de Capacitação da Auditoria Interna	Muito alta	20
7	Avaliação no âmbito do PGMQ de Auditorias, incluindo todas as fases da atividade de auditoria interna, quais sejam, os processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento	Alta	5
8	Consolidar e a divulgar os resultados das avaliações realizadas no âmbito do PGMQ	Baixa	4
9	Revisão anual do Referencial Técnico de Auditoria Interna	Média	8
10	Ação de Controle em Unidades Executoras de Controle Interno – UECl's	Muito baixa	2
		Baixa	4
		Média	9
		Alta	15
		Muito alta	20
11	Orientação Técnica às Unidades Executoras de Controle Interno – UECl'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
		Baixa	4
		Média	6
		Alta	9
		Muito alta	12
12	Análise dos Demonstrativos Contábeis e Fiscais	-	-
12.1	Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO	-	6
12.2	Relatório da Gestão Fiscal - RGF	-	6
12.3	Demonstrações Contábeis e demais relatórios do BGE	-	6
13	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.	-	-
13.1	Compilação das ações de controle, realizadas pela SECONT no exercício para subsidiar a elaboração do RELACI	-	3
13.2	Análise e elaboração dos Relatórios de Atividades do Órgão Central do Sistema de Controle Interno (RELACI)	-	30
14	Compilação das informações, análise e elaboração do Relatório e Parecer conclusivo sobre as contas do Governador (RELOCI)	-	10
15	Análise e manifestação em processos (Análise Prévia)	-	-
15.1	ATIVIDADES DE ENGENHARIA	-	-
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	8
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	8

		Até R\$ 6 milhões	7	5
		Até R\$ 18 milhões	10	8
	c) Contrato (Lei 8.666) ou convênio de obras rodoviárias ou pavimentação urbana	Até R\$ 36 milhões	13	10
		Até R\$ 72 milhões	15	12
		Acima de R\$ 72 milhões	18	14
		Até R\$ 6 milhões	9	7
		Até R\$ 18 milhões	12	10
		Até R\$ 36 milhões	14	11
	d) Contrato (Lei 8.666) ou convênio	Até R\$ 72 milhões	18	14
		Acima de R\$ 72 milhões	22	17
	e) Credenciamento para contratação de serviços de engenharia	-	12	10
	f) Parceria Público Privado, nos aspectos relativos a engenharia	-	20	16
	g) RDC (Lei 12.462)	-	18	14
	CONTRATOS E CONVENIOS, DIVERSO DE ENGENHARIA	-	-	-
	a) Pregão (Lei 10.520) para registro de preços	-	3	2
	b) Adesão a ata de registro de preços	-	5	4
		De R\$ 3,3 até R\$ 6,6 milhões	7	5
	c) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres da área da Saúde	Acima de R\$ 6,6 milhões	10	8
		De 1,43 até 2,86 milhões	7	5
	d) Contrato de Gestão, Convênios, Contratualizações, Termos de Parceria e Instrumentos Congêneres que não sejam da área da Saúde	Acima de 2,86 milhões	10	8
		De R\$ 1,43 até R\$ 6,6 milhões	5	3
	e) Contrato (Lei 8.666) e ajustes congêneres	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
15.2				
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
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
		Baixa	2	1
22	Revisão da análise do Plano de Ação feita pelo coordenador	Média	3	2
		Alta	4	3
		Muito baixa	2	1
23	Atividades de Elaboração do Plano Estratégico de Auditoria - PEA e do Plano Anual de Auditoria - PAA	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
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
35	Estudo Técnico sobre assunto relacionado à engenharia	Muito baixa	10	8
		Baixa	20	16
		Média	40	32
		Alta	60	48
		Muito alta	90	72
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
38	Revisão de análise prévia de processos e documentos pelo coordenador	Muito alta	15	12
		Muito baixa	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)	Baixa	3	2
		Média	8	6
		Alta	14	11
		Muito alta	22	18
		Muito baixa	2	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 015-R/2020.

Declaro ter ciência e estar de acordo com o teor do TERMO DE COMPROMISSO nº 006/2020, 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, 23 de fevereiro de 2020.

Lusmar Machado Moraes Pizetta

Servidor

Marcelo Campos Antunes

Subsecretário de Estado de Controle

ASSINATURAS (2)

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

LUSMAR MACHADO MORAES PIZETTA

FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT

SECONT - CAUC

assinado em 23/02/2021 13:58:31 -03:00

MARCELO CAMPOS ANTUNES

SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01

SECONT - SUBCONT

assinado em 23/02/2021 14:23:02 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/02/2021 14:23:02 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por LUSMAR MACHADO MORAES PIZETTA (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - SECONT - CAUC)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-N4Q260>