

16. O alcance das metas de desempenho e o cumprimento dos prazos fixados, nos termos previstos, equivalerão ao cumprimento da jornada de trabalho para fins de efetividade.

17. O prazo determinado em Plano de Trabalho não será suspenso por razão técnica de infraestrutura do servidor ou empregado público que inviabilize a consecução das atividades remotas, hipótese em que poderá dirigir-se às dependências do órgão para a execução de suas atividades.

18. O presente Termo de Adesão poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I – Solicitação do servidor, mediante requerimento próprio; ou

II – Por descumprimento dos deveres contidos na Instrução Normativa e Decreto estadual nº 56.536, de 1º de junho de 2022, ou por interesse desta Secretaria ou vinculada, de forma justificada.

19. O presente Termo de Adesão poderá ser aditado, por conveniência da Secretaria ou vinculada xxx, com anuência do servidor/empregado público, por meio de Termo Aditivo.

ANEXO II TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO PARA REGIME ESPECIAL DE TELETRABALHO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, GOVERNANÇA E GESTÃO, CNPJ nº 87.958.682/0001-28, neste ato representada pelo Secretário, Sr. Claudio Gastal, e, do outro lado, o(a) empregado(a) público(a), (*nome*), (*nome da função*), número funcional _____, portador(a) do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na (*endereço completo*), com fundamento nas disposições constantes no Capítulo II-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com a redação dada pela Lei nº 13.467/2017, pela Medida Provisória nº 1.108, de 2022, Decreto 56.536 de 1º de junho de 2022, bem como na Instrução Normativa deste órgão, **RESOLVEM** firmar o presente **TERMO DE ADITIVO DE CONTRATO DE TRABALHO**, que se regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 O presente instrumento tem como objeto autorizar o(a) empregado(a) público(a) a realizar suas atividades laborais sob regime de teletrabalho, nos termos legais e condições a seguir estabelecidas.

1.2 Considera-se regime especial de teletrabalho a forma de execução das atividades laborais em que o servidor público desenvolve suas atribuições fora das dependências da unidade, mediante o uso de equipamentos e tecnologias próprios que permitam a plena execução do trabalho de maneira remota.

1.3 Independente da localidade onde será a execução das atividades sob o regime de teletrabalho, será preservada as disposições atinentes ao local de prestação de serviço previstas no contrato de trabalho.

1.4 Fica estabelecido o regime especial de adesão ao teletrabalho na modalidade (*integral ou parcial*).

1.5 O(A) empregado(a) público(a), na modalidade parcial, realizará suas atividades laborais presencialmente nos (*descrever dias ou forma específica - turno, semanas, ...*).

1.6 A jornada de trabalho, nos dias em regime especial de teletrabalho, dar-se-á no horário compreendido entre ___h___min e ___h___min, observados os limites da jornada diária de 08 (oito) horas e do intervalo para repouso e alimentação de no mínimo uma hora entre os turnos de trabalho.

1.7 O regime especial de teletrabalho terá caráter precário e será pelo prazo de (*3 meses*), renováveis, desde que haja mútuo interesse e verificado o cumprimento do plano de trabalho e das respectivas metas.

1.8 O prazo estipulado no item 1.6, poderá ser suspenso, mediante ciência do empregado, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, em decisão fundamentada.

1.9 As atividades a serem realizadas pelo(a) empregado(a) público(a) estão descritas no respectivo plano de trabalho individualizado pactuado com a chefia imediata.

1.10 O descumprimento das metas individuais, bem como dos deveres previstos neste termo aditivo poderá, a qualquer tempo, implicar a revogação da autorização de trabalho remoto, precedida de procedimento simplificado, em que assegurem o contraditório e a ampla defesa.

1.11 A participação no regime especial de teletrabalho não importa em alteração da condição funcional do(a) empregado(a) público(a) e sua adesão ou desligamento não gera qualquer direito de trânsito ou de pagamento de diárias ou de indenização pela aquisição de qualquer bem ou equipamento necessários para a execução das atividades remotas.

1.12 Não será concedida ajuda de custo ao participante do regime de teletrabalho quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

1.13 O(A) empregado(a) público(a) em teletrabalho somente terá direito ao recebimento antecipado de pagamento do auxílio transporte nos dias em que houver deslocamentos de sua residência para o local de sua unidade organizacional para exercício de suas atividades.

1.14 Poderá ser realizada a alteração do regime de teletrabalho para o presencial por determinação do empregador, garantido prazo de transição mínimo de quinze dias úteis, com correspondente registro em aditivo contratual.

1.15 O(A) empregado(a) público(a) se sujeita às disposições relativas ao regime de teletrabalho das normativas estaduais, no que for compatível, e da Consolidação da Leis Trabalhistas.

CLÁUSULA SEGUNDA DIREITOS E DEVERES

2.1. A Secretaria de Estado, como empregador, e o(a) empregado(a) público(a) ficam obrigados a atender as disposições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Medida Provisória nº 1.108, de 2022, no Decreto nº 56.536/22, bem como na Instrução Normativa deste órgão, que disciplinam o regime especial de teletrabalho, devendo o(a) empregado(a) público(a) ter especial atenção às suas obrigações e deveres.

2.2. O(A) empregado(a) público(a) declara ter ciência e possuir infraestrutura de recursos suficientes para a realização do teletrabalho, indicada pela unidade de tecnologia da informação deste órgão, restando sob sua responsabilidade prover integralmente, às suas custas, as despesas pelo fornecimento e manutenção de infraestrutura tecnológica e de comunicação necessárias à realização do teletrabalho, bem como pelo mobiliário em condições ergonômicas adequadas.

2.3. O(A) empregado(a) público(a) deverá firmar termo de responsabilidade, comprometendo-se a observar os parâmetros da ergonomia, seja quanto às condições físicas ou cognitivas de trabalho, conforme orientações da medicina do trabalho do órgão competente, a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho.

2.4. A responsabilidade pela prevenção e tratamento recairá unicamente sobre o(a) empregado(a) público(a) pela ocorrência de possíveis lesões decorrentes da inadequação da estrutura ergonômica do seu ambiente de trabalho.

2.5. O(A) empregado(a) público(a) autoriza expressamente o uso de imagens e voz pelo Estado, especialmente quando se tratar de produção de atividades a ser difundido em plataformas digitais abertas em que seja utilizado dados pessoais (imagem, voz, nome) ou em material profissional produzido com sua participação.

2.6. O(a) empregado(a) público(a) declara ter ciência e autoriza que na necessidade de contatá-lo (a) em razão das suas atividades profissionais, será utilizado sistema profissional de disponibilidade instantânea e, em excepcional necessidade, o número de telefone indicado no Plano de Trabalho, ficando ajustado que o contato ocorrerá durante seu horário de expediente.

2.7. O(a) empregado(a) público(a) em regime especial de teletrabalho fica à disposição da Administração durante o período da jornada de trabalho contratada, devendo haver o registro da respectiva sigla no controle de frequência.

2.8. A realização de jornada extraordinária exige a autorização expressa e prévia da chefia imediata, podendo ser compensadas no respectivo mês (art. 59, §6º. CLT) ou no prazo fixado em norma coletiva (art. 59, §2º, CLT).

Parágrafo único. O cumprimento, pelo servidor, de metas superiores às previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

2.9. O tempo de uso de equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, e de softwares, de ferramentas digitais ou de aplicações de internet utilizados para o teletrabalho, fora da jornada de trabalho normal do(a) empregado(a) público(a) não constitui tempo à disposição, regime de prontidão ou de sobreaviso.

2.10. A administração pública não será responsável pelas despesas resultantes do retorno ao trabalho presencial, na hipótese do(a) empregado(a) público(a) optar pela realização do teletrabalho ou trabalho remoto fora da localidade prevista no contrato.

2.11. O(a) empregado(a) público(a) compromete-se a seguir as instruções fornecidas pelo empregador, mediante termo de responsabilidade assinado.

2.12. Fica facultado ao(à) empregado(a) público(a) em regime especial de teletrabalho, sempre que conveniente ou necessário, executar suas atividades nas dependências da sua unidade organizacional de exercício, mediante prévio ajuste com a chefia imediata.

2.13. O comparecimento presencial às dependências da unidade organizacional para a realização de atividades específicas não descaracteriza as disposições deste Termo de Aditivo Contratual, enquanto empregado(a) público(a) em regime especial de teletrabalho na modalidade integral.

2.14. Compete ao(à) empregado(a) público(a) cumprir as atividades e metas previamente estabelecidas no Plano de Trabalho, assim como demais deveres legais, em especial:

- a. Manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;
- b. Estar disponível e atento às comunicações que lhe forem formalmente encaminhadas, conforme estabelecido no Plano de Trabalho;
- c. Exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem formalmente encaminhadas e dentro do horário acordado com a chefia, devendo, para tanto, consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional previamente definido no plano de trabalho;
- d. Comparecer à sua unidade de trabalho sempre que convocado pela chefia imediata, em prazo razoável previamente estabelecido;

- e. Preservar no âmbito de sua responsabilidade, a segurança e sigilo dos assuntos da repartição, das informações contidas em processos e documentos sob sua custódia e dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e da comunicação, bem como manter atualizados os sistemas de segurança e institucionais instalados nos equipamentos de trabalho;
- f. Retirar processos e demais documentos físicos, se necessário à realização das atividades, nas dependências da unidade, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, quando houver, e mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade do servidor;
- g. Executar pessoalmente as suas tarefas do Plano de Trabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não;
- h. Participar das atividades de orientação, grupos de trabalho, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho sempre que determinado pela Administração;
- i. Manter-se em condições de retorno ao regime de trabalho presencial, em caso de necessidade da Administração, mediante prévia comunicação observado o prazo mínimo de 15 dias úteis.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO

3.1. As metas serão estabelecidas de forma individualizadas no Plano de Trabalho.

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

§ 2º O prazo determinado em Plano de Trabalho não será suspenso por razão técnica de infraestrutura do(a) empregado(a) público(a) que inviabilize a consecução das atividades remotas, hipótese em que poderá dirigir-se às dependências do órgão para a execução de suas atividades, mediante a ajuste prévio com a chefia imediata.

§ 3º O Plano de Trabalho, sempre que necessário e a qualquer tempo, poderá ser atualizado e revisado pela chefia imediata com a devida comunicação aos servidores.

§ 4º O atraso ou não cumprimento sem justificativa do Plano de Trabalho poderá acarretar ausência de registro de frequência durante o período proporcional ao percentual de atraso e desligamento do regime do teletrabalho, salvo por motivo devidamente justificado, cabendo à chefia imediata estabelecer regra para compensação.

3.2. O(A) empregado(a) público(a) deverá comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas de desempenho e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

3.3. Cabe ao(à) empregado(a) público(a) manter a chefia imediata informada, por meio de mensagem eletrônica, de forma periódica e sempre que demandado, sobre a evolução do trabalho, apontando eventual dificuldade, dúvida ou intercorrência que possa atrasar ou prejudicar a execução das atividades;

3.4. A efetividade mensal dos(as) empregado(a) público(a) que desenvolvem trabalhos nos termos deste termo aditivo será mensurada conforme a eficiência das entregas propostas no Plano de Trabalho, de acordo com os critérios objetivos das metas previamente estipuladas.

Parágrafo único. Considera-se em efetivo serviço o(a) empregado(a) público(a) que, conforme informação recebida da chefia imediata, cumprir o seu plano de trabalho, dentro dos prazos e metas estabelecidas.

CLÁUSULA QUARTA DA EXTINÇÃO

4.1. O presente Termo de Adesão poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I – Solicitação do(a) empregado(a) público(a), mediante requerimento próprio;

II – Por descumprimento dos deveres contidos neste instrumento, na Instrução Normativa nº 10/2022-SPGG e Decreto nº 56.536/22; e

III – por interesse desta Secretaria ou vinculada, de forma justificada.

(Cidade), _____ de _____ de _____.

Secretário de Estado
Titular da entidade vinculada

Empregado(a) público(a)