



NOTA TÉCNICA – GG/PGE Nº 001/2022

<b>Tema:</b>	Orientações procedimentais para prorrogação ao regime teletrabalho		
<b>Emitente:</b>	Procuradoria Geral do Estado - PGE		
<b>Sistema:</b>	Procuradoria Geral do Estado	<b>Código:</b>	PGE
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Gerencial
		<b>Vigência:</b>	

## 1. OBJETIVO

1.1 Orientar usuários da Procuradoria Geral do Estado quanto aos procedimentos e às normas e aos procedimentos a serem adotados para requerimento de prorrogação de teletrabalho.

## 2. ABRANGÊNCIA

2.1 Procuradoria Geral do Estado.

2.2 Este documento aplica-se a todos servidores da PGE que se encontram em teletrabalho com contrato vigente.

## 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 LEI COMPLEMENTAR 874, publicada em 15 de dezembro de 2017.

3.2 LEI COMPLEMENTAR 955, de 25 de setembro de 2020.

3.3 DECRETO 4712-R, de 20 de agosto de 2020.

3.4 PORTARIA Nº 42-R, de 14 de setembro de 2020 – SEGER.

## 4. DEFINIÇÕES

4.1 **Solicitação:** caberá ao servidor em teletrabalho;

4.2 **Autorização:** facultado a chefia imediata do servidor, de acordo com os interesses institucionais e de gestão setorial, considerando estatísticas obtidas nas metas de desempenho, dos projetos, ações, tarefas e entregas, desenvolvidas de forma organizada e quantificada.

4.3 **Gestão:** Caberá a COLT, consubstanciada nas informações qualitativas, quantitativas de controle, gerenciar plano de gestão ao desenvolvimento das atividades em regime de teletrabalho.

## 5. UNIDADES ENVOLVIDAS

5.1 Comissão Local de Teletrabalho - COLT, no âmbito da Procuradoria Geral do Estado - PGE.



## 5.2 Unidades Setoriais

---

---

## 6. PROCEDIMENTOS

---

---

6.1 Poderão pleitear prorrogação ao regime de teletrabalho, os servidores Poder Executivo Estadual que não possuem vedações estabelecidas em Lei e que estejam inseridos e regulares no referido regime.

Após verificar os requisitos para prorrogação ao regime do teletrabalho, o servidor deverá:

T01 - No prazo de máximo de 30 dias antes do término do Termo de Compromisso, preencher no E-Docs requerimento de prorrogação de teletrabalho, plano de trabalho (FADA) e termo de compromisso, referentes ao período da prorrogação (Anexo I, II e III)

T02 – Entranhar ao processo de teletrabalho;

T03 - Remeter à chefia imediata;

T04 – Receber processo;

A chefia imediata analisa o requerimento de prorrogação, plano de trabalho e termo de compromisso do servidor, para verificar possibilidades de prorrogação do regime, considerando as atividades executadas pelo servidor. No caso de impossibilidade/autorização, segue para T05. Sendo possível / autorização, segue T06.

T05 – Devolver ao servidor para conhecimento da negativa do pedido de prorrogação, de forma fundamentada;

T06 – Manifestar concordância ao pedido de prorrogação do regime de teletrabalho e enviar à COLT, para apreciação legal;

T07 – Receber processo;

T08 – Analisar requerimento de prorrogação;

A COLT Comissão Local de Teletrabalho, junto ao setor de RH, verificará impedimento previstos no art. 5º da LC 874/2017 (reformulada pela LC 955/2020). Havendo impedimento, devolver a chefia imediata, para seguimento T05. Estando o servidor apto a prorrogação do regime de teletrabalho, seguir para T09.

T09 – Caberá a COLT redigir termo aditivo (Anexo IV)

T10 - Providenciar aposição das assinaturas da chefia imediata e servidor.

T11 – Entranhar ao processo termo aditivo;



T12 – Dar publicidade no sitio eletrônico

T13 - Retornar processo à chefia imediata para monitoramento.

Após finalizados os procedimentos na COLT, o processo retornará à chefia imediata para monitoramento e acompanhamento mensal das atividades do servidor em regime de teletrabalho. O acompanhamento será feito via portal do servidor com preenchimento mensal do FADA, sendo que este deverá acompanhar a frequência do servidor.

T14 – Receber Processo

T15 – Realizar monitoramento (Chefia imediata).

T16 – Preencher Formulário FADA no Portal do Servidor (Servidor em Teletrabalho)

T17 – Avaliar entregas

Simultâneo ao monitoramento, o servidor deverá preencher o FADA no portal do servidor, sempre salvando os registros e a chefia imediata após registros do servidor, deverá (T16 – via portal do servidor) acessar o formulário no portal do servidor, para avaliar entregas. Se não atender, seguir T18. Se anteder, seguir para T19.

T18 – Resignificar produtividade.

T19 – Enviar FADA e Folha de Ponto, via documento avulso ao GARH (Mensalmente).

Setor de Recursos Humanos, deverá receber o formulário e folha de ponto do servidor, para dar seguimento ao fluxo normal de consolidação da frequência mensal.

---

---

## **7. ORIENTAÇÕES**

---

---

7.1 No Plano de trabalho, elaborado pela chefia imediata, serão definidas e pactuadas com o servidor candidato ao regime de teletrabalho as metas de desempenho, quantitativas e qualitativas, e os resultados esperados;

7.2 O Requerimento de Prorrogação ao Regime do Teletrabalho, assinado pelo servidor.

7.3 O termo de compromisso, plano de trabalho e termo aditivo, conforme modelo previsto, obrigatoriamente pactuados e assinados pela chefia imediata e servidor candidato ao regime de teletrabalho.

7.4 Compete à chefia imediata do servidor em regime de teletrabalho acompanhar e avaliar o cumprimento das metas e resultados pactuados, com a ciência do servidor.



7.5 Para estruturação e pactuação do plano de trabalho será utilizado o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (Fada), com execução de forma automatizada por meio do Portal do Servidor - [www.servidor.es.gov.br](http://www.servidor.es.gov.br).

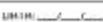
**8. ANEXOS**

**Anexo I - REQUERIMENTO PRORROGAÇÃO AO REGIME DE TELETRABALHO:**

**REQUERIMENTO DE PRORROGAÇÃO DO TELETRABALHO**

NOME DO SERVIDOR:	
NÚMERO FUNCIONAL E VÍNCULO:	
ÓRGÃO/AUTARQUIA:	PGE
LOCALIZAÇÃO/SETOR:	
<b>REQUERIMENTO</b>	
Considerando os termos estabelecidos na Lei Complementar nº 874 de 14 de dezembro de 2017, Lei Complementar nº 955 de 25 de setembro de 2020, Decreto nº 4712-R de 20 de agosto de 2020 e Portaria SEGER nº 042-R de 14 de setembro de 2020;	
Solicito a prorrogação pelo prazo de XXX (XXX) meses, do regime de teletrabalho, iniciado em XX de XXXXX de XXXXXXXX.	

**Anexo II - MODELO PLANO DE TRABALHO - FADA:**

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER									
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA									
IDENTIFICAÇÃO SERVIDOR/CHEFIA IMEDIATA									
NOME DO SERVIDOR:					Nº FUNCIONAL/VÍNC.				
CARGO:					FUNÇÃO:				
ORGÃO/ENTIDADE:					LOCALIZAÇÃO:				
NOME CHEFIA IMEDIATA:					CARGO:				
DESCRIÇÃO, PLANEJAMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZADAS									
PACTUAÇÃO					ACOMPANHAMENTO				
Nº	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/DEBATE	OBSERVAÇÃO
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
REGISTROS SOBRE SITUAÇÕES E EVENTOS RELEVANTES									
DESCREVER AS DIFICULDADES APRESENTADAS E/OU BENEFÍCIOS OBSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES									
RELATO SERVIDOR									
RELATO CHEFIA IMEDIATA									
 ASSINATURA DA CHEFIA IMEDIATA					 ASSINATURA DO SERVIDOR				



## Anexo III - MODELO TERMO DE COMPROMISSO:



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

Termo de Compromisso previsto no Art. 6º

### TERMO DE COMPROMISSO Nº

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio de \_\_\_\_\_ (nome do órgão), neste ato representada pelo gestor, Sr. \_\_\_\_\_ (nome da chefia imediata), e, do outro lado, o servidor público estadual, \_\_\_\_\_ (nome do servidor), ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ (nome do cargo), número funcional \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, em conformidade com os autos do processo nº \_\_\_\_\_ e com fundamento na Lei Complementar Nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO DE COMPROMISSO, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem como objeto autorizar o servidor \_\_\_\_\_ a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, nos termos e condições a seguir estabelecidos.

#### CLAUSULA 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;

II – Cumprir, no mínimo, as metas de desempenho estabelecidas;

III – Atender às convocações para comparecimento às dependências do órgão ou entidade, no interesse da Administração Pública, desde que seja respeitada a antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

IV – Manter telefones de contato permanente atualizados e ativos;

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;

VI – Informar à chefia imediata, por meio de mensagens de correio eletrônico institucional individual, sobre a evolução do teletrabalho, como também indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

VII – Reunir-se com a chefia imediata, mediante prévio aviso, 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.

§ 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 na respectiva unidade de lotação e executar suas atividades na forma presencial.

#### 2.2. Compete à chefia imediata:

I – Estabelecer metas e plano de trabalho;

II – Acompanhar o trabalho e a adaptação dos servidores em regime de teletrabalho;

III – 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;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

VI – Encaminhar relatório ao setor de recursos humanos, informando eventuais descumprimento das metas, a fim de que seja registrado corte de ponto, se for o caso.

#### CLAUSULA TERCEIRA – DAS METAS DE DESEMPENHO E DO PRAZO DE CUMPRIMENTO

3.1. As metas serão as estabelecidas em plano de trabalho utilizando o Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades (Fada).

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

§ 2º Na hipótese 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 46/04, 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.

#### CLAUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente instrumento terá vigência de \_\_\_\_\_ meses, a contar de XXXX/XXXX, podendo esse prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por meio de termo aditivo.

#### CLAUSULA QUINTA – DA EXTINÇÃO

5.1. O presente termo de compromisso poderá ser extinto, a qualquer tempo, mediante:

I – Solicitação do servidor; ou

II – No interesse da administração, de forma justificada.

Parágrafo único. No caso da desautorização disposta no inciso II, o servidor terá o prazo de 5 (cinco) 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.

#### CLAUSULA SEXTA – DO ADITAMENTO

6.1. O presente termo de compromisso poderá ser aditado, por conveniência da Administração, por meio de termo aditivo.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DE GESTÃO E RECURSOS HUMANOS - SEGER

#### CLAUSULA SETIMA – 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).

#### CLAUSULA 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, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

(nome e assinatura da chefia imediata)  
(nome órgão/entidade)

(nome e assinatura do servidor)  
Servidor



**Anexo III - MODELO TERMO DE COMPROMISSO:**



Estado do Espírito Santo  
 Procuradoria Geral do Estado

Termo de Compromisso nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Processo/Encaminhamento E-docs nº \_\_\_\_\_

\_\_\_\_º TERMO ADITIVO AO TERMO  
 DE COMPROMISSO Nº \_\_\_\_\_  
 QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM O ESTADO DO  
 ESPÍRITO SANTO, POR  
 INTERMÉDIO DA \_\_\_\_\_ (NOME  
 DO ÓRGÃO) E O SERVIDOR  
 \_\_\_\_\_.

O ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio da \_\_\_\_\_ (nome do órgão), neste ato representada pelo gestor, Sr. \_\_\_\_\_ (nome da chefia imediata), e, do outro lado, o servidor público estadual, \_\_\_\_\_ (nome do servidor), ocupante do cargo de \_\_\_\_\_ (nome do cargo), número funcional \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_, em conformidade com os autos do processo nº \_\_\_\_\_ e com fundamento na Lei Complementar Nº 874/2017, RESOLVEM firmar o presente TERMO ADITIVO AO TERMO DE COMPROMISSO Nº \_\_\_\_\_, que regerá mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Termo de Compromisso nº \_\_\_\_\_ que autoriza o servidor \_\_\_\_\_ a realizar suas atividades laborais na modalidade teletrabalho, conforme previsão das Cláusulas Quarta e Sexta.

1.2 A vigência do Termo de Compromisso, com a prorrogação, passa a ser de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE**

2.1 O resumo do presente termo aditivo será disponibilizado no sítio eletrônico [www.teletrabalho.es.gov.br](http://www.teletrabalho.es.gov.br).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CONDIÇÕES**

3.1 Ficam mantidas todas as demais cláusulas e condições anteriormente avençadas, não alteradas pelo presente Termo Aditivo.

Vitória/ES, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(nome e assinatura da chefia imediata)

(nome órgão/entidade)

(nome e assinatura do servidor)

Servidor

**9. ASSINATURAS**

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
<b>FRANCINE KAMPFF PIMENTEL</b> Assessora Especial – GEAD	<b>ELIZA MARTINS SILVA</b> Assessora Especial GARH
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>KAMILA DELA FUENTE FREIRE BUSTAMANTE</b> Gerente Geral / PGE	Aprovado em 30/11/2020



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

