



## ORDEM DE SERVIÇO Nº 007/2024

Estabelece normatização quanto à prestação dos serviços pelos empregados públicos docentes da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, em regime especial de teletrabalho.

O Diretor Executivo da Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, no uso de suas atribuições estatutárias, tendo em vista o Lei Federal 14.442/2022, que alterou os artigos 62, III, 75-B, 75-C e 75-E da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e o Decreto Estadual nº 56.536, de 1º de junho de 2022, DETERMINA:

**Art. 1º** Fica regulamentado o regime especial de teletrabalho no âmbito da FETLSVC, sendo autorizado o teletrabalho na modalidade parcial aos empregados públicos que realizem atividades compatíveis com a prestação de serviço de forma remota, fora das dependências da sede, nos termos do Decreto Estadual nº 56.536, de 1º de junho de 2022, e da Instrução Normativa SPGG nº 09/2022, da Secretaria de Estado de Planejamento, Governança e Gestão e da Instrução Normativa SEDUC nº 03, de 05 de agosto de 2024.

§ 1º Considera-se teletrabalho a prestação de serviços preponderante ou totalmente fora das dependências da Instituição, com a utilização de tecnologias da informação e comunicação que, por sua natureza, não configurem trabalho externo.

§ 2º A presença do empregado público docente no ambiente de trabalho, para tarefas específicas, ainda que de forma habitual, não descaracteriza o teletrabalho.

§ 3º Os horários destinados à realização de teletrabalho compõem a carga horária semanal de trabalho, devendo ser fixos, semanais e dentro do/s turno/s em que o/a trabalhador/a é designado, em conformidade com o plano de trabalho, Anexo II.

§ 4º Os empregados públicos docentes, que desempenham suas atividades/atribuições lotados em setores administrativos na íntegra de sua jornada de trabalho, devem observar a Ordem de Serviço 006/2024, que versa sobre o teletrabalho para empregados públicos lotados em setores administrativos, não sendo aplicáveis as disposições desta Ordem de Serviço.

**Art. 2º** A alteração do regime presencial para o regime especial de teletrabalho poderá ser realizada desde que:



I – Haja mútuo acordo entre as partes, registrado em aditivo contratual, conforme modelo do Anexo I da presente Ordem de Serviço;

II – Haja controle de produtividade, mediante acompanhamento da chefia imediata;

III – Sejam cumpridas as metas individuais e coletivas de produtividade, previamente fixadas, com base no Plano de Trabalho do Anexo II da presente Ordem de Serviço;

IV – As atribuições do cargo e as atividades do curso e/ou setor não exijam a presença física do empregado público docente; e

V – Haja compatibilidade das atribuições do cargo e das atividades do curso e/ou setor com o desempenho do trabalho remoto;

VI - A concessão do regime especial de teletrabalho levará em conta a carga horária semanal efetivamente disponível para a FETLSVC, descontando-se desta contagem as horas concedidas a dispensas de qualquer natureza;

VII – Não esteja o empregado público em estágio probatório, considerado para os fins desta Ordem de Serviço o período de 90 dias, referentes ao Contrato de Experiência, ou que tenham sofrido penalidades nos últimos 2 anos ou que tenha apresentado desempenho insatisfatório em regime de teletrabalho, nos termos do artigo 3º do Decreto 56.536/2022.

§ 1º A adesão deverá dar-se por período definido, não inferior a três e não superior a doze meses, renováveis, desde que haja mútuo interesse e mediante a verificação do cumprimento das metas pela chefia imediata.

§ 2º Fica instituído o Comitê de Avaliação do Teletrabalho no âmbito da FETLSVC, constituído por representantes das seguintes unidades organizacionais:

I – Secretaria Executiva;

II – Diretoria de Recursos Humanos;

III – Diretoria de Ensino;

IV – Diretoria Administrativa;

V – Diretoria de Pesquisa, Extensão e Inovação; e

VI – Centro de Planejamento e Avaliação.

**Art. 3º** Poderá ser realizada a alteração do regime especial de teletrabalho para o presencial por determinação do Diretor Executivo, garantido prazo de transição de quinze dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

**Parágrafo único.** A Instituição não será responsável pelas despesas resultantes do retorno ao trabalho presencial.

**Art. 4º** Os empregados públicos docentes, em regime especial de teletrabalho, deverão, além de observar o art. 4º do Decreto nº 56.536/22:



I - prover, às suas custas, o fornecimento e as despesas relativas à infraestrutura tecnológica e de comunicação necessárias à realização do teletrabalho, incluindo telefonia fixa ou móvel, internet e “hardware”, de acordo com requisitos tecnológicos mínimos que permitam o acesso aos sistemas corporativos, bem como energia elétrica e similares;

II - prover, às suas custas, mobiliário em condições ergonômicas adequadas para preservação de sua saúde e observar os parâmetros da ergonomia, seja quanto às condições físicas ou cognitivas de trabalho, conforme orientações constantes no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

III - executar suas atividades, de forma síncrona ou assíncrona, conforme necessidades ao atendimento das atribuições do cargo;

IV - estar disponíveis para imediato contato pelos canais oficiais corporativos (e-mail, aplicativo de mensagem instantânea do e-mail institucional, telefone) ou outro canal pactuado no plano de trabalho, tanto para as chefias, quanto para os empregados públicos docentes que deva ter interação em razão de suas atividades;

V - ter plena disponibilidade para realização de reuniões por videoconferência, quando convocado;

VI - executar pessoalmente as tarefas estabelecidas no plano de trabalho, conforme consta nesta Ordem de Serviço, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados públicos ou não;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos, observando-se os procedimentos administrativos e legais já previstos para tanto;

VIII - concordar com o Termo de Adesão para o regime especial de teletrabalho conforme Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho, constante no Anexo I desta Ordem de Serviço, anuindo expressamente com suas disposições;

IX - utilizar as ferramentas de comunicação e colaboração remota definidas pela instituição;

X - participar de treinamento específico sobre as melhores práticas de teletrabalho, a ser realizado em reunião designada para este fim.

§ 1º A responsabilidade pela prevenção e pelo tratamento de possíveis lesões decorrentes da inadequação da estrutura ergonômica do ambiente de trabalho em regime especial de teletrabalho recairá unicamente sobre o empregado público docente.

§ 2º O tempo de uso dos equipamentos tecnológicos e de infraestrutura necessária, bem como software, ferramentas digitais ou de aplicações da internet utilizados para o teletrabalho utilizados fora da jornada de trabalho não constitui tempo de disposição, desta forma não incidem hora extra ou adicional noturno, exceto o autorizado de forma prévia.

l



§ 3º O empregado público docente que obtiver autorização para desempenhar suas atividades em regime especial de teletrabalho não poderá perceber auxílio-transporte referente aos dias em que esteja autorizado a não comparecer ao local de trabalho, observado o disposto na legislação trabalhista.

**Art. 5º** os empregados públicos docentes submetidos ao regime especial de teletrabalho deverão prestar serviços no ambiente de trabalho e fora das dependências da Instituição, sendo os períodos presenciais controlados através de ponto biométrico e os de trabalho remoto por produção ou tarefa.

§ 1º Na prestação dos serviços por produção ou tarefa não se aplicará o disposto no Capítulo II do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º Em casos excepcionais de alteração dos períodos de trabalho remoto ou presencial para atendimento de demandas, o empregado público docente deverá solicitar antecipadamente autorização à chefia imediata, enviando Notificação de Ocorrência ao Departamento Pessoal.

§ 3º Em caso de necessidade de alteração definitiva dos períodos de trabalho remoto ou presencial para atendimento de demandas, deverá ser preenchido um novo Plano de Trabalho do Anexo II da presente Ordem de Serviço, e enviado à Diretoria de Ensino.

**Art. 6º** É assegurado aos empregados públicos docentes em teletrabalho os repousos legais, a fim de evitar que a sua saúde física, mental e sua qualidade de vida sejam afetadas pela ausência de desconexão do trabalho.

**Art. 7º** Os empregados públicos docentes em regime especial de teletrabalho, lotados em atividades administrativas, deverão planejar suas atividades com a sua chefia imediata, conforme necessidade/prioridade de atendimento.

§ 1º Cada chefia fica responsável por acompanhar as atividades dos empregados públicos docentes vinculados ao curso e/ou setor, observando o cumprimento de metas individuais e coletivas de produtividade, conforme consta no Plano de Trabalho do Anexo II.

§ 2º O não cumprimento das metas deverá ser registrado pela chefia imediata e comunicado ao Comitê.

§ 3º Os empregados públicos docentes somente poderão adotar o regime de teletrabalho nos períodos que não envolvam atividades de interesse da Instituição para a prática presencial, devendo obter aprovação do plano de trabalho junto à chefia imediata, para fins de divisão dos períodos de trabalho remoto e presencial, conforme Plano de Trabalho do Anexo II da presente Ordem de Serviço.



**Art. 8º** Os empregados públicos docentes em regime especial de teletrabalho, lotados em atividades docentes da área técnica, deverão planejar suas atividades com o Coordenador de Curso, conforme necessidade/prioridade de atendimento.

§ 1º Cada Coordenador de Curso fica responsável por monitorar as atividades dos empregados públicos docentes de área técnica vinculados ao seu curso, acompanhando o cumprimento de metas individuais e coletivas de produtividade, previamente fixadas.

§ 2º O não cumprimento das metas dos empregados públicos docentes de área técnica deverá ser registrado pelo Coordenador, assim como o não cumprimento das metas dos empregados públicos docentes da cultura geral deverá ser registrado pela Diretoria de Ensino e comunicados, ambos, ao Comitê de que trata o § 2º do Art. 2º, que avaliará o caso, instruirá Processo Administrativo – PROA, e encaminhará ao Diretor Executivo, a fim de verificar o interesse institucional quanto à permanência do regime especial de teletrabalho, além das penalidades legais cabíveis.

§ 3º O Comitê de Avaliação do Teletrabalho, identificando que a chefia está se eximindo de sua obrigação de fiscalização do atingimento das metas, instruirá Processo Administrativo – PROA, e encaminhará ao Diretor Executivo, a fim de verificar o interesse institucional quanto à permanência do regime especial de teletrabalho, além das penalidades legais cabíveis.

§ 4º os empregados públicos docentes somente poderão adotar o regime de teletrabalho nos períodos que não envolvam o atendimento direto aos alunos em aulas presenciais e atividades de interesse da Instituição para a prática presencial, devendo obter aprovação da grade de horários junto à Diretoria de Ensino e ao Coordenador de Curso, para fins de divisão dos períodos de trabalho remoto e presencial, conforme Plano de Trabalho do Anexo II da presente Ordem de Serviço.

§ 5º O empregado público docente em regime especial de teletrabalho poderá cumprir suas atividades não presenciais considerando-se a seguinte distribuição de carga horária e respeitando-se a presencialidade indicada na grade de horários das turmas:

<b>Regime de Trabalho</b>	<b>Total de Horas/aula</b>	<b>Limite de horas/aula em teletrabalho</b>
20h semanais	22 horas/aula	Até 4 horas/aula
30h semanais	33 horas/aula	Até 6 horas/aula
40h semanais	44 horas/aula	Até 8 horas/aula

§ 6º A quantidade de períodos de teletrabalho poderá ser ampliada conforme análise da Diretoria de Ensino para os empregados públicos docentes que atenderem ao menos um dos seguintes critérios:

f



- a) atuar como professor do componente curricular Projetos de Pesquisa ou como orientador de, pelo menos, dois projetos ou trabalhos de conclusão das terceiras ou quartas séries;
- b) atuar como membro da Comissão da FEICIT e da Mostratec-Liberato;
- c) coordenar grupo de treinamento esportivo ou atividades artísticas e esportivas em horários diferentes do previsto na carga horária;
- d) estar, em comum acordo com o componente curricular, com carga horária acima do que prevê o Acordo Coletivo;
- e) outra atividade de interesse da Instituição a ser definida pela Diretoria de Ensino.

§ 7º O empregado público docente em regime especial de teletrabalho poderá cumprir suas atividades não presenciais, se observados os critérios do parágrafo anterior, a disponibilidade da grade de horários das turmas e o atendimento mínimo presencial aos alunos (orientações, reforços, recuperações), conforme Guia do professor (44h/4h; 33h/3h; 22h/2h), na seguinte organização:

Regime de Trabalho	Total de Horas/aula	Limite de horas/aula em teletrabalho
20h semanais	22 horas/aula	Até 6 horas/aula
30h semanais	33 horas/aula	Até 9 horas/aula
40h semanais	44 horas/aula	Até 12 horas/aula

§ 8º O empregado público docente somente estará autorizado a iniciar suas atividades em regime especial de teletrabalho após a finalização do processo de requerimento, não havendo concessão retroativa.

**Art. 9º** Para aplicação do disposto no artigo 8º, § 2º e § 3º, é obrigatória a instauração de processo administrativo para averiguar eventual infração do empregado público, sendo garantido o devido processo legal e o contraditório para aplicação das penalidades previstas na CLT, bem como a perda do regime especial de teletrabalho.

**Art. 10** O empregado público docente que tiver que retornar ao regime de trabalho presencial por ter apresentado resultado insatisfatório em regime especial de teletrabalho, ou que sofra quaisquer das penalidades legais cabíveis, poderá interpor recurso ao Comitê de que trata o § 2º do Art. 2º, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da sua ciência da decisão, que instruirá Processo Administrativo – PROA, e encaminhará ao Diretor Executivo, a fim de deferir ou indeferir o recurso.

f



**Art. 11** Deve ser observada pela chefia imediata a distribuição de tarefas, garantindo que estas não extrapolem o limite diário praticável.

**Art. 12** A chefia imediata deverá atestar no Plano de Trabalho de que as atividades exercidas pelo empregado público docente são passíveis de serem executadas em regime especial de teletrabalho em consonância com o art. 2º, inciso IV.

**Parágrafo único.** A definição dos turnos e períodos de teletrabalho ocorrerá depois da elaboração da grade de horários das turmas e conforme disponibilidade indicada.

**Art. 13** O empregado público docente que obtiver autorização para desempenhar suas atividades em regime especial de teletrabalho deverá:

I – Exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre atento às comunicações que lhe forem formalmente encaminhadas, devendo, para tanto, consultar sistematicamente, no seu horário de trabalho, a distribuição de tarefas, a sua caixa de correio eletrônico ou outro canal de comunicação institucional definido;

II – 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;

III – Manter informada a chefia imediata, 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;

IV – Preservar, no âmbito de sua responsabilidade, a segurança e sigilo dos assuntos do setor ou curso, 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;

V – Executar pessoalmente as suas tarefas, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados públicos ou não; e

VI - No exercício do teletrabalho, quando ocorrer motivos previsíveis que impeçam a realização das atividades, como a indisponibilidade de acesso à internet ou desligamento da energia elétrica ocasionada na residência do empregado público, a jornada de trabalho deve ser realizada de forma presencial. Quando ocorrer motivos que impeçam a realização das atividades de forma imprevisível, deve-se comunicar de pronto à chefia imediata, que definirá a necessidade de convocação para realização das atividades de forma presencial.

f



**Art. 14** O empregado público docente em teletrabalho deverá comparecer na Instituição sempre que houver convocação pela chefia imediata para realização de atividade presencial, incluindo a participação em eventos e/ou reuniões institucionais, devendo a convocação ocorrer com no mínimo 24 horas de antecedência do horário previsto para comparecimento.

**Parágrafo único.** Havendo impossibilidade de participação presencial, esta deverá ser justificada antecipadamente, ou em até 05 (cinco) dias para os casos supervenientes.

**Art. 15** As solicitações de mudanças no regime de teletrabalho (aumento ou redução de dias remotos) deverão ser feitas através do formulário próprio (Anexo II), que deverá ser submetido ao/à coordenador/a do curso (se for docente da área técnica) ou à Diretoria de Ensino (se for docente da cultura geral).

**Art. 16** Os demais casos, não previstos nesta Ordem de Serviço, serão discutidos pelo Comitê e encaminhados para deliberação do Diretor Executivo.

**Art. 17** Revoga-se a Ordem de Serviço 004/2022, bem como os planos de trabalho existentes, devendo todos empregados públicos docente e que já possuem regime especial de teletrabalho, assinar novo Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho, bem como emitir novo plano de trabalho, nos termos da Ordem de Serviço 007/2024.

**Art. 18** Esta Ordem de Serviço entra em vigor no prazo de 60 dias.

Novo Hamburgo, 19 de dezembro de 2024.

  
José de Souza  
Diretor Executivo



## ANEXO I

### TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO

FUNDAÇÃO ESCOLA TÉCNICA LIBERATO SALZANO VIEIRA DA CUNHA, inscrita no CNPJ sob o nº 91.683.474/0001-30, neste ato representada por seu Diretor Executivo, José de Souza, nos termos do art. 17, “I”, do seu Estatuto, localizada na Rua Inconfidentes, 395, Bairro Primavera, Novo Hamburgo/RS, doravante denominada **EMPREGADOR**, e, de outro lado «NOME», «NATURALIDADE», estado civil «ESTADO\_CIVIL», carteira de identidade nº «IDENTIDADE», CPF nº «CPF», «PORTADOR» da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº «CTPS», série «SÉRIE», residente e «DOMICILIADO» na «ENDEREÇO», nº «Nº», «COMPLEMENTO», «BAIRRO», «CIDADE»/«ESTADO», doravante «DENOMINADA» **EMPREGADO**, têm como justo e acertado o presente Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho que se regerá através das cláusulas abaixo.

#### CLÁUSULA 1ª. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO PARA O REGIME DE TELETRABALHO

Por mútuo acordo entre as partes, a partir da assinatura do presente instrumento, o Contrato de Trabalho em epígrafe passa a ser regido pelas normas do Teletrabalho, nos termos do Decreto Lei nº 5.452/1943, alterado pela Lei nº 13.467/2017, com base na Lei nº 14.442/2022, e no Decreto Estadual nº 56.536//2022, observando, ainda, a Ordem de Serviço nº 007/2024 e as cláusulas a seguir dispostas.

#### CLÁUSULA 2ª. DA NATUREZA DO CONTRATO

A partir da assinatura do aditivo contratual em epígrafe, o contrato de trabalho passa a ser Contrato de Teletrabalho e terá validade de 12 meses, com a prestação de serviços de forma híbrida, ou seja, parcialmente fora das dependências do EMPREGADOR, de maneira preponderante ou não, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não se configure como trabalho externo.

#### CLÁUSULA 3ª. DO COMPARECIMENTO «DO\_EMPREGADO1» NAS DEPENDÊNCIAS DO EMPREGADOR

O comparecimento «do\_EMPREGADO» nas dependências do EMPREGADOR, para a realização de atividades específicas que exijam a presença «DESTE», ainda que de forma habitual, não descaracteriza o regime de teletrabalho.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** «O\_EMPREGADO1» somente poderá adotar o regime de teletrabalho nos períodos que não envolvam o atendimento direto aos alunos em aulas presenciais e as atividades de interesse da Instituição para a prática presencial, devendo obter junto à chefia

f



imediate a aprovação da grade de horários, para fins de divisão dos períodos de trabalho remoto e presencial, conforme Plano de Trabalho do Anexo II da Ordem de Serviço nº 007/2024.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** Se necessário para o devido andamento dos trabalhos, o EMPREGADOR poderá convocar «o\_EMPREGADO» para comparecer à sede do EMPREGADOR, em período previsto para teletrabalho, desde que a convocação se dê com 24 horas de antecedência.

#### **CLÁUSULA 4ª. DO CONTROLE DE JORNADA DE TELETRABALHO POR PRODUÇÃO**

«O\_EMPREGADO1» fica «DISPENSADO» do registro do ponto nos períodos em que esteja «AUTORIZADO» a não comparecer à sede do EMPREGADOR, sendo a sua efetividade, neste caso, aferida pela produtividade.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** «O\_EMPREGADO1» «SUBMETIDO» ao regime de teletrabalho deverá prestar serviços no ambiente de trabalho e fora das dependências da Instituição, sendo os períodos presenciais controlados através de ponto biométrico e os de trabalho remoto, por produção ou tarefa.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** A produtividade «do\_EMPREGADO» em teletrabalho será aferida pela sua chefia imediata, que ficará responsável por monitorar o cumprimento de metas individuais e coletivas, previamente fixadas, além de comunicar o EMPREGADOR quando do não cumprimento destas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** Em caso de desempenho não satisfatório «do\_EMPREGADO» ou necessidade da Instituição, fica assegurado ao EMPREGADOR optar pelo retorno «do\_EMPREGADO» ao regime de trabalho presencial.

#### **CLÁUSULA 5ª. DOS HORÁRIOS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO ENTRE EMPREGADOR E «EMPREGADO»**

A comunicação entre EMPREGADOR e «EMPREGADO» em regime de teletrabalho deverá ser realizada através de e-mail institucional, telefone e aplicativos de troca de mensagens, previstos no Plano de Trabalho do Anexo II da Ordem de Serviço nº 007/2024, observado o horário previamente acordado com a chefia imediata.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** «O\_EMPREGADO1» deverá exercer suas atividades independentemente de comando específico, sempre «ATENTO» às comunicações que lhe forem

1



formalmente encaminhadas, devendo, para tanto, consultar sistematicamente, no seu horário de trabalho, a distribuição de tarefas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** «O\_EMPREGADO1» deverá manter informada a chefia imediata, pelos canais de contato, 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** «O\_EMPREGADO1» deverá manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos.

#### **CLÁUSULA 6ª. DO PAGAMENTO DE AUXÍLIO TRANSPORTE**

Não será pago auxílio transporte referente aos dias em que «o\_EMPREGADO» não comparecer à sede do EMPREGADOR.

#### **CLÁUSULA 7ª. DA RESPONSABILIDADE PELA AQUISIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO DESEMPENHO DO TRABALHO**

Todas as despesas decorrentes do desempenho das atividades laborais fora da sede do EMPREGADOR, como, por exemplo, a aquisição, manutenção ou fornecimento dos equipamentos tecnológicos e da infraestrutura necessária e adequada à prestação do teletrabalho, correrão exclusivamente por conta «do\_EMPREGADO», não gerando direito a qualquer tipo de ressarcimento, indenização ou fornecimento de equipamento pelo EMPREGADOR.

#### **CLAÚSULA 8ª. DA RESPONSABILIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

«O\_EMPREGADO1» deverá preservar, no âmbito de sua responsabilidade, a segurança e o sigilo dos assuntos vinculados ao serviço, 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.

**PARÁGRAFO ÚNICO** É responsabilidade «do\_EMPREGADO», executar pessoalmente as suas tarefas, sendo vedada a utilização de terceiros, empregados públicos ou não.

f



### **CLÁUSULA 9ª. DA TRANSIÇÃO DE REGIME**

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

**PARÁGRAFO ÚNICO** O EMPREGADOR não será responsável pelas despesas resultantes do retorno ao trabalho presencial.

### **CLÁUSULA 10. DA PRECAUÇÃO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO E DOENÇAS OCUPACIONAIS**

«O\_EMPREGADO1» declara estar ciente das precauções a tomar, a fim de evitar doenças e acidentes de trabalho, mediante assinatura do termo de responsabilidade em anexo, comprometendo-se a seguir as instruções fornecidas pelo EMPREGADOR.

### **CLÁUSULA 11. DA MANUTENÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS CONTRATUAIS**

O contrato de trabalho fica ratificado em todos os seus termos, cláusulas e condições não expressamente alteradas por este documento, que àquele se integra, formando um todo, único e indivisível para todos os efeitos legais.

Assinado por ambas as partes, em duas vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
«NOME»

\_\_\_\_\_  
Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
CPF:

*f*



## ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

<b>Identificação do(a) empregado(a)</b>						
Nome Completo:		Identidade Funcional:				
Cargo:		Setor/Curso:				
E-mail Institucional:						
Telefone:		WhatsApp / Telegram:				
<b>Atividades a serem desenvolvidas e metas a serem cumpridas em teletrabalho</b>						
<input type="checkbox"/> Fechamento de notas e pareceres até o dia do Conselho de Classe referente a cada etapa do ano/semestre letivo. <input type="checkbox"/> Registro de faltas das turmas do diurno no Portal Acadêmico até o final de cada mês. <input type="checkbox"/> Postagem dos Planos de Ensino no Portal Acadêmico até a data indicada no calendário escolar. <input type="checkbox"/> Divulgação das notas parciais aos estudantes, no Portal Acadêmico ou no Classroom. <input type="checkbox"/> Participação nos Conselhos de Classe em formato on-line. <input type="checkbox"/> Participação nas reuniões de quarta-feira em formato on-line. <input type="checkbox"/> Atendimento on-line em seu horário de teletrabalho quando necessário. <input type="checkbox"/> Planejamento e correção de atividades. <input type="checkbox"/> Outras a serem acordadas com a Direção de Ensino: _____						
<b>Para uso da chefia imediata:</b> ( ) Atesto que as atividades listadas acima, são passíveis de execução em teletrabalho.						
<b>Distribuição do Horário</b>						
Turno	Horário/Dia	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
manhã	7:00 às 12:00					
	7:30 às 11:30					
	8:00 às 12:00					
	8:30 às 12:00					
	9:00 às 12:00					
	Outro:					
tarde	13:00 às 16:00					
	13:00 às 16:30					
	13:00 às 17:00					
	13:00 às 18:00					
	13:30 às 18:30					
	Outro:					
noite	19:00 às 22:00					
	19:00 às 22:30					
	19:30 às 22:30					
	Outro:					
<b>Avaliação da chefia imediata</b>						
<input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Não Concordo		Data ____/____/____		_____		
Observações:					Chefia imediata	
<b>Autorização da Diretoria imediata</b>						
<input type="checkbox"/> Autorizo <input type="checkbox"/> Não Autorizo		Data ____/____/____		_____		
Observações: _____					Chefia imediata	
O Horário se dará a partir de: _____						



## TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA TELETRABALHO

Pelo presente termo de responsabilidade eu, (EMPREGADO PÚBLICO), brasileiro, Carteira de Identidade nº (X), CPF nº (X), portador da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº (X), série (X), residente e domiciliado na (ENDEREÇO), declaro para todos os fins de direito ter sido cientificado das instruções fornecidas pela Fundação Escola Técnica Liberato Salzano Vieira da Cunha, inscrita no CNPJ sob o nº 91.683.474/0001-30, com sede à Rua Inconfidentes, 395, Bairro Primavera, Novo Hamburgo/RS, para desempenho com segurança de minhas atribuições na modalidade de teletrabalho, conforme medidas abaixo descritas:

- Fazer uso de equipamentos e de infraestrutura adequada para execução das tarefas;
- Manter a devida limpeza e organização do ambiente;
- Manter a iluminação em nível suficiente para o desempenho das atividades;
- Não trabalhar em local com piso escorregadio;
- Manter a postura correta ao executar as atividades, com a coluna sempre ereta;
- Participar dos exames periódicos quando convocado;
- Não erguer ou transportar peso acima da capacidade física;
- Utilizar os EPIs que forem recomendados para a função;
- Cumprir e respeitar o horário de expediente e os repouso legais;
- Não fumar nem consumir bebida alcoólica ou qualquer tipo de entorpecente durante a jornada de trabalho;
- Não realizar nenhum tipo de reparo ou manutenção em equipamentos energizados;
- Zelar pela boa conservação e higiene dos equipamentos de trabalho;
- Atender com presteza e urbanidade os demais empregados públicos e o público em geral, seja presencialmente ou por qualquer meio eletrônico de comunicação;
- Paralisar as atividades sempre que constatar qualquer irregularidade quanto a sua segurança, comunicando imediatamente a sua chefia imediata; e
- Manter os dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos.

Declaro que fui cientificado de que o não cumprimento das instruções acima, no todo ou em parte, constituirá ato faltoso me sujeitando às penalidades previstas na lei.

Novo Hamburgo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
EMPREGADO PÚBLICO