



Centro Universitário

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO ADOÇÃO DE REGIME DE TRABALHO *HOME OFFICE*/TELETRABALHO

O Centro de Educação Superior de Brasília LTDA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 00.422.333/0001.09, neste ato denominado EMPREGADOR, e de outro EMPREGADO(A), _____, inscrito no CPF sob o nº _____, celebram entre si um termo aditivo ao contrato de trabalho instituindo as condições para implementação do trabalho em regime *Home Office*/Teletrabalho:

1. REGIME *HOME OFFICE*/TELETRABALHO

- 1.1. A Lei 13.467/2017, intitulada Reforma Trabalhista fundamenta e trata especificamente do *Home Office*/Teletrabalho nos artigos 75-A a 75-E da CLT, assim como o caracteriza como sendo “a prestação de serviços preponderantemente fora das dependências do empregador, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação que, por sua natureza, não se constituam como trabalho externo” (artigo 75-B).
- 1.2. O EMPREGADOR em comum acordo com o EMPREGADO estabelece a alteração do regime de trabalho presencial para regime *Home Office*/Teletrabalho.
- 1.3. O regime de *Home Office*/Teletrabalho poderá ser mantido de forma parcial ou integral conforme necessidade do EMPREGADOR mesmo no período pós-pandemia.
- 1.4. É enquadrado na modalidade *Home Office*/teletra *Home Office*/Teletrabalho o serviço prestado pelo EMPREGADO fora das dependências da empresa que utiliza ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de suas atividades.
- 1.5. O *Home Office*/Teletrabalho terá duração na vigência dos decretos relacionados à pandemia e poderá ser prorrogado por ato unilateral do EMPREGADOR, caso persista a necessidade ou como forma alternativa de trabalho pós-pandemia.

2. MEIOS PARA PRESTAÇÃO DE TRABALHO EM *HOME OFFICE*/TELETRABALHO

2.1 O EMPREGADO deve dispor dos meios de infraestrutura necessários para a prestação do trabalho remoto e, nestes termos, se responsabiliza por utilizá-los sem necessidade de reembolso por parte do empregador.

2.1.1 São considerados como meios necessários para a execução do serviço em regime de *Home Office*/Teletrabalho equipamentos tais como: computador, telefone, conexão à internet, etc.

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

2.1.2 Caso o EMPREGADO, a qualquer momento se veja impossibilitado de viabilizar os meios necessários para executar o trabalho em *Home Office/Teletrabalho*, deverá comunicar imediatamente o EMPREGADOR.

2.1.3 Nos casos específicos em que o EMPREGADO não disponha de determinado equipamento poderá solicitar ao EMPREGADOR o empréstimo (mediante disponibilidade e assinatura de termo de responsabilidade) enquanto durar a prestação do trabalho em *Home Office/Teletrabalho*.

2.2 O EMPREGADO deverá fornecer ao EMPREGADOR meios alternativos de contato, (telefone/ e-mail) para que o mesmo possa se comunicar, caso necessário.

3. JORNADA DE TRABALHO NO *HOME OFFICE/TELETRABALHO*

3.1 Conforme a legislação vigente no regime *Home Office/Teletrabalho* existe uma impossibilidade de controle de jornada uma vez que não é exercido nas dependências da empresa, todavia cabe ao gestor estabelecer prazos, quantificar e acompanhar as tarefas a serem entregues pelo EMPREGADO.

3.2 O EMPREGADO deverá estar disponível para o trabalho conforme sua jornada contratada e turno habitual de trabalho, podendo firmar uma flexibilização de horário com o gestor caso necessário, de maneira que seja respeitada sua jornada de trabalho contratual.

3.3 Na hipótese de necessidade de trabalho extraordinário de caráter emergencial em dias e horários em que não estão previstos no turno habitual do EMPREGADO e, mediante autorização prévia do gestor, a execução desse trabalho deve ser documentada para que posteriormente lhe seja concedida folga para compensação das horas trabalhadas, as quais também devem ser documentadas. Sob nenhuma hipótese será pago nenhum valor a título de hora extra.

3.4 O fato do EMPREGADO se manter “logado” em horário não habitual utilizando ferramentas tecnológicas fornecidas pela instituição tais como aplicativos, e-mails ou programas necessários ao desenvolvimento de suas atividades não caracteriza sobreaviso e tampouco configura trabalho extraordinário.

4. GARANTIA DE BENEFÍCIOS

4.1 Para o EMPREGADO optante será concedido vale transporte apenas nos dias em que o trabalho for exercido de forma presencial.

4.2 Havendo previsão de concessão do benefício de vale alimentação ou refeição prevista na convenção coletiva este será pago por dia trabalhado em que conste a sinalização HOME OFFICE / TELETRABALHO no registro de ponto.

5. RETORNO PRESENCIAL

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rímoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliane Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315

5.1 O comparecimento presencial do EMPREGADO de forma eventual para atendimento de demandas ou conforme solicitação do EMPREGADOR não descaracteriza o regime de Home Office.

5.2 No retorno às atividades de forma presencial (parcial ou integral) o EMPREGADOR deverá comunicar o EMPREGADO em 48h.

5.3 Conforme cláusula Segunda do Segundo Termo Aditivo à CCT SINDEPES/SINPROEP 2019/2020 de 14/04/2020, aos empregados com cargo DOCENTE fica assegurada a reposição das aulas, da carga horária dos estágios curriculares obrigatórios e das atividades práticas em laboratórios, as quais porventura não sejam lecionadas pelos docentes ou não realizadas pelos professores orientadores durante o período de suspensão das atividades acadêmicas presenciais, porém devidamente pagas pelas Instituições de ensino, com a reposição das atividades práticas pelos docentes e professores orientadores em período subsequente ao retorno das atividades escolares presenciais, independentemente se aos sábados, em horários alternativos ou em período de recesso escolar ou férias e, sem que haja qualquer novo pagamento ou pagamento adicional em relação à carga horária já paga. As aulas, inclusive as de reposição, deverão ser objeto de acordo entre as partes como forma de viabilizar a entrega do conteúdo aos discentes, com a consequente reformulação do Calendário Acadêmico que a situação impôs.

6. SIGILO DE INFORMAÇÕES

6.1 O EMPREGADO se compromete a manter o sigilo das informações a que tiver acesso em razão da elaboração de seu trabalho em regime de *Home Office/Teletrabalho*, assumindo o compromisso de não copiar, compartilhar e reproduzir por qualquer meio, as informações recebidas, sob pena de ser penalizado civil e criminalmente, caso desrespeite o sigilo de informações.

7 FORO

7.1 E por estarem as partes cientes da presente alteração temporária do regime de trabalho presencial, para o regime de *Home Office/Teletrabalho*, assinam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, para que surta seus efeitos jurídicos e legais, observada a legislação, assim como a CCT SINDEPES/SINPROEP, SINDEPES/SAEP e seus termos aditivos vigentes.

BRASÍLIA, ____ de _____ de 2020

EMPREGADO(A):

Centro Universitário IESB
iesb.br - (61) 3340-3747

Campus Giovanina Rimoli - Norte
SGAN Quadra 609 - Módulo D
L2 Norte - Brasília - DF
CEP: 70.830-404

Campus Edson Machado - Sul
Asa Sul - SGAS Quadra 613/614
Lotes 97 e 98 L2 Sul - Brasília - DF
CEP: 70.200-730

Campus Liliane Barbosa - Oeste
QNN 31 - Áreas Especiais B/C/D/E
Ceilândia - Brasília - DF
CEP: 72.225-315