ATO ADMINISTRATIVO Nº 167/2026/EVERESTE

Aprova o novo documento institucional "**Regulamento Interno de Teletrabalho**", no âmbito do Instituto Evereste.

O Secretário-Executivo do **INSTITUTO EVERESTE,** associação civil de direito privado, sem fins lucrativos, de duração indeterminada, André Fabiano Santos Pereira, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 1º, incisos I a V, do Ato Administrativo nº 112/2025/EVERESTE, que delega competências ao Secretário-Executivo do Instituto Evereste e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR o novo documento institucional **"REGULAMENTO INTERNO DE TELETRABALHO"**, na forma do anexo único deste Ato, no âmbito do Instituto Evereste.

Art. 2º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Manaus, 11 de novembro de 2026.

ANDRE FABIANO SANTOS PEREIRA:77147715349

Assinado de forma digital por ANDRE FABIANO SANTOS PEREIRA:77147715349
Dados: 2026.11.11 15:42:47 -04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA
Secretário-Executivo

REGULAMENTO INTERNO DE

TELETRABALHO

SUMÁRIO

PREÂMBULO NORMATIVO.....3
CAPÍTULO I..... 4
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES..... 4
CAPÍTULO II.....6
DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES..... 6
CAPÍTULO III..... 8
DOS DEVERES DO EMPREGADO EM REGIME DE TELETRABALHO.....8
CAPÍTULO IV.....9
DOS DEVERES DO GESTOR E DO EVERESTE..... 9
CAPÍTULO V.....11
DO CONTROLE DE PRODUTIVIDADE, METAS E JORNADA..... 11
CAPÍTULO VI.....12
DA SAÚDE E SEGURANÇA E CONDIÇÕES DE TRABALHO..... 12
CAPÍTULO VII.....13
DA REVERSIBILIDADE E DEMISSÃO..... 13
CAPÍTULO VIII.....15
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS..... 15
ANEXO I – Modelo de Termo Aditivo do Contrato de Trabalho.....17
ANEXO II – Modelo de Termo de Comodato de Equipamentos.....21
ANEXO III – Orientações de Saúde, Ergonomia e Segurança no Teletrabalho..... 24
ANEXO IV – Termo de Ciência e Responsabilidade do Empregado..... 27
HISTÓRICO DE REVISÕES.....29

PREÂMBULO NORMATIVO

O **INSTITUTO EVERESTE**, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, considerando a necessidade institucional de modernização das relações de trabalho, aprimoramento da eficiência administrativa e princípio da eficiência operacional;

CONSIDERANDO que o Evereste possui atuação nacional, não dispondo de sede ou filiais físicas em todos os territórios onde se faz necessária a atuação de profissionais qualificados;

CONSIDERANDO que o regime de teletrabalho constitui instrumento institucional destinado, em regra, à viabilização da contratação e da manutenção de empregados localizados fora da base territorial da sede administrativa e das filiais do Evereste, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Regulamento;

CONSIDERANDO que, para os empregados lotados em unidades com sede ou filiais físicas, o regime de trabalho prioritário é o presencial, ressalvadas hipóteses excepcionais previstas em normativo interno específico;

CONSIDERANDO que o teletrabalho, quando devidamente regulamentado e monitorado, contribui para a eficiência institucional, sustentabilidade organizacional e ampliação do acesso a talentos e expertises especializadas;

CONSIDERANDO as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente o Capítulo II-A (Do Teletrabalho), Artigos 75-A a 75-E, introduzidos pela Lei nº 13.467/2017 e alterados pela Lei nº 14.442/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Regulamento Interno de Teletrabalho, aplicável aos empregados contratados e lotados fora da sede administrativa e das filiais do Evereste, no território nacional ou internacional, ressalvadas as exceções

expressamente previstas neste Regulamento, observadas as disposições legais, contratuais e institucionais pertinentes.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DEFINIÇÕES

Art. 2º Este Regulamento trata sobre o regime de teletrabalho no âmbito do Evereste, aplicável aos empregados contratados e lotados fora da sede administrativa e das filiais do Instituto, no território nacional ou internacional, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Regulamento, estabelecendo critérios para adesão, acompanhamento, controle e desligamento do regime.

Art. 3º Para fins deste Regulamento, considera-se:

I - **Teletrabalho**: prestação de serviços realizada preponderantemente fora das dependências físicas da sede administrativa ou das filiais do Evereste, com a utilização de tecnologias de informação e comunicação, destinada a empregados cuja lotação funcional esteja vinculada a localidades onde não haja unidade física institucional, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Regulamento.

II - **Regime de Comparecimento Eventual**: Modalidade aplicável aos empregados em teletrabalho, caracterizada pela combinação de atividades remotas com comparecimentos presenciais esporádicos pelo Instituto, para fins de alinhamento, capacitação, reuniões institucionais ou eventos estratégicos, custeados pela instituição.

III - **Gestor Imediato**: Responsável direto pelo acompanhamento das atividades, definição de metas, validação das entregas e avaliação de desempenho do empregado em regime de teletrabalho.

IV - **Unidade Organizacional**: Departamento, setor, coordenação, supervisão, projeto ou programa específico do Evereste ao qual o empregado esteja formalmente vinculado, independentemente de sua localização geográfica.

Art. 4º O regime de teletrabalho, observado o disposto no Preâmbulo deste Regulamento, poderá ser exercido nas seguintes modalidades:

I - **Regime Integral**: Modalidade em que a totalidade da jornada de trabalho é cumprida de forma remota, admitindo-se convocações presenciais pontuais, previamente comunicadas, quando houver necessidade institucional.

II - **Regime de Comparecimento Eventual**: Modalidade em que o empregado em teletrabalho poderá ser convocado para comparecimento presencial, conforme planejamento institucional, para reuniões estratégicas, alinhamentos, capacitações, auditorias ou eventos, respeitada a antecedência mínima e o custeio das despesas de deslocamento pelo Instituto.

§ 1º O teletrabalho poderá ser exercido nas modalidades intermunicipal, interestadual ou internacional, vedada a sua aplicação para empregados lotados em localidades onde exista sede administrativa ou filial física do Evereste, salvo deliberação expressa da Alta Gestão.

§ 2º A adesão ao regime de teletrabalho é facultativa, condicionada ao interesse institucional e à compatibilidade da função, devendo ser formalizada mediante Aditivo Contratual, nos termos da legislação trabalhista vigente.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES

Art. 5º São elegíveis ao regime de teletrabalho, nos termos deste Regulamento, os empregados contratados e lotados fora da sede administrativa e das filiais físicas do Evereste, ressalvadas as exceções expressamente previstas neste Regulamento, cujas atividades:

I - Sejam executáveis de forma remota, mediante utilização de tecnologias de informação e comunicação;

II - Permitam a mensuração objetiva de desempenho, produtividade e resultados;

III - Não exijam presença física contínua nas dependências do Instituto;

IV - Sejam compatíveis com o modelo de gestão por metas, entregas e prazos.

Art. 6º Não são elegíveis ao regime de teletrabalho, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Regulamento, os empregados:

I - Lotados na sede administrativa ou em filiais físicas do Evereste, independentemente da função exercida, ressalvadas decisões expressas da Alta Gestão em situações excepcionais e temporárias;

II - Cujas atividades exijam presença física permanente ou interação presencial contínua com o público, tais como, exemplificativamente, segurança, recepção, manutenção predial, serviços gerais ou funções correlatas;

III - Que estejam em período de experiência, nos primeiros 90 (noventa) dias de contrato, salvo quando a contratação tiver sido realizada

originalmente para atuação em regime de teletrabalho devido à localização do empregado;

IV - Estagiários e aprendizes, ressalvada a possibilidade de adoção do regime mediante regulamentação específica do Evereste, observadas as disposições legais aplicáveis;

V - Que tenham alterado o seu domicílio voluntariamente para localidade diversa daquela de sua lotação funcional, sem autorização institucional prévia.

Art. 7º A concessão e a manutenção do regime de teletrabalho ficam condicionadas a:

I - Compatibilidade da função com o modelo remoto;

II - Avaliação favorável do Gestor Imediato;

III - Interesse institucional do Evereste;

IV - Formalização por meio de Aditivo Contratual, conforme legislação trabalhista vigente.

Parágrafo único. O Evereste reserva-se o direito de indeferir, suspender ou cancelar o regime de teletrabalho sempre que constatada incompatibilidade funcional, prejuízo ao desempenho institucional ou descumprimento das disposições deste Regulamento, sem que isso configure alteração contratual lesiva.

CAPÍTULO III

DOS DEVERES DO EMPREGADO EM REGIME DE TELETRABALHO

Art. 8º São deveres dos empregados em regime de teletrabalho, inclusive daqueles abrangidos pelas hipóteses excepcionais previstas neste Regulamento:

I - **Disponibilidade Institucional**: Manter-se acessível por meio dos canais oficiais do Instituto, tais como e-mail corporativo, telefone institucional e plataformas digitais autorizadas, observados o horário de trabalho pactuado, quando houver controle de jornada, ou as condições de comunicação e os prazos de resposta pactuados, quando a prestação dos serviços ocorrer por produção ou tarefa;

II - **Conectividade e Acesso**: Acessar regularmente os sistemas institucionais e acompanhar as plataformas de gestão e comunicação corporativas, observados o horário de trabalho pactuado, quando houver controle de jornada, ou as condições de comunicação e os prazos de resposta pactuados, quando a prestação dos serviços ocorrer por produção ou tarefa;

III - **Cumprimento de Convocações**: Atender às convocações para comparecimento presencial, quando previamente comunicadas, para reuniões, treinamentos, auditorias, eventos ou atividades estratégicas, observada antecedência mínima definida pela gestão institucional;

IV - **Sigilo e Proteção de Dados**: Preservar rigorosamente o sigilo das informações institucionais, observando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), as normas de Segurança da Informação e demais políticas internas do Evereste;

V - **Produtividade e Resultados**: Cumprir as metas, prazos, entregas e indicadores definidos pelo Gestor Imediato, sendo o desempenho critério essencial para a manutenção do regime de teletrabalho;

VI - **Estrutura de Trabalho**: Dispor, salvo disposição contratual diversa, de infraestrutura física, tecnológica e ergonômica adequada para a execução das atividades, assumindo os custos decorrentes;

VII - **Uso e Guarda de Equipamentos**: Zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos equipamentos, sistemas e materiais fornecidos pelo Instituto em regime de comodato, responsabilizando-se por danos decorrentes de uso indevido, negligência ou dolo;

VIII - **Conduta Profissional**: Manter comportamento ético, profissional e compatível com os valores institucionais, inclusive no ambiente virtual, vedada a utilização de canais institucionais para fins estranhos às atribuições funcionais.

Parágrafo único. É vedado ao empregado em teletrabalho estabelecer contato direto com clientes, parceiros ou terceiros externos sem autorização expressa da gestão, quando tal atribuição não fizer parte de suas funções formais.

CAPÍTULO IV
DOS DEVERES DO GESTOR E DO EVERESTE

Art. 9º Compete ao Gestor Imediato do empregado em regime de teletrabalho:

I - Definir metas, entregas, prazos e indicadores de desempenho claros, objetivos e mensuráveis, compatíveis com o regime remoto;

II - Monitorar sistematicamente a produtividade, a qualidade das entregas e o cumprimento dos prazos, adotando medidas corretivas quando necessário;

III - Garantir a integração do empregado em teletrabalho com a equipe institucional, promovendo comunicação regular e evitando isolamento profissional;

IV - Convocar, quando necessário, o comparecimento presencial do empregado, observados critérios de razoabilidade, planejamento e necessidade institucional;

V - Avaliar periodicamente a adequação e a manutenção do regime de teletrabalho, recomendando sua continuidade, ajuste ou cancelamento, conforme desempenho e interesse institucional.

Art. 10. Compete ao Evereste:

I - Disponibilizar diretrizes, normas, sistemas e ferramentas institucionais necessárias à execução das atividades em regime remoto;

II - Estabelecer critérios de controle de produtividade, metas e avaliação de desempenho compatíveis com o modelo remoto;

III - Zelar pela segurança da informação e pela proteção de dados institucionais, orientando os empregados quanto às boas práticas;

IV - Formalizar o regime de teletrabalho por meio de Aditivo Contratual e demais instrumentos aplicáveis.

§ 1º As despesas relacionadas à infraestrutura necessária ao teletrabalho, tais como energia elétrica, internet e demais custos operacionais, serão, como regra geral, de responsabilidade do empregado, desde que tal condição esteja

expressamente prevista no contrato de trabalho ou em aditivo contratual, nos termos do art. 75-D da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º Excepcionalmente, por necessidade técnica, operacional ou de segurança da informação, o Instituto poderá fornecer equipamentos ou sistemas ao empregado, mediante assinatura de Termo de Comodato (Anexo II), permanecendo tais bens como propriedade exclusiva do Instituto.

§ 3º Os equipamentos cedidos deverão ser devolvidos nas condições estabelecidas no Termo de Comodato, respondendo o empregado por perdas ou danos decorrentes de uso inadequado, negligência ou dolo, nos termos da legislação vigente.

§ 4º Nas hipóteses de convocação para comparecimento presencial (Art. 3º, II e Art. 9º, IV) de empregados residentes fora do domicílio da sede ou filial, o Evereste arcará com as despesas de transporte e hospedagem necessárias conforme a Política de Viagens vigente.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE DE PRODUTIVIDADE, METAS E JORNADA

Art. 11. A produtividade do empregado deverá atender aos parâmetros mínimos de desempenho, sendo avaliada prioritariamente por meio de metas, entregas, prazos e indicadores objetivos, definidos pela gestão institucional.

Art. 12. O regime de teletrabalho adotado pelo Evereste fundamenta-se, preferencialmente, na gestão por resultados, mediante o estabelecimento de metas, prazos e entregas, observadas as condições pactuadas no contrato de trabalho ou em aditivo contratual.

§ 1º O empregado em regime de teletrabalho que prestar serviços por produção ou tarefa poderá ser enquadrado na hipótese prevista no art. 62, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observados os requisitos legais aplicáveis.

§ 2º O empregado sujeito a controle de jornada deverá registrar seus horários de trabalho por meio de sistema eletrônico online homologado pelo Evereste, observado o horário pactuado.

§ 3º O descumprimento reiterado e injustificado das metas, dos prazos e das entregas estabelecidos, bem como a perda de produtividade, poderá ensejar a reavaliação do regime de teletrabalho, sua suspensão ou seu cancelamento, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 13. A gestão do desempenho do empregado em teletrabalho deverá observar critérios de transparência, objetividade e rastreabilidade, devendo os registros de metas, entregas e avaliações compor evidências institucionais para fins de controle interno, auditoria e governança.

CAPÍTULO VI
DA SAÚDE E SEGURANÇA E CONDIÇÕES DE TRABALHO

Art. 14. O empregado em regime de teletrabalho é responsável por observar e aplicar as orientações de saúde, ergonomia e segurança do trabalho fornecidas pelo Evereste, assegurando que seu ambiente de trabalho atenda às condições mínimas de ergonomia, segurança e conectividade necessárias ao desempenho das atividades.

§ 1º O Evereste deverá fornecer orientações, manuais, treinamentos ou comunicações institucionais sobre boas práticas ergonômicas, organização do posto de trabalho e prevenção de riscos ocupacionais no regime remoto, nos termos do art. 75-E da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 2º Para fins de acompanhamento e prevenção, o Instituto poderá solicitar autodeclaração, registros ou informações sobre o ambiente de trabalho do empregado, respeitados os limites legais e o direito à privacidade.

§ 3º As orientações de saúde, ergonomia e segurança referidas no § 1º constam do Anexo III deste Regulamento, devendo o empregado firmar o Termo de Ciência e Responsabilidade constante do Anexo IV, sem prejuízo das demais obrigações legais e institucionais do empregador em matéria de saúde e segurança do trabalho.

Art. 15. O empregado em teletrabalho deverá submeter-se aos exames ocupacionais obrigatórios, nos prazos e condições estabelecidos pela legislação vigente e pela área de Gestão de Pessoas do Instituto.

Art. 16. A ocorrência de acidente de trabalho no regime de teletrabalho deverá ser imediatamente comunicada à área de Gestão de Pessoas e ao Gestor imediato, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária aplicável, para adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO VII
DA REVERSIBILIDADE E DEMISSÃO

Art. 17. O regime de teletrabalho instituído por este Regulamento não possui caráter definitivo, podendo ser revisto, suspenso ou cancelado a qualquer

tempo, mediante interesse institucional ou solicitação do empregado, observado o disposto na legislação trabalhista vigente.

Art. 18. O empregado em regime de teletrabalho poderá solicitar, a qualquer tempo, a alteração do regime de trabalho, ciente de que o retorno ao trabalho presencial estará condicionado à existência de sede ou filial física do Evereste compatível com sua lotação funcional.

Art. 19. O Evereste poderá determinar a suspensão ou o cancelamento do regime de teletrabalho, mediante decisão fundamentada, nas seguintes hipóteses, entre outras:

I - Necessidade institucional devidamente fundamentada pela gestão competente;

II - Insuficiência de desempenho, produtividade ou cumprimento de metas;

III - Descumprimento das disposições deste Regulamento ou de normas institucionais;

IV - Violação das regras de segurança da informação ou da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

V - Alteração da estratégia institucional ou da estrutura organizacional.

§ 1º Nos casos de cancelamento do regime de teletrabalho por iniciativa do Instituto, será observado o prazo mínimo de transição de 15 (quinze) dias, conforme o art. 75-C, § 2º, da CLT, devendo a alteração ser formalizada por meio de Aditivo Contratual, quando aplicável.

§ 2º Na hipótese de cancelamento do regime de teletrabalho, quando inviável o retorno presencial em razão da inexistência de unidade física do Evereste na localidade de residência do empregado e não houver acordo para alteração da

localidade de prestação dos serviços, a situação será submetida à Gestão de Pessoas, com análise jurídica, para adoção das medidas trabalhistas cabíveis, observada a legislação vigente e assegurados ao empregado os direitos decorrentes da modalidade de desligamento eventualmente adotada.

§ 3º A recusa injustificada do empregado em atender às determinações institucionais poderá caracterizar ato de insubordinação, observada a análise do caso concreto e a conformidade da ordem com as disposições legais e contratuais aplicáveis.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. Os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação deste Regulamento serão analisados pela Coordenadoria de Gestão Administrativa (CGA), com manifestação da Gestão de Pessoas e decisão da Secretaria Executiva, observadas as diretrizes institucionais e a legislação vigente.

Art. 21. Este Regulamento será objeto de revisão periódica, no mínimo a cada 12 (doze) meses, ou sempre que houver necessidade administrativa, alteração legislativa ou mudança na estratégia institucional, com o objetivo de:

I - Avaliar a efetividade do regime de teletrabalho adotado pelo Instituto;

II - Garantir a aderência às normas trabalhistas, de compliance e de governança;

III - Adequar o normativo às inovações tecnológicas.

Parágrafo único. As alterações decorrentes deste Regulamento serão comunicadas aos empregados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, salvo nos casos de exigência legal ou necessidade institucional imediata.

Art. 22. Integram este Regulamento, como partes indissociáveis:

I - Anexo I - Termo Aditivo ao Contrato de Trabalho;

II - Anexo II - Termo de Comodato de Equipamentos;

III - Anexo III - Orientações de Saúde, Ergonomia e Segurança no Teletrabalho;

IV - Anexo IV - Termo de Ciência e Responsabilidade do Empregado.

Art. 23. Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANDRE FABIANO SANTOS PEREIRA:77147715349

Assinado de forma digital por ANDRE FABIANO SANTOS PEREIRA:77147715349
Dados: 2026.11.11 16:24:20 -04'00'

ANDRÉ FABIANO SANTOS PEREIRA

Secretário-Executivo

ANEXO I – Modelo de Termo Aditivo do Contrato de Trabalho

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE TRABALHO
(Instituição do Regime de Teletrabalho – Art. 75-C da CLT)

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:

EMPREGADOR: **INSTITUTO EVERESTE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede em [Endereço Completo da Sede].

EMPREGADO(A): [**NOME COMPLETO DO EMPREGADO**], portador(a) do CPF nº [000.000.000-00], ocupante do cargo de [Nome do Cargo], residente e domiciliado(a) em [Cidade/UF da residência do empregado].

As partes acima qualificadas, de comum acordo, firmam o presente **TERMO ADITIVO**, que passa a integrar o Contrato de Trabalho original, regendo-se pelas cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

1.1. O presente aditivo tem por objeto a alteração do regime de trabalho do(a) EMPREGADO(A), que passará a exercer suas atividades na modalidade de TELETRABALHO, nos termos dos artigos 75-A e seguintes da CLT e do Regulamento Interno de Teletrabalho do Evereste.

1.2. Esta alteração fundamenta-se na localização do(a) EMPREGADO(A) fora da base territorial da sede administrativa e das filiais do Instituto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MODALIDADE E LOCAL DE TRABALHO

2.1. O trabalho será realizado no endereço de residência do(a) EMPREGADO(A) ou localidade por este definida, situado em [Cidade] – [UF], sendo vedada a mudança de domicílio que inviabilize o comparecimento eventual ou altere a legislação aplicável, sem prévia e expressa autorização do EMPREGADOR.

2.2. O regime será exercido na seguinte modalidade (conforme Art. 4º do Regulamento Interno):

( ) Regime Integral: Totalidade da jornada remota, com convocações presenciais pontuais.

( ) Regime de Comparecimento Eventual: Predominância remota, com comparecimentos presenciais programados para alinhamentos estratégicos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFRAESTRUTURA E CUSTOS (Art. 75-D, CLT)

3.1. O(A) EMPREGADO(A) declara possuir infraestrutura física, conexão de internet e mobiliário ergonômico adequados em sua residência para a realização das atividades.

3.2. As despesas de manutenção da infraestrutura residencial (energia elétrica, água, internet e aluguel) são de responsabilidade do(a) EMPREGADO(A), considerando-se compensadas pela ausência de custos com deslocamento diário e alimentação fora do domicílio.

3.3. Equipamentos:

( ) O(A) EMPREGADO(A) utilizará equipamentos próprios.

( ) O EMPREGADOR fornecerá equipamentos em regime de Comodato, conforme Termo de Comodato (Anexo II), que passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DA JORNADA E CONTROLE

4.1. Modalidade de prestação dos serviços

A prestação dos serviços em regime de teletrabalho observará a modalidade pactuada neste Termo Aditivo, assinalada a seguir:

( ) Por produção ou tarefa: a prestação dos serviços será organizada por produção ou tarefa, com avaliação mediante metas, prazos e entregas. O eventual

enquadramento na hipótese prevista no art. 62, inciso III, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), observará os requisitos legais aplicáveis.

( ) Com controle de jornada: o(a) EMPREGADO(A) deverá registrar seus horários de trabalho por meio de sistema eletrônico online homologado pelo Evereste, observado o horário pactuado.

4.2. As metas, os prazos, as entregas e, quando aplicável, o horário de trabalho observarão as condições pactuadas entre as partes e as disposições do Regulamento Interno de Teletrabalho.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DEVERES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1. O(A) EMPREGADO(A) compromete-se a observar a Política de Segurança da Informação do Instituto e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), preservando o sigilo dos dados acessados remotamente.

5.2. O(A) EMPREGADO(A) deverá manter-se comunicável pelos canais institucionais autorizados, observada a modalidade de prestação dos serviços pactuada neste Termo Aditivo:

I – quando sujeito(a) a controle de jornada, durante o horário de trabalho pactuado;
II – quando prestar serviços por produção ou tarefa, conforme as condições de contato e os prazos de resposta pactuados a seguir: [PREENCHER: canais de contato, condições de comunicação e prazos de resposta acordados entre as partes].

CLÁUSULA SEXTA – DA SAÚDE E SEGURANÇA (Art. 75-E, CLT)

6.1. O(A) EMPREGADO(A) declara ter recebido orientações sobre ergonomia e segurança no trabalho remoto, comprometendo-se a seguir as instruções do EMPREGADOR para evitar doenças e acidentes de trabalho.

6.2. O(A) EMPREGADO(A) autoriza, mediante prévio agendamento, visitas técnicas para fiscalização das condições de trabalho, ou compromete-se a enviar evidências (fotos/autodeclaração) quando solicitado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVERSIBILIDADE E RESCISÃO

7.1. O regime de teletrabalho poderá ser alterado para presencial por determinação do EMPREGADOR, garantido prazo de transição mínimo de 15 (quinze) dias (Art. 75-C, § 2º da CLT).

7.2. Considerando que o(a) EMPREGADO(A) reside em localidade onde não há sede ou filial do Instituto:

a) Caso haja interesse no retorno ao presencial, este dependerá da existência de vaga em unidade física e do mútuo acordo para transferência de domicílio;

b) Na impossibilidade de retorno presencial por inexistência de unidade física na localidade, havendo cancelamento do teletrabalho e inexistindo acordo para alteração da localidade de prestação dos serviços, a situação será submetida à Gestão de Pessoas, com análise jurídica, para adoção das medidas trabalhistas cabíveis, nos termos do Art. 19, § 2º do Regulamento Interno.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente aditivo em 02 (duas) vias de igual teor.

Manaus, [Dia] de [Mês] de 202X.

_____

INSTITUTO EVERESTE (Empregador)

_____

[NOME COMPLETO DO EMPREGADO] (Empregado)

ANEXO II – Modelo de Termo de Comodato de Equipamentos

TERMO DE COMODATO DE EQUIPAMENTOS

(Empréstimo Gratuito de Bens para Execução de Teletrabalho)

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES:

COMODANTE (Empregador): INSTITUTO EVERESTE, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº [00.000.000/0001-00], com sede (filial) em [Endereço Completo].

COMODATÁRIO(A) (Colaborador): [NOME COMPLETO], CPF nº [000.000.000-00], Cargo: [Nome do Cargo], Matrícula, residente e domiciliado(a) em [Cidade/UF].

2. DO OBJETO

2.1. Pelo presente instrumento, o **COMODANTE** cede ao(à) **COMODATÁRIO(A)**, a título de empréstimo gratuito (Comodato), os bens móveis abaixo discriminados, de propriedade exclusiva do COMODANTE:

Item	Descrição do Equipamento (Tipo/Marca/Modelo)	Nº de Patrimônio/Série	Estado de Conservação	Valor Estimado de Reposição (R$)
01	Notebook [Marca/Modelo]	[Série/Patrimônio]	( ) Novo ( ) Usado	R$ 0.000,00

02	Carregador/Fonte de Alimentação	N/A	( ) Novo ( ) Usado	R$ 000,00
03	Periféricos (Mouse/Teclado/Headset)	N/A	( ) Novo ( ) Usado	R$ 000,00
04	Outros: _____	_____	( ) Novo ( ) Usado	R$ 000,00

3. DA FINALIDADE E USO (NATUREZA NÃO SALARIAL)

3.1. Os equipamentos descritos destinam-se exclusivamente ao desempenho das funções profissionais do(a) COMODATÁRIO(A) em regime de teletrabalho.

3.2. O fornecimento destes bens constitui ferramenta de trabalho ("ferramenta-utilidade") e não integra a remuneração do colaborador para nenhum efeito trabalhista ou previdenciário, nos termos do Art. 458, § 2º, inciso I, da CLT.

3.3. É vedado o uso dos equipamentos para fins particulares, jogos, acesso a conteúdo ilícitos ou empréstimo a terceiros (familiares ou estranhos à organização).

4. DAS OBRIGAÇÕES DO COMODATÁRIO (COLABORADOR)

4.1. Guarda e Conservação: O(A) COMODATÁRIO(A) obriga-se a zelar pela integridade dos equipamentos como se fossem seus, protegendo-os contra furto, roubo, umidade, quedas ou mau uso.

4.2. Segurança da Informação: É proibida a instalação de softwares não licenciados ou não autorizados pela equipe de TI do Instituto, bem como a alteração das configurações de segurança (antivírus, firewall, VPN).

4.3. Comunicação de Ocorrências: Qualquer defeito, dano, furto ou roubo deve ser comunicado imediatamente ao Gestor Imediato e ao Departamento de TI.

* Parágrafo Único: Em caso de furto ou roubo, o(a) COMODATÁRIO(A) deverá obrigatoriamente apresentar o Boletim de Ocorrência (B.O.) policial no prazo máximo de 48 horas.

5. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS E EXTRAVIO

5.1. O COMODANTE (Instituto) arcará com as despesas decorrentes do desgaste natural pelo uso normal dos equipamentos.

5.2. O(A) COMODATÁRIO(A) será responsabilizado(a) civil e trabalhistamente nos casos de danos causados por dolo (intenção), imperícia, negligência ou imprudência (mau uso), bem como pela não devolução dos bens.

5.3. Autorização de Desconto: Pelo presente termo, o(a) COMODATÁRIO(A) autoriza expressamente o COMODANTE a descontar de sua remuneração ou verbas rescisórias os valores correspondentes ao reparo ou reposição dos equipamentos, em caso de dano ou extravio comprovadamente causados por sua culpa ou dolo, conforme permissão do Art. 462, § 1º da CLT.

6. DA VIGÊNCIA E DEVOLUÇÃO

6.1. O comodato vigorará enquanto perdurar o regime de teletrabalho ou o vínculo empregatício.

6.2. Os equipamentos deverão ser devolvidos imediatamente, em perfeito estado de funcionamento (salvo desgaste natural), nas seguintes hipóteses:

a) Rescisão do contrato de trabalho;

b) Retorno ao regime presencial;

c) Solicitação formal do Evereste a qualquer tempo;

d) Substituição tecnológica.

7. DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO

Declaro ter recebido os itens relacionados na Cláusula 2ª em perfeitas condições de uso e funcionamento, estando ciente das normas de utilização e das responsabilidades aqui assumidas.

Manaus, [Dia] de [Mês] de 202X.

_____

INSTITUTO EVERESTE (Comodante)

_____

[NOME DO COLABORADOR] (Comodatário)

ANEXO III – Orientações de Saúde, Ergonomia e Segurança no Teletrabalho

ORIENTAÇÕES DE SAÚDE, ERGONOMIA E SEGURANÇA NO TELETRABALHO
(Documento complementar ao art. 14 do Regulamento Interno de Teletrabalho)

As orientações a seguir têm caráter geral e destinam-se a orientar o empregado em regime de teletrabalho quanto à organização do posto de trabalho, à ergonomia e à segurança nas atividades exercidas fora das dependências físicas do Evereste, em complemento ao disposto no art. 14 deste Regulamento.

1. ORGANIZAÇÃO E ADEQUAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO

1.1. O empregado deve organizar um espaço de trabalho fixo, com iluminação adequada, ventilação e nível de ruído compatíveis com o desempenho das atividades.

1.2. Recomenda-se manter o posto de trabalho livre de obstáculos, cabos soltos ou outros riscos de acidente, e reservar o ambiente, na medida do possível, ao uso profissional.

2. CONDIÇÕES ERGONÔMICAS

2.1. Recomenda-se a utilização de mesa e cadeira que permitam postura adequada, com apoio para os pés e alinhamento do monitor à altura dos olhos, evitando-se posições que sobrecarreguem coluna, pescoço, ombros e punhos.

2.2. Recomenda-se a realização de pausas periódicas e de alongamentos ao longo da jornada, como medida de prevenção de desconfortos posturais e lesões por esforço repetitivo.

2.3. Orientações técnicas mais específicas de ergonomia, quando necessárias ao caso concreto, dependem de avaliação pelo setor de Saúde e Segurança do Trabalho competente do Evereste, ao qual cabe a validação de eventuais recomendações individualizadas.

3. UTILIZAÇÃO SEGURA DOS EQUIPAMENTOS

3.1. O empregado deve utilizar os equipamentos de trabalho, próprios ou fornecidos pelo Evereste em regime de comodato, conforme as instruções do fabricante e as orientações institucionais de segurança da informação.

3.2. Deve-se evitar a exposição dos equipamentos a umidade, quedas, superaquecimento ou uso por terceiros não autorizados, preservando-se as condições de segurança elétrica do ambiente de trabalho.

4. PREVENÇÃO DE ACIDENTES E INCIDENTES

4.1. O empregado deve adotar as medidas preventivas ao seu alcance para reduzir riscos de acidentes no ambiente de teletrabalho, observando as boas práticas de segurança aplicáveis ao trabalho remoto.

4.2. Situações de risco identificadas no ambiente de trabalho devem ser corrigidas pelo empregado sempre que estiverem ao seu alcance, sem prejuízo da comunicação de que trata o item 5 deste Anexo.

5. COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES QUE POSSAM COMPROMETER A SAÚDE E A SEGURANÇA

5.1. O empregado deve comunicar imediatamente ao Gestor Imediato e à área de Gestão de Pessoas qualquer acidente de trabalho, incidente ou condição do ambiente de trabalho que possa comprometer sua saúde ou segurança, nos termos do art. 16 deste Regulamento.

5.2. A comunicação a que se refere este item não substitui as obrigações legais do empregador relacionadas à saúde e segurança do trabalho, cabendo ao Evereste adotar as providências que lhe competem uma vez recebida a comunicação.

6. OBSERVÂNCIA DAS ORIENTAÇÕES INSTITUCIONAIS DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

6.1. O empregado deve observar as orientações, manuais, treinamentos e comunicações institucionais fornecidos pelo Evereste sobre saúde, ergonomia e segurança no teletrabalho, nos termos do art. 14, § 1º, deste Regulamento.

6.2. As presentes orientações não esgotam as obrigações legais e institucionais do Evereste em matéria de saúde e segurança do trabalho, permanecendo o Instituto responsável pelo fornecimento de orientações, manuais, treinamentos e demais comunicações previstas no art. 14, § 1º, deste Regulamento.

ANEXO IV – Termo de Ciência e Responsabilidade do Empregado

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO EMPREGADO

(Saúde, Ergonomia e Segurança no Teletrabalho – Art. 14 e Anexo III deste Regulamento)

IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO

Nome completo: [NOME COMPLETO DO EMPREGADO]

CPF nº: [000.000.000-00] Matrícula: [PREENCHER]

Cargo: [Nome do Cargo] Unidade Organizacional: [PREENCHER]

Cidade/UF de residência: [Cidade/UF]

DECLARAÇÕES

Pelo presente Termo, o(a) empregado(a) acima identificado(a), em regime de teletrabalho, declara:

1. Ter recebido as orientações institucionais de saúde, ergonomia e segurança no teletrabalho constantes do Anexo III deste Regulamento e demais orientações, manuais, treinamentos ou comunicações fornecidos pelo Evereste nos termos do art. 14, § 1º.

2. Estar ciente das condições ergonômicas recomendadas para o exercício das atividades em regime de teletrabalho.

3. Comprometer-se a observar as orientações recebidas quanto à organização do posto de trabalho, à ergonomia e à segurança no ambiente de teletrabalho.

4. Obrigar-se a comunicar imediatamente ao Gestor Imediato e à área de Gestão de Pessoas a ocorrência de acidentes e incidentes relacionados ao trabalho, nos termos do art. 16 deste Regulamento.

5. Comprometer-se a informar ao Evereste alterações relevantes no ambiente de trabalho que possam afetar as condições de saúde, ergonomia ou segurança na execução das atividades.

6. Comprometer-se a observar as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis ao regime de teletrabalho.

7. Reconhecer expressamente que o cumprimento das responsabilidades assumidas neste Termo não afasta as obrigações legais do empregador em matéria de saúde e segurança do trabalho, inclusive aquelas previstas no art. 14, § 1º, deste Regulamento e na legislação aplicável.

E, por estar ciente e de acordo com os termos acima, firma o presente Termo.

[Cidade], [Dia] de [Mês] de 202X.

_____

[NOME COMPLETO DO EMPREGADO] (Empregado)

HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Assunto	Elaborador	Data
0.0	Inicial	Luciana Bacelar	05/03/2026