



COMUNICADO N.º 018/2018 – DGC/SPO

Considerando a Portaria nº 2.062, emitida em 05 de julho de 2018, que trata da implementação do Trabalho Remoto (TR), a Diretoria Geral do Campus São Paulo do IFSP comunica a implementação do Trabalho Remoto – TR, no âmbito do Campus São Paulo, aos servidores técnico-administrativos, no período de 11 a 25 de julho de 2018.

O TR abrange a atividade laboral executada, em parte, em local diverso do setor administrativo. Não constitui período de folga, visto que o servidor deve realizar, no local por ele escolhido, os trabalhos que se propôs no momento da adesão realizada por meio do preenchimento do anexo I da Portaria e de acordo com o fluxograma nela constante.

Os departamentos/setores que implementarem o TR, o executarão em regime de escala entre os servidores de cada departamento/setor e/ou áreas afins, assegurando ao público usuário o atendimento presencial e ininterrupto, no horário das 8h às 20h, devendo, portanto, publicizar em cada setor os nomes dos servidores e escalas de TR.

O servidor em TR deve permanecer disponível às demandas da Instituição, podendo ser convocado por seus superiores, a qualquer tempo, com no mínimo de 24 horas de antecedência, por meio do *e-mail* institucional, para retornar às suas atividades cotidianas do *campus*.

A adesão ao TR é de caráter optativo e deverá ser apresentada previamente pelo servidor, ratificada pela chefia imediata e pela diretoria do departamento/setor. Os pedidos de adesão devem ser entregues, no Protocolo do *campus*, até 12 de julho de 2018, às 16h.

As chefias imediatas e os diretores de cada departamento/setor, deverão acompanhar as atividades semanalmente, gerenciando a rotina de trabalho dos servidores em TR.

Semanalmente, o servidor em TR deverá apresentar à chefia imediata o relatório com documentos comprobatórios, conforme anexo II deste comunicado, indicando as atividades realizadas, bem como os pontos positivos e negativos do TR.

Os relatórios (anexo II), devem ser entregues, devidamente preenchidos e assinados pelas chefia imediata e diretoria do departamento/setor, no Protocolo do *campus*, impreterivelmente até 31 de julho de 2018, às 16h.

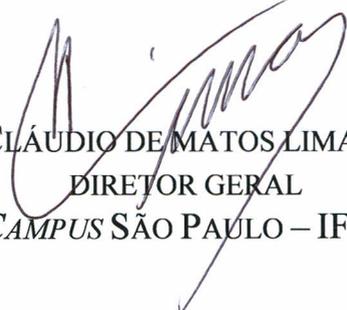
O não cumprimento das atividades propostas ou da apresentação do relatório, implicará em desconto dos dias relativos ao TR, pois serão considerados como dias não trabalhados.

O cumprimento parcial das atividades propostas será mensurado por percentual e, as atividades não cumpridas terão seu respectivo percentual descontado como dia não trabalhado.

Todos os documentos institucionais necessários para o desenvolvimento do TR, devem ser digitalizados e encaminhados à nuvem do IFSP. O servidor ficará responsável pela guarda e devolução de qualquer documento retirado do setor.

Quaisquer assuntos não contemplados neste comunicado, serão decididos pela diretoria do departamento/setor, com anuência da Diretoria Geral.

São Paulo, 10 de julho de 2018


LUÍS CLÁUDIO DE MATOS LIMA JÚNIOR
DIRETOR GERAL
CAMPUS SÃO PAULO – IFSP



ANEXO I – TERMO DE ADESÃO E ENCERRAMENTO DO TRABALHO REMOTO (TR)
Comunicado nº SPO.018/2018

DADOS DO REQUERENTE		
Requerente:		
Cargo:		
Fone Residencial: ()	Fone Cel: ()	Fone Recado: ()
E-mail:		
Período pretendido: ___ / ___ / a ___ / ___ /		
DESCRIÇÃO AS RESPONSABILIDADES DO TERMO DE ADESÃO		
<p>I – Atender às convocações para comparecimento às dependências do IFSP, sempre que houver necessidade da unidade ou interesse da administração. Estas convocações podem ser efetuadas via e-mail e/ou telefone.</p> <p>II – Manter, junto à Chefia Imediata e CGP's dos campus, telefones de contatos ativos nos dias de TR;</p> <p>III – Consultar diariamente a sua caixa de correio eletrônico institucional.</p>		
RETIRADA DE MATERIAIS NECESSÁRIOS (Se necessário, descrever detalhadamente)		
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E ACEITE DO INÍCIO DO TRABALHO REMOTO		
_____ ___ / ___ /201 Assinatura e carimbo do servidor		
_____ ___ / ___ /201 Assinatura e carimbo da Chefia Imediata		
_____ ___ / ___ /201 Assinatura e carimbo da Direção Geral		

ENCERRAMENTO DO TRABALHO REMOTO

Declaramos que o Trabalho Remoto foi aprovado e realizado em conformidade e de acordo com o documento que rege esse Termo.

___ / ___ /201

Assinatura e carimbo do servidor

___ / ___ /201

Assinatura e carimbo da Chefia Imediata

___ / ___ /201

Assinatura e carimbo da Direção Geral



ANEXO II

Comunicado nº SPO.018/2018– DGC/SPO

Relatório Semanal do Trabalho Remoto – TR
Campus São Paulo

Nome do servidor:

Setor:

Diretoria:

Período do relatório: () de 11 à 13/07/2018 () de 16 a 20/07/2018 () de 23 a 25/07/2018

Datas que realizei o TR durante a semana acima indicada:

Descrição das atividades:

Pontos positivos/negativos em realizar o TR:

Avaliação do Relatório TR: As atividades foram cumpridas

() na totalidade

() parcialmente. Indicar a porcentagem de cumprimento das atividades _____ %.

() não foram cumpridas

Data e assinatura do servidor

Data, carimbo e assinatura da chefia imediata

Data, carimbo e assinatura da diretoria