



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga
Gabinete da Direção-geral

OFÍCIO CIRCULAR INTERNO Nº 093/2021/GAB/RESTINGA/IFRS

Porto Alegre, 23 de abril de 2021.

Aos servidores(as) do *Campus Restinga* do IFRS

Assunto: Orientações sobre Trabalho Remoto.

Prezados(as) colegas servidores(as),

Ao cumprimentá-los(as), queremos nos solidarizar com todas e todos que, de alguma forma, estão sendo afetados direta ou indiretamente pela pandemia da COVID-19 ou por outras dificuldades de saúde e perdas significativas.

Sabemos que estamos vivendo um momento excepcional das nossas vidas pessoais, familiares e profissionais, mas cabe a nós, enquanto gestão, de forma equilibrada, buscar orientá-los(as) no atendimento aos deveres básicos de Servidores Públicos do IFRS - Campus Restinga.

Nesse sentido, lembramos que é dever de cada servidor(a):

1) verificar o seu e-mail institucional diariamente, atendendo e respondendo às demandas institucionais (IN IFRS nº 01/2020);

2) manter telefones de contato permanente atualizados junto à sua chefia imediata (IN IFRS nº 01/2020). Solicitamos que cada servidor(a) atualize a [planilha de telefone](#);

3) manter a chefia imediata sempre informada acerca da evolução do trabalho remoto e de eventuais dificuldades que possam atrasar ou prejudicar o seu andamento (IN IFRS nº 01/2020);

4) comparecer às reuniões convocadas;

4.1) caso haja impossibilidade de atendimento à convocação, informar com antecedência sua chefia, e não sendo possível, que então seja encaminhada em até 72 horas a justificativa do não atendimento à convocação;

5) encaminhar à chefia imediata, via e-mail institucional, o seu Plano de Trabalho Remoto mensal;

5.1) aquele(a) servidor(a) que está em atraso no envio do seu Plano de Trabalho Remoto mensal, que o regularize, enviando um único Plano de Trabalho Remoto desde a data do último encaminhamento, até 30/05/2021. Posteriormente a entrega deverá ser mensal;

5.2) preencher o Plano de Trabalho Remoto mensal compatível com sua atuação profissional e enviá-lo mensalmente à sua chefia imediata (IN IFRS nº 01/2020);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Campus Restinga
Gabinete da Direção-geral

6) entregar o relatório das atividades realizadas pelo(a) servidor(a) no setor de Gestão de Pessoas da Unidade em até 15 dias após o término da suspensão das atividades presenciais (IN IFRS nº 01/2020).

Compreendemos que essas medidas são importantes para o bom funcionamento da nossa comunidade acadêmica e asseguram os direitos dos(as) servidores e da comunidade acadêmica.

Atenciosamente,

Diretor-geral do IFRS *Campus Restinga*
Portaria IFRS nº 157/2020