

Mem. Circ. 9/2020 - DIGEP/RT/IFMS

Processo: [23347.004951.2020-94](#)

Campo Grande, 13 de abril de 2020

Aos Servidores e Servidoras do IFMS,

Assunto: **Complementação às orientações sobre execução de atividades administrativas fora das dependências físicas do IFMS.**

1. Considerando a [Decisão RTRIA 97/2020 - RT/IFMS](#), que determina a prorrogação da suspensão das atividades presenciais do IFMS por mais 30 dias, a partir de 02 de abril de 2020;
2. Em complemento às orientações contidas nos [Mem. Circ. 5 e 7/2020 - DIGEP/RT/IFMS](#);
3. Esta Diretoria apresenta as seguintes orientações quanto à realização de trabalho remoto, a fim de assegurar a continuidade do serviço público prestado, respeitando a natureza da atividade desempenhada:
 - a) A apresentação de relatório das atividades executadas remotamente deverá ser feita à chefia imediata, mensalmente, dia 18 de cada mês, conforme modelo constante no Anexo I deste memorando, em substituição ao anexo do [Mem. Circ. 5/2020 - DIGEP/RT/IFMS](#). O modelo de relatório para preenchimento está disponível no Suap (Tipo de documento: Relatório de Atividades | Modelo: Relatório de Atividades para Trabalho Remoto).
 - b) As demandas de atividades estabelecidas pela chefia imediata deverão ser atendidas pelo servidor, em consonância com o disposto no art. 116, incisos III e IV, da Lei nº 8.112/90:

Art. 116. São deveres do servidor:

(...)

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais.
 - c) Cumpre ressaltar que, salvo casos excepcionais, os servidores deverão observar os horários de atendimento dos campi e setores da Reitoria, publicados e disponíveis no [site do IFMS](#), devendo atentar-se aos chamados pelos veículos de comunicação digital (hangout e email institucional, telefone, aplicativo de mensagens entre outros) previamente acordado com a chefia imediata. As chefias deverão, da mesma forma, respeitar o horário e carga horária de trabalho dos seus chefiados, salvo excepcionalidades;
 - d) Havendo incompatibilidade entre as atribuições desempenhadas pelo servidor presencialmente e o trabalho remoto, poderá a Direção-Geral do *campus*, ouvida a chefia imediata, realocar o servidor para outras atividades;
 - e) As dificuldades identificadas pelo servidor para o desempenho do trabalho remoto deverão ser comunicadas imediatamente à chefia imediata para as providências e ajustes possíveis e cabíveis;
 - f) Os servidores deverão manter a chefia imediata informada acerca de impedimentos pontuais quanto à impossibilidade de atendimento nos horários previamente estabelecidos, não cumprimento de prazos e tarefas sob sua responsabilidade, bem como falhas de conexão ou acesso nos canais digitais de comunicação, propondo ajustes, mediante justificativa, quando necessário.
 - g) Os acúmulos de cargos permitidos em lei, assim como o desempenho de outras atividades, remuneradas ou não, deverão obedecer as mesmas regras estabelecidas quando em condições normais de trabalho.
4. As orientações acima vigorarão enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do

coronavírus (COVID-19), podendo ser revistas a qualquer momento se necessário.

Atenciosamente,

Pedro Henrique Sant'Ana Rissato
Diretor de Gestão de Pessoas
(Port. 1.574, de 31 de dezembro de 2019)

ANEXO I
RELATÓRIO DE ATIVIDADES REMOTAS

Servidor:	
SIAPE:	Setor:
Cargo:	Função:

1. Descrição das atividades desenvolvidas (citar nº de processo, quando houver)
Período: ___/___/___ a ___/___/___

2. Resultados alcançados

<p>_____, ____ de ____ de 2020</p> <p>Declaro para os devidos fins de direito a veracidade das informações constantes neste documento.</p> <p style="text-align: center;"><i>(assinatura)</i></p> <p style="text-align: center;">Responsável pela execução</p>	<p>_____, ____ de ____ de 2020</p> <p>Declaro que o executor atuou sob minha orientação e, portanto ratifico a execução das atividades.</p> <p style="text-align: center;"><i>(assinatura)</i></p> <p style="text-align: center;">Coordenador/Diretor</p>
---	--

Documento assinado eletronicamente por:

- Elaine Borges Monteiro Cassiano, REITOR - CD1 - IFMS, em 13/04/2020 16:38:51.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/04/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifms.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 115187
Código de Autenticação: e6b9e60c8a

