

Anexo Único da Portaria SF nº 38, de 07 de fevereiro 2019

ANEXO II

**SOLICITAÇÃO PARA CUMPRIMENTO DE JORNADA DE TRABALHO FORA
DAS DEPENDÊNCIAS FÍSICAS DA SECRETARIA E TERMO DE
COMPROMISSO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

Nome:

Registro:

Cargo ou Função:

Nome da Unidade:

2. SOLICITAÇÃO E TERMO DE COMPROMISSO:

Senhor Chefe,

Solicito à V.Sa. autorização para realização de Teletrabalho, nos termos da Portaria SF nº 167, de 01 de setembro de 2015.

Para tanto, declaro:

a) não estar em estágio probatório;

b) não ter sofrido pena de repreensão ou suspensão nos últimos dois anos;

c) nos últimos 12 meses:

i. não ter registro de ausência injustificada ao trabalho, plantão ou qualquer outro evento de comparecimento obrigatório;

ii. não ter recebido pontuação negativa na apuração da produtividade por negligência, imperícia ou omissão na execução das atividades, ou pela inobservância injustificada dos prazos estabelecidos para a realização dos trabalhos;

iii. não ter pontos utilizados para aferição objetiva da sua produtividade invalidados por ato administrativo ou decisão judicial decorrentes de procedimentos que não tenham sido comprovadamente realizados;

iv. não ter sido excluído de ofício da realização de trabalho fora das dependências físicas da Secretaria em virtude do não cumprimento das metas estabelecidas, ressalvado o disposto no parágrafo único do Art. 6º na Portaria SF nº 167, de 2015;

d) estar ciente das metas de desempenho e das condições estabelecidas para cumprimento da minha jornada de trabalho fora das dependências físicas da Secretaria;

e) dispor dos recursos tecnológicos e de comunicação necessários e das condições ambientais adequadas para a realização das minhas atividades fora das dependências da Secretaria;

f) adotar as providências cabíveis para assegurar o cumprimento das normas e orientações afetas à segurança da informação e à salvaguarda de documentos durante a execução das minhas atividades; e

g) estar ciente de que a inobservância injustificada de um dos requisitos previstos no artigo 18 da Portaria SF nº 167, de 01 de setembro de 2015 caracteriza o descumprimento da jornada de trabalho fora das dependências físicas da Secretaria, sujeitando o servidor ao desconto previsto no inciso I do artigo 92 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Assumo o compromisso de:

- a) comparecer a, no mínimo, um plantão interno de 8 (oito) horas, por semana, na unidade em que estiver lotado;
- b) cumprir as metas de desempenho estabelecidas;
- c) registrar, em sistema próprio, todas as atividades desenvolvidas para fins de apuração objetiva da sua produtividade individual;
- d) submeter-me a acompanhamento periódico para apresentação de resultados parciais e finais estabelecido em ato específico;
- e) propiciar, por meio do registro em sistema eletrônico específico ou de apresentação de relatório eventualmente solicitado pela chefia imediata, o acompanhamento dos trabalhos e a obtenção de outras informações e orientações;
- f) manter meus telefones de contato permanentemente atualizados e ativos;
- g) estar disponível para comparecimento à minha unidade para reuniões administrativas, recebimento e entrega de expedientes, participação em eventos de capacitação e eventos locais, sempre que houver convocação no interesse da Administração;
- h) estar acessível pelos meios institucionais e telefones de contato;
- i) informar ao meu chefe imediato, sempre que solicitado, o andamento dos trabalhos e apontar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a entrega dos trabalhos sob minha responsabilidade; e
- j) preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação e adoção de cautelas adicionais necessárias, bem como atualizar periodicamente os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso na experiência-piloto e sempre que solicitado pela área de tecnologia da informação da Secretaria.

Por fim, autorizo o fornecimento do número do meu telefone pessoal a servidores em exercício na Secretaria que indiquem necessidade de contato telefônico relacionado às minhas atividades profissionais.

São Paulo, ____/____/____

Carimbo e Assinatura do Servidor

3. Autorização da chefia imediata:

De acordo,

São Paulo, ____/____/____

Imediata

Carimbo e Assinatura da Chefia