**RELATÓRIO DE MONITORAMENTO DO PLANO INDIVIDUAL DE TRABALHO REMOTO**

**(Medidas de Proteção contra a COVID-19)**

**SERVIDOR (A): INSERIR SEU NOME COMPLETO**

**UNIDADE DE EXERCÍCIO: Escola de Engenharia Civil e Ambiental (EECA)**

**MONITORAMENTO DOS TRABALHO PACTUADOS, PARA SEREM REALIZADOS EM REGIME DE TRABALHO REMOTO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ATIVIDADE PACTUADA** | Marque um X na atividade pactuada no Plano de Trabalho | Marque UM “x” se a atividade foi ou não executada | | Anotar justificativa, caso a atividade não tenha sido executada |
| Sim | Não |
| Capacitação na modalidade à distância |  |  |  |  |
| Atendimento dos e-mails institucionais |  |  |  |  |
| Abertura/instrução/análise de processos eletrônicos |  |  |  |  |
| Leitura dos expedientes eletrônicos encaminhados à UA/Órgão |  |  |  |  |
| Extensão (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Pesquisa (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Ensino (especificar): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| **OUTROS PROCESSOS DE TRABALHO:**  **(incluir quantas linhas for necessária)** |  |  |  |  |
| Especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |
| Especificar:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  |  |

**TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE**

O(a) servidor(a) abaixo assinado, para fins de concessão de trabalho remoto em decorrência das

medidas de proteção para o enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente do coronavírus (COVID-19), **declara**:

* Que procedeu informações em consonância com as atividades pactuadas no plano de trabalho aprovado pela chefia imediata e a Direção da Unidade Acadêmica;
* Que cumpriu as condições informadas no Termo de Ciência e Responsabilidade constante no Plano de Trabalho Individual pactuado;

**OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES:**

Todos os campos do presente documento são de preenchimento obrigatório.

Após preenchido, o documento deve **ser assinado pelo (a) servidor(a) e pela chefia imediata.**

**Para os (as) servidores (as) docentes,** a chefia imediata é o (a) Chefe de Departamento.

**Para (as) servidores (as) técnicos administrativos,** as chefias imediatas são: Coordenadores (as) de Cursos de Graduação ou Pós-Graduação ou Chefes de Laboratórios ou Coordenador Administrativo.

Após a assinatura, o presente documento deve ser anexado no SEI no mesmo processo de envio do Plano de Trabalho.

**Assinatura do servidor:**

**Assinatura da Chefia Imediata:**

**Data do documento:**