



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO

PORTARIA NORMATIVA N.º 2/2022 - DRG/GRU/IFSP, DE 6 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem observados para realização do teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022, no Câmpus Guarulhos.

O Diretor Geral do Câmpus Guarulhos, Ricardo Agostinho de Rezende Júnior, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria IFSP n.º 2.368, de 08 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 09 de abril de 2021, seção 2, página 66, considerando a Instrução Normativa n.º 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia e a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Implantar o teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022, no âmbito do Campus Guarulhos.

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo XIV da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 43, de 31 de março de 2021 ou eventual norma superveniente que aprovar o Regimento Geral da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 09 de maio de 2022.

Guarulhos, 06 de maio de 2022.

Documento assinado eletronicamente.

Ricardo Agostinho de Rezende Junior
Diretor Geral

Anexo I - Diretoria Geral, Diretoria Adjunta Administrativa e Diretoria Adjunta Educacional.

Art. 1º Fica autorizada a realização do teletrabalho no âmbito da Diretoria Geral, Diretoria Adjunta Administrativa e Diretoria Adjunta Educacional.

Art. 2º Todos os servidores em exercício em setores vinculados à DRG/DAA/DAE poderão se candidatar para participar do teletrabalho de que trata este Anexo, salvo aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no Art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022.

Art. 3º Para fins deste Anexo, consideram-se como:

I - Dirigente da Unidade: Diretor Geral do Câmpus (DRG-GRU);

II - Diretoria Adjunta: Diretorias Adjuntas vinculadas à DRG-GRU;

III - Coordenadoria: Coordenadorias vinculadas às Diretorias Adjuntas ou à Direção Geral.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para realização do teletrabalho no Câmpus Guarulhos:

§ 1º Todos os servidores em exercício nas Diretorias Adjuntas poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, ficando sua carga horária semanal limitada a, no máximo, 80% para a realização das atividades remotas e, no mínimo, 20% para as atividades presenciais.

§ 2º O teletrabalho poderá ser integral de acordo com a concordância da chefia imediata, direções-adjuntas e direção-geral, conforme condições pré-estabelecidas na Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022.

§ 3º Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito do Campus Guarulhos.

§ 4º O teletrabalho poderá ser finalizado individualmente nas hipóteses previstas no Art. 43 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022 ou a partir de ato próprio específico do dirigente da Unidade.

§ 5º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar alterações na forma de realização do teletrabalho.

Art. 5º Como fase prévia à adesão ao teletrabalho, primeiramente será necessário a aprovação do Programa de Gestão dos setores por meio de estudo técnico de que trata o Art. 33 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, a ser elaborado pela chefia imediata, avaliado pela Diretoria Adjunta e aprovado pelo Diretor Geral, conforme modelo disponível em versão eletrônica no SUAP.

§ 1º O programa de Gestão aprovado será atualizado, seja pela entrada ou saída de servidores no setor ou sempre que a chefia imediata verificar necessidade.

§ 2º É de responsabilidade da chefia imediata dar ampla divulgação do Programa de Gestão aprovado e atualizado aos servidores em exercício em sua unidade.

§ 3º O Programa de Gestão aprovado será cadastrado, pela respectiva Diretoria Adjunta ou setor hierarquicamente superior, no sistema de acompanhamento e controle de que trata os §§2º e 3º do Art. 9º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022.

§ 4º Será de responsabilidade da Diretoria Adjunta a validação ou exclusão, no sistema de que trata parágrafo anterior, dos servidores participantes do Programa de Gestão no respectivo setor.

Art. 6º Para adesão ao teletrabalho, os servidores interessados deverão preencher o Requerimento de Adesão ao Teletrabalho e o Termo de Ciência e Responsabilidade no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), abrir processo e encaminhar para a chefia imediata, conforme disposto no Art. 40 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022.

§ 1º A solicitação para adesão ao teletrabalho do servidor pressupõe concordância tácita com o Programa de Gestão aprovado para o seu setor de exercício, o disposto no “Termo de Ciência e Responsabilidade” e no “Requerimento de adesão ao teletrabalho”.

§ 2º A solicitação do servidor pressupõe concordância tácita com o Programa de Gestão aprovado, mesmo que ocorram alterações ou atualizações deste, devendo no caso de discordância do programa, solicitar seu desligamento do teletrabalho.

§ 3º Uma vez que o servidor for aprovado, serão realizados os trâmites de registros devidos no ponto eletrônico e nos demais sistemas informatizados pela Coordenadoria Gestão de Pessoas, conforme inciso II, §2º, do Art. 40 da Portaria Normativa IFSP nº 42/2022.

§ 4º Após os trâmites constantes no parágrafo anterior, o setor de exercício do servidor, receberá mensagem eletrônica para que o servidor realize os registros do Programa de Gestão no sistema de acompanhamento e controle de que trata os §§2º e 3º do Art. 9º da Portaria Normativa IFSP nº 46/2022, selecionando as atividades previstas no Programa de Gestão aprovado para seu setor, nos termos do artigo 41 da Portaria Normativa IFSP nº 46/2022.

§ 5º Após a validação no sistema citado no parágrafo anterior, pela chefia imediata, das atividades que serão desenvolvidas pelo servidor, será dado início ao teletrabalho, respeitando a vigência desta Portaria.

§ 6º É compulsório ao servidor participante, a partir da data de início do teletrabalho, encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas, via processo eletrônico no SUAP, nova solicitação de Auxílio-transporte, cabendo:

I - No regime de execução Parcial: indicar como recebimento apenas os dias efetivamente estabelecidos como trabalho presencial;

II - No regime de execução Integral: efetuar o cancelamento do Auxílio-transporte.

Art. 7º Para fins de seleção, deve ser observado, além do disposto nesta Portaria e critérios técnicos:

I - No âmbito da Coordenadoria, a seleção será realizada em conjunto pelo Coordenador e respectivo Diretor Adjunto;

II - No âmbito da Diretoria Adjunta, a seleção será realizada em conjunto pelo Dirigente da Unidade.

Art. 8º As Coordenadorias que atuam no atendimento discente e de seus responsáveis, deverão, obrigatoriamente, realizar atendimento presencial, ficando ao menos um servidor disponível de forma presencial no horário de funcionamento do setor.

Art. 9º No interesse da Administração e de forma unilateral, o servidor em teletrabalho poderá ser convocado, por meio do e-mail institucional, para comparecimento presencial:

I - Tratando-se de servidor em regime de execução parcial, a convocação será submetida com antecedência mínima de dois dias úteis;

II - Tratando-se de servidor em regime de execução integral, a convocação será submetida com antecedência mínima de quatro dias úteis;

III - A convocação poderá ser realizada ainda que o servidor esteja em usufruto de afastamentos, férias, licenças, impedimentos ou demais concessões previstas na Legislação.

IV - Sempre que houver demanda de atendimento presencial fora da escala de Teletrabalho, o setor deverá atender a demanda observando o prazo determinado acima, nos itens I e II.

Parágrafo único. Caso a convocação por e-mail seja prejudicada por motivo de usufruto de afastamentos, férias, licenças, impedimentos ou demais concessões previstas na Legislação, a notificação poderá ser realizada adicionalmente por meio de mensagem enviada ao número de celular disponibilizado por ele, a fim de garantir a antecedência mínima disposta nos incisos I

e II deste artigo.

Art. 10. Competirá ao servidor o registro da execução de suas atividades e à chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas pelos servidores participantes.

Critérios Técnicos de Adesão ao Teletrabalho

I - Tipo de adesão:

a) ampla (parcial e integral).

II - Regime de Execução:

A quantidade de participante no regime parcial ou integral é ilimitada, desde que seja garantido o atendimento presencial durante todo o expediente no setor a critério da chefia imediata observados os casos previstos no art. 8º deste anexo e seguindo critérios de seleção e de desempate conforme disposto no Art. 15º da Portaria RET/IFSP no 46/2022, de 25 de abril de 2022.

III - Vedações de Participação:

É vedada a participação do Diretor Geral da unidade. Ao servidor que exerça função gratificada (FG) ou cargo de Direção (CD), cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, desde que cumpridas as demais disposições deste ato.

IV - Tempo de Participação:

Para o Regime Integral, deverá ser analisado sempre que houver a inscrição de novos servidores no regime ou no caso de eventual ocorrência que impacte nas atividades do setor, cabendo reavaliação anualmente, considerando o desempenho do(s) servidor(es). Para o Regime Parcial, o tempo de participação se dará com base no desempenho do servidor ou conforme eventual ocorrência que impacte nas atividades do setor.

V - Infraestrutura Obrigatória para Participação:

Compete ao servidor que optar pelo teletrabalho responsabilizar-se pela escolha e adequação do ambiente para a execução do teletrabalho, sendo de sua responsabilidade providenciar as estruturas físicas, ergonômicas e tecnológicas necessárias ao cumprimento de suas atribuições, bem como, arcar com toda e qualquer despesa decorrente dessa modalidade de trabalho. Considera-se a estrutura mínima para realização do teletrabalho:

- a) ambiente separado e sem ruído, próprio para a realização do teletrabalho;
- b) mesa adequada para apoio e suporte de equipamentos a serem utilizados no teletrabalho;
- c) cadeira ergonômica que possibilite a adequação postural do servidor em relação aos móveis e equipamentos;
- d) material para apoio/descanso para os punhos e pés;
- e) computador de mesa ou portátil capaz de executar programas básicos e específicos para o desempenho de suas atividades simultaneamente como, por exemplo, navegadores, suíte de aplicativos, entre outros;
- f) monitor posicionado entre 50 e 70 cm de distância dos olhos e ângulo de visão para a tela de 10º a 20º;
- g) acesso à internet;
- h) instalação de Aplicativo de VPN determinado e fornecido pela instituição (nos casos necessários);
- i) aplicativo de antivírus instalado e atualizado;
- J) dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil.

VI - Perfil do Participantes:

Todos os cargos em exercício nos setores, tendo como competência:

- a) ser adepto à tecnologia,
- b) possuir alto senso de prioridade e organização: definindo e atendendo processos conforme níveis de urgência, complexidade e prazos,
- c) possuir alto nível de concentração;
- d) possuir habilidade em gerenciamento do tempo: facilidade em estabelecer horários e metas de entregas diárias e semanais;
- e) possuir comprometimento com a produtividade e qualidade na entrega dos trabalhos;
- f) possuir habilidade de comunicação: Ser acessível para o contato de forma remota; informar às chefias e equipe sobre andamento de suas tarefas ou de imprevistos;
- g) atitude colaborativa: capacidade de trabalho em equipe de forma remota.

VII - Relação de atividades:

Vinculação com a tabela de atividades de que trata o §5º do Art. 33 da Portaria IFSP nº 46 de 25/04/2022.

VIII - Resultados Esperados:

Dentre os benefícios esperados para a unidade, almeja-se promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade, além da redução de custos e do tempo de deslocamento e o aumento da qualidade de vida dos servidores, em razão do aumento de:

- a) tempo disponível para relações pessoais visto que poderão optar por trabalhar em local em proximidade com a família ou amigos;
- b) tempo disponível para realização de atividades relacionadas ao autocuidado tendo a vista menor tempo gasto com deslocamento e trânsito;

- c) tempo disponível para a realização de alimentação mais saudável;
- d) Produtividade e eficiência;
- e) motivação das equipes: as equipes conseguem conciliar suas rotinas pessoais com a do trabalho;
- f) respeito à escolha do colaborador: permite ao trabalhador escolher onde ele prefere produzir, o que pode ser em casa, em coworkings, no IFSP ou viajando, podendo variar o ambiente de trabalho sem deixar de produzir;
- g) redução do absenteísmo;
- h) redução de custos, como energia elétrica, para a instituição;
- i) servidores com mais qualidade de vida no trabalho, haja vista a redução no tempo de deslocamento.

IX - Carga Horária Presencial:

- a) os colaboradores das Diretorias Adjuntas, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, desde que respeitado o mínimo de 20% de sua jornada para a realização das atividades presenciais.
- b) os colaboradores das Coordenadorias, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, desde que respeitado o mínimo de 20% de sua jornada para a realização das atividades presenciais.

X - Produtividade adicional:

Não fixado.

XI - Prazo de Convocação:

- a) servidor em regime de execução parcial: antecedência mínima de dois dias úteis;
- b) servidor em regime de execução integral: antecedência mínima de quatro dias úteis.

XII - Relatório de Acompanhamento:

Modelo de relatório trimestral de acompanhamento de desempenho.

XIII – Vigência:

A partir 09/05/2022 por prazo indeterminado.

XIV - Solicitação para Adesão:

Adesão em fluxo contínuo nos termos dos artigos 40 e 41 da Portaria RET/IFSP nº 46 de 25/04/2022.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ricardo Agostinho de Rezende Junior, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/GRU**, em 06/05/2022 18:31:33.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/05/2022. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 342006

Código de Autenticação: 0f46589202

