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

PORTARIA NORMATIVA Nº 1/2024 - DRG/MRC/IFSP, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2024

Revoga a Portaria Normativa nº 1/2023 - DRG/MRC/IFSP e dispõe sobre critérios e procedimentos a serem observados para realização do teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 de abril de 2022, no Campus Miracatu do IFSP.

O Diretor-Geral do Campus Miracatu do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria IFSP nº 3.903, de 04 de novembro de 2015; considerando a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia e a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 abril de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Implantar o teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 de abril de 2022, no âmbito do Campus Miracatu do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, na forma apresentada no Anexo I desta portaria.

Art. 2º Para fins desta Portaria, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo XIX da Portaria Normativa RET/IFSP nº 91, de 29 de maio de 2023, ou eventual norma superveniente que aprova o Regimento Geral do Campus de Miracatu do IFSP.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 18 de novembro de 2024.

Dê ciência. Publique-se.

Documento assinado eletronicamente
LUIZ FELIPE BORGES MARTINS
Diretor-Geral
Campus Miracatu

Anexo I
Procedimentos para a Realização do Teletrabalho no Campus Miracatu.

Art. 1º Fica autorizada a realização do teletrabalho no âmbito do Campus Miracatu do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP-MRC).

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

Art. 3º Para fins deste Anexo, consideram-se como:
I - Dirigente da Unidade: Direção-Geral do Campus (DRG-MRC);
II - Diretoria Adjunta: Diretoria Adjunta vinculada à DRG-MRC;
III - Coordenadoria: Coordenadorias vinculadas à Diretoria Adjunta ou à Direção-Geral.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para realização do teletrabalho no Campus Miracatu do IFSP:
§1º Todos os servidores poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial ou integral.
§2º Não há prazo estipulado para o encerramento do teletrabalho no âmbito do Campus Miracatu do IFSP.
§3º 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.
§4º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar alterações na forma de realização do teletrabalho.
§5º É vedada a realização de teletrabalho em atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade.

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 ou pela Direção-Geral e aprovado pela Direção-Geral, conforme modelo disponível em versão eletrônica no Sistema Unificado de Administração Pública (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 ou setor hierarquicamente superior a validação ou exclusão, no sistema de que trata o 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 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 de Gestão de Pessoas (CGP) ou setor equivalente, conforme inciso II, §2º, do Art. 40 da Portaria Normativa IFSP nº 46/2022.
§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

aprovadas para seu setor, nos termos do Art. 41 da Portaria Normativa IFSP nº 46/2022.
§5º Após a chefia imediata realizar a validação das atividades que serão desenvolvidas pelo servidor no sistema citado no parágrafo anterior, será dado início ao teletrabalho respeitando a vigência desta Portaria.
§6º É dever do servidor participante, a partir da data de início do teletrabalho, encaminhar à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) ou setor equivalente, via processo eletrônico no Suap, nova solicitação de Auxílio-Transporte, cabendo indicar como recebimento apenas os dias efetivamente estabelecidos como trabalho presencial.

Art. 7º O setor que optar pelo teletrabalho deverá, obrigatoriamente, manter ao menos um servidor em trabalho presencial durante o horário estabelecido para atendimento. Para tanto, os servidores poderão se organizar em escalas diárias de trabalho.

Art. 8º Em caso de necessidade e no interesse da Administração, o servidor em teletrabalho poderá ser convocado, por meio do e-mail institucional, para trabalho presencial com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

Art. 9º Caberá ao servidor optante pelo teletrabalho, o registro da execução de suas atividades no sistema e à sua chefia imediata a análise e a avaliação das entregas realizadas.

Art. 10. Os critérios técnicos para a adesão do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho, são:
I - Tipo de adesão: ampla.
II - Regime de Execução: não haverá limite de participantes, respeitando-se os demais critérios estabelecidos neste anexo e da chefia imediata, seguindo critérios de seleção e de desempate conforme disposto no art. 15 da Portaria IFSP nº 46 de 25/04/2022.
III - Vedações de Participação: Conforme Art. 3º da Portaria IFSP nº 46 de 25/04/2022.
IV - Tempo de Participação: 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 de suas tarefas, sendo de sua responsabilidade providenciar as estruturas físicas 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 próprio para a realização do teletrabalho;
b) local para apoio e suporte de equipamentos a serem utilizados no teletrabalho;
c) computador de mesa ou portátil próprio capaz de executar programas básicos e específicos para o desempenho de suas atividades simultaneamente como, por exemplo, navegadores, suíte de aplicativos, entre outros;
d) acesso à internet em velocidade compatível para suprir as atividades remotas;
e) providenciar, sem qualquer ajuda de custo, equipamentos informatizados como hardwares e softwares que possibilitem acesso aos sistemas e à completa execução das atividades, mantendo o sistema antivírus atualizado, garantindo a segurança da informação;
f) dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil.
VI - Perfil do Participantes: ser adepto à tecnologia, possuir alto senso de prioridade e organização definindo e atendendo processos conforme níveis de urgência, complexidade e prazos e possuir alto nível de concentração; possuir habilidade em gerenciamento do tempo: facilidade em estabelecer horários e metas de entregas diárias e semanais; possuir comprometimento com a produtividade e qualidade na entrega dos trabalhos; 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; atitude colaborativa: capacidade de trabalho em equipe de forma remota e possuir infraestrutura física e tecnológica para garantir a efetividade do teletrabalho.
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 a melhoria da qualidade de vida dos servidores, em razão de:
a) aumento de produtividade e eficiência;
b) motivação das equipes, diminuição do estresse devido à redução do tempo de deslocamento para a realização de atividades do servidor, ambiente propício para alimentação mais saudável;
c) permitir ao servidor escolher onde ele prefere produzir, o que pode ser em casa, em coworkings, no IFSP, podendo variar o ambiente de trabalho sem deixar de produzir;

d) redução do absenteísmo;
e) redução de custos para a instituição, como auxílio-transporte, materiais de consumo e higiene, economia de água e energia elétrica.
IX - Carga Horária Presencial: os servidores em regime parcial, ligados às Diretorias, Coordenadorias e aqueles com cargo de direção ou função gratificada ou equivalentes poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, desde que respeitado o mínimo de 60% de sua jornada para a realização das atividades presenciais semanalmente.
X - Produtividade adicional: não fixado.
XI - Prazo de Convocação: antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.
XII - Relatório de Acompanhamento: modelo de relatório trimestral de acompanhamento de desempenho.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Luiz Felipe Borges Martins**, **DIRETOR(A) GERAL - CD3 - DRG/MRC**, em 18/11/2024 21:15:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 18/11/2024. 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: 845146
Código de Autenticação: 5ef82936b9