



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

**PORTARIA NORMATIVA Nº 1/2023 - DRG/PEP/IFSP, DE 3 DE JANEIRO DE 2023**

Revoga a PORTARIA NORMATIVA N. 002/2022 e dispõe sobre novos 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 Presidente Epitácio do IFSP.

O Diretor Geral do Campus Presidente Epitácio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria IFSP nº 2.398, de 08 de abril de 2021; 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 de abril de 2022, **RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1.** Implantar o teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 de abril de 2022, no âmbito do Campus Presidente Epitácio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, na forma apresentada nesta Portaria.

**Art. 2.** Para fins desta Portaria, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo XI da Portaria Normativa RET/IFSP nº 33, de 23 de dezembro de 2021 ou eventual norma superveniente que aprovar o Regimento Geral do Campus Presidente Epitácio do IFSP.

**CAPÍTULO II**  
**PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO NO CAMPUS PRESIDENTE EPITÁCIO**

**Art. 3.** Fica autorizada a realização do teletrabalho no âmbito do Campus Presidente Epitácio do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP-PEP).

**Art. 4.** Todos os servidores em exercício no Campus Presidente Epitácio poderão se candidatar para participar do teletrabalho de que trata esta Portaria, salvo aqueles enquadrados nas hipóteses previstas no Art. 3º da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 de abril de 2022.

**Art. 5.** Para fins desta Portaria, consideram-se como:

I - Dirigente da Unidade: Diretor Geral do Campus (DRG-PEP);

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

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

IV - Atendimento ao público, o serviço prestado diretamente aos alunos, a seus responsáveis legais e à comunidade externa.

§ 1º Conforme “Relatório de avaliação sobre concessão de jornada de trabalho flexibilizada a técnicos administrativos em Universidades Federais e Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia”, elaborado pela Controladoria-Geral da União no ano de 2020, exclui-se do conceito de “atendimento ao público” os serviços prestados a fornecedores, prestadores de serviço, entidades de classe e para outros servidores públicos ativos, inativos, seus pensionistas, seja do quadro do IFSP ou de outras instituições.

§ 2º É vedada a participação no teletrabalho, no regime de execução parcial previsto neste, por qualquer servidor que esteja em cargo de Direção (CD).

§ 3º Ao servidor que exerça função gratificada (FG), cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, desde que cumpridas as demais disposições desta Portaria.

**Art. 6.** Ficam estabelecidos os seguintes critérios para realização do teletrabalho no campus Presidente Epitácio do IFSP:

§ 1º Os servidores em exercício nas Diretorias e Coordenadorias que exerçam função gratificada ou que possuam redução de jornada de trabalho para qualificação profissional, conforme Resolução IFSP nº 54/2019, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, ficando sua carga horária semanal limitada a, no máximo, 40% para a realização das atividades remotas e, no mínimo, 60% para as atividades presenciais.

§ 2º Os servidores em exercício nas Diretorias e Coordenadorias, em regime de 40 horas semanais, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, ficando sua carga horária semanal limitada a, no máximo, 60% para a realização das atividades remotas e, no mínimo, 40% para as atividades presenciais.

§ 3º Os servidores em exercício nas Diretorias e Coordenadorias, cujas atividades não estejam diretamente relacionadas com atendimento ao público e que possam, em sua totalidade, serem realizadas remotamente, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução integral.

§ 4º Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito do Campus Presidente Epitácio do IFSP.

§ 5º 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.

§ 6º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar alterações na forma de realização do teletrabalho.

§ 7º É vedada a realização de teletrabalho em atividades cuja natureza exija a presença física do participante na unidade e aquelas envolvendo ações de atendimento ao estudante e seus responsáveis.

**Art. 7.** 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. 8.** 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 de Gestão de Pessoas (CGP), 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 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 (CGP), via processo eletrônico no SUAP, nova solicitação de Auxílio-transporte, cabendo indicar como recebimento apenas os dias efetivamente estabelecidos como trabalho presencial;

**Art. 9.** Para fins de análise, 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 respectiva Chefia Imediata;

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

**Art. 10.** Cada coordenadoria, que optar pelo regime parcial, deverá, obrigatoriamente, realizar atendimento presencial, ficando ao menos um servidor disponível no campus de acordo com o horário definido pelo Diretor Adjunto ou Diretor Geral. Para setores que estiverem autorizados a realizar o regime integral, desde que todas as atividades possam

ser realizadas de forma não presencial, caberá ao Diretor Adjunto analisar a necessidade ou não do atendimento presencial.

**§ 1º** Para as coordenadorias compostas apenas por um servidor, caberá à chefia imediata decidir sobre os dias de atendimento presencial, desde que, seja respeitado o disposto no § 5º do Art. 4º.

**Art. 11.** 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 – A convocação será submetida com antecedência mínima de dois dias úteis;

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

**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. 12.** 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.

**Art. 13.** A retirada provisória de equipamentos tecnológicos das dependências físicas da instituição, pelo participante já em teletrabalho, somente será autorizada em uma situação temporária de indisponibilidade de seus equipamentos necessários para a adequada prestação das atividades a serem desempenhadas e deverá ser autorizada pelo dirigente da unidade, mediante assinatura eletrônica prévia de Termo de Responsabilidade pelo servidor.

**Art. 14.** Critérios Técnicos de Adesão ao Teletrabalho:

I - **Tipo de adesão:** Ampla - Regime parcial ou Regime integral

II - **Regime de Execução:** A quantidade de participantes é ilimitada, desde que seja garantido o atendimento presencial durante todo o expediente no setor ou a critério 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:** É vedada a participação de qualquer servidor com cargo de Direção (CD). Ao servidor que exerça função gratificada (FG), cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial, desde que cumpridas as demais disposições deste ato.

IV - **Tempo de Participação:** 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).

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.

k) demais equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades em regime de teletrabalho.

**VI - Perfil do Participantes:** todos os servidores em exercício nas Diretorias e Coordenadorias e aqueles que possuam função gratificada (FG), 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, divulgada por meio do Comunicado nº 20/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP (<https://bit.ly/3uq5Kax>);

**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:** os servidores ligados às Diretorias e Coordenadorias e aqueles com função gratificada poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, desde que respeitados os limites estabelecidos no **Art. 4º** para a realização das atividades presenciais. A jornada de trabalho presencial não deve constar no Plano de trabalho.

**X - Produtividade adicional:** não fixado.

**XI - Prazo de Convocação:** antecedência mínima de dois dias úteis.

**XII - Relatório de Acompanhamento:** modelo de relatório trimestral de acompanhamento de desempenho;

**XIII – Vigência:** a partir 02/05/2022 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.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** Revogar a Portaria nº 002/2022 - DRG/PEP/IFSP, de 19 de maio de 2022.

**Art. 16.** Esta Portaria entra em vigor em 03 de janeiro de 2023.

**Art. 17.** Casos omissos serão analisados pelo Dirigente da Unidade.

Dê ciência.

Publique-se.

Presidente Epitácio, 3 de janeiro de 2023.

Documento assinado eletronicamente.

Alexandre Ataíde Carniato  
Diretor Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **Alexandre Ataíde Carniato, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/PEP**, em 03/01/2023 15:59:26.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/12/2022. 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: 472779

Código de Autenticação: f417b3b44d

