



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

PORTARIA NORMATIVA Nº 85/2023 - RET/IFSP, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2023

Altera a Portaria Normativa nº 83/2023 - RET/IFSP, de 15 de fevereiro de 2023, instituída pela Portaria Normativa RET/IFSP nº 47, de 27 de abril de 2022, que dispõe sobre critérios e procedimentos a serem observados para realização do teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46, de 25 de abril de 2022, nas Diretorias Sistêmicas no âmbito da Reitoria, que respondem diretamente ao Reitor.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto de 5 de abril de 2021, publicado no Diário Oficial da União, de 6 de abril de 2021, seção 2, página 1 e considerando a Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, do Ministério da Economia e a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46, de 25 de abril de 2022, e o que consta no Processo Suap nº 23305.008220.2022-76, RESOLVE:

Art. 1º Alterar em parte a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 83 de 15 de fevereiro de 2023, que implanta o teletrabalho, de que trata a Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46, de 25 de abril de 2022, nas Diretorias Sistêmicas, no âmbito da Reitoria, que respondem diretamente ao Reitor, em seus anexos.

Art. 2º Alterar o Anexo I (da Unidade de Auditoria Interna - Uadin) em sua totalidade.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 1º de março de 2023. Integra a esta, o seguinte anexo:

Anexo I - da Unidade de Auditoria Interna (Uadin).

Dê ciência.

Publique-se.

São Paulo, 27 de fevereiro de 2023.

Documento assinado eletronicamente.

Silmário Batista dos Santos
Reitor

Publicado no sítio institucional em 27/02/2023

Documento assinado eletronicamente por:

- **Silmario Batista dos Santos, REITOR - CD1 - RET**, em 27/02/2023 11:07:00.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/02/2023. 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: 500640

Código de Autenticação: 553e5f74d7



Anexo I - da Unidade de Auditoria Interna (Uadin)

Art. 1º Fica autorizada a realização do teletrabalho no âmbito da Unidade de Auditoria Interna (UADIN), com adesão ampla para o regime de execução parcial e restrita para o regime de execução integral.

Art. 2º Todos os servidores em exercício vinculados à UADIN 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 Os servidores em exercício na UADIN poderão aderir ao regime de execução integral ou parcial, desde que cumpridas as diretrizes estabelecidas neste Anexo.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para realização do teletrabalho na UADIN:

§ 1º Todos os servidores em exercício na UADIN 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.

§ 2º Para fins de seleção, o regime de execução integral fica limitado a 1 (um) servidor no âmbito da UADIN.

§ 3º Não haverá prazo de encerramento do teletrabalho no âmbito da UADIN.

§ 4º O teletrabalho poderá ser finalizado individualmente nas hipóteses previstas no Art. 43 da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022, ou a partir de ato próprio específico do Auditor Chefe.

§ 5º Havendo mudança no quadro de servidores caberá ao Auditor Chefe 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 da UADIN por meio de estudo técnico de que trata o Art. 33 da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022, a ser elaborado pelo Auditor Chefe, avaliado pelo Reitor, 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 o Auditor Chefe verificar a necessidade.

§ 2º É de responsabilidade do Auditor Chefe 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 pelo Auditor Chefe no sistema de acompanhamento e controle de que trata os §§2º e 3º do Art. 9º da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022.

§ 4º Será de responsabilidade do Auditor Chefe 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 o Auditor Chefe, conforme disposto no Art. 40 da Portaria Normativa RET/IFSP n.º 46/2022.

§ 1º A solicitação para adesão ao teletrabalho do servidor pressupõe concordância tácita com o Programa de Gestão aprovado para a UADIN, 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 Cadastro de Pessoal, conforme inciso II, §2º, do Art. 40 da Portaria Normativa IFSP nº 46/2022.

§ 4º Após os trâmites constantes no parágrafo anterior, a UADIN 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, pelo Auditor Chefe, 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 Cadastro de Pessoal, 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, que a seleção será realizada em conjunto pelo Auditor chefe e pelo Reitor.

Art. 8º A UADIN deverá, obrigatoriamente, realizar atendimento presencial, ficando ao menos um servidor disponível de forma presencial no horário compreendido entre 8 e 17 horas.

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.

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 ao Auditor Chefe a análise e a avaliação das entregas realizadas pelos servidores participantes.

Critérios Técnicos de Adesão ao Teletrabalho

I - Tipo de adesão:

- a) ampla para o regime parcial; e
- b) restrita para o regime Integral.

II - Regime de Execução: No Regime Integral, há a limitação de até 1 participante por setor, conforme disposto no art. 14 da Portaria IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022. No Regime Parcial a quantidade de participantes é ilimitada, seguindo critérios de seleção e de desempate conforme disposto no art. 15 da Portaria IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022.

III - Vedações de Participação: É vedada, independente do regime de execução, a participação de qualquer servidor que se enquadre no art.3 da Portaria IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022.

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. Ressalta-se que qualquer liberalidade da chefia no uso de equipamentos do IFSP no Teletrabalho não gera obrigatoriedade e pode cessar a qualquer necessidade do IFSP ou determinação da Chefia da UADIN. 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;

X - Dispositivo de comunicação por áudio e vídeo no computador de mesa ou portátil.

VI - Perfil dos Participantes: Todos os servidores em exercício na UADIN, 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 (E-mails, vídeos-chamadas e WhatsApp em número fornecido pelo servidor); 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 n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022, divulgada por meio do Comunicado nº 20/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP;

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 poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial, desde que respeitado o mínimo de 40%/60% de sua jornada para a realização das atividades presenciais. O regime de execução integral fica restrito a 1 servidor.

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 01/03/2023 por prazo indeterminado.

XIV - Solicitação para Adesão: adesão em fluxo contínuo nos termos dos artigos 40 e 41 da Portaria RET/IFSP n.º 46/2022, de 25 de abril de 2022.

Documento Digitalizado Público

Normativa 85 - Teletrabalho da Área

Assunto: Normativa 85 - Teletrabalho da Área

Assinado por: Layse Freire

Tipo do Documento: Portaria

Situação: Finalizado

Nível de Acesso: Público

Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Layse Nascimento Freire, AUDITOR**, em 01/03/2023 14:58:33.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/03/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 1252866

Código de Autenticação: d9cbe6cf5f

