



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

**PORTARIA NORMATIVA Nº 3/2023 - DRG/SJC/IFSP, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre critérios e procedimentos a serem observados para realização do teletrabalho no Câmpus São José dos Campos do IFSP.

O Diretor-Geral do Câmpus São José dos Campos 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 4 de novembro de 2015; considerando a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 65, de 30 de julho de 2020; a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, de 25 de abril de 2022, e a Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023, de 14 de fevereiro de 2023, RESOLVE:

Art. 1º Implantar o teletrabalho, de que trata a [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46, de 25 de abril de 2022](#), e a [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023, de 14 de fevereiro de 2023](#), no âmbito do Câmpus São José dos Campos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo, na forma apresentada no Anexo I desta portaria.

Art. 2º Revogar a [Portaria Normativa nº 1/2022 - DRG/SJC/IFSP, de 2 de maio de 2022](#).

Art. 3º Para fins desta portaria, consideram-se as unidades organizacionais constantes no Anexo XIV da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 80, de 31 de janeiro de 2023](#), ou eventual norma superveniente que aprovar o Regimento Geral dos Câmpus do IFSP.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir do dia 1º de março de 2023.

Dê ciência.

Publique-se.

*Documento assinado eletronicamente.*

**FERNANDO HENRIQUE GOMES DE SOUZA**  
Diretor-Geral  
IFSP - Câmpus São José dos Campos

## ANEXO I

### Procedimentos para a realização do teletrabalho no Câmpus São José dos Campos

Art. 1º Fica autorizada a realização do teletrabalho no âmbito do Câmpus São José dos Campos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo (IFSP-SJC), seguindo o previsto na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46, de 25 de abril de 2022](#) e na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82, de 14 de fevereiro de 2023](#).

Art. 2º Para fins desta portaria, consideram-se como:

I - Dirigente da Unidade: Diretor-Geral do câmpus (DRG-SJC);

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

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

IV - Docentes efetivos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

V - Docentes substitutos do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, de que trata a Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

VI - Docentes visitantes, de que trata a Lei nº 8.745 nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

Art. 3º Todos os servidores em exercício no Câmpus São José dos Campos 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](#).

§ 1º Ao servidor que exerça função gratificada, cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial ou integral, desde que cumpridas as demais disposições deste anexo.

§ 2º A participação dos contratados temporariamente de que tratam os incisos V e VI do Art. 2º, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

§ 3º É permitida a participação de docentes efetivos de outros órgãos públicos que estejam em exercício no IFSP, desde que observem as normas estabelecidas neste regulamento.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes critérios para realização do teletrabalho no Câmpus São José dos Campos do IFSP:

§ 1º A adesão do servidor ao teletrabalho é facultativa, devendo, caso optar pela participação, seguir os dispositivos previstos na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#) e na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#).

§ 2º A adesão ao teletrabalho docente na forma desta portaria fica limitada à modalidade parcial, restringindo-se ao cronograma específico previsto no Plano Individual de Trabalho (PIT), devendo prever as aulas, reuniões de áreas e atendimento aos alunos.

§ 3º Todos os servidores em exercício nas Diretorias e Coordenadorias, bem como os que exercem função gratificada, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução parcial (docentes ou técnicos administrativos em educação) ou integral (técnicos administrativos em educação).

§ 4º No caso da adesão de técnicos administrativos, quando optado pelo regime parcial, sua carga horária semanal fica limitada a, no máximo, 80% para a realização das atividades remotas e, no mínimo, 20% para as atividades presenciais. Todo setor deve prever o atendimento presencial diário por, pelo menos, 1 (um) servidor, exceto setores com servidor único, cabendo ao Diretor-Geral ou Diretor Adjunto analisar os períodos de atendimento presencial.

§ 5º O teletrabalho docente abrangerá as atividades descritas no Plano Individual de Trabalho (PIT), cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados, seguindo o disposto na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#).

§ 6º 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 ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo. No caso docente, também é vedada a participação de servidor que tenha sido desligado do teletrabalho pelo não cumprimento de prazos e/ou do alcance de resultados, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de manifestação de interesse em participar; ou esteja com pendências quanto a entrega de Plano Individual de Trabalho Docente (PIT) e/ou Relatório Individual de Trabalho (RIT) de semestres anteriores.

§ 7º Havendo mudança no quadro de servidores do setor, caberá à respectiva chefia imediata avaliar alterações na forma de realização do teletrabalho.

§ 8º O participante do regime de teletrabalho poderá ser desligado desta modalidade nas hipóteses previstas no Art. 43 da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#) e no Art. 11 da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#) ou nas seguintes condições:

I. Falta às atividades presenciais sem justificativa à chefia imediata, no prazo previsto.

II. Irregularidade na manutenção de diários e demais documentos acadêmicos, sem os devidos registros de faltas, aulas e notas dos estudantes no prazo previsto no calendário acadêmico ou até 1 (um) dia antes dos conselhos de classe consultivos e deliberativos.

III. Reincidência da desatualização do horário de funcionamento do setor no site do câmpus.

§ 9º É de responsabilidade do Coordenador de cada setor dar ampla divulgação ao Programa de Gestão aprovado e atualizado aos servidores em exercício em sua unidade.

§ 10. Não haverá prazo de encerramento do regime de teletrabalho no âmbito do Câmpus São José dos Campos do IFSP.

§ 11. Servidores técnico-administrativos que fazem jus à autocapacitação deverão realizar nos dias de atividades presenciais, no mínimo, uma jornada de 6 (seis) horas, exceto em situações devidamente justificadas e aprovadas pela respectiva chefia imediata, Diretoria Adjunta e Direção Geral.

Art. 5º Como fase prévia à adesão ao teletrabalho por técnicos administrativos, 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 Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP), em Documentos/Processos – Documentos Eletrônicos – Documentos – Tipo de Documento: Estudo Técnico – Modelo: Pessoal: Teletrabalho – Estudo Técnico – Anexo I.

§ 1º O Programa de Gestão aprovado deverá ser atualizado, seja pela entrada ou saída de servidores no setor ou sempre que a chefia imediata verificar necessidade em prol do interesse da administração institucional.

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

§ 3º Será de responsabilidade da Diretoria Adjunta, ou setor hierarquicamente superior, 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 SUAP, em Documentos/Processos – Documentos Eletrônicos – Documentos – Tipo de Documento: Requerimento – Modelo: Pessoal: Teletrabalho – Requerimento – Anexo II, abrir processo e encaminhar para a chefia imediata ou Coordenadoria de Gestão de Pessoas, conforme especificado na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#) e na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#).

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

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

§ 3º Uma vez aprovada a realização do teletrabalho, serão realizados os trâmites de registro no ponto eletrônico e nos demais sistemas informatizados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP).

§ 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 o § 2º e § 3º do Art. 9º da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#), selecionando as atividades previstas no Programa de Gestão aprovado para seu setor, nos termos do Art. 41 da [Portaria Normativa RET/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. 7º 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, ou Comissão de Atividade Docente (CAAD), se for o caso.

Art. 8º Na realização de teletrabalho, cada setor deverá zelar pela divulgação do atendimento presencial, de acordo com o horário de funcionamento do câmpus. Cabe ao Coordenador manter o horário de funcionamento do setor atualizado no site institucional e nos murais do setor ou locais próximos a ele.

§ 1º A jornada presencial poderá compor o Plano de Trabalho, cabendo registro de ponto, conforme as normas estabelecidas pelo IFSP, caso não sejam discriminadas as atividades executadas presencialmente.

§ 2º O servidor escalado para atendimento presencial, na impossibilidade de comparecer ao setor no dia previsto, deverá comunicar sua chefia imediata com antecedência, sempre que possível, que se incumbirá de alterar a escala de trabalho do setor, observando o disposto no § 4º do Art. 4º desta portaria.

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 - A convocação será submetida com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para servidores em regime parcial e de 4 (quatro) dias úteis para servidores em regime integral;

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. 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:** ampla (regime parcial para docentes e regime parcial ou integral para técnicos administrativos em educação).

II - **Regime de Execução:** A quantidade de participantes é ilimitada, desde que seja garantido o atendimento presencial durante todo o expediente no setor, quando necessário ou a critério da chefia imediata, seguindo critérios de seleção e de desempate conforme disposto no Art. 15 da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#).

III - **Vedações de Participação:** Conforme [Portaria Normativa RET/IFSP nº](#)

[46/2022](#) e [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#). Ao servidor que exerça função gratificada, cabe a realização de teletrabalho no regime de execução parcial ou integral, 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 10° a 20°;

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 dos Participantes:** Todos os servidores deverão ter como competências:

a) ter domínio das ferramentas tecnológicas necessárias para o desenvolvimento do teletrabalho;

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:** no caso de servidores técnico-administrativos em educação, vinculação com a tabela de atividades de que trata o §5º do Art. 33 da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#), divulgada por meio do [Comunicado nº 20/2022 – DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP, de 25 de abril de 2022](#); e, no caso de servidores docentes, atividades descritas no Plano Individual de Trabalho (PIT), cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados, seguindo o disposto na [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023, de 14 de fevereiro de 2023](#).

**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 as 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:** servidores técnico-administrativos, inclusive aqueles com função gratificada, poderão realizar o teletrabalho no regime de execução integral ou parcial, desde que respeitado o mínimo de 20% de sua jornada para a realização das atividades presenciais quando optar pelo regime parcial. No caso de servidores docentes, devem ser seguidas as atividades descritas no Plano Individual de Trabalho (PIT).

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

**XI - Prazo de Convocação:** antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis para servidores em regime parcial e de 4 (quatro) dias úteis para servidores em regime integral.

**XII - Relatório de Acompanhamento:** modelo de relatório trimestral de



acompanhamento de desempenho; no caso docente, o acompanhamento e o controle de metas e alcance de resultados dos participantes será realizado mediante a entrega do Relatório Individual de Trabalho (RIT) e por meio de sistema informatizado do Programa de Gestão e Desempenho.

**XIII - Vigência:** a partir 1º/03/2023, por prazo indeterminado.

**XIV - Solicitação para Adesão:** adesão em fluxo contínuo nos termos da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022](#) e da [Portaria Normativa RET/IFSP nº 82/2023](#).

Documento assinado eletronicamente por:

- **Fernando Henrique Gomes de Souza**, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/SJC, em 28/02/2023 20:29:46.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 28/02/2023. 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: 503306

Código de Autenticação: 98ba5caca0

