

25/04/2022

COMUNICADO N.º 20/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP

## COMUNICADO

**Assunto: Divulgação do sistema informatizado, tabela de atividades e ato administrativo próprio para realização do teletrabalho no IFSP**

Considerando o disposto na Instrução Normativa do Ministério da Economia nº 65, de 30 de julho de 2020; bem como, a competência delegada pelo Reitor por meio do § 3º do Art. 9 e no § 5º do Art. 33 da Portaria Normativa nº 46/2022 - RET/IFSP, de 25 de abril de 2022, a Diretoria de Gestão de Pessoas da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (DGP-PRD) resolve:

1) Divulgar o link para acesso à tabela de atividades, com detalhamento e descrição das atividades a serem desempenhadas de forma presencial e/ou em teletrabalho aos servidores que aderirem ao Programa de Gestão no âmbito do IFSP: [https://docs.google.com/spreadsheets/d/18JOJT-7HsPGmTWu-g9CoiPu9MEJLazE18XVdq-\\_qjs/edit#gid=1419632957](https://docs.google.com/spreadsheets/d/18JOJT-7HsPGmTWu-g9CoiPu9MEJLazE18XVdq-_qjs/edit#gid=1419632957)

1.1) Inicialmente, as atividades foram separadas em Grupos, conforme as abas da Planilha. Para cada atividade, é definido um grau de complexidade, que está diretamente vinculado ao tempo máximo para execução (definido em horas). Caso alguma chefia de setor (Coordenador, Diretor-Adjunto, Diretor ou Pró-Reitor) julgue que há necessidade de incluir eventuais atividades na tabela, deverá solicitar por meio do encaminhamento de e-mail para [pgd@ifsp.edu.br](mailto:pgd@ifsp.edu.br), cabendo informar o Grupo e a respectiva entrega. As solicitações serão analisadas pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP-PRD), que poderá consultar o setor responsável no âmbito da Reitoria, para fins de parecer;

2) Instituir o Suap como sistema oficial, no âmbito do IFSP, para fins de acompanhamento, controle de metas e alcance dos resultados no Programa de Gestão na modalidade teletrabalho.

2.1) Para a correta utilização do sistema, foram disponibilizados manuais que estão disponíveis em: <https://manuais.ifsp.edu.br/shelves/pgd-suap>, na prateleira "PGD-SUAP";

3) Divulgar Minuta de Portaria que dispõe sobre os critérios e procedimentos a serem observados para realização do teletrabalho na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional: <https://docs.google.com/document/d/1xmDLK-O0sm1JZBiJrYr1MnBORnSpXrMHRKsXLGIhow/edit#>.

3.1) Conforme estabelece a Portaria Normativa RET/IFSP nº 46/2022, para fins de realização do teletrabalho, há necessidade de que cada unidade publique ato administrativo próprio no Diário Oficial da União e divulgue no seu sítio eletrônico. As unidades poderão utilizar o referido documento como base para divulgação do respectivo Programa de Gestão.

3.2) Após a publicação e vigência do ato administrativo próprio, o teletrabalho poderá ser realizado desde que haja estrita observância ao fluxo estabelecido para o PGD. Os fluxos também estão disponíveis nos manuais de que trata o item 2.1 deste Comunicado.

3.3) Todos os documentos indicados no fluxo estão disponíveis no Suap. O Estudo Técnico está disponível em: "DOCUMENTOS/PROCESSOS" - "Documentos eletrônicos" - "Documentos" - "Adicionar documento de texto" - Tipo: "Estudo Técnico"; Modelo: "Pessoal: Teletrabalho - Estudo Técnico - Anexo I - Estudo Técnico". O Requerimento de adesão está disponível em: "DOCUMENTOS/PROCESSOS" - "Documentos eletrônicos" - "Documentos" - "Adicionar documento de texto" - Tipo: "Requerimento"; Modelo: "PESSOAL: TELETRABALHO - REQUERIMENTO - ANEXO II - ADESÃO E TERMO DE CIÊNCIA"

4) Para que o teletrabalho possa ser realizado efetivamente, deve-se:

4.1) A unidade deverá emitir e publicar o ato administrativo próprio;

4.2) Cada setor deverá preencher o respectivo Estudo Técnico;

4.3) Havendo aprovação do Estudo Técnico, o(a) servidor que for aderir ao teletrabalho deverá preencher o termo de adesão e realizar os encaminhamentos conforme fluxo estabelecido.

4.4) É expressamente vedado que os servidores realizem o teletrabalho antes de concluído todas as etapas do fluxo estabelecido. Havendo a realização de teletrabalho sem autorização ou antes de finalizado o fluxo prévio necessário, caberá a adoção de faltas nas respectivas datas.

Ficam revogadas as orientações do Comunicado nº 13/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP.

assinatura eletrônica

Guilherme Oliveira Leite

Diretor de Gestão de Pessoas

Raquel Ferrarezi Gomes

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Em exercício

Documento assinado eletronicamente por:

- **Guilherme Oliveira Leite**, DIRETOR - CD3 - DGP-PRD, em 25/04/2022 20:18:15.
- **Raquel Ferrarezi Gomes**, COORDENADOR - FG4 - CDIN-PRD, em 25/04/2022 21:05:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/04/2022. 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: 333619  
Código de Autenticação: 370d8fb31b



COMUNICADO N.º 20/2022 - DGP-PRD/PRO-PRD/RET/IFSP