

(MINUTA) PORTARIA Nº XXX, DE XX DE XXXXXXXX DE 2022

Institui o teletrabalho na Universidade Federal de Santa Catarina, e estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais relativos à sua implementação para os servidores Técnico-Administrativos em Educação.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO os estudos realizados pelos Grupos de Trabalho instituídos pelas portarias 83/2021/PRODEGESP e 16/GR/2022, sobre a viabilidade da implementação da modalidade teletrabalho na instituição;

CONSIDERANDO o preâmbulo da Instrução Normativa/SEGES/ME nº 65, em particular o trecho: “[...] considerando o disposto no § 6º do art. 6º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, e no capítulo II-A do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943”;

CONSIDERANDO os arts. 5º e 34 da Instrução Normativa/SEGES/ME nº 65, de 30 de julho de 2020;

CONSIDERANDO os arts. 2º, 9º, 13 e 15 do Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência da Administração Pública, expresso no art. 37 da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 116 X e 117, I, da Lei nº 8.112/1990, que tratam da assiduidade, da pontualidade e do cumprimento da carga horária de trabalho do servidor público;

CONSIDERANDO o capítulo II da Lei nº 11.091/2005 que dispõe sobre os princípios, diretrizes e organização do quadro de pessoal do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino;

CONSIDERANDO o Decreto 1.590/1995 que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.551/2011 que equipara os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados à exercida por meios pessoais e diretos;

CONSIDERANDO a necessária e contínua busca por melhorias, na instituição, da organização dos processos de trabalho e da qualidade de vida das servidoras e dos servidores;

CONSIDERANDO as vantagens e benefícios diretos e indiretos à administração, aos servidores e à sociedade;

CONSIDERANDO o avanço tecnológico e as soluções telemáticas adotadas pela UFSC para os processos de trabalho, passíveis de exercício, controle e avaliação remotos;

CONSIDERANDO a utilização de meios telemáticos e tecnológicos empregados de forma exitosa com a realização do trabalho remoto no âmbito da Universidade Federal de Santa Catarina durante a pandemia do Coronavírus.

Resolve:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Instituir o teletrabalho na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), bem como estabelecer orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados para a implementação da modalidade teletrabalho, em regime de execução integral e parcial, para os Técnicos-Administrativos em Educação da instituição.

Art. 2º Para os fins desta Portaria Normativa considera-se:

I - jornada de trabalho: período diário de trabalho fixado em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, e o disposto na Lei nº 11.091/ 2005, bem como a possibilidade de flexibilização da jornada de trabalho com ampliação de atendimento ao público prevista no art. 3º do Decreto nº 1.590/1995;

II - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada de trabalho pode ocorrer fora das dependências da UFSC, em regime de execução parcial ou integral, com a utilização de tecnologias de informação e de comunicação, que, por sua natureza, não configure trabalho externo;

III - regime de execução parcial: regime em que há jornada parcial de trabalho exercida na modalidade teletrabalho, sendo a restante exercida na modalidade presencial;

IV - regime de execução integral: regime em que a jornada integral de trabalho é exercida na modalidade teletrabalho;

V - trabalho externo: conjunto de atividades laborais que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas

externamente às dependências da UFSC e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

VI - usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à Instituição Federal de Ensino que usufruem direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados;

VII - plano de implementação do teletrabalho: documento elaborado pelos setores de uma unidade acadêmica ou administrativa, observadas as orientações, os critérios e os procedimentos estabelecidos nesta Portaria;

VIII - unidade administrativa: diretorias administrativas e direções de centro dos campi fora de sede, departamentos administrativos, superintendências, órgãos suplementares vinculados ao Gabinete da Reitoria (Biblioteca Universitária, Biotério Central, Editora Universitária, Hospital Universitário, Museu de Arqueologia e Etonologia e Restaurante Universitário), a pró-reitorias ou a secretarias;

IX - unidade acadêmica: unidade correspondente aos centros de ensino, ao Colégio de Aplicação e ao Núcleo de Desenvolvimento Infantil;

X - direção da unidade: autoridade máxima responsável pela direção da unidade administrativa ou acadêmica de lotação da servidora ou servidor;

XI - dirigente máximo da instituição: reitor(a) da UFSC;

XII - chefia imediata: a autoridade à qual a servidora ou servidor está diretamente subordinado hierarquicamente, definida na estrutura organizacional;

XIII - área de gestão de pessoas: unidades administrativas que compõem a Pró Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da instituição;

XIV - processo de trabalho: conjunto de ações sequenciadas que organizam as atividades da força de trabalho e a utilização dos meios de trabalho, visando o cumprimento dos objetivos e metas institucionais;

Art. 3º São objetivos do Teletrabalho:

I - melhorar a eficiência dos serviços prestados à sociedade com a melhora da qualidade dos processos de trabalho;

II - contribuir com a melhoria na alocação de recursos humanos e financeiros;

III - melhorar a qualidade de vida das servidoras e servidores da UFSC;

IV - atrair servidoras e servidores ao quadro de pessoal da UFSC e motivá-los ao cumprimento dos objetivos da instituição;

Art. 4º O teletrabalho poderá ser exercido em regime de execução integral ou parcial, respeitando-se a jornada de trabalho e o horário de funcionamento dos setores, observado o disposto art. 9º, incisos I, II e V do Decreto nº 11.072/2022.

Art. 5º Poderão exercer o teletrabalho, considerando os regimes de execução parcial e integral, as servidoras e servidores da carreira Técnico Administrativos em Educação, técnicos administrativos temporários e empregados públicos anistiados em exercício na UFSC, cujas atividades exercidas possam ser executadas de forma remota, a partir do uso de recursos tecnológicos, sem prejuízo do atendimento presencial aos usuários, observado o disposto nos arts. 2º e 9º, inciso III do Decreto nº 11.072/2022, bem como no art. 5º, § 2º da IN/SEGES/ME nº 65/2020.

§ 1º Na hipótese de empregados públicos anistiados em exercício na UFSC, a alteração da modalidade presencial para teletrabalho, independente do regime de execução, dependerá de autorização da entidade de origem.

§ 2º Não se adequam à modalidade teletrabalho as atividades que, em razão da natureza do cargo ou das atribuições da unidade de lotação, são desempenhadas externamente às dependências do órgão, observado o disposto no art. 5º, § 2º da IN/SEGES/ME nº 65/2020.

§ 3º Estagiárias e estagiários poderão exercer o teletrabalho, observado o disposto no art. 2º, inciso V do Decreto nº 11.072/2022, na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, na Resolução Normativa nº 73/2016/CUn, de 7 de junho de 2016 e na Instrução Normativa/SEGES/ME nº 213, de 17 de dezembro de 2019.

Art. 6º A modalidade teletrabalho, considerando os regimes de execução parcial e integral, não poderá prejudicar o atendimento prestado pelos setores da UFSC, nem ser adotada por servidoras e servidores que exerçam atividades que requeiram atendimento presencial no setor, observado o disposto no art. 9º, inciso III do Decreto nº 11.072/2022.

Art. 7º A implementação do teletrabalho nos setores, seja em regime de execução parcial ou integral, é facultativa às unidades, devendo ocorrer em função da conveniência e do interesse do serviço prestado, não se constituindo direito nem obrigação da servidora ou servidor.

§ 1º A adoção do teletrabalho dependerá de acordo mútuo entre a servidora ou servidor e a administração, registrado por escrito em termo de ciência e responsabilidade.

Art. 8º O controle de frequência e assiduidade das servidoras e servidores em teletrabalho, tanto em regime de execução parcial quanto integral, se dará da mesma forma que o das servidoras e servidores em trabalho presencial.

## CAPÍTULO II

### DA COMISSÃO PERMANENTE PARA IMPLANTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO NA UFSC (CPTELE)

Art. 9º Fica instituída, no âmbito da UFSC, a Comissão Permanente para Implantação e Acompanhamento do Teletrabalho na UFSC (CPTELE), com o objetivo de:

- I - acompanhar, orientar, fiscalizar e avaliar a implementação desta Portaria Normativa;
- II - propor alterações nesta Portaria Normativa, com manifestação da CIS, a serem encaminhadas ao Conselho Universitário desta universidade;
- III - elaborar avaliações e relatórios semestral/anual e disponibilizá-los publicamente;
- IV - propor diretrizes de capacitação, sugerir revisões de procedimentos, recomendar boas práticas;
- V - analisar e julgar os recursos previstos no art. 19 desta Portaria Normativa;
- VI - acompanhar o desenvolvimento e alterações dos sistemas informacionais;
- VII - analisar e dar parecer fundamentado sobre os casos omissos;

Art. 10º A CPTELE será composta pelos seguintes membros efetivos:

- I – 1 (um) membro do departamento responsável pela administração de pessoal na UFSC;
- II – 1 (um) membro do departamento responsável pelo desenvolvimento de pessoas da UFSC;
- III - 1 (um) representante eleito cada unidade acadêmica e administrativa;
- V - 1 (um) representante indicado pela Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS/UFSC);
- VI - 1 (um) representante indicado pelo SINTUFSC.

Parágrafo único. Os membros titulares poderão indicar suplentes para os substituírem, quando não puderem, justificadamente, comparecer às reuniões da CPTELE.

Art. 11. Servidoras e servidores com jornada de trabalho na modalidade teletrabalho observarão as normas e os procedimentos relativos à segurança da informação institucional e guardarão sigilo a respeito das informações contidas nos processos e documentos que lhe forem atribuídos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 12. Compete à Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC) viabilizar, mediante a divulgação dos requisitos tecnológicos mínimos, o acesso remoto dos servidores em regime de teletrabalho aos sistemas institucionais, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o acesso ao serviço de suporte aos usuários, os quais estarão disponíveis durante o horário de expediente do órgão, nas dependências deste ou a distância.

## CAPÍTULO III

### DAS CONDIÇÕES E DOS PLANOS DE IMPLEMENTAÇÃO DO TELETRABALHO

Art. 13. As direções das unidades, em conjunto com as servidoras e os servidores da unidade, deverão elaborar um Plano de Implementação do Teletrabalho contendo:

I - Número de servidoras e servidores na unidade;

II - Número de servidoras e servidores aptos ao teletrabalho, ou seja, aquelas e aqueles que se adequam aos requisitos desta Portaria para tal modalidade;

III - O número de interessadas e interessados na modalidade teletrabalho, registrando-se os regimes de execução integral e/ou parcial;

IV - Respetivos setores de lotação;

V - Hipóteses adicionais de vedação ao teletrabalho, devidamente justificados;

VI - Resultados e benefícios esperados para a unidade.

VII - O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal à unidade, que não deve ser inferior a 5 (cinco) dias úteis, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados.

Art. 14. A quantidade de servidoras e servidores aptos a adotar a modalidade teletrabalho, considerando os regimes de execução integral e parcial, deverá ser definida pelas direções das unidades da UFSC e descrita no plano de implementação do teletrabalho da unidade.

I - É facultado às direções das unidades proporcionar o revezamento entre servidoras e servidores na modalidade do teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo a capacidade de atendimento presencial aos usuários.

II - O regime previsto neste ato não deve obstruir o convívio social e laboral, a cooperação, a integração e a participação do servidor em regime de teletrabalho, nem embaraçar o direito ao tempo livre.

III - As servidoras e os servidores no exercício da modalidade teletrabalho podem, sempre que entenderem conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da UFSC.

IV - O teletrabalho, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa às servidoras e aos servidores que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso III do caput do art. 36 da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no art. 84 da Lei nº 8.112, de

1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Art. 15. A implementação da modalidade teletrabalho na unidade requisitante dependerá de ato autorizativo oficial da direção da unidade.

Art. 16. As servidoras e os servidores na modalidade teletrabalho em regime de execução integral poderão retornar ao trabalho presencial ou aderir ao regime de execução do teletrabalho parcial, independentemente do interesse da administração, a qualquer momento, observada a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo único. O prazo citado no caput pode ser reduzido, caso haja comum acordo entre a servidora ou servidor e a chefia imediata.

#### CAPÍTULO IV

##### MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 17. O monitoramento do teletrabalho na instituição ocorrerá mensalmente, a partir:

I - do desenvolvimento de um Plano de Trabalho mensal pela servidora ou servidor;

II - da verificação do cumprimento do Plano de Trabalho pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento setorial de assiduidade;

III - do relatório mensal de ocorrências, apreciado pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento setorial de assiduidade.

#### CAPÍTULO V

##### DESLIGAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 18. No interesse da Administração, a direção da unidade pode, a qualquer tempo, propor o cancelamento da modalidade teletrabalho, ou da modificação da modalidade em regime integral para regime parcial, para um ou mais servidoras e servidores, nas seguintes situações:

I - por solicitação da servidora ou servidor, independentemente do interesse da Administração, observado o prazo de até 10 dias úteis.

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada;

III - em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício;

IV - em virtude de aprovação da servidora ou servidor em teletrabalho para a execução de outra atividade incompatível com a modalidade, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

V - pela superveniência das hipóteses de vedação previstas nesta Portaria e nos planos de implementação do teletrabalho das unidades, quando houver;

VI - pelo descumprimento do disposto nesta Portaria;

VII - por outros motivos de caráter técnico, desde que devidamente fundamentados, por escrito, pela direção da unidade.

§ 1º Para as situações previstas nos incisos I a VII deste artigo, deverá ser observada a antecedência mínima de 30 (trinta) dias para o retorno da servidora ou servidor à modalidade presencial de trabalho, ou para a modificação do regime de execução do teletrabalho, de integral para parcial.

§ 2º As servidoras e servidores em teletrabalho deverão ser notificados, por escrito, do cancelamento da modalidade teletrabalho ou da modificação do regime, descritos no caput.

§ 3º Às servidoras e aos servidores será assegurado o pedido de reconsideração, à direção da unidade, quanto à decisão de cancelamento da modalidade teletrabalho ou modificação do regime de execução;

§ 4º Às servidoras e aos servidores será assegurado direito de recurso, à CPTELE, da decisão do pedido de reconsideração.

§ 5º As servidoras e os servidores continuarão em regular exercício das atividades na modalidade teletrabalho até que sejam notificados, por escrito, do resultado do pedido de reconsideração e, se houver, do recurso.

§ 6º O prazo a que se refere o § 1º deste artigo será contado da data da tomada de ciência da decisão de cancelamento da modalidade teletrabalho ou da modificação do regime.

§ 7º A contagem do prazo a que se refere o § 1º deste artigo deve ser interrompida enquanto tramitar pedido de reconsideração ou recurso, nos termos deste artigo.

Art. 19. Em caso de perda de eficácia ou de revogação desta Portaria Normativa ou desligamento do teletrabalho no interesse da Administração, servidoras e servidores em regime de execução integral do teletrabalho serão notificados para, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, retornarem ao regime de execução presencial de trabalho.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 20. Constituem atribuições e responsabilidades das servidoras e dos servidores na modalidade teletrabalho:

I - executar plenamente suas atividades e manterem-se disponíveis durante o período de sua jornada de trabalho;

II - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que a presença física for necessária e houver interesse da Administração, mediante convocação com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, e devidamente justificado pela chefia imediata;

III - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

IV - dar ciência à chefia imediata da alteração de residência para localidade distinta da respectiva unidade de exercício;

V - consultar diariamente a caixa postal individual de correio eletrônico institucional, a Intranet, os sistemas de gestão administrativa e demais sistemas que se fizerem necessários para a execução do trabalho;

VI - permanecer em disponibilidade para contato durante a jornada de trabalho, não podendo extrapolar o horário de funcionamento do setor;

VII - manter a chefia imediata informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio eletrônico institucional acerca das ocorrências funcionais;

VIII - comunicar à chefia imediata sobre a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos ao cumprimento de suas atividades;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

XI - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento da modalidade teletrabalho.

Art. 21. Quando na modalidade teletrabalho, caberá às servidoras e aos servidores providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos

referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§1º Conforme normas institucionais relativas à Gestão de Patrimônio, e, de acordo com a disponibilidade, a unidade poderá providenciar ao participante, integral ou parcialmente, as estruturas previstas no caput deste artigo.

§2º A disponibilização ao participante das estruturas previstas no caput deste artigo não poderá implicar aumento de despesa à Administração.

Art. 22. Compete à direção da unidade:

I - manter contato permanente com a área de gestão de pessoas e a CPTELE, a fim de assegurar o regular cumprimento da modalidade teletrabalho na unidade;

II - comunicar ao órgão responsável pela jornada de trabalho na instituição sobre a suspensão ou a exclusão de servidoras e servidores da modalidade teletrabalho;

III - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento da modalidade teletrabalho;

IV - responder aos pedidos de reconsideração, conforme art. 18 desta Portaria Normativa.

Art. 23. Compete à chefia imediata:

I - acompanhar e fornecer retornos e devolutivas sobre a execução das atividades na modalidade teletrabalho;

II - manter contato permanente com servidoras e servidores na modalidade teletrabalho, repassando instruções e manifestando considerações sobre a atuação;

III - dar ciência à direção da unidade sobre as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - permanecer em disponibilidade constante para contato durante a jornada de trabalho, não podendo extrapolar o horário de funcionamento do setor de lotação.

VI - participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento da modalidade teletrabalho.

## CAPÍTULO VIII

### DAS INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 24. As servidoras e os servidores na modalidade teletrabalho que se afastarem da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional, farão jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

§ 1º Para fins do caput será utilizado como ponto de referência:

I - a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente; ou

II - caso implique menor despesa para a Administração Pública Federal, o endereço do órgão ou da entidade de exercício.

§ 2º As servidoras e os servidores na modalidade teletrabalho que residirem em localidade diversa da sede do órgão ou da entidade de exercício não farão jus a reembolso de qualquer natureza ou a diárias e passagens referentes às despesas decorrentes do comparecimento presencial à unidade de exercício, observado o disposto no art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 11.072/2022.

Art. 25. As servidoras e os servidores na modalidade teletrabalho somente farão jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 26. Não será concedido o auxílio-moradia às servidoras e aos servidores na modalidade teletrabalho em regime de execução integral, observado o disposto no art. 34 da como no art. 5º, § 2º da IN/SEGES/ME nº 65/2020.

Art. 27. Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial às servidoras e aos servidores em teletrabalho no regime de execução integral, observado o disposto no art. 13, parágrafo único, do Decreto nº 11.072/2022.

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. O teletrabalho para servidoras e servidores residindo no exterior será regulamentado em normativa própria.

Art. 29 Os casos específicos não tratados nesta Portaria Normativa deverão ser avaliados pela CPTELE e pela área de gestão de pessoas na UFSC.

Art. 30. Aplicam-se as regras que disciplinam o projeto-piloto da modalidade teletrabalho àquelas e àqueles que dele participam até a implementação das regras contidas nesta Portaria.

Art. 31. Esta Portaria Normativa entra em vigor a partir da data de publicação no Boletim Oficial da UFSC.