



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

## **PORTARIA N° 116/2020**

Institui o regime de teletrabalho, dispõe sobre o seu funcionamento e cria Comissão de Gestão do Teletrabalho no Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça.

**Milton Luiz Espindola**, Presidente do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça, no uso de suas atribuições, estabelecidas pelo art. 72 da Lei Complementar n° 235/2016,

**CONSIDERANDO** o princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o potencial do teletrabalho para a melhoria da qualidade de vida dos servidores e, por conseguinte, do desempenho da execução de suas atribuições, com repercussão positiva na produtividade e em outros aspectos da prestação do serviço público;

**CONSIDERANDO** que aprimorar a gestão de pessoas, o que inclui a necessidade de motivar e comprometer pessoas, e promover a celeridade, a produtividade e a efetividade na prestação de serviços são objetivos estratégicos de uma administração pública eficiente;

**Resolve:**

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

**Art. 1°** Instituir o regime de teletrabalho no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Palhoça e dispor sobre o seu funcionamento.

**Art. 2°** Para os fins desta Portaria consideram-se:

I – teletrabalho: o regime de trabalho realizado de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, que se subdivide nas seguintes modalidades:

a) integral: todo o serviço é realizado fora das dependências da unidade;

b) parcial: parte do serviço é realizada fora das dependências da unidade, em até quadro dias por semana.

§1° O teletrabalho, cuja adesão é facultativa, abrange as atividades nas quais sejam possíveis mensurar objetivamente a produtividade do servidor.

§2° Não se enquadram na definição de teletrabalho as atividades de apoio operacional estabelecidas no cargo de Agente Previdenciário e atividades que em razão da natureza do cargo/função sejam desempenhadas exclusivamente nas dependências da Instituição.

**Art. 3°** São objetivos do teletrabalho:

I – através da produtividade aumentar a qualidade de vida e trabalho dos servidores;

II – promover mecanismos para atrair servidores, motivá-los e comprometê-los com os objetivos do IPPA;

III – economizar tempo e reduzir custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;

IV – contribuir para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes e a redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados no IPPA;

**RUA EMELINE MATILDES CRUSMANN SCHEIDT, 100 – CENTRO - PALHOÇA – CEP:88 130-290  
FONE/FAX:3286-5845/3286.5806 - CGC: 04.816.835/0001-75 – e-mail- ippa@ippa.sc.gov.br**



V – contribuir com a mobilidade urbana na região da Grande Florianópolis;

VI – promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados aos servidores municipais;

VII – estimular o trabalho criativo e a inovação.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO**

#### **Seção I**

Da escolha e da Participação do Servidor

**Art. 4º** Compete ao Presidente do IPPA indicar, dentre os servidores interessados, aqueles que atuarão em regime de teletrabalho, observadas as seguintes condições:

I – a realização de teletrabalho é vedada a servidores que:

a) estejam em estágio probatório;

b) ocupem cargo/função de direção ou chefia;

c) possuam funções gratificadas;

d) apresentem contraindicações por motivo de saúde, constatadas em perícia médica;

e) tenham sofrido penalidade disciplinar nos dois anos anteriores a indicação;

f) tenham deixado de cumprir, injustificadamente, as metas e prazos fixados, em participação anterior no teletrabalho.

II – verificada a exclusão das situações do inciso anterior, terão prioridade servidores:

a) que demonstrem comprometimento e habilidades de autogerenciamento do tempo e de organização;

b) que desenvolvam atividades que demandem maior esforço individual e menor interação com outros servidores, tais como elaboração de minutas de decisões, de pareceres e de relatórios, dentre outras.

§1º O servidor que possuir horas-débito registradas no banco de horas deverá compensá-las antes de ingressar no regime de teletrabalho.

§2º Aprovados os participantes do teletrabalho, o setor de Recursos Humanos deverá providenciar o registro nos assentamentos funcionais.

§3º Na hipótese do inciso I, alínea “f”, deste artigo, o servidor poderá postular o seu retorno ao regime de teletrabalho após um ano de seu desligamento, cabendo ao Presidente do IPPA avaliar a conveniência de deferir o pedido.

**Art. 5º** A quantidade de servidores em teletrabalho em setores que rotineiramente realizem atendimento ao público está limitada a 50% de sua lotação.

§ 1º No cálculo dos percentuais constantes no *caput*, as frações serão arredondadas para o número inteiro imediatamente superior.

§ 2º É facultado ao Presidente do IPPA proporcionar revezamento entre os servidores, no regime do teletrabalho.

§3º Será preservada a capacidade plena de atendimento ao público externo e interno.

**Art. 6º** O servidor em regime de teletrabalho pode, sempre que entender conveniente ou necessário, e no interesse da Administração, prestar serviços nas dependências da Instituição, hipótese em que a Comissão de Gestão do Teletrabalho deverá ser avisada previamente.

#### **Seção II**



## **Do Plano de Trabalho**

**Art. 7º** O servidor em regime de teletrabalho terá plano de trabalho individualizado, elaborado pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, que deverá conter, no mínimo:

I – a descrição das atividades a serem desempenhadas pelo servidor;

II – a meta a ser alcançada;

III – a periodicidade em que o servidor em regime de teletrabalho deverá comparecer à Instituição para o exercício regular de suas atividades, no caso da modalidade parcial.

IV – o cronograma de reuniões com a Comissão de Gestão do Teletrabalho para avaliação de desempenho, bem como eventual revisão e ajustes de meta.

## **Seção III**

### **Do Desempenho**

**Art. 8º** O desempenho do servidor em teletrabalho, sem prejuízo da qualidade, será medido com base na produtividade que deverá ser igual àquela estipulada para os servidores que executarem iguais atividades de forma presencial.

**Art. 9º** A Comissão de Gestão do Teletrabalho estabelecerá as metas a serem alcançadas e sempre que possível em consenso com o servidor.

§ 1º O alcance das metas de desempenho estipuladas ao servidor em regime de teletrabalho equivale ao cumprimento da respectiva jornada de trabalho.

§ 2º Não caberá pagamento de adicional por prestação de serviço extraordinário para o alcance das metas previamente estipuladas.

§ 3º Caso o servidor em regime de teletrabalho não atinja as metas de desempenho, deverá apresentar à Comissão de Gestão do Teletrabalho justificativa para a não conclusão das atividades no prazo inicialmente estabelecido.

§ 4º Na hipótese de atraso injustificado no cumprimento das metas, haverá a suspensão do teletrabalho e o servidor deverá compensar a produtividade até o final do mês subsequente ao da ocorrência, sob pena de não fazer jus à equivalência de jornada a que alude o §1º deste artigo, quanto ao mês da meta não atingida, sem prejuízo do disposto no Parágrafo Único do art. 17 desta Portaria.

§ 5º A Comissão de Gestão de Teletrabalho, através de tabela de desconto previamente estabelecida, converterá o déficit de produção do período em horas de trabalho e comunicará ao Presidente do IPPA para que proceda análise e o deferimento/indeferimento do desconto.

§ 6º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, não poderá ser adquirido nem usufruído banco de horas.

§ 7º Durante o período de atuação em regime de teletrabalho, não poderá ser concedida gratificação de produtividade.

§ 8º O servidor que possuir gratificação de produtividade no momento em que optar pelo regime de teletrabalho deverá abdicar desta gratificação.

**Art. 10.** As licenças, os afastamentos e as concessões previstas em lei constituir-se-ão em ausências justificadas ao serviço.

## **Seção IV**

### **Das condições de ergonomia,**

### **Tecnologia e Segurança da Informação**



**Art. 11.** As estruturas física e tecnológica, bem como os equipamentos utilizados na execução do teletrabalho, são de responsabilidade do servidor.

§1º O servidor deve atender às seguintes orientações:

I – aspectos ergonômicos adequados à realização de suas atividades em domicílio definidos pela Comissão de Gestão de Teletrabalho.

II – requisitos técnicos dos equipamentos a serem utilizados definidos pela Comissão de Gestão de Teletrabalho.

§2º O servidor, antes do início do teletrabalho, assinará declaração expressa de que a instalação na qual executará as atividades atende às exigências deste artigo, podendo, se necessário, solicitar orientações adicionais.

**Art. 12.** É vedado ao servidor utilizar o acesso remoto para fim diverso da atividade desenvolvida.

## **Seção V**

### **Da Gestão do Teletrabalho**

**Art. 13.** Fica criada a Comissão de Gestão do Teletrabalho, composta pelos seguintes membros nomeados pelo Presidente do IPPA:

I - um servidor do setor de Análise de Benefícios;

II – um servidor do setor de Recursos Humanos;

III – um servidor do Controle Interno;

IV – um servidor do setor de Contabilidade;

V – um servidor do setor Administrativo;

VI – um servidor da Procuradoria Jurídica.

**Art. 14.** Compete à Comissão de Gestão do Teletrabalho:

I – formalizar as diretrizes para operacionalização do teletrabalho no IPPA;

II – em uma periodicidade semestral elaborar o plano de trabalho individualizado, as metas de desempenho e estabelecer as diretrizes sobre aplicabilidade em conformidade com arts. 7, 8 e 9 desta Portaria;

III – em uma periodicidade semestral, apresentar a relação dos servidores que executaram o teletrabalho, as dificuldades apresentadas, os resultados alcançados e, quando for caso, sugestões para melhorias;

IV – acompanhar as atividades e a adaptação do servidor em teletrabalho;

V – aferir e monitorar o desempenho e satisfação do servidor em teletrabalho;

VI – participar das atividades de orientação, capacitação e desenvolvimento gerencial relativas ao teletrabalho;

VII – dar o tratamento adequado a eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades, informada pelo servidor;

VIII – informar ao setor de Recursos Humanos pedido de desligamento do regime de teletrabalho ou eventual descumprimento das disposições desta Portaria cometidas pelo servidor;

IX – apresentar diretrizes para informatização dos setores do IPPA através de softwares que aperfeiçoem e integrem os serviços no IPPA;

X – apresentar diretrizes para redução de gastos internos no IPPA;



XI – apresentar diretrizes para a melhoria de programas socioambientais, com a diminuição de poluentes, projetos de reciclagem, redução no consumo de água, esgoto, energia elétrica, papel e de outros bens e serviços disponibilizados pelo IPPA;

XII – sugerir revisão de procedimentos adotados nesta Portaria;

XIII – disponibilizar na página eletrônica do IPPA informações gerais, orientações técnicas, modelos documentos e os nomes dos servidores que atuam no regime de teletrabalho;

XIV – analisar e deliberar sobre dúvidas gerais e responder ao Presidente do IPPA nos casos omissos.

§1º O Presidente do IPPA sempre que desejar poderá estabelecer novo plano de trabalho e metas de desempenho, devendo comunicar à Comissão de Gestão do Teletrabalho para adequação.

**Art. 15.** Compete ao servidor em regime de teletrabalho:

I – prover as estruturas física e tecnológica necessárias à realização do teletrabalho;

II – cumprir, no mínimo, as metas de desempenho definidas pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, com a qualidade e nos prazos estipulados;

III – atender às convocações para comparecer à sua unidade, sempre que houver necessidade ou interesse da Administração;

IV – manter as ferramentas de comunicação permanentemente atualizadas e ativas nos dias úteis;

V – consultar diariamente a sua caixa postal individual de correio eletrônico;

VI – apresentar à Comissão de Gestão do Teletrabalho, na periodicidade ajustada, os resultados parciais e finais, de modo a proporcionar o acompanhamento dos trabalhos;

VII – comunicar imediatamente à Comissão de Gestão do Teletrabalho eventual dificuldade, ocorrência ou dúvida que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VIII – manter atualizados os instrumentos de avaliação e acompanhamento do teletrabalho;

IX – participar das atividades de orientação e capacitação relativas ao teletrabalho;

X – guardar sigilo das informações contidas em processos e demais documentos, sob pena de responsabilidade, nos termos da legislação em vigor.

§1º As atividades deverão ser cumpridas pelo servidor em regime de teletrabalho, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas.

§2º Será resguardada a privacidade do domicílio e das informações de contato do servidor em relação ao público externo.

## **Seção VI**

### **Do Desligamento**

**Art. 16.** O desligamento do servidor do regime de teletrabalho ocorrerá:

I – a qualquer tempo, no interesse da Administração;

II – a qualquer tempo, a pedido do servidor;

III – no caso de descumprimento das disposições desta Portaria.

Parágrafo Único. No caso do inciso I deste artigo, a Administração comunicará o desligamento ao servidor em teletrabalho com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**Art. 17.** Verificado o descumprimento das disposições desta Portaria ou em caso de denúncia identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à Comissão de Gestão do Teletrabalho, que repassará ao Presidente do IPPA relatório dos fatos, para que este proceda à análise sobre a suspensão imediata do trabalho remoto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

Parágrafo Único. Além da temporária ou definitiva suspensão do regime de teletrabalho conferido ao servidor, o Presidente do IPPA poderá promover a abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade.

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

**Art. 18.** Os efeitos jurídicos da subordinação exercida por meios telemáticos e informatizados no regime de teletrabalho equiparam-se àqueles decorrentes da subordinação exercida de modo presencial, nas dependências do IPPA.

**Art. 19.** O IPPA não arcará nem realizará o ressarcimento de nenhuma despesa do servidor decorrente de instalações e equipamentos, transporte, mudança de domicílio ou de quaisquer situações congêneres, em razão do teletrabalho.

**Art. 20.** Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Gestão do Teletrabalho, situações em que poderão ser propostas alterações nesta Portaria.

**Art. 21.** Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada a sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Decreto nº 1.304/2011.

Palhoça (SC), em 15 de outubro de 2020.

**Milton Luiz Espindola**  
Presidente do IPPA