



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

PORTARIA NORMATIVA Nº SPO.002, DE 1º DE MARÇO DE 2023

Normatiza, no âmbito do Câmpus São Paulo do IFSP, disposições da IN nº 8/2022 - RET/IFSP de 01/07/2022, que trata do sistema de ponto, assim como da PORTARIA NORMATIVA nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023 que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho no IFSP, para o segmento docente.

A DIRETORA-GERAL INTERINA DO CÂMPUS SÃO PAULO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, delegadas pela Portaria nº 3984/IFSP, de 12/07/2021, considerando a Instrução Normativa nº 8/2022 - RET/IFSP, de 01/07/2022, retificada pela IN nº 11/2022 - RET/IFSP de 07/10/2022, assim como da PORTARIA NORMATIVA nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, resolve:

Art.1º Instituir, a partir desta data, no âmbito do Câmpus São Paulo do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de São Paulo, complementarmente às disposições da Instrução Normativa nº 8/2022 - RET/IFSP, de 01/07/2022, as determinações referentes ao registro da jornada de trabalho docente no sistema de ponto e ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD) na modalidade de teletrabalho no IFSP.

Art.2º Todos(as) os(as) servidores(as) docentes, efetivos(as) ou substitutos(as) devem preencher, no SUAP, requerimento de Horário de Trabalho Presencial, doravante denominado, Folha de Horário Presencial, indicando somente o horário em que será obrigatória a realização de atividades presenciais, que serão objeto de controle por meio do registro do ponto.

§ 1º Para preenchimento da Folha de Horário Presencial deverá ser seguido, no SUAP, o seguinte caminho: “Documentos/Processos” > “Documentos Eletrônicos” > “Documentos” > “Adicionar Documento de Texto”; Tipo: “Requerimento”, Modelo: “Pessoal: Cadastro – Requerimento - Horário de Trabalho Presencial - Docente”. O documento, após preenchido, deve ser assinado pelo(a) professor(a) e encaminhado à chefia imediata que,

após assiná-lo, o encaminhará ao Diretor-Geral do Câmpus que, após sua assinatura, o encaminhará à DGP.

§ 2º Os(as) servidores(as) docentes, não detentores de cargos ou funções gratificadas ou de coordenações de curso, ou que não estejam realizando projetos institucionais que indiquem redução na carga horária semanal regular de aulas, deverão indicar na Folha de Horário Presencial o horário correspondente às aulas a serem ministradas semanalmente, de acordo com o constante no seu Plano de Trabalho Individual (PIT).

I – Ficam dispensadas de lançamento na Folha de Horário Presencial as aulas ministradas em cursos ofertados na modalidade de Educação a Distância.

§ 3º Os(as) servidores(as) docentes, ocupantes de Cargo de Direção - CD4, Função Gratificada- FG ou Função de Coordenação de Curso - FCC, ou que estejam realizando projetos institucionais que indiquem redução ou dispensa da carga horária semanal regular de aulas, deverão lançar na Folha de Horário Presencial o mínimo de oito horas semanais, incluindo-se nelas, as aulas a serem ministradas, se houver.

Art.3º Caberá à Direção dos Departamentos Acadêmicos o controle da presença docente relativamente às reuniões e outras atividades convocadas, encaminhando, para a DGP os casos de não atendimento injustificado às convocações e, sempre que solicitado pelas instâncias superiores, documento comprobatório desse controle.

Art.4º Fica ressalvada a possibilidade de convocação, na forma presencial, de reuniões, conselhos de classe, e/ou outras atividades requeridas aos(às) docentes, de acordo com a avaliação das coordenações, departamentos ou diretorias.

Art.5º Os(as) docentes que optarem pela adesão ao Programa de Gestão e Desempenho – PGD regulamentado pela Portaria Normativa nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, deverão seguir as orientações, critérios e procedimentos previstos naquele documento.

§ 1º No âmbito do Câmpus São Paulo, o cumprimento pelas chefias imediatas dos(as) docentes do acompanhamento sistemático, contínuo e periódico do trabalho presencial e a distância realizado pelo(a) servidor(a), previsto no Artigo 15 da Portaria indicada no caput desse artigo, compreenderá, obrigatoriamente, a verificação:

I – Do preenchimento e encaminhamento do PIT (Plano Individual de Trabalho) e RIT (Relatório Individual de Trabalho) nos prazos estabelecidos;

II – Da Conferência da atribuição de aulas/horários;

III – Do cumprimento da regência prevista, ou seja, se foram ministradas, de forma presencial todas as aulas previstas no PIT, exceto para cursos em EAD, em relação aos quais deve ser verificado o cumprimento das aulas no formato online, respeitada o previsto nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e demais normativas do IFSP e do Câmpus São Paulo.

IV – Do cumprimento da complementação de carga horária e conteúdos quando solicitados, em caráter excepcional pela Diretoria de Ensino, realizados por meio de metodologias alternativas indicadas por essa Diretoria.

V - Do preenchimento semanal e entrega dos diários de classe nos prazos estipulados pela Diretoria de Ensino;

VI - Da participação nas reuniões;

VII - Do cumprimento do atendimento aos(às) alunos(as);

VIII – Do atendimento às convocações para atividades de planejamento, acolhimento discente, reuniões de pais ou responsáveis, participação em conselhos de classe e outras.

Art.6º Nos termos da PORTARIA NORMATIVA Nº 82/2023 - RET/IFSP, de 14/02/2023, o descumprimento de qualquer um dos itens relacionados no Artigo 5º dessa Portaria, sem a devida justificativa legal, poderá implicar na suspensão temporária ou definitiva do(a) docente do PGD cabendo, ainda, a aplicação das medidas disciplinares cabíveis.

Art.7º Caberá ao COLDIC avaliar, semestralmente, a viabilidade de manutenção das normas constantes nesse documento, indicando eventuais alterações.

Art.8º Os casos omissos deverão ser encaminhados à Direção-Geral do Câmpus São Paulo.



CARMEN MONTEIRO FERNANDES