

Legenda:

Texto em preto	Redação original (sem modificação)
Texto em azul	Redação dos dispositivos alterados
Texto em verde	Redação dos dispositivos revogados
Texto em vermelho	Redação dos dispositivos incluídos

## **PORTARIA NORMATIVA Nº 440/2023**

**Publicada no DOE de 22/11/2023**

O PRESIDENTE da Fundação Centro de Atendimento Socioeducativo ao Adolescente - Fundação CASA-SP, no uso de sua competência, e

Considerando as dificuldades enfrentadas pelos servidores que envolvem a mobilidade, em especial nos grandes centros urbanos;

Considerando a preocupação com a qualidade de vida dos servidores e os consequentes reflexos na produtividade;

Considerando a necessidade de otimização de recursos humanos, materiais e financeiros;

Considerando a equivalência dos efeitos do teletrabalho na modalidade híbrido àqueles decorrentes da atividade exercida de forma presencial nas dependências da Fundação CASA-SP;

Considerando a possibilidade de incremento da produtividade decorrente dos recursos tecnológicos de informação e de comunicação disponíveis,

### **DETERMINA:**

**Artigo 1º** - Fica instituído o **TELETRABALHO - NA MODALIDADE HÍBRIDO** no âmbito da Fundação CASA-SP que se aplica apenas aos seguintes setores:

- I- Assessoria de Controle Interno - ACI;
- ~~II- Assessoria de Inteligência Organizacional - AIO;~~
- II- **Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI** *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*
- III- Assessoria Jurídica - AJ;
- IV- Corregedoria Geral - CG;

- V- Diretoria de Gestão Administrativa - DGA;
- VI- Divisão de Finanças - DF;
- VII- Divisão de Patrimônio, Infraestrutura e Logística - DPIL;
- VIII- Divisão de Recursos Humanos - DRH;
- IX- Divisão de Suprimentos - DSUP;
- X- ~~Divisão de Tecnologia da Informação - DTI;~~ *(Inciso revogado pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*
- XI- Gerência de Parcerias - GPAR;
- XII- Grupo Técnico de Apoio Jurídico - GTAJ;
- XIII- ~~Grupo Técnico de Apoio Tecnológico - GTAT;~~ *(Inciso revogado pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*
- XIV- ~~Núcleo de Acervo Institucional Documental - NAID;~~ *(Inciso revogado pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*
- XV- Ouvidoria;
- XVI- Universidade Corporativa da Fundação CASA - UniCASA;
- XVII- Gerência Pós-Medidas e Empregabilidade - GPME.** *(Inciso incluído pela Portaria Normativa nº 441/2023 publicada no DOE de 28/11/2023)*

**Artigo 2º** - Para os fins de que trata esta Portaria, define-se:

- I- Teletrabalho - na modalidade híbrido: modalidade de trabalho que combina atuação em dias presenciais e trabalho fora das dependências da Fundação CASA-SP, com a utilização de recursos tecnológicos;
- II- Gestor imediato: servidor ocupante de cargo em comissão ou função comissionada de natureza gerencial, responsável por incumbir as atividades a serem desenvolvidas pelos seus subordinados.

## CAPÍTULO I

### DO TELETRABALHO – NA MODALIDADE HÍBRIDO

**Artigo 3º** - As atividades e atribuições dos servidores poderão ser executadas fora das dependências físicas das unidades da Fundação CASA-SP, na modalidade de trabalho híbrido.

§ 1º - A adesão do servidor, ao teletrabalho – na modalidade híbrido, após seu pleito, dependerá de solicitação de seu gestor imediato à Divisão de Recursos Humanos que autorizará mediante termo aditivo (AIO-22091) do contrato de trabalho.

§ 2º - O gestor imediato fica encarregado de realizar acompanhamento diário de resultados, para decisão sobre a manutenção ou não da autorização concedida nos termos do parágrafo anterior.

§ 3º - A autorização para que o servidor participe do teletrabalho na modalidade híbrido vigorará enquanto presentes as condições estabelecidas para sua realização ou até que ocorra uma das hipóteses de desligamento previstas no Capítulo V desta Portaria.

§ 4º - Os servidores autorizados a participar do teletrabalho na modalidade híbrido e seus gestores deverão observar as regras desta Portaria.

§ 5º - As autorizações e os termos aditivos do contrato de trabalho para realização de teletrabalho na modalidade híbrido comporão o prontuário do servidor.

§ 6º - Nos casos de servidores com afastamento cessado pelo INSS, retorno de licença não remunerada e de empréstimo a outros órgãos, é condicionada a participação no retorno à aprovação do gestor.

~~§ 7º - Em caso de alteração de local de trabalho ou de cargo, o servidor deverá ser desligado e caberá ao gestor avaliar o cumprimento do prazo de vedação de participação em teletrabalho na modalidade híbrido por um período de 6 (seis) meses.~~

§ 7º Em caso de alteração do local de trabalho ou de cargo, o servidor será desligado pela Divisão de Recursos Humanos, sem a necessidade de emissão de termo de desligamento. *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 482/2025 publicada no DOE de 27/02/2025)*

**Artigo 4º** - São objetivos do teletrabalho na modalidade híbrido:

- I- Reduzir tempo e custo de deslocamento dos servidores até o local de trabalho;
- II- Promover mecanismos para motivar servidores e comprometê-los com os objetivos da Instituição;
- III- Aumentar a produtividade e a qualidade de trabalho dos servidores;
- 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 na Fundação CASA-SP;

- V- Ampliar as possibilidades de trabalho aos servidores com dificuldade de deslocamento;
- VI- Propiciar melhor qualidade de vida aos servidores;
- VII- Promover a cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade;
- VIII- Considerar a multiplicidade das tarefas, dos contextos de produção e das condições de trabalho para a concepção e implemento de mecanismos de avaliação e alocação de recursos.

**Artigo 5º** - O dia de atividade fora das dependências da Fundação CASA-SP corresponderá a um dia normal de jornada de trabalho do servidor e será considerado para todos os fins de direito, incluído o auxílio refeição e excluído o auxílio transporte.

**§ 1º** - Não haverá ressarcimento de eventuais despesas, de nenhuma espécie, para o servidor.

**§ 2º** - O servidor poderá avaliar a necessidade de requerer o vale-transporte somente para os dias de escala presencial.

## CAPÍTULO II

### DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DO TELETRABALHO – NA MODALIDADE HÍBRIDO

**Artigo 6º** - A participação do servidor no teletrabalho na modalidade híbrido pressupõe a adequação de seu perfil quanto à disciplina e produtividade, que será constatada por meio de instrumentos apropriados a essa finalidade.

**Parágrafo único** - Mensalmente será apresentado relatório à Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho para aferição dos resultados.

**Artigo 7º** - A realização de atividades em teletrabalho na modalidade híbrido é facultativa e dependerá de requerimento do servidor interessado ao seu gestor, em formulário próprio, do qual constará:

- I- A anuência e adesão ao termo aditivo do contrato de trabalho, do próprio servidor, de cumprimento das regras previstas nesta Portaria;
- II- A autorização do gestor da unidade.

**§ 1º** - O desligamento do servidor do teletrabalho na modalidade híbrido poderá ocorrer por conveniência da Administração ou a pedido do interessado, nos termos do artigo 18 desta Portaria.

~~**§ 2º** - Para participar de teletrabalho na modalidade híbrido o servidor, às suas expensas, deverá dispor de infraestrutura física, tecnológica e ergonômica necessária à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações, no que couber, da Divisão de Tecnologia da Informação.~~

**§ 2º** Para participar de teletrabalho na modalidade híbrido o servidor, às suas expensas, deverá dispor de infraestrutura física, tecnológica e ergonômica necessária à realização dos trabalhos de maneira segura e tempestiva, conforme especificações, no que couber, da Assessoria de Tecnologia da Informação. *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 482/2025 publicada no DOE de 27/02/2025)*

**§ 3º** - A participação de que trata o caput deste artigo deverá ser instruída com declaração expressa do servidor de que o local em que executará o teletrabalho na modalidade híbrido atende às exigências da Fundação CASA-SP.

**§ 4º** - Os servidores reabilitados pelo INSS ou afastados das funções do seu cargo, por decisão judicial, e que executam atividades administrativas, poderão aderir às tabelas de metas do setor já existentes, nos cargos de Agente Administrativo ou Agente de Apoio Administrativo, a critério do gestor.

**Artigo 8º** - O teletrabalho na modalidade híbrido se sujeita às seguintes regras:

- I- Realização de reuniões presenciais ou virtuais entre o gestor imediato e servidor em teletrabalho na modalidade híbrido, utilizando-se dos meios de tecnologia disponíveis, com periodicidade mínima quinzenal;
- II- Os contatos entre o servidor em teletrabalho na modalidade híbrido e seu gestor imediato só poderão ocorrer durante o horário de expediente, exceto os servidores em função gratificada, conforme artigo 62, inciso II da CLT;
- III- Os contatos podem ocorrer por e-mail, telefone, mensagens de texto e outros meios de comunicação disponíveis, sendo que o servidor poderá contatar o gestor imediato fora do horário de expediente, quando este poderá responder ao servidor também fora do horário de expediente, quando demandado.

**§ 1º** - O gestor da unidade poderá autorizar, excepcionalmente, a realização de teletrabalho na modalidade híbrido aos servidores que tiverem seu deslocamento para o local de

lotação temporariamente prejudicado por situações anormais ou eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, com ciência imediata à Presidência.

**§ 2º** - As reuniões periódicas previstas no inciso I deste artigo deverão propiciar a avaliação e o acompanhamento da evolução dos trabalhos pelo gestor imediato e, quando possível, a interação do servidor em teletrabalho na modalidade híbrido com os demais membros da unidade.

**Artigo 9º** - É vedada a participação em teletrabalho na modalidade híbrido aos servidores que tenham sido desligados motivadamente ou removidos a pedido do teletrabalho na modalidade híbrido nos últimos 6 (seis) meses.

### CAPÍTULO III

## DOS ENVOLVIDOS NO ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO – NA MODALIDADE HÍBRIDO E SUAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I

#### Da Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho

**Artigo 10** - A composição da Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho dar-se-á por ato do Presidente da Fundação CASA-SP e não implicará em nenhum benefício aos seus membros.

**Artigo 11** - A gestão e o acompanhamento do teletrabalho na modalidade híbrido serão realizados pela Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho, a partir de subsídios fornecidos pelos gestores imediatos dos servidores em trabalho híbrido.

**Parágrafo único** - O relatório mensal preenchido pelo gestor no sistema deverá conter a avaliação do desempenho do servidor classificado em adequado, regular ou inadequado, sendo que em caso de 3 avaliações regulares, ou 2 inadequadas, ou 2 regulares mais 1 inadequada, independentemente da ordem, para o mesmo servidor, dentro do período de 6 (seis) meses, a Comissão determinará o desligamento do mesmo.

**Artigo 12** - A Comissão poderá solicitar explicações e informações adicionais aos servidores, bem como aos gestores imediatos, cujos registros no sistema levantem dúvidas.

**Parágrafo único** - Em casos em que a insuficiência ou inconsistência for confirmada após análise e diálogo com o servidor e/ou gestor imediato, a Comissão poderá tomar a decisão de desligar o servidor do regime de teletrabalho na modalidade híbrido, revertendo-o imediatamente para o regime de trabalho presencial de acordo com o prazo estabelecido no § 2º do artigo 18, sem prejuízo de eventuais procedimentos disciplinares.

## Seção II

### Da Divisão de Recursos Humanos - DRH

**Artigo 13** - A Divisão de Recursos Humanos será responsável por, entre outros:

- I- Homologar a autorização do servidor para ingresso no regime de teletrabalho na modalidade híbrido;
- II- Fornecer relatório mensal quantitativo e qualitativo para análise da Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho.

## Seção III

### ~~Da Divisão de Tecnologia da Informação - DTI~~

#### Da Assessoria de Tecnologia da Informação - ATI

*(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*

~~**Artigo 14** - Compete à Divisão de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em teletrabalho na modalidade híbrido aos sistemas da Fundação CASA-SP, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.~~

**Artigo 14** - Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação viabilizar o acesso remoto e controlado dos servidores em teletrabalho na modalidade híbrido aos sistemas da Fundação CASA-SP, bem como divulgar os requisitos tecnológicos mínimos para o referido acesso.

*(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*

§ 1º - Os servidores poderão utilizar o serviço de suporte ao usuário, observado o horário de expediente da Fundação CASA-SP.

§ 2º - As atividades desenvolvidas em teletrabalho na modalidade híbrido serão permanentemente monitoradas por meio de sistema.

~~§ 3º - A Divisão de Tecnologia da Informação manterá o sistema para acompanhamento do teletrabalho na modalidade híbrido, desde a adesão da unidade, inclusão e exclusão de servidores.~~

§ 3º - A Assessoria de Tecnologia da Informação manterá o sistema para acompanhamento do teletrabalho na modalidade híbrido, desde a adesão da unidade, inclusão e exclusão de servidores. *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*

§ 4º - O suporte referido no § 1º deste artigo não inclui a manutenção em equipamentos pessoais de informática do servidor em teletrabalho na modalidade híbrido.

## Seção IV

### ~~Da Assessoria de Inteligência Organizacional – AIO~~

#### **Do Núcleo de Inteligência Organizacional - NIO**

*(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*

~~Artigo 15 – A Assessoria de Inteligência Organizacional será responsável por, entre outros:~~

**Artigo 15 - O Núcleo de Inteligência Organizacional será responsável por, entre outros:** *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025)*

- I- Propor alterações no sistema de acompanhamento;
- II- Elaborar propostas de melhoria de processos de trabalho;
- III- Desenvolver estudos afetos ao tema de forma subsidiar as deliberações da Comissão e da Presidência.

## CAPÍTULO IV DOS DEVERES

### Seção I

#### **Do Servidor em Teletrabalho - na Modalidade Híbrido**

**Artigo 16 - São deveres do servidor em teletrabalho na modalidade híbrido:**

- ~~I – Comparecimento presencial obrigatório no local de lotação no mínimo duas vezes por semana, conforme escala definida pelo gestor;~~
- I- **comparecimento presencial obrigatório no local de lotação no mínimo 3 (três) vezes por semana, conforme escala definida pelo gestor;** *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025, alterada pelo art. 1º da Portaria Administrativa nº 474/2025 publicada no DOE de 10/01/2025, que terá vigência a partir do dia 30 de janeiro de 2025)*
- II- Cumprir as atividades estabelecidas, com a qualidade exigida pela chefia imediata e pelo gestor da unidade;
- III- Registrar diariamente no sistema as atividades executadas fora da dependência da Fundação CASA-SP;



- IV- Atender eventuais solicitações de superiores hierárquicos para comparecimento às dependências da Fundação CASA-SP, salvo impossibilidade justificada;
- ~~V- Manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos nos dias úteis durante o horário de expediente de trabalho;~~
- V- manter telefones de contato permanentemente atualizados e ativos durante o horário de expediente de trabalho, incluindo o desvio de chamada para o Rainbow devidamente configurado; *(Redação dada pela Portaria Normativa nº 473/2025 publicada no DOE de 09/01/2025, alterada pelo art. 1º da Portaria Administrativa nº 474/2025 publicada no DOE de 10/01/2025, que terá vigência a partir do dia 30 de janeiro de 2025)*
- VI- Consultar no mínimo três vezes ao dia, em períodos diferentes, a sua caixa de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens ou outro canal de comunicação previamente definido pelo gestor, bem como a intranet da Fundação CASA-SP, para constante e diária atualização;
- VII- Sempre que requisitado, fornecer a identificação do computador ou notebook (IP) utilizado no teletrabalho na modalidade híbrido;
- VIII- Manter seu gestor informado, por meio de mensagem dirigida à caixa de correio eletrônico, aplicativos de mensagens ou outro canal de comunicação previamente definido, indicando eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa prejudicar o andamento das atividades sob sua responsabilidade;
- IX- Preservar o sigilo dos dados acessados de forma remota, mediante observância das normas internas de segurança da informação, bem como manter atualizados os sistemas informatizados institucionais instalados nos equipamentos em uso;
- X- Cumprir diretamente as atividades atribuídas em regime de teletrabalho na modalidade híbrido, sendo vedada a utilização de terceiros, servidores ou não, para o cumprimento das metas estabelecidas;
- XI- Submeter-se a acompanhamento de desempenho pelo gestor e/ou pela Fundação CASA-SP;
- XII- Retirar processos físicos e demais documentos das dependências da Fundação CASA-SP, quando necessário e requisitado, e independente do dia da escala presencial, somente por meio de registro,

- responsabilizando-se pela custódia e devolução ao término do trabalho ou quando solicitado pela chefia imediata ou gestor do setor;
- XIII- Participar das atividades de orientação, capacitação e acompanhamento ao teletrabalho na modalidade híbrido sempre que determinado pela Administração;
- XIV- Participar de reuniões periódicas com o gestor/chefia imediata, sempre que requisitado, de forma remota ou presencial;
- XV- Acessar as "Orientações para atuação em Teletrabalho - Noções de Saúde e Segurança", disponíveis na plataforma AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem da Fundação CASA-SP, aceitando as condições estabelecidas para participar do teletrabalho na modalidade híbrido, mediante Termo de Compromisso, arquivo digital este que deverá ser baixado, assinado digitalmente e encaminhado ao gestor até 15 (quinze) dias após a adesão ao teletrabalho na modalidade híbrido.

## Seção II

### Do Gestor Imediato

#### **Artigo 17** - São deveres do gestor imediato:

- I- Elaborar escala de comparecimento presencial, devendo manter diariamente presencial no mínimo 30%, arredondado para cima, de toda a equipe da lotação;
- II- Acompanhar o trabalho e a adaptação do servidor em regime de teletrabalho na modalidade híbrido;
- III- Aferir e monitorar as atividades realizadas e registradas no sistema;
- IV- Avaliar a qualidade do trabalho apresentado;
- V- Registrar mensalmente no sistema a avaliação individual do teletrabalho na modalidade híbrido até o dia 10, sendo passível de descontinuidade do teletrabalho na modalidade híbrido em caso de atraso;
- VI- Participar das atividades de orientação e de desenvolvimento gerencial, relacionadas ao teletrabalho na modalidade híbrido;
- VII- Elaborar plano de trabalho juntamente com o servidor;

- VIII- Realizar reuniões periódicas com o servidor em teletrabalho na modalidade híbrido;
- IX- Apor ciência no requerimento formulado pelo servidor interessado em participar do teletrabalho na modalidade híbrido;
- X- Reportar à Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho as ocorrências relativas ao descumprimento dos deveres descritos nesta Portaria;
- XI- Formalizar o desligamento do servidor do regime de teletrabalho na modalidade híbrido pelo formulário AIO-22090 junto à Divisão de Recursos Humanos, noticiando a Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho em seu relatório mensal;
- XII- Atestar a frequência do servidor em teletrabalho na modalidade híbrido.

## **CAPÍTULO V**

### **DAS HIPÓTESES DE DESLIGAMENTO E SUSPENSÃO**

**Artigo 18** - O servidor será desligado do trabalho híbrido:

- I- Por ato do gestor imediato:
  - a) Pela não realização das atividades e/ou não cumprimento das regras estabelecidas pela Administração, nos termos estabelecidos no Capítulo IV desta Portaria;
  - b) A pedido da Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho, devido ao não cumprimento das normativas desta Portaria;
  - c) Pela finalização ou descontinuidade do teletrabalho na modalidade híbrido;
  - d) No interesse da Administração ou por necessidade da prestação de serviços presenciais, devidamente fundamentados.
- II- Por ato do gestor imediato, a pedido do servidor;
- III- Por ato do gestor imediato, por sofrer as penalidades disciplinares previstas nos incisos I a III do artigo 251 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

**§ 1º** - Na hipótese descrita no inciso I, alínea “c”, a Administração poderá decidir pela suspensão temporária do teletrabalho na modalidade híbrido, determinando o retorno do servidor ao trabalho presencial.

§ 2º - Na alteração do regime de teletrabalho na modalidade híbrido para o presencial por determinação do empregador, será garantido prazo de transição mínimo de 15 (quinze) dias, com correspondente registro em aditivo contratual.

## DAS VEDAÇÕES

**Artigo 19** - Fica vedado o teletrabalho na modalidade híbrido para os servidores:

- I- Em estágio probatório;
- II- Que realizam exclusivamente atividades de atendimento presencial ao público ou outras atividades que exijam o trabalho presencial;
- III- Que tenham sido desligados do teletrabalho na modalidade híbrido por sofrer as penalidades disciplinares previstas nos incisos I a III do artigo 251 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, nos 5 (cinco) anos anteriores;
- IV- **Que exerçam gestão dos serviços e da equipe subordinada. (Inciso incluído pela Portaria Normativa nº 441/2023 publicada no DOE de 28/11/2023)**

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 20** - A modalidade de trabalho híbrido, não gera direito adquirido, de modo que, a Fundação CASA-SP pode, a qualquer momento mediante comunicação, determinar a volta da prestação dos serviços no modo presencial por oportunidade e conveniência, por constatar a desnecessidade da continuidade desse formato, pelo descumprimento das metas ou falta dos equipamentos com capacidade suficiente ao bom desempenho das funções (internet incompatível e ausência de meios de comunicação efetivos).

**Artigo 21** - No caso de descumprimento dos deveres estabelecidos nesta Portaria, ou em caso de denúncia motivada e identificada, o servidor deverá prestar esclarecimentos à chefia imediata, que os repassará à Comissão de Acompanhamento do Teletrabalho, o qual determinará, se for o caso, a imediata suspensão do teletrabalho na modalidade híbrido.

**Parágrafo único** - Além da suspensão do regime de teletrabalho na modalidade híbrido, o gestor deverá informar à Corregedoria Geral para apuração de eventual falta funcional.

**Artigo 22** - O gestor imediato de cada servidor será responsabilizado por garantir o preenchimento adequado do sistema e por assegurar que os resultados estejam em consonância com as expectativas da Fundação CASA-SP em relação ao teletrabalho na modalidade híbrido.

**Artigo 23** - Fica estabelecido que a falta funcional por parte do gestor imediato, no que diz respeito à supervisão e orientação adequada dos servidores sob sua responsabilidade, será considerada uma violação das obrigações profissionais e estará sujeita a medidas disciplinares conforme as políticas internas da Fundação CASA-SP.

**Artigo 24** - O horário em teletrabalho na modalidade híbrido e presencial respeitarão a mesma jornada, devendo ocorrer o registro de ponto nos dias presenciais.

**Artigo 25** - A realização de atividades em teletrabalho na modalidade híbrido em período superior à jornada aplicada ao servidor em trabalho presencial não implicará na remuneração de horas extras ou a formação de banco de horas.

**Artigo 26** - Os gestores deverão otimizar o uso dos recursos, suprimindo os computadores das áreas de acordo com a real necessidade de utilização nos dias presenciais.

**Artigo 27** - Esta Portaria entra em vigor em 01/01/2024 e revoga as Portarias Normativas nºs 392/2022, 393/2022, 397/2022, 400/2022, 404/2022, 406/2022, 410/2022, 411/2022 e 419/2023.

Comunique-se.

Publique-se.

G.P., em 21 de novembro de 2023.

**João Veríssimo Fernandes**

Presidente

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE, POR MEIO DO SISTEMA SEI/SP

AIO/mcnc