

ESTUDO TÉCNICO N.º 5/2023 - CCT-SPO/DAA-SPO/DAD-SPO/DRG/SPO/IFSP

ESTUDO TÉCNICO - TELETRABALHO - ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

DADOS GERAIS

| | | | |
|---|--------------------------------------|---------------|----------|
| Nome: | Adelino Zamprogno | Siape: | 6050095 |
| Setor (Nome e Sigla): | COORDENADORIA DE CONTRATOS - CCT-SPO | | |
| Horário de Expediente do Setor: | das | 07h00 | às 16h00 |
| Horário de Atendimento Presencial: | das | 09h00 | às 16h00 |

QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR

| Situação | Quantidade |
|---|------------|
| Em Regime de Execução Integral: <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i> | 0 |
| Em Regime de Execução Parcial: <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i> | 2 |
| Não aderiram ao Teletrabalho: | 0 |
| TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR: | 2 |

PROPORÇÃO DA CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EM TELETRABALHO POR PARTICIPANTE

Deverá ser observado eventual limite de servidores por tipo de Regime de Execução definido em ato administrativo próprio da unidade

| Total de servidores | % carga horária remota | % carga Horária presencial | Regime de Execução |
|---------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------|
| 0 | 100% (5 dias remotos) | 0% (0 dia presencial) | Integral |
| 0 | 80% (4 dias remotos) | 20% (1 dia presencial) | |
| 0 | 60% (3 dias remotos) | 40% (2 dias presenciais) | Parcial |
| 0 | 40% (2 dias remotos) | 60% (3 dias presenciais) | |
| 2 | 20% (1 dia remoto) | 80% (4 dias presenciais) | |

TABELA DE ATIVIDADES DO IFSP

As atividades do IFSP poderão ser consultadas neste link: [TABELA DE ATIVIDADES](#)

Conforme a tabela de atividades, faça a indicação e a descrição das atividades que poderão ser executadas de forma presencial ou de forma remota:

Acompanhamento de e-mail institucional. Consultas e atualizações em sistemas estruturantes. Participação ou gerenciamento dos membros de comissões. Organização/Participação em reuniões. Participação em eventos, ações de capacitação, palestras, conferências, apresentações, atividades artísticas e culturais. Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo. Abertura/Acompanhamento de processos diversos no Suap e/ou confecção de documentos. Produção ou edição de comunicação interna ou externa. Produção ou edição de documento de controle contratual. Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias. Criação e/ou revisão de normativos, políticas públicas e/ou documentos internos. Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata. Articulação com parceiros externos. Elaborar roteiros de check-list ao surgimento de novos processos. Preenchimento de planilha de terceirizados da CGU para envio ao setor de contratos da reitoria. Avaliação das entregas do plano de trabalho, conforme PGD. Análise, releitura e/ou revisão de documentos orientativos internos ou externos. Análise, releitura e/ou revisão de Documentos orientativos internos ou externos. Controle da documentação trabalhista dos empregados terceirizados. Produção e Acompanhamento da medição mensal dos serviços. Acompanhamento das atividades das comissões de fiscalização de serviços contratados. Auxiliar na confecção de minutas de contratos, Termos de Referências, estudos preliminares, mapa de risco e editais de licitações. Proceder registros e consultas no SICAF. Receber e analisar a documentação das empresas contratadas prestados de serviços continuados para liberação da medição mensal. Realizar análise de reajustes contratuais. Nos dias de atividades presenciais serão registrados os pontos de entrada e saída.

Conforme a tabela de atividades faça a indicação e descrição de atividades que poderão ser executadas somente de forma presencial:

Digitalização de documentos físicos e atendimento telefônico.

Definição de Metas e Indicadores

Observar o Art. 34 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46 de 25/04/2022.

| Indicadores e metas a serem alcançadas <i>Deverão ser indicados no mínimo 3</i> | Periodicidade de acompanhamento <i>Informar se é diário, semanal ou mensal</i> |
|--|---|
| Aumentar a produtividade das atividades desenvolvidas pelos participantes. | SEMANAL |
| Melhorar a concentração e a qualidade na execução das atividades. | SEMANAL |
| Contribuir com a redução de custos na Instituição. | MENSAL |

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1: 22/09/2023 **Data 2:** 22/12/2023 **Data 3:** 22/03/2024 **Data 4:** 22/06/2024

Cronograma de reuniões para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas:

| | | | | | | | |
|------------|------------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|
| JAN | xx/xx/xxxx | ABR | xx/xx/xxx | JUL | 07/07/2023 | OUT | 13/10/2023 |
| FEV | xx/xx/xxxx | MAI | xx/xx/xxx | AGO | 14/08/2023 | NOV | 16/11/2023 |
| MAR | xx/xx/xxxx | JUN | xx/xx/xxx | SET | 13/09/2023 | DEZ | 12/12/2023 |

São Paulo, 24 de maio de 2023

Documento assinado eletronicamente.

PROCEDIMENTOS:

1. Assinatura eletrônica: chefia responsável pelo setor, Diretor(a) Adjunto(a), Diretor(a) de Área e Diretor(a) Geral do câmpus ou Pró-Reitor(a) da área.
2. Abertura de processo SUAP do tipo: **Pessoal: Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**
3. Encaminhamento:
 - Câmpus: unidade de **Gestão de Pessoas**
 - Reitoria: **CCP-DGP**.

Fundamentação Legal: Art. 19. da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, Decreto nº 11.072 de 17/05/2022 e Portaria Normativa RET/IFSP nº 46, de 25/04/22.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Adelino Zamprogno, COORDENADOR(A) - FG2 - CCT-SPO**, em 24/05/2023 15:32:20.
- **Cristiane Simao, DIRETOR(A) - CD3 - DAD-SPO**, em 24/05/2023 17:55:49.
- **Alberto Akio Shiga, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SPO**, em 25/05/2023 13:37:08.
- **Simone Mendes Delphino, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAA-SPO**, em 01/06/2023 20:08:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 24/05/2023. 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: 555076
Código de Autenticação: 8d71642345

