

ESTUDO TÉCNICO N.º 2/2023 - DTI-SPO/DRG/SPO/IFSP

## ESTUDO TÉCNICO - TELETRABALHO - ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

### DADOS GERAIS

Nome:	Rafael Ribas Logo				Siape:	2086129
Setor (Nome e Sigla):	DIRETORIA DE TEC DA INFORMACAO - DTI-SPO					
Horário de Expediente do Setor:	das	06h30	às	20h00		
Horário de Atendimento Presencial:	das	06h30	às	16:00		

### QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR

Situação	Quantidade
<b>Em Regime de Execução Integral:</b> <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	0
<b>Em Regime de Execução Parcial:</b> <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	2
<b>Não aderiram ao Teletrabalho:</b>	0
<b>TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR:</b>	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)	Parcial
1	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	
0	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	
1	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:

- Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual
- Programação visual: edição, tratamento e manipulação de imagem
- Programação visual: vetorização
- Programação visual: criação de layout diversos
- Audiovisual: Produção/edição de vídeos
- Alimentação das Mídias Digitais IFB (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Flickr)
- Busca e seleção no banco de imagens para a pauta sugerida
- Campanha internas de mobilização para programas, séries, projetos e fontes para entrevistas
- Elaboração/acompanhamento de calendário de eventos do Institucional
- Acompanhamento de e-mail institucional
- Produção ou edição de comunicação interna ou externa
- Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias
- Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais
- Elaboração de material orientativo aos estudantes
- Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral
- Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo
- Participação em reuniões
- Participação em Eventos
- Prestação de serviço de consultoria técnica
- Comunicação, produção e/ou diagramação de material para marketing em mídias digitais e repositórios
- Produção ou edição de documentos de desenvolvimento de software
- Criação e/ou revisão de orientações/normativos

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

### 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>
Desenvolver/aperfeiçoar a comunicação do IFSP	SEMANAL
Valorizar a imagem institucional do IFSP perante a comunidade	SEMANAL
Melhorar a qualidade visual dos meios de comunicação da Instituição	SEMANAL

### Cronograma trimestral de entrega de resultados:

<b>Data 1:</b>	16/06/2023	<b>Data 2:</b>	15/09/2023	<b>Data 3:</b>	15/12/2023	<b>Data 4:</b>	15/03/2024
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

<b>JAN</b>	xx/xx/xxxx	<b>ABR</b>	xx/xx/xxxx	<b>JUL</b>	14/07/2023	<b>OUT</b>	13/10/2023
<b>FEV</b>	xx/xx/xxxx	<b>MAI</b>	xx/xx/xxxx	<b>AGO</b>	18/08/2023	<b>NOV</b>	17/11/2023
<b>MAR</b>	xx/xx/xxxx	<b>JUN</b>	xx/xx/xxxx	<b>SET</b>	15/09/2023	<b>DEZ</b>	15/12/2023

São Paulo, 29 de junho 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:

- **Rafael Ribas Logo, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DTI-SPO**, em 29/06/2023 15:38:52.
- **Alberto Akio Shiga, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SPO**, em 29/06/2023 20:29:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 15/05/2023. 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: 549186  
Código de Autenticação: e2a331c83f



ESTUDO TÉCNICO N.º 2/2023 - DTI-SPO/DRG/SPO/IFSP