

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
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)	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:

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

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

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