

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

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

### DADOS GERAIS

<b>Nome:</b>	Carmen Monteiro Fernandes			<b>Siape:</b>	278558
<b>Setor (Nome e Sigla):</b>	VICE DIRETORIA GERAL - VDG-SPO				
<b>Horário de Expediente do Setor:</b>	das	08h00	às	17h00	
<b>Horário de Atendimento Presencial:</b>	das	08h00	às	17h00	

### 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>	01
<b>Em Regime de Execução Parcial:</b> <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	01
<b>Não aderiram ao Teletrabalho:</b>	01
<b>TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR:</b>	<b>03</b>

### 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
01	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	Integral
00	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	
00	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	Parcial
01	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	

00

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;  
 Organização/Participação em reuniões;  
 Abertura/Acompanhamento de processos diversos no Suap e/ou confecção de documentos;  
 Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo;  
 Produção ou edição de comunicação interna ou externa;  
 Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata;  
 Revisão textual de documentos/mídias;  
 Análise, releitura e/ou revisão de Documentos orientativos internos ou externos;  
 Gestão da agenda diária do servidor ou de autoridade;  
 Avaliação das entregas do plano de trabalho, conforme PGD;  
 Agendamento de eventos;  
 Organização e gerenciamento de eventos.

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

Acompanhamento de reuniões;  
 Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral;  
 Organização e digitalização do arquivo físico.

**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**  
*Deverão ser indicados no mínimo 3*

**Periodicidade de acompanhamento**  
*Informar se é diário, semanal ou mensal*

Análise e Recepção/Envio de Processos no SUAP	Semanal
Análise e Recepção/Envio de E-mails	Semanal
Quantitativo de Procedimentos finalizados	Semanal

**Cronograma trimestral de entrega de resultados:**

<b>Data 1:</b> 31/07/2023	<b>Data 2:</b> 31/08/2023	<b>Data 3:</b> 30/09/2023	<b>Data 4:</b> 30/11/2023
---------------------------	---------------------------	---------------------------	---------------------------

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

<b>JAN</b>	31/01/2023	<b>ABR</b>	28/04/2023	<b>JUL</b>	31/07/2023	<b>OUT</b>	31/10/2023
<b>FEV</b>	28/02/2023	<b>MAI</b>	31/05/2023	<b>AGO</b>	31/08/2023	<b>NOV</b>	30/11/2023
<b>MAR</b>	31/03/2023	<b>JUN</b>	30/06/2023	<b>SET</b>	29/09/2023	<b>DEZ</b>	20/12/2023

São Paulo 21 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:

- **Carmen Monteiro Fernandes, DIRETOR(A) - CD3 - VDG-SPO**, em 21/06/2023 13:47:51.
- **Alberto Akio Shiga, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SPO**, em 22/06/2023 20:29:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 21/06/2023. 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: 569341  
Código de Autenticação: 2ec1faa32c



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