TELETRABALHO
ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO	
Nome do Setor:	Coordenadoria de Educação a Distância do Câmpus SP
Sigla:	CED-SPO
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Osvaldo Canato Júnior
Matrícula SIAPE:	1754784
Horário de Expediente do Setor:	das 7h00 às 20h00
Horário de Atendimento Presencial:	das 8h00 às 12h00 e das 15h às 19h

INDIQUE O QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR			
Em Regime de Execução Integral: *Não deverá exceder o limite de 3 servidores*	**Em Regime de Execução Parcial:**	**Não aderiram ao Teletrabalho**	**Total de Servidores em exercício no setor:**
1	5	2	8

PROPORÇÃO DA CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EM TELETRABALHO POR PARTICIPANTE			
Limites para fins de seleção:	**Para o Regime De Execução Integral**	Limitado a 3 servidores por Coordenadoria.	
	Para o Regime De Execução Parcial:	**Para Coordenadorias**	O limite máximo é de 80% para a realização das atividades remotas e mínimo de 20% para a realização das atividades presenciais.
		Para Diretorias Adjuntas	O limite máximo é de 60% para realização das atividades remotas e mínimo de 40% para a realização das atividades presenciais.
Total de servidores	**% carga horária remota**	**% carga Horária presencial**	**Regime de Execução**
1	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	**Integral**
	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	**Parcial**
	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	

5	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	
	20% (1 dia remoto)	80% (4 dias presenciais)	

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

Ensino (Atividades Administrativas)

- Participação em Eventos
- Participação em Reunião
- Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral
- Acompanhamento de processos e confecção de documentos.
- Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas.
- Manutenção de Sistemas Acadêmicos.
- Comunicação, produção e/ou diagramação de material para marketing em mídias digitais e repositórios.
- Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.
- Confecção de Minuta de Edital.
- Acompanhamento de etapas de Editais.
- Orientação e/ou treinamentos para servidores, tutores ou estudantes
- Revisão textual de documentos/mídias
- Organização e digitalização do arquivo físico

Tecnologia

- Atualização, implantação, manutenção ou substituição de software ou hardware
- Atualização, manutenção e operacionalização de serviço de Tecnologia da Informação
- Consolidação de dados e resultados
- Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo
- Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual
- Participação em comissões

Comunicação

- Acompanhamento de notícias (para identificação de tendências de pautas)
- Alimentação das Mídias Digitais IFB (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Flickr)
- Audiovisual: Produção/edição de vídeos
- Audiovisual: elaboração/criação de roteiro para vídeos ou sonoras
- Programação visual: criação de layout diversos.

Administrativo

- Acompanhamento de e-mail institucional
- Prestação de serviço de alimentação de dados ou gestão de usuários de sistemas de informação
- Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias
- Acompanhamento e organização do inventário físico e identificação dos bens
- Avaliação das entregas do plano de trabalho, conforme PGD
- Organização/Participação em reuniões

Planejamento

- Atualização da dados estatísticos
- Distribuição e acompanhamento de tarefas junto aos servidores da Coordenação

Auditoria

- Cruzamento e análise de dados

Gestão de Pessoas

- Acompanhamento de curso de capacitação
- Acompanhamento de processos e confecção de documentos

Ocorrências

- Atestado de Comparecimento (comparecimento do participante, de seu dependente ou familiar às consultas médicas, odontológicas e realização de exames em estabelecimento de saúde);
- Execução de atividades inerentes a cursos, concursos públicos ou exames vestibulares, com pagamento de GECC (com necessidade de compensação de trabalho);
- Licença para tratamento de saúde;
- Feriados, Pontos Facultativos ou Recesso
- Férias;
- Participação em ação de desenvolvimento profissional em serviço;
- Outras ocorrências de afastamento, impedimentos ou licenças previstas em lei.

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

- Audiovisual: captação de áudio/vídeo (Ambiente aberto ou Estúdio)
- Trabalho diário presencial com registro de ponto eletrônico.
-

Definição de Metas e Indicadores
Observar o Art. 34 da Portaria RET/IFSP nº 36 de 13/01/2022.

Indicadores e metas a serem alcançadas **Deverão ser indicados no mínimo 3**	**Periodicidade de acompanhamento** **Informar se é semanal ou mensal**
Atender todas as solicitações (presencial e virtual) no prazo máximo 1 dia útil	mensal
Manter o ambiente virtual atualizado e otimizado .	mensal
Elaborar novos tutoriais, manuais e espaços formativos sobre o uso do moodle e revisar aqueles já existentes.	mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1:	16/12/2022	**Data 2:**	24/03/2023	**Data 3:**	23/06/2023	**Data 4:**	21/09/2023

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

JAN	20/01/2023	**ABR**	28/04/2023	**JUL**	27/07/2023	**OUT**	26/10/2023
FEV	24/02/2023	**MAI**	26/05/2023	**AGO**	24/08/2023	**NOV**	25/11/2022
MAR	24/03/2023	**JUN**	23/06/2023	**SET**	21/09/2023	**DEZ**	16/12/2022

PROCEDIMENTOS: A chefia responsável pelo setor deverá preencher, assinar e encaminhar para apreciação da

Diretoria Adjunta hierarquicamente acima.

Local, 7 de novembro de 2022

Osvaldo Canato Junior
COORDENADORIA DE EDUCACAO A DISTANCIA

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Osvaldo Canato Junior**, **COORDENADOR - FG1 - CED-SPO**, em 07/11/2022 14:12:01.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2022. 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: 443130
Código de Autenticação: 6d85b571cf

ESTUDO TÉCNICO N.º 3/2022 - CED-SPO/DEN-SPO/DRG/SPO/IFSP