

ESTUDO TÉCNICO - TELETRABALHO - ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

DADOS GERAIS

Nome:	Alex Silva Rodrigues				Siape:	2048212
Setor (Nome e Sigla):	COORDENADORIA DE BIBLIOTECA - CBI-SPO					
Horário de Expediente do Setor:	das	08h00	às	20h00		
Horário de Atendimento Presencial:	das	08h00	às	20h00		

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>	XX
Em Regime de Execução Parcial: <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	01
Não aderiram ao Teletrabalho:	07
TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR:	08

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

Organização/Participação em Reunião;
Acompanhamento de e-mail institucional;
Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral (plantões virtuais - se necessário)
Abertura/Acompanhamento de processos diversos no SUAP e/ou confecção de documentos;
Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais;
Orientação e/ou treinamentos para servidores, e estudantes;
Gerenciar a Prestação de Serviços da Biblioteca;
Gerenciar o Acervo da Biblioteca;
Realizar a Gestão Organizacional da Biblioteca;

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

Atendimento presencial ao servidor, estudante, comunidade em geral (empréstimos, renovações e devoluções de livros físicos);
Organização e digitalização do arquivo físico;
Acompanhamento e organização do inventário 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 <i>Deverão ser indicados no mínimo 3</i>	Periodicidade de acompanhamento <i>Informar se é diário, semanal ou mensal</i>
Análise e Recepção/Envio de E-mails	Semanal
Análise e Recepção/Envio de Processos no SUAP	Semanal
Análise e acompanhamento das atividades da biblioteca em apoio ao ensino, pesquisa e extensão (Eventos, catalogações, número de empréstimos, renovações e devoluções)	Mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1: 30/06/2023 **Data 2:** 30/09/2023 **Data 3:** 16/12/2023 **Data 4:** 31/03/2023

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

JAN xx/xx/xxxx **ABR** 31/04/2023 **JUL** 31/07/2023 **OUT** 31/10/2023

FEV	xx/xx/xxxx	MAI	31/05/2023	AGO	31/08/2023	NOV	30/11/2023
MAR	xx/xx/xxxx	JUN	30/06/2023	SET	30/09/2023	DEZ	16/12/2023

São Paulo, 10 de março 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:

- Alex Silva Rodrigues, COORDENADOR(A) - FG2 - CBI-SPO, em 16/03/2023 11:01:30.
- Carmen Monteiro Fernandes, DIRETOR(A) - CD3 - VDG-SPO, em 16/03/2023 14:06:12.
- Alberto Akio Shiga, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SPO, em 17/03/2023 15:16:24.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 16/03/2023. 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: 514821
Código de Autenticação: 841377f2ec



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