

TELETRABALHO
ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO

Nome do Setor:	Coordenadoria de Registros Acadêmicos										
Sigla:	CRA-VTP										
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Fernando Barão de Oliveira										
Matrícula SIAPE:	2040643										
Horário de Expediente do Setor:	<table border="1"> <tr> <td>Segunda:</td> <td>das 7h30 às 16h30</td> </tr> <tr> <td>Terça:</td> <td>das 7h30 às 20h00</td> </tr> <tr> <td>Quarta:</td> <td>das 7h30 às 20h00</td> </tr> <tr> <td>Quinta:</td> <td>das 7h30 às 16h30</td> </tr> <tr> <td>Sexta:</td> <td>das 7h30 às 19h00</td> </tr> </table>	Segunda:	das 7h30 às 16h30	Terça:	das 7h30 às 20h00	Quarta:	das 7h30 às 20h00	Quinta:	das 7h30 às 16h30	Sexta:	das 7h30 às 19h00
Segunda:	das 7h30 às 16h30										
Terça:	das 7h30 às 20h00										
Quarta:	das 7h30 às 20h00										
Quinta:	das 7h30 às 16h30										
Sexta:	das 7h30 às 19h00										
Horário de Atendimento Presencial:	<table border="1"> <tr> <td>Segunda:</td> <td>das 7h30 às 16h30</td> </tr> <tr> <td>Terça:</td> <td>das 7h30 às 20h00</td> </tr> <tr> <td>Quarta:</td> <td>das 7h30 às 20h00</td> </tr> <tr> <td>Quinta:</td> <td>das 7h30 às 13h30</td> </tr> <tr> <td>Sexta:</td> <td>das 10h00 às 19h00</td> </tr> </table>	Segunda:	das 7h30 às 16h30	Terça:	das 7h30 às 20h00	Quarta:	das 7h30 às 20h00	Quinta:	das 7h30 às 13h30	Sexta:	das 10h00 às 19h00
Segunda:	das 7h30 às 16h30										
Terça:	das 7h30 às 20h00										
Quarta:	das 7h30 às 20h00										
Quinta:	das 7h30 às 13h30										
Sexta:	das 10h00 às 19h00										

INDIQUE O QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR

Em Regime de Execução Integral: <i>Não deverá exceder o limite de 3 servidores</i>	Em Regime de Execução Parcial:	Não aderiram ao Teletrabalho	Total de Servidores em exercício setor:
0	3	0	3

PROPORÇÃO DA CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EM TELETRABALHO POR PARTICIPANTE

Limites para fins de seleção:	Para o Regime De Execução Integral	-	
	Para o Regime De Execução Parcial:	Para Coordenadorias	-
		Para Diretorias Adjuntas	-
Total de servidores	% carga horária remota	% carga Horária presencial	Regime de Execução
-	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	Integral
-	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	Parcial
2	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	

1	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:

Acompanhamento de e-mail institucional
Acompanhamento de etapas de Editais.
Acompanhamento de processos e confecção de documentos
Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral
Atendimento aos órgãos superiores
Confecção de Minuta de Edital.
Consolidação de dados e resultados
Consulta (Fazer requisição no Suap quando é solicitado a movimentação de bens via formulário próprio)
Consultas e atualizações em sistemas estruturantes
Consultas e lançamentos no SCDP
Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.
Elaboração de material orientativo aos estudantes
Manutenção de Sistemas Acadêmicos.
Participação em comissões
Participação em reuniões
Prestação de serviço de alimentação de dados ou gestão de usuários de sistemas de informação
Produção ou edição de comunicação interna ou externa
Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias
Requisições (almojarifado)

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

Participação em Eventos
Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo

Definição de Metas e Indicadores
Observar o Art. 34 da Portaria 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 semanal ou mensal
Requerimentos (SUAP) - Em média 270.	mensal
Abertura e encaminhamento de Processos (SUAP) - Em média 28.	mensal
Atendimento por E-mail / Chat Institucional - Em média 200.	mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1:	05/04/2024	Data 2:	12/07/2024	Data 3:	01/11/2024	Data 4:	10/01/2025
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

JAN	31/01/2024	ABR	30/04/2024	JUL	31/07/2024	OUT	31/10/2024
FEV	29/02/2024	MAI	29/05/2024	AGO	30/08/2024	NOV	29/11/2024
MAR	28/03/2024	JUN	28/06/2024	SET	30/09/2024	DEZ	20/12/2024

PROCEDIMENTOS: A chefia responsável pelo setor deverá preencher, assinar e encaminhar para apreciação da Diretoria Adjunta hierarquicamente acima.

Votuporanga, 2 de fevereiro de 2024

Fernando Barão de Oliveira
COORDENADORIA DE REGISTROS ACADEMICOS

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Garcia Leonel Miani, DIRETOR(A) - CD4 - DAE-VTP**, em 02/02/2024 16:08:27.
- **Fernando Barao de Oliveira, COORDENADOR(A) - FG1 - CRA-VTP**, em 02/02/2024 16:12:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/02/2024. 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: 688819
Código de Autenticação: b3c3d94c2f



ESTUDO TÉCNICO N.º 1/2024 - CRA-VTP/DAE-VTP/DRG/VTP/IFSP