

ESTUDO TÉCNICO - TELETRABALHO - ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO

DADOS GERAIS

Nome:	Maria Cecilia de Castro Pereira		Siape:	2147528	
Setor (Nome e Sigla):	COORDENADORIA DE GESTAO DE PESSOAS - CGP-PEP				
Horário de Expediente do Setor:	das	Segunda, terça, quinta e sexta das 07h00	às	17h00	(exceto período de férias de servidores)
		Quarta das 08h00		17h00	
Horário de Atendimento Presencial:	das	Segunda, quarta e sexta das 08h00	às	17h00	(exceto período de férias de servidores)
		Terça e quinta das 07h00		17h00	

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>	00
Em Regime de Execução Parcial: <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	01
Não aderiram ao Teletrabalho:	01
TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR:	02

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
00	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)	

01	50% (2 dias remotos)	50% (3 dias presenciais)	Parcial
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:

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 e/ou documentos internos.

Emissão/Publicação de documentos no Diário Oficial da União

Confecção/ Publicação de Minuta de Edital

Acompanhamento de etapas de Editais.

Orientação e/ou treinamentos para servidores.

Analisar processo e elaborar parecer de pedidos de concessão de benefícios diversos.

Instrução processual de reposição ao erário.

Analisar processo de pedidos vacâncias.

Atualização cadastral de servidores no SIAPE.

Atualização cadastral de sistemas estruturantes da Gestão de Pessoas

Lançamento de pagamentos diversos.

Cadastro e desbloqueio SIGEPE/SIGAC

Emissão de relatórios gerais de pessoal

Analisar solicitações diversas recepcionadas via e-mail ou processo eletrônico

Processos de Exercícios anteriores

Processos de regularização cadastral/financeira

Incluir, alterar ou excluir documentos no AFD

Acompanhar/Responder Demandas/Cadastro de ato no E-Pessoal TCU

Gerenciar os processos de Estágio probatório

Atividades gerais relacionadas ao ponto eletrônico

Gerenciar os processos relacionados a Estagiários

Organização e digitalização do arquivo físico

Recepção de documentos para concessão de licenças gestante e prorrogações

Realização de prova de vida de servidores

Atividades relacionadas ao processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto

Trabalho diário presencial com registro de ponto eletrônico

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

Redução da jornada sem redução da remuneração (art. 98, §2º e §3º, da Lei nº 8.112, de 1990 ou Resolução IFSP nº 54/2019)

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:

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 <i>Deverão ser indicados no mínimo 3</i>	Periodicidade de acompanhamento <i>Informar se é diário, semanal ou mensal</i>
Atendimento às demandas e pontualidade na execução	Mensal
Produtividade na execução das atividades	Mensal
Eficiência e Eficácia na execução das atividades	Mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1:	02/01/2023	Data 2:	02/04/2023	Data 3:	02/07/2023	Data 4:	02/10/2023
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

JAN	13/01/2023	ABR	14/04/2023	JUL	14/07/2023	OUT	14/10/2022
FEV	14/02/2023	MAI	15/05/2023	AGO	14/08/2023	NOV	14/11/2022
MAR	14/03/2023	JUN	14/06/2023	SET	14/09/2023	DEZ	14/12/2022

Presidente Epitácio, 27 de setembro de 2022

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:

- **Maria Cecilia de Castro Pereira, COORDENADOR - FG2 - CGP-PEP**, em 27/09/2022 13:36:00.
- **Randal Franklin Siqueira Campos, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DAA-PEP**, em 27/09/2022 16:20:53.
- **Alexandre Ataíde Carniato, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/PEP**, em 27/09/2022 16:21:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 27/09/2022. 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: 422109

Código de Autenticação: 051c1fac49



ESTUDO TÉCNICO N.º 2/2022 - CGP-PEP/DAA-PEP/DRG/PEP/IFSP