

ESTUDO TÉCNICO N.º 1/2024 - CAE-SLT/DAE-SLT/DRG/SLT/IFSP

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

### DADOS GERAIS

Nome:	Maikon Richer de Azambuja Pereira	Siape:	3310973	
Setor (Nome e Sigla):	COORDENADORIA DE APOIO AO ENSINO - CAE-SLT			
Horário de Expediente do Setor:	das	06h40	às	22h40
Horário de Atendimento Presencial:	das	06h40	às	22h40

### 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>	0
Em Regime de Execução Parcial: <i>(Não deverá exceder eventual limite indicado em ato administrativo próprio da unidade)</i>	1
Não aderiram ao Teletrabalho:	4
<b>TOTAL DE SERVIDORES EM EXERCÍCIO NO SETOR:</b>	<b>5</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
0	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	Integral
0	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	Parcial
0	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	
0	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	
1	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 e resposta à solicitações de dados institucionais.  
Realização de planejamento orçamentário (PNAES/PNAE).  
Participação em comissões disciplinares.  
Organização da área nutricional da Unidade.  
Acompanhamento de Programas/Projetos Institucionais.  
Atendimento Especializado aos estudantes e responsáveis.  
Elaboração de material orientativo aos estudantes.  
Participação em Reunião.  
Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral.  
Acompanhamento de processos e confecção de documentos.  
Confecção de Minuta de Edital.  
Comunicação, produção e/ou diagramação de material para marketing em mídias digitais e repositórios.  
Criação de tutoriais e/ou vídeos institucionais.  
Orientação e/ou treinamentos para servidores, tutores ou estudantes.  
Revisão textual de documentos/mídias.

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.  
Participação em Eventos.

### Definição de Metas e Indicadores

*Observar o Art. 34 da Portaria Normativa RET/IFSP nº 46 de 25/04/2022.*

<b>Indicadores e metas a serem alcançadas</b> <i>Deverão ser indicados no mínimo 3</i>	<b>Periodicidade de acompanhamento</b> <i>Informar se é diário, semanal ou mensal</i>
Atendimento ao público (comunidade interna geral do campus).	Diário
Assistência a comunidade interna geral do campus.	Diário
Reuniões de comissões, grupos e núcleos.	Semanal

### Cronograma trimestral de entrega de resultados:

<b>Data 1:</b>	15/11/2024	<b>Data 2:</b>	15/02/2025	<b>Data 3:</b>	15/05/2025	<b>Data 4:</b>	15/08/2025
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

JAN	15/01/2025	ABR	15/04/2025	JUL	15/07/2025	OUT	15/10/2024
FEV	15/02/2025	MAI	15/05/2025	AGO	15/08/2024	NOV	15/11/2024
MAR	15/03/2025	JUN	15/06/2025	SET	15/09/2024	DEZ	15/12/2024

Salto, 31 de julho de 2024

*Documento assinado eletronicamente.*

**PROCEDIMENTOS:**

1. Assinatura eletrônica: chefia responsável pelo setor, Diretor(a) Adjunto(a), Diretor(a) de Área e Diretor(a) Geral do campus ou Pró-Reitor(a) da área.
2. Abertura de processo SUAP do tipo: **Pessoal: Programa de Gestão e Desempenho (PGD)**
3. Encaminhamento:
  - Campus: 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:

- **Maikon Richer de Azambuja Pereira, COORDENADOR(A) - FG2 - CAE-SLT**, em 31/07/2024 08:21:25.
- **Seila Vasti Faria de Paiva, DIRETOR(A) ADJUNTO(A) - CD4 - DAE-SLT**, em 31/07/2024 10:56:44.
- **Edilson Aparecido Bueno, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DRG/SLT**, em 31/07/2024 11:05:06.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/07/2024. 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: 779325  
Código de Autenticação: 57a1beede5

