

ESTUDO TÉCNICO N.º 2/2022 - CCF-HTO/DAA-HTO/DRG/HTO/IFSP

TELETRABALHO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO					
Nome do Setor:		Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - Campus Hortolândia			
Sigla:		ССГ-НТО			
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:		Jafé José de Almeida			
Matrícula SIAPE:					
Horário de Expediente do Setor:		das 8h00 às 17h00			
Horário de Atendimento Presencial:		das 8h00 às 17h00 (Regime de Execução Parcial - CFG)			
INDIQUE O QUANTITATIVO DE SERVIDORES DO SETOR					
Em Regime de Execução Integral: Não deverá exceder o limite de 3 servidores	Em Regin		Não aderiram ao Teletrabalho	Total de Servidores em exercício no setor:	
2	1		0	3	
PROPORÇÃO DA CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EM TELETRABALHO POR PARTICIPANTE					
	Para o Regime De Execução Integral		Limitado a 3 servidores por Coordenadoria.		

Limites para fins de seleção:	Para o Regime De	Para Coordenadorias	O limite máximo é de 80% para a realização das atividades remotas e mínimo de 20% para a realização das atividades presenciais.	
	Execução Parcial:	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	
2	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	Integral	
1	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)		
0	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)		
0	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	Parcial	
0	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 - Consolidação de dados e resultados - Consultas e atualizações em sistemas estruturantes - Participação em reuniões - Acompanhamento de processos e confecção de documentos - Prestação de serviço de alimentação de dados ou gestão de usuários de sistemas de informação - Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo - Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata - Conformidade de Registro de Gestão - Realização do pagamento de notas, fiscalização e manutenção - Relatórios Almoxarifado, Manutenção, Frotas ou Patrimônio - Requisições almoxarifado - Consulta ou Cadastro de Empenho - Consultas e lançamentos no SCDP - Consultas e lançamentos no SIAFI - Atualização do documento hábil para pagamento (notas fiscais, faturas, bolsas e auxílios) - Análise do processo para classificação da Previsão Orçamentária - Prestação de serviço de gestão e fiscalização de contratos, convênios e parcerias - Análise do processo para classificação e confecção da nota de empenho, e demais atividades de acordo com o Regimento Interno dos Câmpus do IFSP - Resolução nº 26 de 05/04/2016.

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

Análise documental - geração/impressão de listas de alunos da assistência estudantil para conferência e Registro da Conformidade de Gestão e demais atividades de acordo com o Regimento Interno dos Câmpus do IFSP - Resolução nº 26 de 05/04/2016.

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
Indicadores, quantidades e tipos de documentos gerados/lançados/produzidos/inseridos/extraídos nos sistemas estruturantes durante o exercício financeiro.	mensal
Indicadores: NS - Nota de Sistema, AV - Autorização de Viagens, RB - Reembolso de Despesas, SF - Suprimento de Fundos, DB - Devolução de OB Cancelada, DD- Devolução de Despesas, NP - Nota de Pagamento, PA- Lançamentos Patrimoniais.	
Quantidades: de acordo com as demandas do setor. Metas: Planejamento e execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, outros controles e demais atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão no período e demais atividades de acordo com o Regimento Interno dos Câmpus do IFSP - Resolução nº 26 de 05/04/2016.	mensal
Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas): de acordo com a tabela de atividades e as demandas, necessidades e rotinas diárias, semanais, mensais e anuais da CCF-HTO, conforme horário de expediente do setor de segunda a sexta das 8h às 17h.	

Indicadores: RC - Registro de Controles Diversos - NE - Nota de Empenho, RP -Recibo de Pagamento, PF - Programação Financeira, DT- Documento de Recolhimento/Reembolso, PL - Patrimônio Líquido - NEX - Notas Explicativas - CP - Cartão de Pagamento, DJO - Depósito Judicial, NC - Nota de Crédito.

Quantidades: de acordo com as demandas do setor.

Metas: Planejamento e execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, outros controles e demais atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão no período e demais atividades de acordo com o Regimento Interno dos Câmpus do IFSP - Resolução nº 26 de 05/04/2016.

Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas): de acordo com a tabela de atividades e as demandas, necessidades e rotinas diárias, semanais, mensais e anuais da CCF-HTO, conforme horário de expediente do setor de segunda a sexta das 8h às 17h.

Indicadores: demais atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Quantidades: de acordo com as demandas do setor.

Metas: Planejamento, execução e demais atividades de apoio ao ensino, pesquisa e extensão no período e demais atividades de acordo com o Regimento Interno dos Câmpus do IFSP - Resolução nº 26 de 05/04/2016.

Faixa de Complexidade/ Tempo de Execução (em horas): de acordo com a tabela de atividades e as demandas, necessidades e rotinas diárias, semanais, mensais e anuais da CCF-HTO, conforme horário de expediente do setor de segunda a sexta das 8h às 17h.

mensal

mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados: Data 4: Data 1: 01/07/2022 01/10/2022 02/01/2023 02/04/2023 Data 2: Data 3: Cronograma de reuniões para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas: **JAN** 02/01/2023 **ABR** 01/04/2023 **JUL** 01/07/2022 OUT 01/10/2022 **FEV** 01/02/2023 MAI 01/05/2023 01/08/2022 NOV 01/11/2022 **AGO** MAR 01/03/2023 **JUN** 01/06/2022 **SET** 01/09/2022 DEZ 01/12/2022

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

Jafe Jose de Almeida

Coordenadoria de Contabilidade e Finanças - CCF-HTO

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- Jafe Jose de Almeida, COORDENADOR FG2 CCF-HTO, em 03/05/2022 14:25:08.
- Israel Souza Moraes, DIRETOR ADJUNTO CD4 DAA-HTO, em 03/05/2022 14:31:13.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 03/05/2022. 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: 339435

Código de Autenticação: e3970db0a9



ESTUDO TÉCNICO N.º 2/2022 - CCF-HTO/DAA-HTO/DRG/HTO/IFSP