

TELETRABALHO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO			
Nome do Setor:	Coordenadoria de Extensão		
Sigla:	CEX		
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Hélio da Silva Ordonio		
Matrícula SIAPE:	1891890		
Horário de Expediente do Setor:	Segunda a Sexta das 07:30 às 18:00		
Horário de Atendimento Presencial:	<p>Segunda e sexta das 07:30 as 11:30 e das 12:30 às 16:30</p> <p>Terça, quarta e quinta das 08:30 às 12:30 e das 13:30 às 17:30</p>		
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 no setor:
0	2	0	2
PROPORÇÃO DA CARGA HORÁRIA PRESENCIAL E EM TELETRABALHO POR PARTICIPANTE			
Limites para fins de seleção:	Para o Regime De Execução Integral	Limitado a 3 servidores por Coordenadoria.	
	Para o Regime De Execução Parcial:	Para Coordenadorias	O limite máximo é de 80% para a realização das atividades remotas e mínimo de 20% para a realização das atividades presenciais.
		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
0	100% (5 dias remotos)	0% (0 dia presencial)	Integral

0	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	Parcial
1	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	
1	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	
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:

Atividade	Descrição	Entregas propostas
Análise técnica dos projetos de extensão de fluxo contínuo	Realização da pré-avaliação do projeto, avaliação do projeto.	Relatório, parecer, encaminhamento de projeto.
Acompanhamento dos projetos de extensão de fluxo contínuo	Monitoramento dos projetos, dos editais internos e alguns editais externos. Finalização dos fluxos no SUAP ou outros meios.	Manutenção e configuração de sistema, Relatório, Parecer, Notificações.
Confecção de Minuta de Edital.	Elaboração de minutas de Editais de Projetos Extensão_Cursos de Extensão. Sistema SUAP e publicação SITE, outros meios.	Minuta de Edital.
Acompanhamento de etapas de Editais.	Acompanhamentos dos fluxo de editais de Projetos de extensão e cursos de extensão_ Elaboração e Publicação da Relação de Inscritos, Elaboração e Publicação Resultado Parcial e Final.	Publicação de etapas de edital, análise de recursos e encaminhamentos.
Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Acompanhamentos de processo diversos: Fiscalização Contratos, Pagamentos de Bolsistas, Certificados de Cursos Extensão, Registros Alunos Extensão SUAP e SISTEC, Comissões em Geral, Termos de Compromisso, Relatórios Bolsistas.	Relatórios, Despachos, Parecer, Termos de Compromisso, Notificação, dentre outros.
Atendimento ao pesquisador/extensionista, estudantes, comunidade em geral.	Atendimento Extensionistas (Bolsistas), projetos extensão ou estudantes (curricularização extensão), comunidade cursos de extensão e outros atendimentos-informações.	Registro de Atendimento.
Participação em Reunião	Participação reuniões comissões e gerais e de projetos ou eventos.	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.
Participação em Eventos	Participação em eventos definidos no calendário acadêmico. Outros eventos de projetos ou cursos de extensão.	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.
Análise e gerenciamento de documentos/procedimentos relacionados a estágio	Realização do fluxo de procedimento de estágios_ Termos de Compromisso e Planos de Trabalhos, cadastros de controle de estágios no SUAP (inscrição, desenvolvimento e conclusão). Divulgação de vagas de estágio Mural e site e outros. Fluxo de estágio se estende ao menor aprendiz. Fluxo de estágio acompanhará ações com egresso. Estudo de Legislação de Estágio.	Atendimento via e-mail, Relatórios, Suap

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

Participação em Eventos e reuniões convocatórias;

Atendimento ao estagiário (quando a formalidade exigir o meio de assinatura e encaminhamento do documento físico ou atendimento específico de alunos de estágio obrigatório);

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
Tramitação e registro dos processos de estágio no SUAP .	Mensal
Acompanhamento e emissão de documentos dos projetos, cursos de extensão e comissões no SUAP.	Mensal
Atendimentos e orientações aos extensionistas e comunidade externa.	Mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1:	10/10/2022	Data 2:	10/01/2023	Data 3:	10/04/2023	Data 4:	10/07/2023
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

JAN	16/01/2023	ABR	12/04/2023	JUL	12/07/2023	OUT	10/10/2022
FEV	15/02/2023	MAI	12/05/2023	AGO	11/08/2023	NOV	10/11/2022
MAR	15/03/2023	JUN	12/06/2023	SET	12/09/2022	DEZ	12/12/2022

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

Hortolândia, 26 de julho de 2022

Hélio da Silva Ordonio
COORDENADORIA DE EXTENSAO

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- **Helio da Silva Ordonio, COORDENADOR - FG1 - CEX-HTO**, em 26/07/2022 15:12:49.
- **Caroline Felipe Jango da Silva, DIRETOR GERAL - CD2 - DRG/HTO**, em 26/07/2022 15:58:49.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/07/2022. 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: 385399
Código de Autenticação: 2c6152a4e8



