

TELETRABALHO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO			
Nome do Setor:	Coordenadoria Contabilidade e Finanças - SJC		
Sigla:	CCF-SJC		
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Irene Matsuno		
Matrícula SIAPE:	2117249		
Horário de Expediente do Setor:	das 7hs às 18hs		
Horário de Atendimento Presencial:	das 7hs às 18hs		
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	3	0	3
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 corridos)	0% (0 dia presencial)	Integral
0	80% (4 dias corridos)	20% (1 dia presencial)	Parcial
2	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:

***Consultas**

Acompanhamento de E-mail Institucional

Acesso ao SUAP para consultar Processo Eletrônicos

Acesso ao SCDP para consulta de Execução Financeira de Diárias e Passagens

***Cadastramento de Fornecedores e Alunos**

Cadastramento de credores no SIAFI (Individual)

Cadastramento de domicílio bancário no SIAFI (individual)

Alteração e Exclusão de domicílio bancário no SIAFI

***Liquidação Fornecedores e Contratos (sem deduções)**

Confronto da nota fiscal/fatura com o respectivo empenho

Conferência da nota fiscal/fatura

Emissão de Consulta de Optantes pelo Simples

Lançamento de liquidação da nota fiscal/fatura no sistema

Upload dos documentos no SUAP

***Liquidação Fornecedores e Contratos (com deduções)**

Emissão de Guia Darf

Apuração de valores na planilha de Depósito Garantia

Emissão de guia de Depósito Garantia no Banco do Brasil

Elaboração da lista de fatura

Lançamento de liquidação da nota fiscal/fatura no sistema

Inclusão de DARF, INSS, ISS e Guia de Depósito Garantia

Upload de documentos no SUAP

***Liquidação Auxílio Estudantil**

Confronto da solicitação de auxílio estudantil com o empenho respectivo

Conferência do Ofício com as planilhas

Solicitação de regularização de inconsistências nas informações

Elaboração da lista de credores no SIAFI

Conferência da lista de credores com as planilhas

Lançamento de liquidação do auxílio estudantil no sistema SIAFI

Upload dos documentos no SUAP

***Liquidação Bolsas de Estudo Pesquisa, Ensino e Extensão**

Confronto da solicitação de bolsa com o empenho respectivo

Conferência do Ofício com as planilhas

Solicitação de regularização de inconsistências nas informações

Elaboração da lista de credores no Siafi

Conferência da lista de credores com as planilhas

Lançamento de liquidação da bolsa no sistema Siafi

Upload dos documentos no SUAP

* Liquidação Diárias e Passagens

Liquidação de Diárias e Passagens do SCDP

Upload dos documentos no SUAP

* Atividades da Conformidade de Gestão

conferência de dados , preenchimento de planilhas, solicitação de regularização de sicaf , entre outras atividades

***entre outras atividades, em tabela em anexo.**

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

atendimento

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
número de documentos hábeis gerados no SIAFI	quinzenal
análises realizadas para a conformidade contábil	quinzenal
análise realizadas na conformidade de gestão	quinzenal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:

Data 1:	15/07/2022	Data 2:	15/10/2022	Data 3:	15/01/2023	Data 4:	15/04/2023
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

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

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

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

Local, 5 de maio de 2022

Irene Matsuno
COORDENADORIA DE CONTABILIDADE FINANCAS

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- Irene Matsuno, COORDENADOR - FG2 - CCF-SJC, em 05/05/2022 12:36:04.
- Joseane Mercia da Rocha Pimentel Goncalves, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DAA-SJC, em 05/05/2022 14:15:59.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/03/2022. 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: 316306
Código de Autenticação: 4cb81a4487



ESTUDO TÉCNICO N.º 1/2022 - CCF-SJC/DAA-SJC/DRG/SJC/IFSP

Documento Digitalizado Público

Tele trabalho - anexo I - estudo técnico

Assunto: Tele trabalho - anexo I - estudo técnico
Assinado por: Marcia Regina
Tipo do Documento: Comprovante
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Digital

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marcia Regina Nunes Lourenco da Silva, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 06/05/2022 15:29:30.

Este documento foi armazenado no SUAP em 06/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsp.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 969543

Código de Autenticação: 56ade424bc

