

TELETRABALHO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO			
Nome do Setor:	Coordenadoria de Licitações e Contratos		
Sigla:	CLT		
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Diogo Carvalho Santos		
Matrícula SIAPE:	2116362		
Horário de Expediente do Setor:	das 8h00 às 17h00		
Horário de Atendimento Presencial:	das 8h00 às 16h00		
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
	100% (5 dias corridos)	0% (0 dia presencial)	Integral
	80% (4 dias corridos)	20% (1 dia presencial)	Parcial
1	60% (3 dias remotos)	40% (2 dias presenciais)	

2	40% (2 dias remotos)	60% (3 dias presenciais)	
	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 ou gerenciamento dos membros de comissões;
 Participação em reuniões;
 Participação em eventos;
 Acompanhamento de processos e confecção de documentos;
 Prestação de serviço de apoio ou atendimento técnico administrativo;
 Produção ou edição de comunicação interna ou externa;
 Produção ou edição de documento licitatório;
 Produção ou edição de informativos, tutoriais, cartilhas, manuais e guias;
 Produção ou edição de método ou metodologia;
 Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório ou ata;
 Confecção de Minuta de Edital;
 Acompanhamento de etapas de Editais;
 Orientação e/ou treinamentos para servidores;
 Revisão textual de documentos/mídias;
 Emissão/Publicação de documentos no Diário Oficial da União;
 Pregão Eletrônico;
 Atendimento aos órgãos superiores;
 Análise de Negócio;
 Abertura de processos diversos no Suap;
 Elaborar as prestações de contas dos Termos de Execução Descentralizadas – TEDs e emendas parlamentares;

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

Acompanhamento de etapas de editais (especificamente na atividade de acompanhar visita técnica dos licitantes, quando optam por realizar visita in loco).

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
Gerir contratos continuados	mensal
Apurar responsabilidade de licitantes	mensal
Coordenar contratação de itens	quinzenal
Gerir itens IRP/SRP	quinzenal
Coordenar contratação de serviços	quinzenal
Selecionar fornecedor	mensal

Cronograma trimestral de entrega de resultados:							
Data 1:	xx/xx/xxxx	Data 2:	29/06/2022	Data 3:	28/09/2022	Data 4:	21/12/2022
Cronograma de reuniões para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas:							
JAN	xx/xx/xxxx	ABR	xx/xx/xxxx	JUL	13/07/2022	OUT	19/10/2022
FEV	xx/xx/xxxx	MAI	11/05/2022	AGO	17/08/2022	NOV	16/11/2022
MAR	xx/xx/xxxx	JUN	15/06/2022	SET	14/09/2022	DEZ	14/12/2022

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

São José dos Campos, quatro de maio de dois mil e vinte e um.

Diogo Carvalho Santos

CLT

Documento assinado eletronicamente.

Documento assinado eletronicamente por:

- Diogo Carvalho Santos, COORDENADOR - FG1 - CLT-SJC, em 04/05/2022 12:24:32.
- Joseane Mercia da Rocha Pimentel Goncalves, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DAA-SJC, em 04/05/2022 12:26:10.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 26/04/2022. 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: 335202
Código de Autenticação: 4b09f8fb9e

