

## TELETRABALHO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO

ESTUDO TÉCNICO PARA ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO -TELETRABALHO			
Nome do Setor:	Coordenadoria de Contabilidade e Finanças		
Sigla:	CCF		
Nome do Ocupante da Função Gratificada/Cargo de Direção:	Bruno dos Santos		
Matrícula SIAPE:	2038990		
Horário de Expediente do Setor:	das 09h00 às 18h00		
Horário de Atendimento Presencial:	02 dias: das 09h00 às 13h00 / 03 dias: das 09h00 às 18h00 com uma hora de almoço		
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:
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
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)	<b>Integral</b>
0	80% (4 dias remotos)	20% (1 dia presencial)	<b>Parcial</b>
0	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:**

Acompanhamento de e-mail institucional: atividade que pode ser executada remotamente;

Abertura/Acompanhamento de processos diversos no SUAP e/ou confecção de documentos: atividade que pode ser executada remotamente e comprovadas através do upload nos processos eletrônicos dos documentos lançados no SIAFI e demais sistemas referente os registro de empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas, bem como da depreciação, baixa e transferência de bens, confecção de lista fatura e lista credoras (pagamento de bolsas aos discentes), entre outros registros.

Realização de pagamento de notas fiscais: executada remotamente via SIAFI WEB, conforme a chegada dos de recursos financeiros.

Consulta ou Cadastro de Empenho : executada remotamente através do sistema Comprasnet Contratos e do SIAFI, conforme a chegada dos processos eletrônicos via SUAP.

Consultas e lançamentos no SCDP: executada remotamente através do sistema SCDP, conforme a chegada dos processos eletrônicos via SUAP.

Consultas e lançamentos no SIAFI : executada remotamente quando da necessidade consulta ou registro de movimentação das contas contábeis, orçamentárias, balancetes além de geração das listas credoras e faturas, notas de lançamento e ordens bancárias.

Atualização do documento hábil para pagamento (notas fiscais, faturas, bolsas e auxílios) : executada remotamente através do SIAFI WEB no momento da efetivação do pagamento.

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

Para o setor da Coordenadoria de Contabilidade e finanças não temos, até a presente data, atividades que sejam executadas somente de forma presencial, apenas ficamos à disposição para atendimento caso este seja necessário.

**Definição de Metas e Indicadores**  
Observar o Art. 34 da Portaria RET/IFSP nº 45 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
Empenhar e Liquidar todos os processos de pagamento no prazo de até 72h da chegada do processo	Semanal
Efetuar os Pagamentos em até 72h da chegada de recursos	Semanal
Efetuar os registros contábeis (depreciação, saídas do estoque, transferência etc) até a data do fechamento do mês no sistema	Mensal

**Cronograma trimestral de entrega de resultados:**

<b>Data 1:</b>	05/10/2022	<b>Data 2:</b>	05/01/2023	<b>Data 3:</b>	05/04/2023	<b>Data 4:</b>	05/07/2023
----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------	----------------	------------

Cronograma de reuniões para avaliação de desempenho e eventual revisão ou ajustes das metas:							
<b>JAN</b>	xx/xx/xxxx	<b>ABR</b>	xx/xx/xxxx	<b>JUL</b>	xx/xx/xxxx	<b>OUT</b>	31/10/2022
<b>FEV</b>	xx/xx/xxxx	<b>MAI</b>	xx/xx/xxxx	<b>AGO</b>	31/08/2022	<b>NOV</b>	30/11/2022
<b>MAR</b>	xx/xx/xxxx	<b>JUN</b>	xx/xx/xxxx	<b>SET</b>	30/09/2022	<b>DEZ</b>	20/12/2022

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

Suzano, 7 de julho de 2022

Bruno dos Santos  
COORDENAD DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

*Documento assinado eletronicamente.*

Documento assinado eletronicamente por:

- **Bruno dos Santos**, COORDENADOR - FG2 - CCF-SZN, em 07/07/2022 14:42:22.
- **Solange Maria da Silva Santos**, DIRETOR ADJUNTO - CD4 - DAA-SZN, em 07/07/2022 18:16:28.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 02/06/2022. 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: 356951  
Código de Autenticação: d66d71d619



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