



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Erico Massoli Ticianel Pereira
Unidade	DAILAESP - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA
Plano de Trabalho	Plano de trabalho individual
Formato	Parcialmente presencial
Período	16/05/2023 à 16/11/2023
Carga horária	976 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Participação em reuniões on-line	Concluído	100%	16h
Solicitação de documentos a processos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Seleção de bolsistas (acompanhamento de bolsistas e assessoramento da Comissão de bolsas)	Concluído	100%	25h
Realizar acompanhamento e levantamento de informações institucionais	Concluído	100%	16h
Realização de processo seletivo de alunos (regulares e/ou especiais)	Concluído	100%	64h
Produção ou edição de relatórios administrativos, pedagógicos ou técnicos	Concluído	100%	105h
Preparação de pautas, convocação e agendamento de reuniões no SIPAC e Zimbra	Concluído	100%	15h
Participação em reuniões on-line	Concluído	100%	16h
Participação de comissões institucionais	Concluído	100%	20h
Expedir atestados de presenças para docentes em banca e reuniões de colegiado	Concluído	100%	8h
Elaboração e atualização de documentos, check-lists, acompanhamento e atualizações de normativas	Concluído	100%	40h
atualização site PPD	Concluído	100%	8h
Elaboração de Editais de seleção dos Programas de Pós-Graduação	Concluído	100%	50h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Concluído	100%	20h
Divulgação das informações dos Programas de Pós-Graduação pelos meios digitais	Concluído	100%	10h
Desligamento discentes	Concluído	100%	8h
Auxílio no planejamento da proposta dos PROAPs UNILA e CAPES	Concluído	100%	40h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h

Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Acompanhamento e preparação da documentação para bancas	Concluído	100%	15h
Acompanhamento de prazos processuais no SIPAC	Concluído	100%	20h
Publicação dos Editais da Pós-Graduação	Concluído	100%	4h
Publicação dos Editais da Pós-Graduação	Concluído	100%	4h
Planejamento e execução orçamentária	Concluído	100%	60h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Ajustes em matrículas/calendários/disciplinas	Concluído	100%	20h
Abertura e instrução de processo eletrônico de diplomas e outros	Concluído	100%	15h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Total			976 horas