



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 2024.2
Formato Parcialmente presencial
Período 02/07/2024 à 02/01/2025
Carga horária 1016 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	92%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	74%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	51%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	90%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	54%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	89%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	64%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	88%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	90%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h

Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	89%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	90%	16h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Em Execução	94%	60h
Atividade de assessoramento técnico a gestão II	Em Execução	61%	40h
Atividade de assessoramento técnico a gestão II	Em Execução	89%	40h
Elaboração de Editais de seleção dos Programas de Pós-Graduação	Em Execução	90%	50h
Elaboração de Editais de seleção dos Programas de Pós-Graduação	Em Execução	70%	50h
Elaboração de atas, minutas	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração de atas, minutas	Em Execução	77%	16h
Apoio no preenchimento do Coleta CAPES anual	Em Execução	61%	160h
Elaboração e controle de ofícios, despachos e portarias	Em Execução	96%	20h
Elaboração e controle de ofícios, despachos e portarias	Em Execução	82%	20h
Elaboração e controle de ofícios, despachos e portarias	Aguardando Execução	0%	20h
Realização de processo seletivo de alunos (regulares e/ou especiais)	Em Execução	44%	64h
Realização de processo seletivo de alunos (regulares e/ou especiais)	Em Execução	93%	64h
Controle de convênios, contratos, editais e procedimentos	Em Execução	95%	12h
Total			1016 horas