



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Yulla Goncalves Ruas Lucas
Unidade SAILAACH - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA
Plano de Trabalho Plano de trabalho V
Formato Parcialmente presencial
Período 02/07/2024 à 24/10/2024
Carga horária 450 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
02A - Dar andamento/encaminhamento às requisições do GLPI/ SIPAC/ MEMO /E-MAIL DO SETOR. Acompanhar prazos e respostas.	Em Execução	0%	70h
01B - ATENDER A COMUNIDADE EXTERNA/INTERNA/ORGÃOS DE CONTROLE presencial (atestar cartão único, esclarecer dúvidas em geral, tais como: ingresso, matrículas, cursos, eventos, emitir documentos, etc.)	Em Execução	0%	300h
05 - EFETUAR MATRÍCULAS COMPULSÓRIAS, QUEBRAS DE PRÉ-REQUISITOS E AJUSTES, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DAS COORDENAÇÕES/ DIREÇÃO/PROGRAD DO ALUNOS DO ILAACH	Em Execução	0%	40h
11B - EMITIR RELATÓRIOS DO SIGAA SOLICITADOS PELA COORDENAÇÃO	Em Execução	0%	24h
19 - APOIAR AS COORDENAÇÕES DOS CURSOS/CENTROS NA ORGANIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DOS CURSOS	Em Execução	0%	12h
Total			446 horas