



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Salete Marilda Gallas
<b>Unidade</b>	DAILATIT - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de trabalho de 26/10/2023 até 24/11/2023.
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	26/10/2023 à 28/11/2023
<b>Carga horária</b>	176 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Preparação de pautas, convocação e agendamento de reuniões no SIPAC e Zimbra	Concluído	100%	10h
Promover a publicação dos atos e decisões normativas do Conselho e posterior publicização na página do CONSUNI	Concluído	100%	20h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Concluído	100%	10h
Receber as propostas de pautas, dar ciência ao presidente	Concluído	100%	4h
Encaminhamentos de decisões do colegiado e comissões	Concluído	100%	40h
Análise dos Processos Recebidos	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Concluído	100%	32h
Secretariar das sessões ordinárias e extraordinárias	Concluído	100%	8h
Elaboração de ata do CONSUNI	Concluído	100%	40h
Agendar reuniões no ZIMBRA	Concluído	100%	4h
Total			176 horas