



## 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 02/09/2024 até 30/09/2024.
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	02/09/2024 à 30/09/2024
<b>Carga horária</b>	168 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Concluído	100%	32h
Conferência de documentos inseridos no processo para emissão de portarias	Aguardando Execução	0%	10h
Atendimento presencial	Concluído	100%	3h
Atendimento presencial	Concluído	100%	3h
Receber Processos do CONSUNI no SIPAC, conferir e, caso seja necessário, solicitar a correta instrução do processo;	Aguardando Execução	0%	16h
Receber as propostas de pautas, dar ciência ao presidente	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração de atas de reuniões	Em Execução	0%	20h
Adotar ferramenta Módulo Colegiados no SIGRH para o CONSUNI -ILATIT	Concluído	100%	40h
Preparação de pautas, convocação e agendamento de reuniões no SIPAC e Zimbra	Em Execução	0%	10h
Conferência de documentos inseridos no processo para emissão de portarias	Aguardando Execução	0%	10h
Promover a publicação dos atos e decisões normativas do Conselho e posterior publicização na página do CONSUNI	Em Execução	0%	20h
Total			168 horas