



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Fabricio Dalcin Castilha  
**Unidade** DAILAACH - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA  
**Plano de Trabalho** 3º Plano de Trabalho do servidor Fabricio Dalcin Castilha  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 16/05/2023 à 24/10/2023  
**Carga horária** 792 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento de processos no SIPAC - Solicitação de documentos complementares, acompanhamento de prazos e análise dos autos	Aguardando Execução	0%	128h
Acompanhamento de processos no SIPAC - Solicitação de documentos complementares, acompanhamento de prazos e análise dos autos	Aguardando Execução	0%	128h
Apoio a Direção e aos cursos na administração de pessoal - solicitação de realização de Processos Seletivos Simplificados (PSS), renovações de contratos de docentes temporários, planejamento do cronograma de férias da unidade	Aguardando Execução	0%	16h
Apoio a Direção e aos cursos na administração de pessoal - solicitação de realização de Processos Seletivos Simplificados (PSS), renovações de contratos de docentes temporários, planejamento do cronograma de férias da unidade	Aguardando Execução	0%	16h
Planejamento e execução orçamentária - Elaboração, acompanhamento, ajustes e prestação de contas do orçamento do Instituto	Aguardando Execução	0%	40h
Planejamento e execução orçamentária - Elaboração, acompanhamento, ajustes e prestação de contas do orçamento do Instituto	Aguardando Execução	0%	40h
Gestão da comunicação institucional diária -Elaboração e encaminhamento de e-mails informativos de interesse da comunidade acadêmica nas listas institucionais, divulgação de ações internas, redação de minutas de ofício e despachos	Aguardando Execução	0%	20h
Treinamento/ Curso/ Eventos Iv.	Aguardando Execução	0%	8h
Treinamento/ Curso/ Eventos Iv.	Aguardando Execução	0%	8h
Acompanhamento de processos no SIPAC - Solicitação de documentos complementares, acompanhamento de prazos e análise dos autos	Aguardando Execução	0%	128h
Acompanhamento de processos no SIPAC - Solicitação de documentos complementares, acompanhamento de prazos e análise dos autos	Aguardando Execução	0%	128h
Cadastro e instrução de processos no SIPAC - Recebimento de documentos para instrução processual e inserção no SIPAC	Aguardando Execução	0%	20h
Gestão da comunicação institucional diária -Orientação aos docentes por e-mail, chat ou aplicativos de mensagem	Aguardando Execução	0%	16h
Gestão da comunicação institucional diária -Orientação aos docentes por e-mail, chat ou aplicativos de mensagem	Aguardando Execução	0%	16h
Operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Inserção de afastamentos e concessão de diárias no SCDP e prestações de contas	Aguardando Execução	0%	40h
Operacionalização do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP - Aquisição de passagens	Aguardando Execução	0%	40h

Total	792 horas
-------	-----------