



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Patricia Borim Da Silva Pereira
<b>Unidade</b>	SAILAACH - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA
<b>Plano de Trabalho</b>	OUTUBRO 2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	25/10/2024 à 25/04/2025
<b>Carga horária</b>	920 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
01A- 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	34%	336h
02A - Dar andamento/encaminhamento às requisições do GLPI/ SIPAC/ MEMO /E-MAIL DO SETOR. Acompanhar prazos e respostas.	Em Execução	39%	70h
03A - APOIAR A COORDENAÇÃO EM ANÁLISE DE SITUAÇÃO ACADÊMICA DO DISCENTE E PRESTAR ORIENTAÇÕES - EQUIVALÊNCIAS/MATRIZ CURRICULAR/INTEGRALIZAÇÃO/ETC	Em Execução	21%	50h
04 - EFETUAR A MATRÍCULA DOS DISCENTES INGRESSANTES DO SISU/PSI/PSIN/PSRH/ VAGAS OCIOSAS/VAGAS REMANESCENTES DO ILAACH	Em Execução	25%	50h
05 - EFETUAR MATRÍCULAS COMPULSÓRIAS, QUEBRAS DE PRÉ-REQUISITOS E AJUSTES, MEDIANTE SOLICITAÇÃO DAS COORDENAÇÕES/ DIREÇÃO/PROGRAD DO ALUNOS DO ILAACH	Em Execução	21%	40h
04 - EFETUAR A MATRÍCULA DOS DISCENTES INGRESSANTES DO SISU/PSI/PSIN/PSRH/ VAGAS OCIOSAS/VAGAS REMANESCENTES DO ILAACH	Em Execução	30%	50h
10 - Realizar conferência, abertura e ajustes de turmas do semestre do ILACCH	Em Execução	26%	80h
08 - Receber pedidos de retificação de notas e/ou frequência solicitados pelos docentes através do SIPAC e proceder registro	Em Execução	23%	8h
10 - Realizar conferência, abertura e ajustes de turmas do semestre do ILACCH	Em Execução	31%	80h
20B - ORIENTAR DISCENTES/ DOCENTES QUANTO AO USO DAS PLATAFORMAS SIGAA/ZIMBRA/GLPI/SIPAC via e-mail do setor (cadastro, acesso, solicitações, consulta turmas, emissão de documentos, matrículas on line, trancamento de disciplina, cadastro de aaccs, etc)	Em Execução	34%	40h
29B - FAZER A ATA DA REUNIÃO DO COLEGIADO, COLOCAR NO SIPAC,E DIVULGÁ-LA QUANDO SOLICITADO PELA COORDENAÇÃO; RESERVAR SALA PARA REUNIÃO	Em Execução	19%	20h
16 - Efetuar o ensalamento das turmas no SIGAA ou SIPAC caso necessário reserva manual (salas de aulas e laboratórios)	Em Execução	36%	20h
26A - RECEBER ATAS DE TCC NO SIPAC E COLOCAR NO DOSSIÊ DO/A ESTUDANTE NO SIGAA	Em Execução	20%	30h
28A - Abrir processo de licença saúde/atividades domiciliares/afastamento para estudos;	Em Execução	28%	30h
15A - ABRIR PROCESSO E ENCAMINHAR REGIMENTOS INTERNOS / ALTERAÇÃO DE COLEGIADO E NDE;	Em Execução	28%	16h
		Total	920 horas