



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Monica Fernandes Canziani
Unidade ILAESP - INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA
Plano de Trabalho Semestre 3 - 02/07/2024 a 02/01/2025
Formato Parcialmente presencial
Período 02/07/2024 à 02/01/2025
Carga horária 1016 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Produção ou edição de relatórios administrativos, pedagógicos ou técnicos	Aguardando Execução	0%	105h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Em Execução	75%	60h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Em Execução	88%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Aguardando Execução	0%	8h
Participação de reuniões internas/externas (presenciais e on-line) acadêmicas, de gestão e de representação	Concluído	100%	4h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Em Execução	67%	60h
Acompanhamento trimestral do PA	Em Execução	50%	40h
Análise e monitoramento de processos e cumprimento de prazos processuais	Aguardando Execução	0%	20h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Aguardando Execução	0%	16h
Atividade de assessoramento técnico a gestão II	Aguardando Execução	0%	40h
Controle de convênios, contratos, editais e procedimentos	Em Execução	90%	12h
Elaboração de relatórios de gestão, relatórios técnicos para apresentação e apoio em reunião	Aguardando Execução	0%	20h
Elaboração do Planejamento do ILAESP	Em Execução	30%	100h
Elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC)	Aguardando Execução	0%	20h
Elaboração do Plano de Gestão de Riscos da Instituição	Em Execução	25%	80h
Elaboração e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e Plano de Ação (PA)	Em Execução	50%	120h
Elaboração/encaminhamento de Documento de Oficialização de Demandas (DOD), instrução de processos de compras no instituto/convênios	Aguardando Execução	0%	80h

Elaboração e publicização de portarias de colegiados, comissões e grupos de trabalho	Pendente de Aprovação	100%	20h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Pendente de Aprovação	100%	8h
Participação de reuniões internas/externas (presenciais e on-line) acadêmicas, de gestão e de representação	Aguardando Execução	0%	4h
Participação em reuniões on-line	Em Execução	50%	16h
Produção ou edição de relatórios administrativos, pedagógicos ou técnicos	Em Execução	91%	105h
Solicitação de crachás e/ou passes veiculares provisórios	Aguardando Execução	0%	8h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Participação de reuniões internas/externas (presenciais e on-line) acadêmicas, de gestão e de representação	Em Execução	80%	4h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Aguardando Execução	0%	2h
Total			1016 horas