



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Suzana Angela Biesdorf
Unidade	SAILAACH - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ARTE, CULTURA E HISTÓRIA
Plano de Trabalho	Atendimento a demandas da Secretária Acadêmica de Apoio às Coordenações do ILAACH
Formato	Parcialmente presencial
Período	26/10/2023 à 10/03/2024
Carga horária	522 horas
Situação	Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
01D - 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.)	Concluído	100%	200h
02A - Dar andamento/encaminhamento às requisições do GLPI/ SIPAC/ MEMO /E-MAIL DO SETOR. Acompanhar prazos e respostas.	Concluído	100%	70h
03A - APOIAR A COORDENAÇÃO EM ANÁLISE DE SITUAÇÃO ACADÊMICA DO DISCENTE E PRESTAR ORIENTAÇÕES - EQUIVALÊNCIAS/MATRIZ CURRICULAR/INTEGRALIZAÇÃO/ETC	Concluído	100%	50h
07 - PARTICIPAR DA ANÁLISE DOCUMENTAL DOS PROCESSOS DE INGRESSO SISU/PSI/PSIN/PSRH/ VAGAS OCIOSAS/VAGAS REMANESCENTES DOS ALUNOS DA UNILA	Concluído	100%	50h
09 - EFETUAR DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E EVENTOS IMPORTANTES PARA OS CURSOS NO PORTAL DA COORDENAÇÃO E LISTA DE E-MAIL (EX. BANCAS DE TCC, EVENTOS)	Concluído	100%	20h
11B - EMITIR RELATÓRIOS DO SIGAA SOLICITADOS PELA COORDENAÇÃO	Concluído	100%	24h
17 - Encaminhar lista de prováveis formandos à coordenação e orientar formandos sobre suas obrigações quanto à integralização curricular (equivalências, AACCs, colação de grau, biblioteca, etc)	Concluído	100%	20h
21 - ABRIR PROCESSO E MATRICULAR OS ESTUDANTES EM REGIME DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO (RADA)	Concluído	100%	8h
26A - RECEBER ATAS DE TCC NO SIPAC E COLOCAR NO DOSSIÊ DO/A ESTUDANTE NO SIGAA	Concluído	100%	30h
28A - Abrir processo de licença saúde/atividades domiciliares/afastamento para estudos;	Concluído	100%	30h
29B - FAZER A ATA DA REUNIÃO DO COLEGIADO, COLOCAR NO SIPAC,E DIVULGÁ-LA QUANDO SOLICITADO PELA COORDENAÇÃO; RESERVAR SALA PARA REUNIÃO	Concluído	100%	20h
		Total	522 horas