



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Carlos Alexsander Benitez
Unidade SAILAESP - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA
Plano de Trabalho Plano de trabalho 1
Formato Parcialmente presencial
Período 06/12/2023 à 08/03/2024
Carga horária 400 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Apoiar a coordenação em análise de situação acadêmica do discente e prestar orientações- Equivalências/Matriz Curricular/ Integralização, etc)	Concluído	100%	50h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Agendar reuniões e bancas diversas no ZIMBRA	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Análise e monitoramento de processos e cumprimento de prazos processuais	Concluído	100%	20h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados no GLPI	Concluído	100%	1h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h

Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
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)	Concluído	100%	80h
Emitir planos de ensino para os discentes via SIGAA virtual	Concluído	100%	20h
Dar andamento/encaminhamento às requisições Memo/e-mail do setor (acompanhar prazos e respostas)	Concluído	100%	70h
Total			400 horas