



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Dalila Cristina Netto Sella
Unidade	DITEFA - DIVISÃO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA E FUNDAÇÃO DE APOIO
Plano de Trabalho	Plano de trabalho - Dalila Ditefa
Formato	Parcialmente presencial
Período	21/10/2024 à 01/01/2025
Carga horária	376 horas
Situação	Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gestão da Equipe	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	10h
Elaboração de documentos média complexidade	Concluído	100%	10h
Acompanhamento e suporte bolsistas	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos I	Em Execução	0%	10h
Gestão documental das Fundações de Apoio	Concluído	100%	10h
Organização de Mudança do NIT-UNILA	Concluído	100%	8h
Gestão documental das Fundações de Apoio	Concluído	100%	10h
Participação em reuniões presenciais	Concluído	100%	7h
Acompanhamento e suporte bolsistas	Concluído	100%	4h
Gestão da Equipe	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	10h
Assessoria sobre Propriedade Intelectual	Pendente de Aprovação	100%	4h
Participação em capacitações virtuais	Pendente de Aprovação	100%	4h
Planejamento e replanejamento de Eventos NIT com parceiros	Pendente de Aprovação	100%	10h
Atuação como representante institucional em comissão e conselhos - I	Concluído	100%	5h
Acompanhamento e suporte bolsistas	Concluído	100%	4h
Acompanhamento de Empresas Juniores	Concluído	100%	10h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	10h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	5h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	5h
Mapeamento de processos	Em Execução	0%	10h
Participação em reuniões presenciais	Concluído	100%	4h

Participação em Reunião Online (2 horas)	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de Empresas Juniores	Concluído	100%	10h
Assessoria sobre Propriedade Intelectual	Concluído	100%	4h
Gestão documental das Fundações de Apoio	Concluído	100%	10h
Gestão da Equipe	Concluído	100%	4h
Acompanhamento de Prestação de Contas Fundação de Apoio	Em Execução	0%	10h
Acompanhamento e suporte bolsistas	Concluído	100%	4h
Assessoria sobre Propriedade Intelectual	Concluído	100%	4h
Atuação como representante institucional em comissão e conselhos - I	Concluído	100%	5h
Celebração de Contrato de Prestação de Serviços em Inovação	Concluído	100%	10h
Celebração de contrato ou convênio com Fundação de Apoio	Concluído	100%	10h
Elaboração de documentos de alta complexidade	Concluído	100%	20h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	5h
Mapeamento de processos	Concluído	100%	10h
Participação em reuniões presenciais	Concluído	100%	7h
Participação em reuniões virtuais I	Concluído	100%	10h
Gestão do Espaço Coworking	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	20h
Assessoria e acompanhamentos de Contrato e Convênios de P&DI e FA	Concluído	100%	8h
Acompanhamento, suporte e solicitação de pagamento dos bolsistas	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de Prestação de Contas Fundação de Apoio	Pendente de Aprovação	100%	10h
Elaboração de documentos de alta complexidade	Concluído	100%	20h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Pendente de Aprovação	100%	5h
Gestão documental das Fundações de Apoio	Concluído	100%	10h
Acompanhamento de Empresas Juniores	Pendente de Aprovação	100%	10h
Total			376 horas