



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Ricardo Tadeu Rodrigues Da Silva
<b>Unidade</b>	DAILATIT - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de trabalho - 20/03 a 19/05/2023
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	20/03/2023 à 19/05/2023
<b>Carga horária</b>	336 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Concluído	100%	2h
Reuniões de equipe DAILATIT e Direção (videoconferência)	Concluído	100%	1h
Verificação dos eventuais problemas operacionais da unidade	Concluído	100%	32h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	16h
Inclusão e acompanhamento das assinaturas a documentos inseridos nos processos	Concluído	100%	15h
Reuniões de equipe DAILATIT e Direção (videoconferência)	Concluído	100%	1h
Reuniões de equipe DAILATIT e Direção (videoconferência)	Concluído	100%	1h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	16h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	16h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Concluído	100%	2h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Verificação dos eventuais problemas operacionais da unidade	Concluído	100%	32h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Verificação dos eventuais problemas operacionais da unidade	Concluído	100%	32h
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Concluído	100%	32h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h

Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares para docentes, técnicos e convidados	Concluído	100%	2h
Verificação dos eventuais problemas operacionais da unidade	Concluído	100%	32h
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Elaboração e envio de Documento de Oficialização de Demandas (DOD)	Concluído	100%	4h
Elaboração e envio de Documento de Oficialização de Demandas (DOD)	Concluído	100%	4h
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Concluído	100%	32h
Total			336 horas