



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cristina Allegretti Torii
Unidade SAILATIT - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO
Plano de Trabalho Plano de Trabalho: 06/11/23 - 30/11//2023
Formato Parcialmente presencial
Período 06/11/2023 à 30/11/2023
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Concluído	100%	24h
Atendimento via Whatts App da SAILATIT	Concluído	100%	8h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE EQUIPE DA SAILATIT	Concluído	100%	4h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO (PRESENCIAL) COM OUTROS SETORES DA UNILA	Concluído	100%	4h
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
Administração de reservas de sala no SIPAC	Concluído	100%	4h
ANÁLISE DE PROCESSO	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	16h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Abrir chamados e/ou requisições junto à T.I para relatar incidentes	Concluído	100%	2h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Total			144 horas