



## 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: 01/07-31/07  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2024 à 31/07/2024  
**Carga horária** 184 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%	36h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	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%	24h
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Concluído	100%	16h
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
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
Total			184 horas