



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Tabata Adrieli Moser Ferreira
<b>Unidade</b>	SAILATIT - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de trabalho 05/02/2024 a 09/02/2024
<b>Formato</b>	Presencial
<b>Período</b>	05/02/2024 à 29/02/2024
<b>Carga horária</b>	128 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Abrir chamados e/ou requisições junto à T.I para relatar incidentes	Concluído	100%	2h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE EQUIPE DA SAILATIT	Concluído	100%	4h
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	36h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE EQUIPE DA SAILATIT	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Participação em processos de análise de documentos de discentes ingressantes	Concluído	100%	24h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
Total			128 horas