



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Tabata Adrieli Moser Ferreira  
**Unidade** SAILATIT - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho 02/09/2024 a 30/09/2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 02/09/2024 à 30/09/2024  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Em Execução	0%	16h
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Em Execução	0%	36h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Em Execução	0%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Aguardando Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Aguardando Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Em Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Em Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Em Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Em Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Aguardando Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Aguardando Execução	0%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Aguardando Execução	0%	8h
Assessoria às Coordenações de Curso	Em Execução	0%	16h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Em Execução	0%	16h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Em Execução	0%	8h
Total			168 horas