



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 01/11/2024 a 30/11/2024
Formato	Parcialmente presencial
Período	01/11/2024 à 30/11/2024
Carga horária	152 horas
Situação	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
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Concluído	100%	16h
Administração de reservas de sala no SIPAC	Concluído	100%	4h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Concluído	100%	4h
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Concluído	100%	16h
ANÁLISE DE PROCESSO	Concluído	100%	8h
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
ATUALIZAÇÃO DO SITE DO CURSO	Concluído	100%	8h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	16h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE EQUIPE DA SAILATIT	Concluído	100%	4h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	8h
Efetuar e registrar a retificação de notas e/ou frequência solicitados pelos docentes através do SIPAC	Concluído	100%	2h
Total			152 horas