



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 01/03/2025 a 31/03/2025
Formato Parcialmente presencial
Período 01/03/2025 à 31/03/2025
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	4h
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Concluído	100%	16h
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Concluído	100%	24h
AJUSTE DE TURMAS ABERTAS NO SIGAA	Concluído	100%	8h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO DE EQUIPE DA SAILATIT	Concluído	100%	4h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Concluído	100%	4h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	16h
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	8h
ANÁLISE DE PROCESSO	Concluído	100%	8h
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Concluído	100%	16h
Análise, instrução e tramitação dos processos no SIPAC	Concluído	100%	4h
PARTICIPAÇÃO EM REUNIÃO (REMOTA) COM OUTROS SETORES DA UNILA	Concluído	100%	4h
Abrir chamados e/ou requisições junto à T.I para relatar incidentes	Concluído	100%	2h
Total			144 horas