



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Thais Branco  
**Unidade** SAILATIT - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO  
**Plano de Trabalho** Período: 02/10 a 03/11  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 02/10/2023 à 03/11/2023  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	8h
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Concluído	100%	24h
Cadastro de turmas no SIGAA	Concluído	100%	24h
Leitura, formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	4h
Elaboração de ata	Concluído	100%	8h
ATUALIZAÇÃO DO SITE DO CURSO	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
ABERTURA E INSERÇÃO DE DOCUMENTO(S) EM PROCESSO ELETRÔNICO NO SIPAC	Concluído	100%	16h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Concluído	100%	4h
		Total	176 horas