



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Andrea De Chermont Teixeira  
**Unidade** SAILATIT - SECRETARIA ACADÊMICA DE APOIO ÀS COORDENAÇÕES DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho 02 a 31.out.2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 02/10/2023 à 31/10/2023  
**Carga horária** 112 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abrir chamados e/ou requisições junto à T.I para relatar incidentes	Concluído	100%	2h
Análise, instrução e tramitação dos processos no SIPAC	Concluído	100%	4h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	16h
Elaboração de ata	Concluído	100%	8h
ENVIO DA ATA DE REUNIÃO PARA CORREÇÃO, APONTAMENTOS E DEVOLUTIVA	Concluído	100%	40h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO PRESENCIAL	Concluído	100%	8h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Concluído	100%	4h
SECRETARIAR REUNIÃO DO COLEGIADO DE CURSO - REMOTAMENTE	Concluído	100%	4h
SOLICITAÇÃO DE CRACHÁ/PASSE VEICULAR PARA ACESSO AO PTI	Concluído	100%	2h
Total			112 horas