



## 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 01 a 31.jan.2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/01/2024 à 31/01/2024  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em processos de análise de documentos de discentes ingressantes	Concluído	100%	24h
Atendimento de chamados da Central de Serviços GLPI	Concluído	100%	8h
Leitura, formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	4h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	24h
Escrita, leitura e envio de resposta de e-mails da Secretaria Acadêmica do ILATIT	Concluído	100%	24h
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
ATUALIZAÇÃO DO SITE DO CURSO	Concluído	100%	8h
Assessoria às Coordenações de Curso	Concluído	100%	24h
ATUALIZAÇÃO DO SITE DO CURSO	Concluído	100%	8h
Análise, instrução e tramitação dos processos no SIPAC	Concluído	100%	4h
Total			176 horas