



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Fabiana Colombelli  
**Unidade** DAILATIT - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho do mês de julho/2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2023 à 31/07/2023  
**Carga horária** 104 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Conferência de documentos inseridos no processo para emissão de portarias	Pendente de Aprovação	100%	10h
Elaborar minuta de portaria	Pendente de Aprovação	100%	5h
Inclusão e acompanhamento das assinaturas a documentos inseridos nos processos	Pendente de Aprovação	100%	15h
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Pendente de Aprovação	100%	32h
Abrir e instruir processo no SIPAC (de posse de todos os documentos necessários)	Pendente de Aprovação	100%	10h
Acompanhamento das portarias emitidas para publicação no Boletim de Serviço	Pendente de Aprovação	100%	20h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Pendente de Aprovação	100%	2h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Pendente de Aprovação	100%	10h
Total			104 horas