



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Fabiana Colombelli
<b>Unidade</b>	DAILATIT - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE TECNOLOGIA, INFRAESTRUTURA E TERRITÓRIO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de Trabalho do mês de julho/2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	02/07/2024 à 31/07/2024
<b>Carga horária</b>	88 horas
<b>Situação</b>	Em Homologação

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura e instrução de processo eletrônico	Aguardando Execução	0%	5h
Atendimento presencial	Aguardando Execução	0%	3h
Análise dos Processos Recebidos	Aguardando Execução	0%	8h
Atendimento presencial 4 vezes ao mês	Aguardando Execução	0%	32h
Agendar reuniões no ZIMBRA	Aguardando Execução	0%	4h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Aguardando Execução	0%	1h
Abrir e instruir processo no SIPAC (de posse de todos os documentos necessários)	Aguardando Execução	0%	10h
Acompanhamento das portarias emitidas para publicação no Boletim de Serviço	Aguardando Execução	0%	20h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Aguardando Execução	0%	2h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Aguardando Execução	0%	1h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Aguardando Execução	0%	1h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Aguardando Execução	0%	1h
Total			88 horas