



## 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 março/2025
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	01/03/2025 à 31/03/2025
<b>Carga horária</b>	144 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Orientação ao docente através do e-mail do DAILATIT	Concluído	100%	8h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Concluído	100%	1h
Abertura e inserção de documentos nos processos do SIPAC: progressões, licenças, afastamentos, convênios e outros	Concluído	100%	16h
Abrir e instruir processo no SIPAC (de posse de todos os documentos necessários)	Concluído	100%	10h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	16h
Acompanhamento de implantação de novos processo	Concluído	100%	16h
Análise dos Processos Recebidos	Concluído	100%	8h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Concluído	100%	10h
Abrir e instruir processo no SIPAC (de posse de todos os documentos necessários)	Concluído	100%	10h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Concluído	100%	2h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Concluído	100%	10h
Análise e tramitação dos processos do ILATIT no Sipac	Concluído	100%	8h
Elaboração de documentos para inserção nos Processos recebidos	Concluído	100%	10h
Contactar novos técnicos ou docentes lotados no ILATIT	Concluído	100%	1h
Realizar processos relativos ao SCDP	Concluído	100%	8h
Realizar processos relativos ao SCDP	Concluído	100%	8h
Cadastrar requisição de manutenção da infraestrutura do PTI	Concluído	100%	2h
Total			144 horas