



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Elisiane Fiorentin Dotto  
**Unidade** DCP - DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho 01/04 a 31/04/23  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/04/2023 à 30/04/2023  
**Carga horária** 144 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
PROAGI - Chamado apoio logístico - Auxiliares	Concluído	100%	2h
Realização de reservas de espaços para eventos	Concluído	100%	8h
Publicar e atualizar instruções e informações para colações de Grau na página do DCP e PROGRAD	Concluído	100%	8h
PROAGI - Chamado apoio logístico - Auxiliares	Concluído	100%	2h
II - Elaboração de roteiros - MODERADOS	Concluído	100%	20h
I - Organização Eventos/Cerimônias SIMPLES	Concluído	100%	20h
I - Envio de Instruções para formandos - SIMPLES	Concluído	100%	8h
Atualização de planilhas e dados para organização de cerimônias	Concluído	100%	10h
PROAGI - Chamado audiovisual	Concluído	100%	2h
Participação em Reuniões - SIMPLES	Concluído	100%	2h
Participação em Reuniões - MODERADAS	Concluído	100%	4h
I - Realização de Evento/cerimônias SIMPLES	Concluído	100%	8h
Gestão de reserva auditório Martina - Via SIPAC	Concluído	100%	20h
Atendimento de demandas via zimbra (cerimonial.gabinete@unila.edu.br)	Concluído	100%	30h
		Total	144 horas