



## 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 01/07 a 31/07  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2023 à 31/07/2023  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em Reuniões - SIMPLES	Concluído	100%	2h
CANUDOS - Atualização de documento e montagem	Concluído	100%	8h
MÚSICA - Recebimento e organização para cerimônias	Concluído	100%	4h
PROAGI - Chamado Manutenção	Concluído	100%	2h
Participação em Reuniões - MODERADAS	Concluído	100%	4h
SECOM - Chamados para atendimento de demandas	Concluído	100%	2h
PROAGI - Chamado audiovisual	Concluído	100%	2h
PROAGI - Chamado apoio logístico - Auxiliares	Concluído	100%	2h
Realização e transmissão de cerimônia de colação de Grau em gabinete	Concluído	100%	8h
Gestão de reserva auditório Martina - Via SIPAC	Concluído	100%	20h
Elaboração e acompanhamento de planilhas e dados para organização de cerimônias	Concluído	100%	10h
III - Organização Eventos/Cerimônias COMPLEXOS	Concluído	100%	40h
III - Realização de Evento/cerimônias COMPLEXOS	Concluído	100%	40h
Envio de convites às autoridades	Concluído	100%	4h
II - Elaboração de roteiros - MODERADOS	Concluído	100%	20h
Total			168 horas