



## 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 01/08 a 31/08/23  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/08/2023 à 31/08/2023  
**Carga horária** 184 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaboração de relatório	Concluído	100%	16h
Participação em Reuniões - MODERADAS	Concluído	100%	4h
II - Elaboração de roteiros - MODERADOS	Concluído	100%	20h
Intermediação de reserva Espaços de eventos PTI - Demandas via e-mail	Concluído	100%	20h
I - Envio de Instruções para formandos - SIMPLES	Concluído	100%	8h
Participação em Reuniões - MODERADAS	Concluído	100%	4h
Lançamento de dados em planilhas de controle	Concluído	100%	20h
Desmontagem do espaço de eventos	Concluído	100%	16h
Atendimento de demandas via zimbra (cerimonial.gabinete@unila.edu.br)	Concluído	100%	30h
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
Atualização de planilhas e dados para organização de cerimônias	Concluído	100%	10h
I - Elaboração de roteiro - SIMPLES	Concluído	100%	8h
II - Montagem e organização do espaço para realização de eventos - COMPLEXA	Concluído	100%	16h
Total			184 horas