



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Lais Pereira Ferreira
<b>Unidade</b>	DCP - DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de trabalho referente ao mês de JANEIRO de 2023
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	01/01/2024 à 31/01/2024
<b>Carga horária</b>	176 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento via planilhas junto à PROGRAD de inscrições de Colação de Grau Virtual em Gabinete	Concluído	100%	16h
Atendimento de demandas via zimbra (cerimonial.gabinete@unila.edu.br)	Concluído	100%	30h
CANUDOS - Atualização de documento e montagem	Concluído	100%	8h
Desmontagem do espaço de eventos	Concluído	100%	16h
Confirmação de participação em eventos	Concluído	100%	8h
II - Elaboração de roteiros - MODERADOS	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
III - Organização Eventos/Cerimônias COMPLEXOS	Concluído	100%	40h
II - Realização de Evento/cerimônias MODERADOS	Concluído	100%	20h
Total			176 horas