



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Debora Villetti Zuck
Unidade CIRI - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E REGULAÇÃO INSTITUCIONAIS
Plano de Trabalho Plano de Trabalho Individual - 15/07/2024 a 30/09/2024
Formato Remoto
Período 15/07/2024 à 30/09/2024
Carga horária 360 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento semanal das atividades em desenvolvimento na unidade (I)	Aguardando Execução	0%	5h
Análise de dados e/ou informações encaminhados por outras unidades, órgãos ou comissões da Unila (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Análise de dados e/ou informações encaminhados por outras unidades, órgãos ou comissões da Unila (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Análise de dados e/ou informações levantadas ou conteúdo elaborado pela equipe (III)	Aguardando Execução	0%	4h
Análise de Processos (III)	Aguardando Execução	0%	4h
Análise e aprovação dos planos de trabalho elaborados por servidores da unidade (II)	Aguardando Execução	0%	2h
Análise/elaboração/atualização de conteúdo e/ou formatação de documentos institucionais (VI)	Aguardando Execução	0%	32h
Análise fundamentada da entrega das atividades realizadas pelo(a) servidor(a) participante do PGD, ao término da execução do Plano de Trabalho (II)	Aguardando Execução	0%	2h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Cadastramento ou atualização de dados e/ou informações em sistema externos à Unila (VI)	Aguardando Execução	0%	32h
Cadastramento ou atualização de dados e/ou informações em sistema externos à Unila (VI)	Aguardando Execução	0%	32h
Comunicação com público interno ou externo à Unila por chat/telefone/aplicativos de conversa (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (III)	Aguardando Execução	0%	8h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Conferência de dados e informações registradas em sistemas do Governo Federal e/ou Diário Oficial da União (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Criação ou atualização de conteúdo em página institucional sob responsabilidade da CIRI (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Criação ou atualização de conteúdo em página institucional sob responsabilidade da CIRI (IV)	Aguardando Execução	0%	8h

Criação ou atualização de conteúdo em página institucional sob responsabilidade da CIRI (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de resposta técnica (III)	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração e encaminhamento de e-mails ou ofícios (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração ou edição de Plano de Trabalho (II)	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Extração/elaboração de relatórios diversos (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Geração de arquivos de inscrição em lote para sistemas do Governo Federal (III)	Aguardando Execução	0%	4h
Leitura de documentos (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (II)	Aguardando Execução	0%	4h
Pesquisa e análise de documentos normativos internos e externos à Unila (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Planejamento e distribuição de demandas que chegam na unidade (III)	Aguardando Execução	0%	4h
Preenchimento e envio de formulários ou questionários diversos (I)	Aguardando Execução	0%	1h
Participação em eventos virtuais (II)	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião de equipe (V)	Aguardando Execução	0%	16h
Solicitação de serviços em sistemas internos e externos à Unila (II)	Aguardando Execução	0%	2h
Análise de documentação encaminhada por outras unidades da Unila (IV)	Aguardando Execução	0%	8h
Total			360 horas