



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Michael Jackson Da Silva Lira
Unidade CIRI - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E REGULAÇÃO INSTITUCIONAIS
Plano de Trabalho Setembro a dezembro de 2023
Formato Remoto
Período 01/09/2023 à 31/12/2023
Carga horária 488 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (II)	Concluído	100%	4h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (III)	Concluído	100%	4h
Conferência de dados e informações registradas em sistemas do Governo Federal e/ou Diário Oficial da União (V)	Concluído	100%	16h
Conferência de dados e informações registradas em sistemas do Governo Federal e/ou Diário Oficial da União (II)	Concluído	100%	2h
Conferência de dados e informações registradas em sistemas do Governo Federal e/ou Diário Oficial da União (I)	Concluído	100%	1h
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (III)	Concluído	100%	8h
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (III)	Concluído	100%	8h
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (II)	Concluído	100%	4h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Atividades diversas em sistemas da Unila (III)	Concluído	100%	4h
Comunicação com público interno ou externo à Unila por chat/telefone/aplicativos de conversa (V)	Concluído	100%	16h
Comunicação com público interno ou externo à Unila por chat/telefone/aplicativos de conversa (V)	Concluído	100%	16h
Comunicação com público interno ou externo à Unila por chat/telefone/aplicativos de conversa (II)	Concluído	100%	2h
Elaboração e encaminhamento de e-mails ou ofícios (V)	Concluído	100%	16h
Elaboração e encaminhamento de e-mails ou ofícios (II)	Concluído	100%	2h
Acompanhamento semanal das atividades em desenvolvimento na unidade (I)	Concluído	100%	5h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (IV)	Concluído	100%	8h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (IV)	Concluído	100%	8h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (III)	Concluído	100%	4h
Reunião de equipe (V)	Concluído	100%	16h
Reunião de equipe (IV)	Concluído	100%	8h

Reunião de equipe (II)	Concluído	100%	2h
Acompanhamento da comissão de avaliação externa virtual in loco, designada pelo INEP (II)	Concluído	100%	24h
Acompanhamento da comissão de avaliação externa virtual in loco, designada pelo INEP (II)	Concluído	100%	24h
Acompanhamento da comissão de avaliação externa virtual in loco, designada pelo INEP (I)	Concluído	100%	16h
Cadastramento ou atualização de dados e/ou informações em sistema externos à Unila (I)	Concluído	100%	1h
Solicitação de serviços em sistemas internos e externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Participação em capacitação ofertada pela Unila ou por órgãos externos (III)	Concluído	100%	16h
Participação em eventos virtuais (III)	Concluído	100%	8h
Participação em eventos virtuais (III)	Concluído	100%	8h
Organização e conferência de documentação, equipamentos e espaços destinados à realização de avaliação externa pelo Inep/MEC (II)	Concluído	100%	12h
Organização e conferência de documentação, equipamentos e espaços destinados à realização de avaliação externa pelo Inep/MEC (I)	Concluído	100%	8h
Análise de dados e/ou informações levantadas ou conteúdo elaborado pela equipe (III)	Concluído	100%	4h
Análise de dados e/ou informações levantadas ou conteúdo elaborado pela equipe (III)	Concluído	100%	4h
Análise de dados e/ou informações levantadas ou conteúdo elaborado pela equipe (II)	Concluído	100%	2h
Análise de dados e/ou informações levantadas ou conteúdo elaborado pela equipe (I)	Concluído	100%	1h
Análise e aprovação dos planos de trabalho elaborados por servidores da unidade (II)	Concluído	100%	2h
Análise fundamentada da entrega das atividades realizadas pelo(a) servidor(a) participante do PGD, ao término da execução do Plano de Trabalho (III)	Concluído	100%	4h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Planejamento e distribuição de demandas que chegam na unidade (IV)	Concluído	100%	8h
Planejamento e distribuição de demandas que chegam na unidade (IV)	Concluído	100%	8h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (V)	Concluído	100%	16h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (V)	Concluído	100%	16h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (V)	Concluído	100%	32h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (V)	Concluído	100%	32h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (V)	Concluído	100%	32h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (III)	Concluído	100%	8h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (II)	Concluído	100%	4h
Total			488 horas