



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Eliane Raquel Peres Lala  
**Unidade** CIRI - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E REGULAÇÃO INSTITUCIONAIS  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho - maio a junho de 2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/05/2024 à 30/06/2024  
**Carga horária** 228 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento de auditoria nos dados do Censo da Educação Superior	Concluído	100%	20h
Análise de informações disponibilizadas em sistemas externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Comunicação com público interno ou externo à Unila por chat/telefone/aplicativos de conversa (III)	Concluído	100%	4h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (I)	Concluído	100%	2h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (II)	Concluído	100%	4h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (II)	Concluído	100%	4h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (II)	Concluído	100%	4h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (II)	Concluído	100%	4h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Condução, participação ou acompanhamento de reuniões com unidades ou órgãos internos ou externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Elaboração e encaminhamento de e-mails ou ofícios (II)	Concluído	100%	2h
Elaboração ou edição de Plano de Trabalho (II)	Concluído	100%	4h
Elaboração ou edição de Plano de Trabalho (II)	Concluído	100%	4h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Leitura de documentos (V)	Concluído	100%	16h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (III)	Concluído	100%	4h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (III)	Concluído	100%	4h

Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (III)	Concluído	100%	4h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (III)	Concluído	100%	4h
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
Realização de auditoria nos dados do Censo da Educação Superior em outra Instituição de Educação Superior	Concluído	100%	20h
Reunião de equipe (III)	Concluído	100%	4h
Reunião de equipe (III)	Concluído	100%	4h
Reunião de equipe (III)	Concluído	100%	4h
Reunião de equipe (III)	Concluído	100%	4h
Tratamento, disponibilização e/ou divulgação de dados, informações e indicadores diversos (V)	Concluído	100%	16h
Tratamento, disponibilização e/ou divulgação de dados, informações e indicadores diversos (III)	Concluído	100%	4h
Total			228 horas