



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Prcylla Meireles Nunes Nonato  
**Unidade** IMEA-UNILA - INSTITUTO MERCOSUL DE ESTUDOS AVANÇADOS DA UNILA  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho Servidora Prcylla Meireles Nunes Nonato - Período: 23/10/2023 a 05/01/2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 23/10/2023 à 05/01/2024  
**Carga horária** 416 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Registro em Sistema V	Concluído	100%	12h
Registro em Sistema V	Concluído	100%	12h
Ofício (Emissão/Leitura) II	Concluído	100%	10h
Registro de atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	20h
Atualização do site I	Concluído	100%	4h
Atualização profissional - cursos e palestras online ou presencial II	Concluído	100%	40h
Emissão de certificados III	Concluído	100%	24h
Pesquisas e leitura de material para melhor desempenho das funções III	Concluído	100%	24h
Auxílio na resolução de demandas esporádicas a chefia imediata II	Concluído	100%	16h
Auxílio na resolução de demandas esporádicas a chefia imediata V	Concluído	100%	40h
Ofício (Emissão/Leitura) II	Concluído	100%	10h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
Registro de atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	20h
Registro de atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	20h
Elaboração de Editais II	Concluído	100%	16h
Reunião - Participação/Organização I	Concluído	100%	4h
Reunião - Participação/Organização I	Concluído	100%	4h

Registro de atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	20h
Registro em Sistema V	Concluído	100%	12h
Registro em Sistema V	Concluído	100%	12h
Atualização e elaboração de modelos de documentos II	Concluído	100%	16h
E-mail (Envio/Resposta/Leitura) V	Concluído	100%	8h
Total			416 horas