



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Ana Cristina Welter
Unidade SEAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Plano de Trabalho PLANO DE TRABALHO JUNHO/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 03/06/2024 à 28/06/2024
Carga horária 144 horas
Situação Em Homologação

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reuniões para despacho com a gestão	Aguardando Execução	0%	8h
Abertura de chamados para requisições gerais da Macrounidade	Aguardando Execução	0%	6h
Cadastramento de viagens e documentos no sistema SCDP (Diárias e Passagens)	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração de Declarações Diversas	Aguardando Execução	0%	4h
Participação em reuniões	Aguardando Execução	0%	8h
Gerenciamento e arquivamento mensal de ofícios.	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de relatórios de baixa complexidade	Aguardando Execução	0%	8h
Gerenciamento e arquivamento mensal de e-mails	Aguardando Execução	0%	8h
Gerenciamento e arquivamento mensal de processos eletrônicos.	Aguardando Execução	0%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração de plano de trabalho	Aguardando Execução	0%	2h
Atendimento via meios telemáticos II	Aguardando Execução	0%	16h
Cadastramento para solicitação de acesso às dependências do Campus UNILA/PTI	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração de minutas de ofícios	Aguardando Execução	0%	8h
Organização e agendamento de reuniões	Aguardando Execução	0%	8h
Preparo logístico para recepção de delegações/visitantes internacionais	Aguardando Execução	0%	8h
Recepção de processos e juntada de documentos para publicação de editais	Aguardando Execução	0%	8h

Total	144 horas
-------	-----------