



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Ana Cristina Welter
Unidade SEAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Plano de Trabalho PLANO DE TRABALHO OUTUBRO/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/10/2024 à 31/10/2024
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	16h
Cadastramento de viagens e documentos no sistema SCDP (Diárias e Passagens)	Concluído	100%	16h
Cadastramento para solicitação de acesso às dependências do Campus UNILA/PTI	Concluído	100%	4h
Elaboração de Declarações Diversas	Concluído	100%	4h
Instrução processual de processos de afastamentos (viagem) da gestão.	Concluído	100%	8h
Reuniões para despacho com a gestão	Concluído	100%	8h
Elaboração de plano de trabalho	Concluído	100%	2h
Organização e agendamento de reuniões	Concluído	100%	8h
Realização de pesquisa para aquisição de passagens no sistema de viagens (WTS)	Concluído	100%	8h
Formatação de editais para envio de publicação no Boletim de Serviços	Concluído	100%	8h
Preparo logístico para recepção de delegações/visitantes internacionais	Concluído	100%	8h
Preparo logístico para recepção de delegações/visitantes internacionais	Concluído	100%	8h
Formatação de editais para envio de publicação no Boletim de Serviços	Concluído	100%	8h
Abertura de chamados para requisições gerais da Macrounidade	Concluído	100%	6h
Elaboração de minutas de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de relatórios de baixa complexidade	Concluído	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	16h
Gerenciamento e arquivamento mensal de processos eletrônicos.	Concluído	100%	8h
Organização e agendamento de reuniões	Concluído	100%	8h
Cadastramento de viagens e documentos no sistema SCDP (Diárias e Passagens)	Concluído	100%	16h
Total			176 horas