



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Isabelle Maysa Dutra Silva
<b>Unidade</b>	DAIPCD - DEPARTAMENTO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
<b>Plano de Trabalho</b>	Setembro 2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	01/08/2024 à 31/08/2024
<b>Carga horária</b>	176 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de chamados: infraestrutura, manutenção, fornecimento de materiais, divulgação, comunicação e reserva de espaços ou equipamentos II	Em Execução	20%	4h
Organização de eventos II	Em Execução	16%	20h
Produção ou edição de relatórios administrativos, pedagógicos e/ou técnicos I	Em Execução	14%	10h
Participação em reuniões remotas II	Em Execução	0%	10h
Realização de orçamento, levantamento de necessidade de capacitação, inventário e inscrições pertinentes ao trabalho II	Em Execução	33%	10h
Confecção de relatórios, atas, memórias de reunião, resumos ou comunicados I	Em Execução	35%	5h
Cadastramento de processos, memorandos, despachos, ofícios, documentos institucionais, homologação de ponto e repactuação de planos de trabalhos	Em Execução	45%	10h
Atendimento, divulgação, ligações por whatsapp e/ou chat institucional III	Em Execução	19%	10h
Assessoramento e consultorias escritas ou orais, contribuições em documentos, indicações e orientações no geral, incluindo a proposição de alterações e medidas a serem adotadas, dentro da temática do setor VII	Em Execução	43%	25h
Apoio a parcerias internas ou externas, de forma a atender a demandas da universidade	Em Execução	46%	12h
Acolhimento, orientação, encaminhamento, acompanhamento, mediação e apoio psicológico ao público-alvo, bem como o registro e estudo dos casos	Em Execução	35%	60h
Total			176 horas