



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Daiane Araujo Bulsing  
**Unidade** DAAA - DEPARTAMENTO DE APOIO ACADÊMICO AO ALUNO  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho referente a JANEIRO de 2024- Servidora DAIANE ARAUJO BULSING  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/01/2024 à 31/01/2024  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
016: Cadastro de documentos no SIPAC	Aguardando Execução	0%	8h
016: Cadastro de documentos no SIPAC	Aguardando Execução	0%	8h
052: Participação em reuniões	Concluído	100%	8h
036.1: Acompanhamento técnico-pedagógico dos programas de ensino I	Concluído	100%	8h
036.1: Acompanhamento técnico-pedagógico dos programas de ensino I	Concluído	100%	8h
007.1: Elaboração de relatório I	Concluído	100%	8h
009.2: Elaboração e emissão de certificados II	Concluído	100%	12h
011.2: Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	41%	16h
016: Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
036.2: Acompanhamento técnico-pedagógico dos programas de ensino II	Concluído	100%	16h
036.2: Acompanhamento técnico-pedagógico dos programas de ensino II	Concluído	100%	16h
016: Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
017: Elaboração e publicação de comunicação institucional (La Semana, site e outros)	Concluído	100%	4h
017: Elaboração e publicação de comunicação institucional (La Semana, site e outros)	Concluído	100%	4h
006.1: Elaboração de plano I	Concluído	100%	8h
011.2: Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	16h
009.3: Elaboração e emissão de certificados III	Concluído	100%	20h
Total			176 horas