



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Fernando Satoro Koguti  
**Unidade** PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA  
**Plano de Trabalho** Novembro 2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/11/2023 à 30/11/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Concluído	100%	16h
Atividade de assessoramento e atendimento presencial	Concluído	100%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento presencial	Concluído	100%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento presencial	Concluído	100%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento presencial	Concluído	100%	8h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	12h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	12h
Comunicação via e-mail	Concluído	100%	8h
Elaboração de Formulário de Solicitação de Empenho	Concluído	100%	4h
Elaboração e/ou ajuste de planilhas de controles da unidade	Concluído	100%	4h
Elaboração e/ou ajuste de planilhas de controles da unidade	Concluído	100%	4h
Elaboração/levantamento/sistematização de dados e informações para disponibilização na página da PROAGI	Concluído	100%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Concluído	100%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Concluído	100%	8h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Reunião com chefia	Concluído	100%	8h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	4h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	4h
Trâmites relacionadas ao orçamento da PROAGI	Concluído	100%	8h
Total			160 horas