



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Fernando Satoro Koguti
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Dezembro 2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/12/2023 à 31/12/2023
Carga horária 160 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

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