



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Marcia De Lima Gomes
Unidade DAILAESP - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE ECONOMIA, SOCIEDADE E POLÍTICA
Plano de Trabalho 1 semestre
Formato Parcialmente presencial
Período 20/04/2023 à 20/10/2023
Carga horária 1016 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Elaboração da Comunicação Institucional II	Concluído	100%	1h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h

Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) I	Concluído	100%	2h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) I	Concluído	100%	2h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Recebimento, orientação e encaminhamento de processos	Concluído	100%	20h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Elaboração da Comunicação Institucional II	Concluído	100%	1h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h

Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) I	Concluído	100%	2h
Elaboração da Comunicação Institucional II	Concluído	100%	1h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI I	Concluído	100%	1h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Elaboração da Comunicação Institucional II	Concluído	100%	1h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI II	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) I	Concluído	100%	2h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Total			1016 horas