



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	2 semestre
Formato	Parcialmente presencial
Período	21/10/2023 à 08/03/2024
Carga horária	584 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
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
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
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
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) II	Concluído	100%	16h
Reuniões de rotina dos TAES e Direção	Concluído	100%	3h
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
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Recebimento, orientação e encaminhamento de processos	Concluído	100%	20h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) III	Concluído	100%	8h
Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) II	Concluído	100%	16h

Abertura, instrução processual e anexação de documentos nos processos do SIPAC	Concluído	100%	60h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Elaboração da Comunicação Institucional I	Concluído	100%	2h
Orientação a docentes através do e-mail e whatsapp	Concluído	100%	8h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Elaboração da Comunicação Institucional II	Concluído	100%	1h
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) II	Concluído	100%	16h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) II	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
Atendimento ao público interno e externo de forma presencial e/ou remota	Concluído	100%	16h
Gerenciamento de listas de e-mail	Concluído	100%	6h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI I	Concluído	100%	1h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI I	Concluído	100%	1h
Solicitação de crachás/passes veiculares ao PTI I	Concluído	100%	1h
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) I	Concluído	100%	2h
Gestão do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) I	Concluído	100%	2h
Total			584 horas