



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Claudia Maria Serino Lacerda Muniz  
**Unidade** PRPPG - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO  
**Plano de Trabalho** 2º Plano de Trabalho | Interstício: 22/05/2023 a 22/06/2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 22/05/2023 à 21/06/2023  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	5h
Elaboração de documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	5h
Elaboração de documentos média complexidade	Concluído	100%	10h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	20h
Gestão e Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Gestão e Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Gestão e Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Gestão e Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão dos e-mails institucionais -PRPPG	Concluído	100%	8h
Gestão do módulo SCDP	Concluído	100%	20h
Encaminhamento de informes institucionais	Concluído	100%	8h
Gestão da agenda institucional da PRPPG	Concluído	100%	4h
Total			168 horas