



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Andressa Rospirski  
**Unidade** SGR - SECRETARIA-GERAL DA REITORIA  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho fevereiro/2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/02/2024 à 29/02/2024  
**Carga horária** 72 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Assessorias aos gestores da Reitoria	Em Execução	0%	1h
Atendimento a demandas recebidas presencialmente e por telefone/whatsapp/chat.	Em Execução	0%	4h
Atendimento a demandas recebidas presencialmente e por telefone/whatsapp/chat.	Concluído	100%	4h
Atendimento a demandas recebidas presencialmente e por telefone/whatsapp/chat.	Concluído	100%	4h
Atendimento a demandas recebidas presencialmente e por telefone/whatsapp/chat.	Concluído	100%	4h
Conferência dos Planos de Trabalho	Em Execução	0%	1h
Conferência dos Planos de Trabalho	Em Execução	0%	1h
Controle do orçamento do Gabinete	Em Execução	0%	2h

Elaboração/redação/conclusão de Ofícios	Em Execução	0%	4h
Elaboração/redação/conclusão de Ofícios	Em Execução	0%	4h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Concluído	100%	1h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Concluído	100%	1h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Em Execução	0%	1h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Concluído	100%	1h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Em Execução	0%	1h
Lançamento de dados em planilhas de controle de documentos (drive SGR)	Concluído	100%	1h
Protocolo de documentos em sistemas digitais diversos (MPF, GOV, etc)	Em Execução	0%	1h
Protocolo de documentos em sistemas digitais diversos (MPF, GOV, etc)	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Concluído	100%	1h
Solicitações diversas	Concluído	100%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Em Execução	0%	1h
Solicitações diversas	Concluído	100%	1h
Análise e atendimento de demandas diversas encaminhadas pela Chefia de Gabinete, Assessores, Reitor, Vice-Reitor, demais membros da gestão e servidores.	Concluído	100%	4h
Análise e atendimento de demandas diversas encaminhadas pela Chefia de Gabinete, Assessores, Reitor, Vice-Reitor, demais membros da gestão e servidores.	Concluído	100%	4h
Total			72 horas