



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Elaine Michele Diniz Santos
Unidade GR - GABINETE DA REITORIA
Plano de Trabalho Plano de Trabalho Outubro/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 09/10/2023 à 31/10/2023
Carga horária 120 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de chamados, tickets, central de serviços	Concluído	100%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Encaminhamento e resposta de e-mails	Concluído	100%	8h
Atendimento a demandas externas recebidas por e-mail/telefone/whatsapp.	Concluído	100%	40h
Elaboração/redação/conclusão de Ofícios	Concluído	100%	8h
Cadastramento de Ofícios (simples **)	Concluído	100%	1h
Cadastramento de Ofícios (simples **)	Concluído	100%	1h
Cadastramento de Ofícios (simples **)	Concluído	100%	1h
Cadastramento de Ofícios (simples **)	Concluído	100%	1h
Cadastramento de Ofícios (simples **)	Concluído	100%	1h
Conferência de documentos para assinatura	Concluído	100%	1h
Conferência de documentos para assinatura	Concluído	100%	1h
Participação em reunião - Nível I	Concluído	100%	1h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	1h
Leitura de e-mails	Concluído	100%	8h
Leitura de e-mails	Concluído	100%	8h
Planejamento e gerenciamento das atividades do plano de trabalho	Concluído	100%	8h
Análise de Processos (complexos ****)	Concluído	100%	24h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	1h
		Total	120 horas