



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Diogo Andre Bastian
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Abril 2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/04/2024 à 30/04/2024
Carga horária 176 horas
Situação Em Homologação

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Aguardando Execução	0%	8h
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Aguardando Execução	0%	2h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Aguardando Execução	0%	12h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Aguardando Execução	0%	12h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Reunião entre a equipe	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião entre a equipe	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião com demais unidades	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião com demais unidades	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião com chefia	Aguardando Execução	0%	8h
Reunião com chefia	Aguardando Execução	0%	8h

Realização de estudos sobre legislação, normativas, procedimentos, sistemas, etc. aplicáveis às atividades da PROAGI	Aguardando Execução	0%	4h
Total			176 horas