



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Diogo Andre Bastian
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Junho 2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/06/2024 à 30/06/2024
Carga horária 144 horas
Situação Em Homologação

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comunicação via aplicativo de mensagens	Aguardando Execução	0%	12h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Aguardando Execução	0%	12h
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Aguardando Execução	0%	8h
Leitura e encaminhamento/atribuição de ofícios	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração de comunicados gerais da PROAGI	Aguardando Execução	0%	4h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Trâmitações relacionadas ao orçamento da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Trâmitações relacionadas ao orçamento da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Total			144 horas