



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Diogo Andre Bastian
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Julho 2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/07/2024 à 31/07/2024
Carga horária 184 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
Instrução de processo administrativo	Aguardando Execução	0%	20h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Reunião com chefia	Aguardando Execução	0%	8h
Reunião com chefia	Aguardando Execução	0%	8h
Reunião entre a equipe	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião com demais unidades	Aguardando Execução	0%	4h
Trâmitações relacionadas ao orçamento da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Trâmitações relacionadas ao orçamento da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Elaboração de Formulário de Solicitação de Empenho	Aguardando Execução	0%	4h

Elaboração e/ou ajuste de planilhas de controles da unidade	Aguardando Execução	0%	4h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Total			184 horas