



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Claudineia Pires
Unidade EDUNILA - EDITORA UNIVERSITÁRIA
Plano de Trabalho Novembro/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/11/2024 à 30/11/2024
Carga horária 152 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Participação em reuniões | Concluído | 100% | 4h |
| Participação em reuniões | Concluído | 100% | 4h |
| Participação em curso / evento / treinamento | Concluído | 100% | 8h |
| Participação em curso / evento / treinamento | Concluído | 100% | 8h |
| Participação em curso / evento / treinamento | Concluído | 100% | 8h |
| Participação em curso / evento / treinamento | Concluído | 100% | 8h |
| Participação em curso / evento / treinamento | Concluído | 100% | 8h |
| Controle de estoque e prestação de contas | Concluído | 100% | 16h |
| Controle de estoque e prestação de contas | Concluído | 100% | 16h |
| Controle de estoque e prestação de contas | Concluído | 100% | 16h |
| Controle de estoque e prestação de contas | Concluído | 100% | 16h |
| Controle de estoque e prestação de contas | Concluído | 100% | 16h |
| Atendimento de demanda via email e/ou whatsapp institucional | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento de demanda via email e/ou whatsapp institucional | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento de demanda via email e/ou whatsapp institucional | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento de demanda via email e/ou whatsapp institucional | Concluído | 100% | 2h |
| Atividades administrativas gerais | Concluído | 100% | 4h |
| Atividades administrativas gerais | Concluído | 100% | 4h |
| Atividades administrativas gerais | Concluído | 100% | 4h |
| Atividades administrativas gerais | Concluído | 100% | 4h |
| Total | | | 152 horas |