



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Jessica Mayara Haupt Bogado  
**Unidade** DCP - DEPARTAMENTO DE CERIMONIAL E PROTOCOLO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho referente ao mês de 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
Atendimento de demandas via zimbra (cerimonial.gabinete@unila.edu.br)	Concluído	100%	20h
Atualização de planilhas e dados para organização de cerimônias	Concluído	100%	10h
Confirmação de participação em eventos	Concluído	100%	8h
Desmontagem do espaço de eventos	Concluído	100%	16h
Empréstimo de materiais do Cerimonial para eventos de outras unidades	Concluído	100%	8h
Gestão de reserva auditório Martina - Via SIPAC	Concluído	100%	20h
III - Realização de Evento/cerimônias COMPLEXOS	Concluído	100%	40h
Planejamento interno do departamento	Concluído	100%	8h
Participação em Reuniões - SIMPLES	Concluído	100%	2h
I - Organização Eventos/Cerimônias SIMPLES	Concluído	100%	20h
Total			152 horas