# PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

## PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Jessica Mayara Haupt Bogado
**Unidade** DEACA - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE ACADÊMICO
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho referente ao mês de Janeiro de 2025
**Formato** Parcialmente presencial
**Período** 01/01/2025 à 31/01/2025
**Carga horária** 136 horas
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|---|---|---|---|
| Atendimento de demandas via zimbra (cerimonial.gabinete@unila.edu.br) | Concluído | 100% | 20h |
| Gestão de reserva auditório Martina - Via SIPAC | Concluído | 100% | 20h |
| Planejamento interno do departamento | Concluído | 100% | 8h |
| Desmontagem do espaço de eventos | Concluído | 100% | 16h |
| II - Elaboração de roteiros - MODERADOS | Concluído | 100% | 20h |
| Participação em Reuniões - SIMPLES | Concluído | 100% | 2h |
| Lançamento de dados em planilhas de controle | Concluído | 100% | 20h |
| Atualização de planilhas e dados para organização de cerimônias | Concluído | 100% | 10h |
| II - Realização de Evento/cerimônias MODERADOS | Concluído | 100% | 20h |
| | | Total | 136 horas |