



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Edilaine Lovatto Donato
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Março/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/03/2023 à 31/03/2023
Carga horária 184 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Concluído	100%	8h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Concluído	100%	8h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Concluído	100%	8h
Licença para tratamento de saúde	Concluído	100%	8h
Licença para tratamento de saúde	Concluído	100%	8h
Licença para tratamento de saúde	Concluído	100%	8h
Elaboração/compilação/organização do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da PROAGI	Concluído	100%	8h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Comunicação via e-mail	Concluído	100%	8h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Concluído	100%	16h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Registro de dados em planilha e acompanhamento de tratativas de ofícios recebidos pela unidade	Concluído	100%	12h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	12h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	12h
Análise de processo de sanção, revisão e/ou elaboração de documento decisório	Concluído	100%	16h
Revisão/atualização de minutas de documentos de uso recorrente	Concluído	100%	6h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Total			184 horas