



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Edilaine Lovatto Donato
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Agosto/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/08/2023 à 31/08/2023
Carga horária 184 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reunião com chefia	Concluído	100%	8h
Acompanhamento/atribuição/resposta de solicitações de informações no Sistema e-AUD da CGU	Concluído	100%	4h
Realização de estudos sobre legislação, normativas, procedimentos, sistemas, etc. aplicáveis às atividades da PROAGI	Concluído	100%	4h
Acompanhamento/atribuição/resposta de solicitações de informações no Sistema e-AUD da CGU	Concluído	100%	4h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Concluído	100%	16h
Análise de processo de sanção, revisão e/ou elaboração de documento decisório	Concluído	100%	16h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	12h
Comunicação via e-mail	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	12h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Leitura e encaminhamento/atribuição de ofícios	Concluído	100%	16h
Revisão/atualização de minutas de documentos de uso recorrente	Concluído	100%	6h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	4h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	4h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Concluído	100%	10h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Concluído	100%	8h
Elaboração/compilação/organização do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da PROAGI	Concluído	100%	8h
Total			184 horas