



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Edilaine Lovatto Donato
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Novembro/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/11/2023 à 30/11/2023
Carga horária 160 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Em Execução	0%	2h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Em Execução	0%	8h
Instrução de processo administrativo	Em Execução	0%	20h
Instrução de processo administrativo	Em Execução	0%	20h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Em Execução	0%	2h
Reunião entre a equipe	Em Execução	0%	4h
Reunião entre a equipe	Em Execução	0%	4h
Revisão/atualização de minutas de documentos de uso recorrente	Em Execução	0%	6h
Leitura e encaminhamento/atribuição de ofícios	Em Execução	0%	16h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Em Execução	0%	2h
Elaboração de ofícios	Em Execução	0%	12h
Comunicação via e-mail	Em Execução	0%	8h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Em Execução	0%	12h
Análise de processo de sanção, revisão e/ou elaboração de documento decisório	Em Execução	0%	16h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Em Execução	0%	16h
Realização de estudos sobre legislação, normativas, procedimentos, sistemas, etc. aplicáveis às atividades da PROAGI	Em Execução	0%	4h
Reunião com chefia	Em Execução	0%	8h
		Total	160 horas