



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Edilaine Lovatto Donato
<b>Unidade</b>	PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
<b>Plano de Trabalho</b>	Janeiro/2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	01/01/2024 à 31/01/2024
<b>Carga horária</b>	176 horas
<b>Situação</b>	Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Pendente de Aprovação	100%	2h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Pendente de Aprovação	100%	2h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Pendente de Aprovação	100%	2h
Reunião com demais unidades	Pendente de Aprovação	100%	4h
Reunião com demais unidades	Pendente de Aprovação	100%	4h
Instrução de processo administrativo	Pendente de Aprovação	100%	20h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Pendente de Aprovação	100%	8h
Reunião entre a equipe	Pendente de Aprovação	100%	4h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Pendente de Aprovação	100%	16h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Pendente de Aprovação	100%	12h
Comunicação via e-mail	Pendente de Aprovação	100%	8h
Elaboração de ofícios	Pendente de Aprovação	100%	12h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Pendente de Aprovação	100%	2h
Reunião entre a equipe	Pendente de Aprovação	100%	4h
Reunião entre a equipe	Pendente de Aprovação	100%	4h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Pendente de Aprovação	100%	10h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Pendente de Aprovação	100%	2h

Instrução de processo administrativo	Pendente de Aprovação	100%	20h
Instrução de processo administrativo	Pendente de Aprovação	100%	20h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Pendente de Aprovação	100%	8h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Pendente de Aprovação	100%	8h
Realização de estudos sobre legislação, normativas, procedimentos, sistemas, etc. aplicáveis às atividades da PROAGI	Pendente de Aprovação	100%	4h
Total			176 horas