



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Edilaine Lovatto Donato
Unidade PROAGI - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E INFRAESTRUTURA
Plano de Trabalho Outubro/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/10/2024 à 31/10/2024
Carga horária 176 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Instrução de processo administrativo	Em Execução	0%	20h
Instrução de processo administrativo	Em Execução	0%	20h
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
Leitura e encaminhamento/atribuição de ofícios	Em Execução	0%	16h
Orientação às áreas técnicas/subunidades quanto à instrução processual	Em Execução	0%	2h
Comunicação via e-mail	Em Execução	0%	8h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Em Execução	0%	12h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Em Execução	0%	16h
Reunião com chefia	Em Execução	0%	8h
Instrução de processo administrativo	Em Execução	0%	20h
Total			176 horas