



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Mariana Santana Prado Lima
Unidade DICOM - DIVISÃO DE COMPRAS
Plano de Trabalho Plano individual de trabalho Semanal
Formato Remoto
Período 27/02/2023 à 03/03/2023
Carga horária 40 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
TREINAMENTO/CURSO/EVENTOS II 4H	Concluído	100%	4h
TREINAMENTO/CURSO/EVENTOS II 4H	Concluído	100%	4h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
REVISÃO - Gestão semanal de encaminhamento de tarefas - 1H	Concluído	100%	1h
PROCESSO - Arquivamento de processos (até 10) - 2 horas	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
REUNIÃO - Reunião entre a equipe - 2H	Concluído	100%	2h
REUNIÃO - Reunião de alinhamento - 1H	Concluído	100%	1h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
ATENDIMENTO - Responder e-mail de servidores - 2H	Concluído	100%	2h
Total			40 horas