



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Solange Antonio Rocha  
**Unidade** DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
**Plano de Trabalho** Teletrabalho Integral - Novembro - 2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/11/2023 à 30/11/2023  
**Carga horária** 120 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Arquivamento de Processo/Documento	Concluído	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Emissão de Ofício I	Concluído	100%	2h
Habilitação acesso aos sistemas	Concluído	100%	1h
Habilitação acesso aos sistemas	Concluído	100%	1h
Participação em conselhos, comissões e outros colegiados	Concluído	100%	2h
Solicitação de confecção de crachá, passe e outras autorizações de acesso	Concluído	100%	4h
Reunião II	Concluído	100%	8h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - II	Concluído	100%	4h
Emissão de Ofício I	Concluído	100%	2h
Total			120 horas