



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Diego Antonio De Grandi
Unidade DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
Plano de Trabalho Novembro e Dezembro 2022
Formato Remoto
Período 14/11/2022 à 31/12/2022
Carga horária 120 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - II: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Emissão de Parecer Técnico - III: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	4h
Emissão de Parecer Técnico - III: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	4h
Emissão de Parecer Técnico - II: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) II	Concluído	100%	16h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h

Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - I	Concluído	100%	2h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - I	Concluído	100%	2h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - I	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Gestão de pessoal realizado pela chefia: Não usar a partir de Fevereiro/2023	Concluído	100%	4h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Estudo de Normativa/Legislação: Não usar a partir de Fevereiro/2023.	Concluído	100%	2h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) I	Concluído	100%	8h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Elaboração de comunicação institucional - TEXTO	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
		Total	120 horas