PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Diego Antonio De Grandi
Unidade DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
Plano de Trabalho Abril 2023
Formato Remoto
Período 01/04/2023 à 30/04/2023
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Emissão de Ofício I	Concluído	100%	2h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - II	Concluído	100%	4h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - II	Concluído	100%	4h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - II	Concluído	100%	4h
Emissão de Certidão/Declaração/Relatórios - II	Concluído	100%	4h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - I	Concluído	100%	1h

Emissão de Parecer Técnico - 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
Instrução e Análise Processual I	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
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	16h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
		Total	144 horas