



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Leilane Karine Rocha Guimaraes  
**Unidade** PROGEPE - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
**Plano de Trabalho** PLANO MARÇO 01/03/24 ATÉ 31/03/24  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/03/2024 à 31/03/2024  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Emissão de Ofício I	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaborar Portaria III	Concluído	100%	32h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Gerenciamento de AFD	Concluído	100%	16h
Gerenciamento de AFD	Concluído	100%	16h
Instrução e Análise Processual III	Concluído	100%	32h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Elaborar Portaria I	Concluído	100%	2h
Elaborar Portaria I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Elaborar Portaria I	Concluído	100%	2h
Elaborar Portaria I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Total			160 horas