



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Jessica Damian Luiz  
**Unidade** DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho 20/03/2023 a 19/04/2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 20/03/2023 à 19/04/2023  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise e atualização ações do PDU	Concluído	100%	1h
Emissão de Parecer Técnico - II	Concluído	100%	8h
Instrução e análise processual II	Concluído	100%	16h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Instrução e análise processual II	Concluído	100%	16h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Monitoramento de demandas de órgão de controle	Concluído	100%	1h
Monitoramento de demandas de órgão de controle	Concluído	100%	1h
Reunião I	Concluído	100%	1h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Estudo de Normativa/Legislação	Concluído	100%	8h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	16h
Emissão de Parecer Técnico - III	Concluído	100%	16h
Emissão de Parecer Técnico - II	Concluído	100%	8h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Emissão de Ofício 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 III	Concluído	100%	16h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	1h
Atendimento presencial I	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial I	Concluído	100%	8h
Atendimento de solicitações eletrônicas e requerimentos via SIGEPE	Concluído	100%	16h

Total	176 horas
-------	-----------