



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Joao Augusto Nunes Da Costa
Unidade DICS - DIVISÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES
Plano de Trabalho Dezembro/24
Formato Remoto
Período 01/12/2024 à 31/12/2024
Carga horária 152 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Registro/implantação nos sistemas II	Pendente de Aprovação	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos I	Aguardando Execução	0%	1h
Estudo de Normativa/Legislação	Pendente de Aprovação	100%	2h
Arquivamento de Processo/Documento	Pendente de Aprovação	100%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Aguardando Execução	0%	1h
Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) II	Aguardando Execução	0%	16h
Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) I	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Aguardando Execução	0%	1h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) II	Aguardando Execução	0%	16h

Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Pendente de Aprovação	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos III	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) II	Pendente de Aprovação	100%	16h
Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Pendente de Aprovação	100%	1h
Estudo de Normativa/Legislação	Pendente de Aprovação	100%	2h
Instrução e Análise Processual III	Em Execução	0%	8h
Atendimento via meios telemáticos III	Pendente de Aprovação	100%	4h
Elaboração de edital de abertura de processos de seleção a partir de modelo pré-existente	Pendente de Aprovação	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos III	Pendente de Aprovação	100%	4h
Registro/implantação nos sistemas I	Aguardando Execução	0%	4h
Total			152 horas