



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Roselaine Bernardino
Unidade DAO - DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS
Plano de Trabalho Plano de trabalho (jul/2023)
Formato Remoto
Período 01/07/2023 à 31/07/2023
Carga horária 168 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Redação de Ofícios no sistema Memo	Concluído	100%	2h
Manutenção das informações disponíveis no Módulo Colegiados no SIGRH	Concluído	100%	2h
Reunião de planejamento e acompanhamento das atividades do DAO	Concluído	100%	3h
Redação de Ofícios no sistema Memo	Concluído	100%	2h
Elaboração de um guia para a edição de atos oficiais	Concluído	100%	90h
Edição de ato oficial simples	Concluído	100%	3h
Edição de ato oficial simples	Concluído	100%	3h
Gerenciamento do Portal de Atos Oficiais	Concluído	100%	8h
Reunião de planejamento e acompanhamento das atividades do DAO	Concluído	100%	3h
Envio de processos para relatoria	Concluído	100%	2h
Manutenção do diretório do DAO no Google Drive	Concluído	100%	2h
Manutenção das informações disponíveis no Módulo Colegiados no SIGRH	Concluído	100%	2h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Procedimentos para convocação das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	6h
Envio de processos para relatoria	Concluído	100%	2h
Realização de ações no sistema do PGD	Concluído	100%	3h
Acompanhamento de demandas via e-mail/whatsapp/telefone	Concluído	100%	20h
Realização de ações no sistema do PGD	Concluído	100%	3h
Total			168 horas