



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Roselaine Bernardino
Unidade DAO - DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS
Plano de Trabalho Plano de trabalho (fev/2024)
Formato Remoto
Período 01/02/2024 à 29/02/2024
Carga horária 88 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Publicação de atos no Diário Oficial da União	Concluído	100%	3h
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Edição de ato oficial simples	Concluído	100%	3h
Edição de ato oficial simples	Concluído	100%	3h
Envio de processos para relatoria	Concluído	100%	2h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Gerenciamento do Portal de Atos Oficiais	Concluído	100%	8h
Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
Acompanhamento de demandas via e-mail/whatsapp/telefone	Concluído	100%	20h
Elaboração de minuta de ata das reuniões dos órgãos de deliberação superior (reuniões simples)	Concluído	100%	16h
Realização de ações no sistema do PGD	Concluído	100%	3h
Manutenção das informações disponíveis no Módulo Colegiados no SIGRH	Concluído	100%	2h
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Reunião de planejamento e acompanhamento das atividades do DAO	Concluído	100%	3h
Total			88 horas