



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Roy Eddie Marquardt Filho  
**Unidade** DAO - DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS  
**Plano de Trabalho** Dezembro 2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/12/2023 à 29/12/2023  
**Carga horária** 120 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gerenciamento do Portal de Atos Oficiais	Concluído	100%	8h
Acompanhamento de demandas via e-mail/whatsapp/telefone	Concluído	100%	20h
Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
Esclarecimento de dúvidas sobre a edição de atos oficiais	Concluído	100%	8h
Homologação de férias	Concluído	100%	1h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Preparação das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	10h
Realização de ações no sistema do PGD	Concluído	100%	3h
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Envio de processos para relatoria	Concluído	100%	2h
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Total			120 horas