



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Magna Rosane Goncalves De Goncalves  
**Unidade** DAO - DEPARTAMENTO DE ATOS OFICIAIS  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho - agosto/2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/08/2023 à 31/08/2023  
**Carga horária** 144 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Envio de processos para relatoria	Concluído	100%	2h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
Instrução processual	Concluído	100%	4h
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
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
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
Publicação de atos no Boletim de Serviço	Concluído	100%	6h
Publicação de atos no Diário Oficial da União	Concluído	100%	3h
Publicação de atos no Diário Oficial da União	Concluído	100%	3h
Publicação de atos no Diário Oficial da União	Concluído	100%	3h
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Edição de ato oficial moderado	Concluído	100%	6h
Treinamento/curso/eventos III	Concluído	100%	6h
Conferência de documentos cadastrados para assinatura	Concluído	100%	2h
Conferência de documentos cadastrados para assinatura	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de demandas via e-mail/whatsapp/telefone	Concluído	100%	20h

Acompanhamento das reuniões dos órgãos de deliberação superior	Concluído	100%	5h
			Total 144 horas