



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Maria Eliza Ratuczne Cardenas  
**Unidade** AUDIN - AUDITORIA INTERNA  
**Plano de Trabalho** Desenvolvimento das atividades administrativas da Unidade  
**Formato** Remoto  
**Período** 03/06/2023 à 10/06/2023  
**Carga horária** 24 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Recebimento e leitura diária de comunicação institucional (e-mails, ofícios e demais tipos de comunicações internas)	Concluído	100%	1h
Recebimento e leitura diária de comunicação institucional (e-mails, ofícios e demais tipos de comunicações internas)	Concluído	100%	1h
Recebimento e leitura diária de comunicação institucional (e-mails, ofícios e demais tipos de comunicações internas)	Concluído	100%	1h
Recebimento e leitura diária de comunicação institucional (e-mails, ofícios e demais tipos de comunicações internas)	Concluído	100%	1h
Gestão de informações publicizadas na página institucional da AUDIN.	Concluído	100%	12h
Elaboração diária de comunicação institucional	Concluído	100%	1h
Elaboração diária de comunicação institucional	Concluído	100%	1h
Elaboração diária de comunicação institucional	Concluído	100%	1h
Abertura e instrução de processo eletrônico	Concluído	100%	5h
Total			24 horas