



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Isabelle Maysa Dutra Silva
<b>Unidade</b>	DAIPCD - DEPARTAMENTO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de Trabalho - Fevereiro de 2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	14/02/2024 à 29/02/2024
<b>Carga horária</b>	88 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em Conselhos, GT's, Comissões, Conferências, auditorias e afins 1I	Concluído	100%	4h
Acolhimento, orientação, encaminhamento, acompanhamento, mediação e apoio psicológico ao público-alvo, bem como o registro e estudo dos casos	Concluído	100%	10h
Participação em reuniões agendadas II	Concluído	100%	10h
Elaboração de documentos institucionais: editais, chamadas abertas, portarias, regimentos, regulamentos, pareceres, notas técnicas, organogramas e tutoriais II	Concluído	100%	10h
Leitura de comunicações, documentos, publicações e comunicados oficiais da instituição II	Concluído	100%	10h
Construção, acompanhamento e revisão de protocolos, fluxos, organogramas e processos de trabalho I	Concluído	100%	10h
Abertura e organização de arquivos, pastas, drives, e-mails, plataformas, processos e materiais	Concluído	100%	12h
Abertura de chamados: infraestrutura, manutenção, fornecimento de materiais, divulgação, comunicação e reserva de espaços.	Concluído	100%	10h
Assessoramento e consultorias escritas ou orais, contribuições em documentos, indicações e orientações no geral, incluindo a proposição de alterações e medidas a serem adotadas, dentro da temática do setor III	Concluído	100%	12h
Total			88 horas