



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Leonardo Usukura  
**Unidade** DITRAN - DIVISÃO DE TRANSPORTES  
**Plano de Trabalho** Atividades Dezembro de 2022 e Janeiro de 2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 26/12/2022 à 31/01/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Levantamento, compilação e sistematização de respostas enviadas à órgãos de controle	Concluído	100%	16h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	4h
Participação de comitês e comissões institucionais	Concluído	100%	12h
Registro em planilha e atribuição de processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Concluído	100%	10h
Instrução de processo administrativo	Concluído	100%	20h
Elaboração e/ou ajuste de planilhas de controles da unidade	Concluído	100%	4h
Levantamento/compilação de informações para o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), acompanhamento de status e lançamento em planilha específica	Concluído	100%	8h
Elaboração de Formulário de Solicitação de Empenho	Concluído	100%	4h
Trâmitações relacionadas ao orçamento da PROAGI	Concluído	100%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Concluído	100%	8h
Gerencia de recurso orçamentário sob responsabilidade da PROAGI	Concluído	100%	8h
Publicação de informações e arquivos na página da PROAGI	Concluído	100%	8h
Elaboração/levantamento/sistematização de dados e informações para disponibilização na página da PROAGI	Concluído	100%	8h
Comunicação via telefone	Concluído	100%	4h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	12h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Concluído	100%	16h
Comunicação via e-mail	Concluído	100%	8h
Total			158 horas