



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Camila Heloisa Da Silva  
**Unidade** DEOP - DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho - Fevereiro de 2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/02/2023 à 28/02/2023  
**Carga horária** 102 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc - 20h	Concluído	100%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos - 20h	Concluído	100%	20h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade - 20h	Concluído	100%	20h
Fiscalizar os contratos - 4h	Concluído	100%	4h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos - 4h	Concluído	100%	4h
Realizar instrução de processo administrativo - 8h	Concluído	100%	8h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos - 4h	Concluído	100%	4h
Participação de comitês e comissões institucionais - 8h	Concluído	100%	8h
Propor melhorias e editar a página Web - 4h	Concluído	100%	4h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade - 10	Concluído	100%	10h
Total			102 horas