



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor D July Francielly Brito
Unidade DIGA - DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
Plano de Trabalho Plano de Trabalho para abril
Formato Parcialmente presencial
Período 01/04/2023 à 30/04/2023
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Mapeamento de subprocessos I | Concluído | 100% | 8h |
| Mapeamento de subprocessos II | Concluído | 100% | 16h |
| Instrução e abertura de processos | Concluído | 100% | 8h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 16h |
| Fluxo de cadastro e pagamento de diárias e/ou passagens e compra de passagens II | Concluído | 100% | 12h |
| Fluxo de cadastro e pagamento de diárias e/ou passagens e compra de passagens II | Concluído | 100% | 16h |
| Fluxos de Pagamentos II | Concluído | 100% | 16h |
| Fluxos de Pagamentos II | Concluído | 100% | 16h |
| Atendimento via meios telemáticos I | Concluído | 100% | 8h |
| Realizar processos de Compras / Licitação/ Dispensa I | Concluído | 100% | 8h |
| Realizar processos de Compras / Licitação/ Dispensa II | Concluído | 100% | 16h |
| Gerenciamento do PGD e folhas-ponto (para chefias) | Concluído | 100% | 4h |
| Total | | | 144 horas |