



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** D July Francielly Brito  
**Unidade** DIGA - DIVISÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA  
**Plano de Trabalho** abril/2024  
**Formato** Presencial  
**Período** 01/04/2024 à 30/04/2024  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	40h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	40h
Fluxo de cadastro e pagamento de diárias e/ou passagens e compra de passagens I	Concluído	100%	8h
Instrução e abertura de processos	Concluído	100%	8h
Instrução e abertura de processos	Concluído	100%	8h
Fluxos de Pagamentos II	Concluído	100%	16h
Fluxos de Pagamentos II	Concluído	100%	16h
Fluxos de Pagamentos II	Concluído	100%	16h
Participação em reuniões	Concluído	100%	8h
Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	6h
Cadastro de documentos no SIPAC	Concluído	100%	6h
Atividades de assessoria administrativa e técnica	Concluído	100%	4h
Total			176 horas