



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Laryssa Borghezan Cella  
**Unidade** DAP - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho de Laryssa B. Cella - Período de 01/03/2024 a 10/03/2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/03/2024 à 10/03/2024  
**Carga horária** 48 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reunião II	Concluído	100%	8h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Solicitação de confecção de crachá, passe e outras autorizações de acesso	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	16h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Total			48 horas