



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 01/12/2024 a 31/12/2024
Formato Remoto
Período 01/12/2024 à 31/12/2024
Carga horária 152 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Pendente de Aprovação	100%	8h
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Em Execução	0%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Elaboração de Portaria I	Em Execução	0%	2h
Elaboração de Portaria I	Concluído	100%	2h
Emissão de Ofício II	Em Execução	0%	4h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
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 II	Em Execução	0%	4h
Solicitação de confecção de crachá, passe e outras autorizações de acesso	Em Execução	56%	4h
Atendimento via meios telemáticos III	Em Execução	0%	16h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
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
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
Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Em Execução	0%	2h
Reunião II	Em Execução	51%	8h

Contratações, nomeações, aditivos, desligamentos e acompanhamento de servidores efetivos, temporários e estagiários III	Concluído	100%	8h
Total			152 horas