



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Luisa Cecilia Caldart  
**Unidade** DICS - DIVISÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES  
**Plano de Trabalho** Março  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/03/2023 à 20/03/2023  
**Carga horária** 112 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento presencial I	Concluído	100%	2h
Atendimento presencial I	Concluído	100%	2h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
Arquivamento de Processo/Documento	Concluído	100%	2h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Concluído	100%	1h
Instrução e Análise Processual II	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	2h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Concluído	100%	1h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Elaboração de modelos de documentos (atualização)	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h

Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Registro/implantação nos sistemas I	Concluído	100%	4h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
Atendimento presencial III	Concluído	100%	8h
Arquivamento de Processo/Documento	Concluído	100%	2h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Análise e assinaturas de documentos pelos macrogestores	Concluído	100%	2h
Total			102 horas