



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Luisa Cecilia Caldart
Unidade DICS - DIVISÃO DE CONCURSOS E SELEÇÕES
Plano de Trabalho Dezembro/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/12/2023 à 31/12/2023
Carga horária 128 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Atualização do site	Concluído	100%	1h
Emissão de Ofício II	Concluído	100%	4h
Instrução e Análise Processual I	Concluído	100%	2h
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Elaboração de edital complementar ou documentos complementares ao edital	Concluído	100%	1h
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
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
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
Gestão de pessoal realizado pela chefia	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	4h
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
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
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
Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) II	Concluído	100%	16h
Total			128 horas