



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cleide Miglioli
Unidade DECON - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
Plano de Trabalho Plano de trabalho para o período 01/08/2023 a 31/08/2023
Formato Remoto
Período 01/08/2023 à 31/08/2023
Carga horária 184 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Elaborar despacho solicitando reforço / anulação de empenho	Concluído	100%	1h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
Orientação às áreas técnicas quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Atualização em Legislações	Concluído	100%	2h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Responder e-mail das empresas contratadas e de servidores	Concluído	100%	2h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Controlar os processos administrativos tramitados para a unidade	Concluído	100%	1h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Registro em Sistemas Oficiais	Concluído	100%	4h
Orientação às áreas técnicas quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Publicar os termos de contratos, aditivos e apostilamentos no D.O.U	Concluído	100%	1h
Registro em Sistemas Oficiais	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h

Controlar os processos administrativos tramitados para a unidade	Concluído	100%	1h
Controle de vencimento de contratos	Concluído	100%	1h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Orientação às áreas técnicas quanto à instrução processual	Concluído	100%	2h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Controlar os processos administrativos tramitados para a unidade	Concluído	100%	1h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Controle de vencimento de contratos	Concluído	100%	1h
Controle de vencimento de contratos	Concluído	100%	1h
Controle de vencimento de contratos	Concluído	100%	1h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	1h
Atualização em Legislações	Concluído	100%	2h
Atualização em Legislações	Concluído	100%	2h
Instrução de Processo II	Concluído	100%	8h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Elaborar documentos III	Concluído	100%	4h
Total			184 horas