



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Gustavo Augusto Goncalves
Unidade CCCL - COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
Plano de Trabalho Abril/23
Formato Remoto
Período 07/04/2023 à 07/05/2023
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reunião de alinhamento	Concluído	100%	1h
Reunião de alinhamento	Concluído	100%	1h
Análise do PGC	Concluído	100%	16h
Aprovação de Projetos Básicos e Termos de Referências	Concluído	100%	7h
Análise e autorização para abertura de processos de licitações, dispensas ou inexibibilidades	Concluído	100%	4h
Reunião entre a equipe	Concluído	100%	1h
Elaborar documentos II	Concluído	100%	2h
Análise e monitoramento dos módulos do Comprasgov	Concluído	100%	8h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Atualização sobre novas legislações	Concluído	100%	2h
Instrução de Processo I	Concluído	100%	4h
Análise do PGC	Concluído	100%	16h
Registro em Sistemas Oficiais	Concluído	100%	4h
Gerenciamento de ofícios, e-mails e comunicações telemáticas da unidade.	Concluído	100%	8h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Elaboração de planilhas de controle de fluxos processuais	Concluído	100%	2h
Análise e autorização para abertura de processos de licitações, dispensas ou inexibibilidades	Concluído	100%	4h
Análise e autorização para abertura de processos de licitações, dispensas ou inexibibilidades	Concluído	100%	4h
Análise e autorização para abertura de processos de licitações, dispensas ou inexibibilidades	Concluído	100%	4h
Reunião de alinhamento	Concluído	100%	1h
Reunião de alinhamento	Concluído	100%	1h
Reunião de alinhamento	Concluído	100%	1h

Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Comunicação através de meios telemáticos	Concluído	100%	3h
Atualização sobre novas legislações	Concluído	100%	2h
Atualização sobre novas legislações	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofícios II	Concluído	100%	8h
Responder e-mail de servidores	Concluído	100%	2h
Ajustes no Site da UNILA II	Concluído	100%	8h
Análise preliminar de processos de dispensa	Concluído	100%	4h
Gerenciamento de ofícios, e-mails e comunicações telemáticas da unidade.	Concluído	100%	8h
Total			144 horas