



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Viviane Dos Santos Marcelino
Unidade DEOP - DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES
Plano de Trabalho Plano de trabalho - Março 2024
Formato Presencial
Período 01/03/2024 à 31/03/2024
Carga horária 160 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de ordem de serviço de contratos firmados	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhar as designações das equipes de fiscalização de contratos (criar os documentos e encaminhar para emissão da portaria)	Pendente de Aprovação	100%	1h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhar as designações das equipes de fiscalização de contratos (criar os documentos e encaminhar para emissão da portaria)	Pendente de Aprovação	100%	1h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e plano de trabalho (PGD) dos servidores da unidade	Pendente de Aprovação	100%	8h
Conferência e encaminhamentos para pagamento de Notas Fiscais de produtos e/ou serviços contratados	Pendente de Aprovação	100%	24h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Pendente de Aprovação	100%	10h
Participação de eventos, reuniões, etc.	Pendente de Aprovação	100%	8h
Realizar procedimentos de gestão dos contratos	Pendente de Aprovação	100%	20h
Revisar e/ou retificar ETP, Gerenciamento de Riscos, Projeto Básico ou Termo de Referência, e outros docs para contratação	Pendente de Aprovação	100%	20h
Gestão de perfis nos módulos do SIG	Pendente de Aprovação	100%	8h
Total			160 horas