



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Viviane Dos Santos Marcelino  
**Unidade** DEOP - DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho - Abril 2024  
**Formato** Presencial  
**Período** 01/04/2024 à 30/04/2024  
**Carga horária** 176 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%	40h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Pendente de Aprovação	100%	20h
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%	20h
Elaborar respostas para questionamentos de Órgãos de controle, Ouvidoria, Auditoria, etc.	Pendente de Aprovação	100%	20h
Realizar procedimentos de gestão dos contratos	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Pendente de Aprovação	100%	4h
Total			176 horas