



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Flávio Ranieri Dos Santos  
**Unidade** SEDIP - SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS  
**Plano de Trabalho** JUNHO 2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/06/2023 à 30/06/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhar a execução orçamentária da unidade	Concluído	100%	4h
Simular viagens no ambiente de treinamento do SCDP	Concluído	100%	6h
Elaborar respostas para questionamentos de Órgãos de controle, Ouvidoria, Auditoria, etc.	Concluído	100%	4h
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc.	Concluído	100%	4h
Conferência e encaminhamentos para pagamento de Notas Fiscais de produtos e/ou serviços contratados	Concluído	100%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento	Concluído	100%	16h
Participação de eventos, reuniões, etc.	Concluído	100%	16h
Revisar ou retificar planilhas e gráficos	Concluído	100%	20h
Elaborar DOD, ETP, Gerenciamento de Riscos, Projeto Básico ou Termo de Referência, e outros docs para contratação	Concluído	100%	20h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos	Concluído	100%	16h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Concluído	100%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Concluído	100%	20h
Acompanhamento dos chamados de ocorrência registrados para a Gestão Central do SCDP (ME)	Concluído	100%	6h
Total			160 horas