



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Flávio Ranieri Dos Santos  
**Unidade** SEDIP - SEÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS  
**Plano de Trabalho** AGOSTO 2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/08/2024 à 31/08/2024  
**Carga horária** 176 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atividade de assessoramento e atendimento	Aguardando Execução	0%	30h
Atividade de assessoramento e atendimento	Aguardando Execução	0%	30h
Fiscalizar os contratos	Aguardando Execução	0%	10h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	20h
Conferência e encaminhamentos para pagamento de Notas Fiscais de produtos e/ou serviços contratados	Aguardando Execução	0%	8h
Elaborar minutas e acompanhar a publicação de portaria de usuários do SCDP	Aguardando Execução	0%	4h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Aguardando Execução	0%	20h
Simular viagens no ambiente de treinamento do SCDP	Aguardando Execução	0%	6h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Aguardando Execução	0%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Aguardando Execução	0%	20h
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc.	Aguardando Execução	0%	4h
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc.	Aguardando Execução	0%	4h
Total			176 horas