



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Zuelzer Vieira Junior
Unidade DICOM - DIVISÃO DE COMPRAS
Plano de Trabalho Plano de 09/10/2023 a 08/12/2023
Formato Remoto
Período 09/10/2023 à 08/12/2023
Carga horária 328 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
COMPENSAÇÃO POR SERVIÇO ELEITORAL III 8H	Concluído	100%	8h
COMPENSAÇÃO POR SERVIÇO ELEITORAL III 8H	Concluído	100%	8h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
ATENDIMENTO - Orientação às áreas técnicas quanto à instrução processual - 2H	Concluído	100%	2h
REUNIÃO - Reunião entre a equipe - 2H	Concluído	100%	2h
REUNIÃO - Reunião entre a equipe - 2H	Concluído	100%	2h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
PAC - Acompanhamento e compilação do Plano Anual de Contratações - PAC - 16H	Concluído	100%	16h
PAC - Acompanhamento e compilação do Plano Anual de Contratações - PAC - 16H	Concluído	100%	16h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h

REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
SISTEMAS - Registro em Sistemas Oficiais - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
REUNIÃO - Reunião entre a equipe - 2H	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
PROCESSO - Instrução de Processo IV - 20H	Concluído	100%	20h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
REUNIÃO - Reunião entre a equipe - 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
ATENDIMENTO - Responder e-mail de servidores - 2H	Concluído	100%	2h
ATENDIMENTO - Responder e-mail de servidores - 2H	Concluído	100%	2h
ATENDIMENTO - Orientação às áreas técnicas quanto à instrução processual - 2H	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PAC - Acompanhamento e compilação do Plano Anual de Contratações - PAC - 16H	Concluído	100%	16h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h

REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
SUPRIMENTOS - Acompanhamento processo pagamento de cartão de suprimentos - 8H	Concluído	100%	8h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
SISTEMAS - Registro em Sistemas Oficiais - 4H	Concluído	100%	4h
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
MATERIAL - Elaboração de Material didático, Instruções e Relatórios informativos/educativos. 4H	Concluído	100%	4h
MATERIAL - Elaboração de Material didático, Instruções e Relatórios informativos/educativos. 4H	Concluído	100%	4h
Total			328 horas