



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Zuelzer Vieira Junior
Unidade DICOM - DIVISÃO DE COMPRAS
Plano de Trabalho Plano teletrabalho 29/01/2024 a 09/02/2024
Formato Remoto
Período 29/01/2024 à 09/02/2024
Carga horária 80 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
COMUNICAÇÃO - Comunicação através de meios telemáticos -	Concluído	100%	3h
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
REVISÃO - Revisão semanal das planilhas de atas e processos por atas e revisão semanal das planilhas de empenhos. - 3H	Concluído	100%	3h
Avaliação PGD, registro de ponto, etc. - 4h	Concluído	100%	4h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
DOCS - Assinatura de Documentos (até 10) 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
CAPACITAÇÃO - Atualização sobre novas legislações - 2H	Concluído	100%	2h
REUNIÃO - Reunião com chefia - 5H	Concluído	100%	5h
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
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo I - 4H	Concluído	100%	4h
REVISÃO - Gestão semanal de encaminhamento de tarefas - 1H	Concluído	100%	1h
ATENDIMENTO - Atendimento da equipe - Coordenação e auxílio no andamento dos processos - 5H	Concluído	100%	5h
ATENDIMENTO - Atendimento da equipe - Coordenação e auxílio no andamento dos processos - 5H	Concluído	100%	5h
SISTEMAS - Registro em Sistemas Oficiais - 4H	Concluído	100%	4h
PROCESSO - Instrução de Processo II - 8H	Concluído	100%	8h
Total			80 horas