



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Anelise Pessi  
**Unidade** CCCL - COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho de julho de 2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/07/2023 à 31/07/2023  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Realização de palestra, curso, treinamento, etc - 8h	Concluído	100%	8h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade - 10	Concluído	100%	10h
Conferência e encaminhamentos para pagamento de Notas Fiscais de produtos e/ou serviços contratados - 8h	Concluído	100%	8h
Participação de eventos, reuniões, etc. - 16h	Concluído	100%	16h
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc - 20h	Concluído	100%	20h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos - 16h	Concluído	100%	16h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade - 20h	Concluído	100%	20h
Atividade de assessoramento e atendimento - 30h	Concluído	100%	30h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade - 20h	Concluído	100%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos - 20h	Concluído	100%	20h
Total			168 horas