PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Karl Stoeckl
Unidade CCCL - COORDENADORIA DE COMPRAS, CONTRATOS E LICITAÇÕES
Plano de Trabalho Planejamento, Organização, Controle e Direção da Pró Reitoria de Administração.
Formato Parcialmente presencial
Período 03/03/2025 à 31/03/2025
Carga horária 144 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de processo, elaboração e/ou juntada de documento para instrução inicial.	Aguardando Execução	0%	4h
Análise de demanda de portaria, revisão e/ou elaboração de documento, publicação, registros e retorno à área demandante	Aguardando Execução	0%	16h
Análise de processo, emissão de termo e arquivamento	Aguardando Execução	0%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento presencial	Aguardando Execução	0%	8h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Aguardando Execução	0%	12h
Comunicação via e-mail	Aguardando Execução	0%	8h
Comunicação via telefone	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração/compilação/revisão de documentos diversos da PROAGI (relatório, parecer técnico, manual, tutorial)	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração/compilação/revisão e publicação de instruções normativas da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração de comunicados gerais da PROAGI	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração de material para apresentações/reuniões	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração de ofícios	Aguardando Execução	0%	12h
Elaboração e/ou ajuste de planilhas de controles da unidade	Aguardando Execução	0%	4h
Organização de eventos/atividades promovidos pela/na PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
Participação de comitês e comissões institucionais	Aguardando Execução	0%	12h
Reunião com demais unidades	Aguardando Execução	0%	4h
Reunião com chefia	Aguardando Execução	0%	8h

Reunião entre a equipe	Aguardando Execução	0%	4h
Elaboração/levantamento/sistematização de dados e informações para disponibilização na página da PROAGI	Aguardando Execução	0%	8h
		Total	144 horas