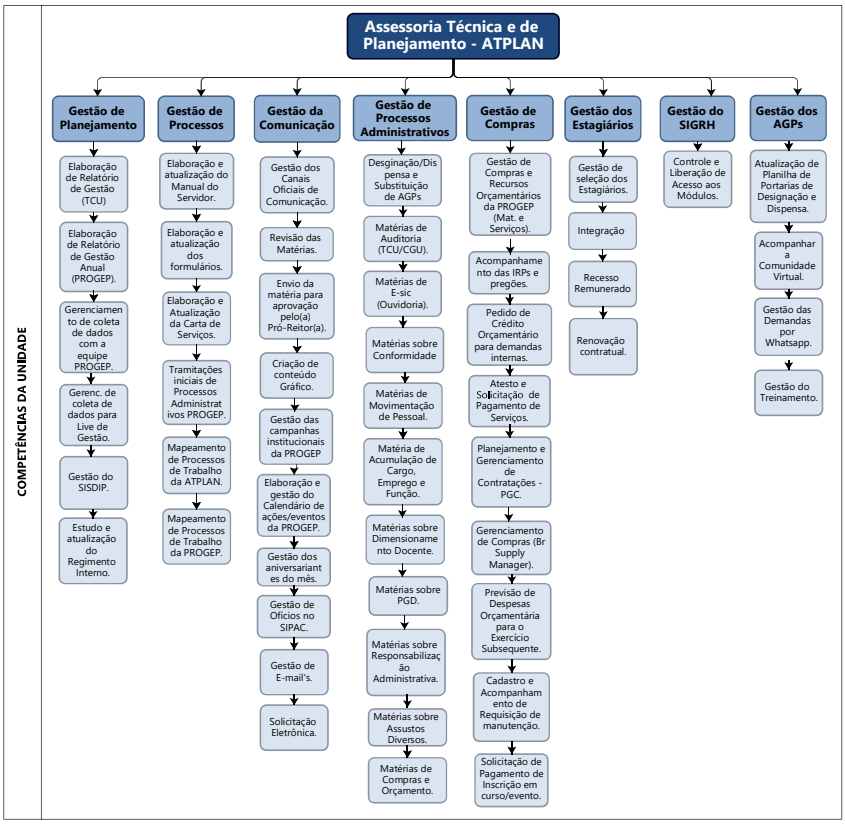
COMPETÊNCIAS DA UNIDADE
Assessoria Técnica e de Planejamento - ATPLAN
Gestão de Planejamento
Elaboração de Relatório de Gestão (TCU)
Elaboração de Relatório de Gestão Anual (PROGEP).
Gerenciamento de coleta de dados com a equipe PROGEP.
Gerenc. de coleta de dados para Live de Gestão.
Gestão do SISDIP.
Estudo e atualização do Regimento Interno.
Gestão de Processos
Elaboração e atualização do Manual do Servidor.
Elaboração e atualização dos formulários.
Elaboração e Atualização da Carta de Serviços.
Tramitações iniciais de Processos Administrativos PROGEP.
Mapeamento de Processos de Trabalho da ATPLAN.
Mapeamento de Processos de Trabalho da PROGEP.
Gestão da Comunicação
Gestão dos Canais Oficiais de Comunicação.
Revisão das Matérias.
Envio da matéria para aprovação pelo(a) Pró-Reitor(a).
Criação de conteúdo Gráfico.
Gestão das campanhas institucionais da PROGEP
Elaboração e gestão do Calendário de ações/eventos da PROGEP.
Gestão dos aniversariantes do mês.
Gestão de Ofícios no SIPAC.
Gestão de E-mail's.
Solicitação Eletrônica.
Gestão de Processos Administrativos
Desginação/Dispensa e Substituição de AGPs
Matérias de Auditoria (TCU/CGU).
Matérias de E-sic (Ouvidoria).
Matérias sobre Conformidade
Matérias de Movimentação de Pessoal.
Matéria de Acumulação de Cargo, Emprego e Função.
Matérias sobre Dimensionamento Docente.
Matérias sobre PGD.
Matérias sobre Responsabilização Administrativa.
Matérias sobre Assustos Diversos.
Matérias de Compras e Orçamento.
Gestão de Compras
Gestão de Compras e Recursos Orçamentários da PROGEP (Mat. e Serviços).
Acompanhamento das IRPs e pregões.
Pedido de Crédito Orçamentário para demandas internas.
Atesto e Solicitação de Pagamento de Serviços.
Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC.
Gerenciamento de Compras (Br Supply Manager).
Previsão de Despesas Orçamentária para o Exercício Subsequente.
Cadastro e Acompanhamento de Requisição de manutenção.
Solicitação de Pagamento de Inscrição em curso/evento.
Gestão dos Estagiários
Gestão de seleção dos Estagiários.
Integração
Recesso Remunerado
Renovação contratual.
Gestão do SIGRH
Controle e Liberação de Acesso aos Módulos.
Gestão dos AGPs
Atualização de Planilha de Portarias de Designação e Dispensa.
Acompanhar a Comunidade Virtual.
Gestão das Demandas por Whatsapp.
Gestão do Treinamento.