



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Arcelo Luis Pereira
Unidade DICONI - DIVISÃO DE CONVÊNIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
Plano de Trabalho Março 2024 - 01/03/2024 até 31/03/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/03/2024 à 31/03/2024
Carga horária 160 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Baixar certidões negativas | Concluído | 100% | 4h |
| Baixar certidões negativas | Concluído | 100% | 4h |
| Baixar certidões negativas | Concluído | 100% | 4h |
| Elaborar despacho para autorização da continuidade do processo e encaminhamento para apreciação e aprovação das minutas pela Procuradoria Federal junto à Unila. | Concluído | 100% | 1h |
| Elaborar despacho para autorização da continuidade do processo e encaminhamento para apreciação e aprovação das minutas pela Procuradoria Federal junto à Unila. | Concluído | 100% | 1h |
| Elaborar despacho para autorização da continuidade do processo e encaminhamento para apreciação e aprovação das minutas pela Procuradoria Federal junto à Unila. | Concluído | 100% | 1h |
| Elaborar despacho para autorização da continuidade do processo e encaminhamento para apreciação e aprovação das minutas pela Procuradoria Federal junto à Unila. | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |

| | | | |
|--|-----------|------|-----------|
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos | Concluído | 100% | 1h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 8h |
| Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos | Concluído | 100% | 50h |
| Enviar termo para assinatura do parceiro Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos | Concluído | 100% | 10h |
| Formatação e revisão de documentos | Concluído | 100% | 24h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 8h |
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Total | | | 160 horas |