



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cristine Maristela Limberger Lange
Unidade SACAJ - SERVIÇO DE APOIO À CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO
Plano de Trabalho Plano de Trabalho Fevereiro/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 01/02/2023 à 28/02/2023
Carga horária 136 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Leitura, acompanhamento e resposta de e-mails	Concluído	100%	1h
Leitura, acompanhamento e resposta de e-mails	Concluído	100%	1h
Leitura, acompanhamento e resposta de e-mails	Concluído	100%	1h
Leitura, acompanhamento e resposta de e-mails	Concluído	100%	1h
Análise a atendimento de demandas diversas encaminhadas pela Chefia de Gabinete, Assessores, Reitor, Vice-Reitor, demais membros da gestão e servidores.	Concluído	100%	4h
Participação/acompanhamento de reuniões	Concluído	100%	2h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	2h
Análise de Processos (rotineiros *)	Concluído	100%	1h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	8h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	8h
Atendimento a demandas recebidas presencialmente e por telefone/whatsapp/chat.	Concluído	100%	16h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Conferência dos Planos de Trabalho	Concluído	100%	1h
Homologações (Férias, ponto eletrônico, plano de trabalho)	Concluído	100%	1h
Análise a atendimento de demandas diversas encaminhadas pela Chefia de Gabinete, Assessores, Reitor, Vice-Reitor, demais membros da gestão e servidores.	Concluído	100%	4h
Análise a atendimento de demandas diversas encaminhadas pela Chefia de Gabinete, Assessores, Reitor, Vice-Reitor, demais membros da gestão e servidores.	Concluído	100%	4h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Instrução processual	Concluído	100%	1h
Elaboração/redação/conclusão de Ofícios	Concluído	100%	4h

Controle do orçamento do Gabinete	Concluído	100%	2h
Atendimento de demandas gerais	Concluído	100%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores	Concluído	100%	8h
			Total 136 horas