



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Ana Cristina Welter
Unidade SEAA - SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO
Plano de Trabalho PLANO DE TRABALHO DEZEMBRO/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 02/12/2024 à 27/12/2024
Carga horária 144 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Formatação e revisão de documentos	Pendente de Aprovação	100%	12h
Elaboração de Declarações Diversas	Pendente de Aprovação	100%	4h
Participação em capacitações online II (acima de 16h)	Pendente de Aprovação	100%	20h
Atendimento via meios telemáticos II	Pendente de Aprovação	100%	16h
Cadastramento de viagens e documentos no sistema SCDP (Diárias e Passagens)	Pendente de Aprovação	100%	16h
Elaboração de Declarações Diversas	Pendente de Aprovação	100%	4h
Instrução processual de processos de afastamentos (viagem) da gestão.	Pendente de Aprovação	100%	8h
Reuniões para despacho com a gestão	Pendente de Aprovação	100%	8h
Elaboração de plano de trabalho	Pendente de Aprovação	100%	2h
Organização e agendamento de reuniões	Pendente de Aprovação	100%	8h
Realização de pesquisa para aquisição de passagens no sistema de viagens (WTS)	Pendente de Aprovação	100%	8h
Preparo logístico para recepção de delegações/visitantes internacionais	Pendente de Aprovação	100%	8h
Abertura de chamados para requisições gerais da Macrounidade	Pendente de Aprovação	100%	6h
Elaboração de minutas de ofícios	Pendente de Aprovação	100%	8h
Atendimento via meios telemáticos II	Pendente de Aprovação	100%	16h
Total			144 horas