

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA Lei Federal 12.189 de 12/01/2010. DOU de 13/01/2010, Seção 1, p. 1.



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Aline Machado Dos Santos

Unidade DICONI - DIVISÃO DE CONVÊNIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Plano de Trabalho Plano Trabalho 02/06/2024 a 02/07//2024

Formato Remoto

Período 02/06/2024 à 02/07/2024

Carga horária144 horasSituaçãoEm Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de Processos Administrativos	Pendente de Aprovação	100%	10h
Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos	Pendente de Aprovação	100%	1h
Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica	Pendente de Aprovação	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos II	Pendente de Aprovação	100%	8h
Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica	Pendente de Aprovação	100%	1h
Analisar termo assinado	Pendente de Aprovação	100%	1h
Baixar a publicação do extrato do termo no DOU	Pendente de Aprovação	100%	1h
Baixar certidões negativas	Pendente de Aprovação	100%	4h
Contato com o parceiro para obter documentos da habilitação jurídica	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaboração de despacho de encaminhamento para processos	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaboração de despacho solicitando assinatura da Unila ajuste	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaborar despacho do processo para a SEACONV	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaborar despacho para autorização da continuidade do processo e encaminhamento para apreciação e aprovação das minutas pela Procuradoria Federal junto à Unila.	Pendente de Aprovação	100%	1h
Encartar extrato da publicação em processo	Pendente de Aprovação	100%	1h
Encarte de documentos nos processos	Pendente de Aprovação	100%	1h
Enviar processo no SIPAC	Pendente de Aprovação	100%	1h

Enviar termo para assinatura do parceiro Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Pendente de Aprovação	100%	10h
Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Pendente de Aprovação	100%	50h
Formatação e revisão de documentos	Pendente de Aprovação	100%	24h
Gestão e arquivamento mensal de e-mails externos	Pendente de Aprovação	100%	16h
Leitura de parecer da procuradoria e adequação de minuta de acordo internacional	Pendente de Aprovação	100%	2h
Preenchimento de planilha de controle de convênios	Pendente de Aprovação	100%	1h
Prestar orientação sobre a formalização de convênios	Pendente de Aprovação	100%	1h
Publicidade de acordo e convênios	Concluído	100%	1h
Realização da habilitação jurídica da Unila	Pendente de Aprovação	100%	1h
Receber processo no SIPAC	Pendente de Aprovação	100%	1h
Total			