



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Leandro Jose Scherer  
**Unidade** DFP - DIVISÃO DE FOMENTO À PESQUISA  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho para janeiro 2023  
**Formato** Presencial  
**Período** 01/02/2023 à 28/02/2023  
**Carga horária** 136 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Baixar a publicação do extrato do termo no DOU	Concluído	100%	1h
Baixar certidões negativas	Concluído	100%	4h
Contato com o parceiro para obter documentos da habilitação jurídica	Concluído	100%	1h
Elaboração de despacho de encaminhamento para processos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despacho solicitando assinatura da Unila ajuste	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 do processo para a SEACONV	Concluído	100%	1h
Receber processo no SIPAC	Concluído	100%	1h
Publicidade de acordo e convênios	Concluído	100%	1h
Enviar termo para assinatura do parceiro Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Concluído	100%	10h
Enviar processo no SIPAC	Concluído	100%	1h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	24h
Encarte de documentos nos processos	Concluído	100%	1h
Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Concluído	100%	50h
Gestão e arquivamento mensal de e-mails externos	Concluído	100%	16h
Leitura de parecer da procuradoria e adequação de minuta de acordo internacional	Concluído	100%	2h
Prestar orientação sobre a formalização de convênios	Concluído	100%	1h
Realização da habilitação jurídica da Unila	Concluído	100%	1h
Abertura de Processos Administrativos	Concluído	100%	10h
Total			136 horas