



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Roseli Candido
Unidade DICONI - DIVISÃO DE CONVÊNIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
Plano de Trabalho Plano de Trabalho 01/08 a 31/08
Formato Remoto
Período 01/08/2023 à 31/08/2023
Carga horária 184 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Elaboração de despacho solicitando assinatura da Unila ajuste | Concluído | 100% | 1h |
| Elaboração de despacho de encaminhamento para processos | Concluído | 100% | 1h |
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Elaborar despacho do processo para a SEACONV | Concluído | 100% | 1h |
| Gestão e arquivamento mensal de e-mails externos | Concluído | 100% | 16h |
| Analisar termo assinado | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica | Concluído | 100% | 1h |
| Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica | Concluído | 100% | 1h |
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 8h |
| Leitura de parecer da procuradoria e adequação de minuta de acordo internacional | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento via meios telemáticos I | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 8h |
| Gestão e arquivamento mensal de e-mails externos | Concluído | 100% | 16h |
| Formatação e revisão de documentos | Concluído | 100% | 24h |
| Baixar certidões negativas | Concluído | 100% | 4h |
| Enviar termo para assinatura do parceiro Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos | Concluído | 100% | 10h |
| Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos | Concluído | 100% | 50h |
| Atendimento via meios telemáticos II | Concluído | 100% | 8h |
| Abertura de Processos Administrativos | Concluído | 100% | 10h |
| Total | | | 184 horas |