



## 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 01/09 a 30/09  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/09/2023 à 30/09/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Enviar processo no SIPAC	Concluído	100%	1h
Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos	Concluído	100%	1h
Analisar apontamentos que indicam necessidade de adequações no processo e seus documentos	Concluído	100%	1h
Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica	Concluído	100%	1h
Elaboração de despacho de encaminhamento para processos	Concluído	100%	1h
Analisar termo assinado	Concluído	100%	1h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	24h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	2h
Enviar termo para assinatura do parceiro Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Concluído	100%	10h
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
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	24h
Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Concluído	100%	50h
Abertura de Processos Administrativos	Concluído	100%	10h
Baixar a publicação do extrato do termo no DOU	Concluído	100%	1h
Baixar certidões negativas	Concluído	100%	4h
Elaborar despacho do processo para a SEACONV	Concluído	100%	1h
Encarte de documentos nos processos	Concluído	100%	1h
Enviar processo no SIPAC	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos II	Concluído	100%	8h
Total			160 horas