



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Roseli Candido
<b>Unidade</b>	DICONI - DIVISÃO DE CONVÊNIOS NACIONAIS E INTERNACIONAIS
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de Trabalho 01/10 a 31/10
<b>Formato</b>	Presencial
<b>Período</b>	01/10/2023 à 31/10/2023
<b>Carga horária</b>	160 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Abertura de Processos Administrativos	Concluído	100%	10h
Abertura de Processos Administrativos	Concluído	100%	10h
Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica	Concluído	100%	1h
Analisar as adequações aos apontamentos da assessoria jurídica	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos I	Concluído	100%	2h
Baixar certidões negativas	Concluído	100%	4h
Elaborar despacho do processo para a SEACONV	Concluído	100%	1h
Elaborar despacho do processo para a SEACONV	Concluído	100%	1h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	24h
Envio e/ou respostas de e-mails – assuntos diversos	Concluído	100%	50h
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
Baixar certidões negativas	Concluído	100%	4h
Formatação e revisão de documentos	Concluído	100%	24h
Total			160 horas