



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Elaine Aparecida Lima
Unidade SACAJ - SERVIÇO DE APOIO À CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO
Plano de Trabalho Plano de Trabalho de Agosto de 2024
Formato Presencial
Período 01/08/2024 à 31/08/2024
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas II	Concluído	100%	15h
Análise processual e elaboração de peça jurídica - Matéria Educacional II	Concluído	100%	16h
Cadastro e gerenciamento do Plano de Trabalho I	Concluído	100%	1h
Atividades administrativas diversas	Concluído	100%	5h
Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Atividades administrativas diversas	Concluído	100%	5h
Atividades administrativas diversas	Concluído	100%	5h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Elaboração de minutas-padrão de peças jurídicas	Concluído	100%	8h
Revisão e cadastro da minuta padrão	Concluído	100%	6h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Cadastro e gerenciamento do Plano de Trabalho II	Concluído	100%	5h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Elaboração de minutas-padrão de peças jurídicas	Concluído	100%	8h
Revisão e cadastro da minuta padrão	Concluído	100%	6h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Análise processual e elaboração de peça jurídica - Matérias aleatórias I	Concluído	100%	8h
Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Pesquisa jurídica para elaboração de minutas jurídicas I	Concluído	100%	8h
Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Análise processual e elaboração de peça jurídica - Matéria Educacional I	Concluído	100%	8h

Revisão de minutas jurídicas	Concluído	100%	3h
Atividades administrativas diversas	Concluído	100%	5h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Total			176 horas