



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cristine Maristela Limberger
Unidade SACAJ - SERVIÇO DE APOIO À CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO
Plano de Trabalho Plano de trabalho - Agosto/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/09/2024 à 30/09/2024
Carga horária 168 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Pendente de Aprovação	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Pendente de Aprovação	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Aguardando Execução	0%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Aguardando Execução	0%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Aguardando Execução	0%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Aguardando Execução	0%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Em Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Encaminhamento de atesto e folha de frequência da chefia máxima da unidade	Concluído	100%	1h
Gerenciamento do drive da PF/UNILA	Pendente de Aprovação	100%	2h
Acompanhamento de processos judiciais junto aos sistemas Eproc e Sapiens	Aguardando Execução	0%	3h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h

Atendimento Presencial II	Aguardando Execução	0%	20h
Atividades administrativas diversas	Aguardando Execução	0%	5h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores I	Aguardando Execução	0%	2h
Atividades administrativas diversas	Aguardando Execução	0%	5h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores II	Aguardando Execução	0%	8h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores II	Em Execução	45%	8h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Concluído	100%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Aguardando Execução	0%	1h
Tramitação de processos administrativos	Em Execução	0%	1h
Gerenciamento do drive da PF/UNILA	Aguardando Execução	0%	2h
Gerenciamento do drive da PF/UNILA	Aguardando Execução	0%	2h
Gerenciamento do drive da PF/UNILA	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Aguardando Execução	0%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Pendente de Aprovação	100%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Cadastro e gerenciamento do Plano de Trabalho II	Em Execução	40%	5h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Cadastro de processos administrativos no sistema SAPIENS	Concluído	100%	1h
Atendimento Presencial II	Aguardando Execução	0%	20h
Atendimento Presencial II	Em Execução	0%	20h
Acompanhamento de processos judiciais junto aos sistemas Eproc e Sapiens	Aguardando Execução	0%	3h

Acompanhamento de processos judiciais junto aos sistemas Eproc e Sapiens	Aguardando Execução	0%	3h
Acompanhamento de processos judiciais junto aos sistemas Eproc e Sapiens	Pendente de Aprovação	100%	3h
Assessoramento da Comissão de Ética dos servidores II	Concluído	100%	8h
Atividades administrativas diversas	Pendente de Aprovação	100%	5h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Elaboração de minutas de ofícios, comunicações, despachos, editais, atas	Concluído	100%	1h
Atividades administrativas diversas	Em Execução	70%	5h
Total			168 horas