

Casa Civil

Ministério da Justiça e
Segurança Pública

Ministério da Defesa

Ministério das Relações
Exteriores

Ministério da Economia

Ministério da Infraestrutura

Ministério da Agricultura,
Pecuária e Abastecimento

Ministério da Educação

Ministério da Cidadania

Ministério da Saúde

Ministério de Minas e Energia

Ministério da Ciência,
Tecnologia, Inovações e
Comunicações

Ministério do Meio Ambiente

Ministério do Turismo

Ministério do
Desenvolvimento RegionalControladoria-Geral da
UniãoMinistério da Mulher, da
Família e dos Direitos
Humanos

Secretaria-Geral

Secretaria de Governo

Gabinete de Segurança
Institucional

Advocacia-Geral da União

Banco Central do Brasil

Planalto

Programa de gestão | Governo Federal

[Home](#) > [Programa de gestão](#) > [Plano de trabalho](#) > [Detalhes](#)

Plano de trabalho | UFERSA/PROGEPE/DASS | Executado

Veja os detalhes do plano de trabalho, e acompanhe o andamento das atividades previstas

PRISCCILA SOUZA DE MENEZES

27/07/2023 a 12/08/2023



Programa de gestão:	De 12/06/2023 a 12/12/2023	Forma de execução:	Teletrabalho Parcial
Carga horária:	8 horas / dia	Percentual de conclusão:	100.00%
Tempo total do plano:	96 horas	Produtividade:	100.00%
Prazo de comparecimento:	5 dia(s)		

Atividades	Calendário	Andamento	Solicitações	Informações	Histórico
Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Atividade presencial - 16h - VI	Atividade presencial	1	Presencial	16	16
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária. - I	Atendimentos via contato telefônico.	1	Remoto	2	2
				Tempo total em horas:	96
				Saldo em horas:	0

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Atendimento ao público interno e externo, com prestação de esclarecimentos e orientações - A33 - complex.: IV - IV	Atendimento via e-mail para esclarecimentos de dúvidas a respeito do auxílio per capita, licenças à gestante, aberturas de processos, e solicitações ao Geap.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: V - V	Acompanhamento e atendimento aos requerimentos no Sigepe. Inserção de documentos no Assentamento Funcional dos servidores.	1	Remoto	12	12
Prestação de serviço de gestão administrativa - A18 - complex.: IV - IV	Gestão de documentos relacionados à Geap; processos no Sipac; acompanhamento das prorrogações de licenças à gestante.	1	Remoto	8	8
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: VI - VI	Edição de despachos aos processos recebidos via Sipac.	1	Remoto	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atividade presencial	1	Presencial	16	16
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária. - I	Atendimentos via contato telefônico.	1	Remoto	2	2
Atendimento ao público interno e externo, com prestação de esclarecimentos e orientações - A33 - complex.: IV - IV	Atendimento via e-mail para esclarecimentos de dúvidas a respeito do auxílio per capita, licenças à gestante, aberturas de processos, e solicitações ao Geap.	1	Remoto	8	8
Prestação de serviço de gestão administrativa - A18 - complex.: IV - IV	Gestão de documentos relacionados à Geap; processos no Sipac; acompanhamento das prorrogações de licenças à gestante.	1	Remoto	8	8
				Tempo total em horas:	96
				Saldo em horas:	0



[Voltar para a lista de planos de trabalho](#)

[Voltar para o programa de gestão](#)

[Reabrir Plano de Trabalho](#)

Versão 1.8.0