

CORONAVÍRUS (COVID-19)

ACESSO À INFORMAÇÃO

PARTICIPE

LEGISLAÇÃO

ÓRGÃOS DO GOVERNO

Casa Civil

Ministério da Justiça e

Ministério da Defesa

Ministério das Relações

Ministério da Economia

Segurança Pública

Exteriores

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

Sair

[Programa de gestão](#) | [Governo Federal](#)RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES
PALHANO GALVAO[Home](#) > [Programa de gestão](#) > [Plano de trabalho](#) > [Detalhes](#)

Plano de trabalho | UFERSA/PROGEPE/GABINETE | Em execução

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

ISABELLA DE AZEVEDO BATISTA

13/09/2023 a 12/10/2023



Programa de gestão:	De 12/06/2023 a 12/12/2023	Forma de execução:	Teletrabalho Parcial
Carga horária:	8 horas / dia	Percentual de conclusão:	0.00%
Tempo total do plano:	160 horas		
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	Atendimentos: presencial; por telefone e por e-mail.	1	Presencial	16	16
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Produção ou edição de comunicação interna ou externa - A6 - complex.: II - II	Envio de memorando eletrônicos e/ou ofícios para entrar em contato com Departamentos/Centros. Previsto 4h a semana.	1	Remoto	4	4
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização da planilha referente aos professores substitutos e visitantes. Previsto 2h por semana.	1	Remoto	2	2
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Produção de despachos nos processos, tanto de arquivamento ou de encaminhamento. Previsto 4h a cada duas semanas.	1	Remoto	4	4
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimentos: presencial; por telefone e por e-mail.	1	Presencial	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimentos: presencial; por telefone e por e-mail.	1	Presencial	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimentos: presencial; por telefone e por e-mail.	1	Presencial	16	16
Produção ou edição de comunicação interna ou externa - A6 - complex.: II - II	Envio de memorando eletrônicos e/ou ofícios para entrar em contato com Departamentos/Centros. Previsto 4h a semana.	1	Remoto	4	4
Produção ou edição de comunicação interna ou externa - A6 - complex.: II - II	Envio de memorando eletrônicos e/ou ofícios para entrar em contato com Departamentos/Centros. Previsto 4h a semana.	1	Remoto	4	4
Produção ou edição de comunicação interna ou externa - A6 - complex.: II - II	Envio de memorando eletrônicos e/ou ofícios para entrar em contato com Departamentos/Centros. Previsto 4h a semana.	1	Remoto	4	4
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização da planilha referente aos professores substitutos e visitantes. Previsto 2h por semana.	1	Remoto	2	2
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização da planilha referente aos professores substitutos e visitantes. Previsto 2h por semana.	1	Remoto	2	2
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0



Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização da planilha referente aos professores substitutos e visitantes. Previsto 2h por semana.	1	Remoto	2	2
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Produção de despachos nos processos, tanto de arquivamento ou de encaminhamento. Previsto 4h a cada duas semanas.	1	Remoto	4	4
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
Gestão de documentos em sistema de tramitação eletrônica de documentos/processos - A30 - complex.: IV - IV	Realização de todo processo para contratação de professores substitutos, até o envio para o cadastro. E controle sobre as contratações.	1	Remoto	8	8
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0


[Voltar para a lista de planos de trabalho](#)
[Voltar para o programa de gestão](#)
[Encerrar Plano de Trabalho](#)

Versão 1.8.0

