

CORONAVÍRUS (COVID-19)

ACESSO À INFORMAÇÃO

PARTICIPE

LEGISLAÇÃO

ÓRGÃOS DO GOVERNO

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 Regional
Controladoria-Geral da União	Ministério 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

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

JULIUS VICTORIUS DIOGENES PAIVA

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:	58.75%
Tempo total do plano:	160 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	Atendimento presencial na sala da AT-Progepe.	1	Presencial	16	16
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 das planilhas dos processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Participação em reuniões, Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho - A42 - complex.: II - II	Atividades do grupo de trabalho da COMPGD (provisória) e da Comissão de atualização do teletrabalho.	1	Remoto	4	4
Monitoramento de processo/serviço - A43 - complex.: II - II	Monitoramento dos sistemas E-pessoal, E-aud e SeCi.	1	Remoto	4	4
Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos em sistema de tramitação de processos/documentos eletrônicos - A20 - complex.: I - I	Abertura e instrução de processos de competência e com tramitação pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Prestação de serviço de pesquisas, estudos e enquetes - A25 - complex.: II - II	Pesquisa sobre temas de competência da Progepe.	1	Remoto	4	4
Prestação de serviço de apoio ou atendimento - A14 - complex.: I - I	Acompanhamento dos e-mails julius@ufersa.edu.br e assessoria.progepe@ufersa.edu.br, bem como atendimento telefônico e por WhatsApp.	1	Remoto	2	2
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Redação de minuta de despacho em processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	4	4
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimento presencial na sala da AT-Progepe.	1	Presencial	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimento presencial na sala da AT-Progepe.	1	Presencial	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimento presencial na sala da AT-Progepe.	1	Presencial	16	16
Atividade presencial - 16h - VI	Atendimento presencial na sala da AT-Progepe.	1	Presencial	16	16
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização das planilhas dos processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Elaboração e atualização de planilhas gerenciais - A27 - complex.: I - I	Atualização das planilhas dos processos que tramitam pela AT-Progepe.	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 das planilhas dos processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Participação em reuniões, Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho - A42 - complex.: II - II	Atividades do grupo de trabalho da COMPGD (provisória) e da Comissão de atualização do teletrabalho.	1	Remoto	4	4
Participação em reuniões, Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho - A42 - complex.: II - II	Atividades do grupo de trabalho da COMPGD (provisória) e da Comissão de atualização do teletrabalho.	1	Remoto	4	4
Participação em reuniões, Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho - A42 - complex.: II - II	Atividades do grupo de trabalho da COMPGD (provisória) e da Comissão de atualização do teletrabalho.	1	Remoto	4	4
Participação em reuniões, Conselhos, Comissões e Grupos de Trabalho - A42 - complex.: II - II	Atividades do grupo de trabalho da COMPGD (provisória) e da Comissão de atualização do teletrabalho.	1	Remoto	4	4
Monitoramento de processo/serviço - A43 - complex.: II - II	Monitoramento dos sistemas E-pessoal, E-aud e SeCi.	1	Remoto	4	4
Monitoramento de processo/serviço - A43 - complex.: II - II	Monitoramento dos sistemas E-pessoal, E-aud e SeCi.	1	Remoto	4	4
Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos em sistema de tramitação de processos/documentos eletrônicos - A20 - complex.: I - I	Abertura e instrução de processos de competência e com tramitação pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Prestação de serviço de gestão de processos, incluindo triagem, análise e distribuição de processos em sistema de tramitação de processos/documentos eletrônicos - A20 - complex.: I - I	Abertura e instrução de processos de competência e com tramitação pela AT-Progepe.	1	Remoto	2	2
Prestação de serviço de pesquisas, estudos e enquetes - A25 - complex.: II - II	Pesquisa sobre temas de competência da Progepe.	1	Remoto	4	4
Prestação de serviço de apoio ou atendimento - A14 - complex.: I - I	Acompanhamento dos e-mails julius@ufersa.edu.br e assessoria.progepe@ufersa.edu.br, bem como atendimento telefônico e por WhatsApp.	1	Remoto	2	2
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0



Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Prestação de serviço de apoio ou atendimento - A14 - complex.: I - I	Acompanhamento dos e-mails julius@ufersa.edu.br e assessoria.progepe@ufersa.edu.br, bem como atendimento telefônico e por WhatsApp.	1	Remoto	2	2
Prestação de serviço de apoio ou atendimento - A14 - complex.: I - I	Acompanhamento dos e-mails julius@ufersa.edu.br e assessoria.progepe@ufersa.edu.br, bem como atendimento telefônico e por WhatsApp.	1	Remoto	2	2
Prestação de serviço de apoio ou atendimento - A14 - complex.: I - I	Acompanhamento dos e-mails julius@ufersa.edu.br e assessoria.progepe@ufersa.edu.br, bem como atendimento telefônico e por WhatsApp.	1	Remoto	2	2
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Redação de minuta de despacho em processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	4	4
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Redação de minuta de despacho em processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	4	4
Produção ou edição de nota técnica, nota informativa, relatório, ata ou despacho - A1 - complex.: II - II	Redação de minuta de despacho em processos que tramitam pela AT-Progepe.	1	Remoto	4	4 
				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