

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/PROPLAN/DIPLAN | Em execução

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

JULIETE VIEIRA DO COUTO

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:	23.75%
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 - 8h - IV	Trabalho presencial.		1	Presencial	8	8
					Tempo total em horas:	160
					Saldo em horas:	0

Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno - A2 - complex.: IV - IV	Processo: Elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) Pré-reunião: Contato com a unidade para marcação da reunião; Estudo do processo mapeado pelo EP; Criação da pasta no drive para arquivo e para disponibilidade do material produzido; Criação de arquivo em excel e word contendo as informações gerais do processo; Pós-reunião: Edição, preenchimento, revisão, correção da matriz SWOT e do mapa de riscos; Envio da matriz SWOT e do mapa de riscos para a unidade.	1	Remoto	8	8
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno - A2 - complex.: IV - IV	Processo: Gestão dos Restaurantes Universitários Pré-reunião: Contato com a unidade para marcação da reunião; Estudo do processo mapeado pelo EP; Criação da pasta no drive para arquivo e para disponibilidade do material produzido; Criação de arquivo em excel e word contendo as informações gerais do processo; Pós-reunião: Edição, preenchimento, revisão, correção da matriz SWOT e do mapa de riscos; Envio da matriz SWOT e do mapa de riscos para a unidade.	1	Remoto	8	8
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno - A2 - complex.: IV - IV	Processo: Abertura de Curso Lato Sensu Autofinanciado Pré-reunião: Contato com a unidade para marcação da reunião; Estudo do processo mapeado pelo EP; Criação da pasta no drive para arquivo e para disponibilidade do material produzido; Criação de arquivo em excel e word contendo as informações gerais do processo; Pós-reunião: Edição, preenchimento, revisão, correção da matriz SWOT e do mapa de riscos; Envio da matriz SWOT e do mapa de riscos para a unidade.	1	Remoto	8	8
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno - A2 - complex.: IV - IV	Processo: Celebração de convênios de estágios Pré-reunião: Contato com a unidade para marcação da reunião; Estudo do processo mapeado pelo EP; Criação da pasta no drive para arquivo e para disponibilidade do material produzido; Criação de arquivo em excel e word contendo as informações gerais do processo; Pós-reunião: Edição, preenchimento, revisão, correção da matriz SWOT e do mapa de riscos; Envio da matriz SWOT e do mapa de riscos para a unidade.	1	Remoto	8	8
Produção ou edição de manual, tutorial ou caderno - A2 - complex.: II - II	Processo: Atualização dos Planos Pedagógicos dos Cursos de Graduação Concluir o mapeamento de riscos desse processo (iniciado no ciclo anterior): Edição, preenchimento, revisão, correção da matriz SWOT e do mapa de riscos; Envio da matriz SWOT e do mapa de riscos para a unidade.	1	Remoto	4	4
Produção ou edição de planilha ou painel interativo - A8 - complex.: III - III	Alimentação do sistema ForRisco.	1	Remoto	6	6
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0



Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Produção ou edição de planilha ou painel interativo - A8 - complex.: III - III	Acompanhamento/edição do trello; Acompanhamento do pipefy do EP.	1	Remoto	6	6
Produção ou edição de planilha ou painel interativo - A8 - complex.: V - V	Acompanhamento das atividades do SISGP: colocar em execução, concluir, excluir e cadastrar atividades não previstas; Encerramento do plano de trabalho atual; Planejamento e cadastro do novo plano de trabalho.	1	Remoto	12	12
Prestação de serviço de organização de encontros virtuais ou presenciais - A10 - complex.: IV - IV	Realização de reuniões de mapeamento de riscos; Reuniões com chefia/equipe.	1	Remoto	8	8
Ação de desenvolvimento - complex.: VII - VII	Curso: ForRisco - Gestão de Riscos para IES Carga horária: 20h Entidade promotora: ENAP	1	Remoto	20	20
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária. - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	2	2
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Atividade presencial - 8h - IV	Trabalho presencial.	1	Presencial	8	8
Tempo total em horas:					160
Saldo em horas:					0



Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
				Tempo total em horas:	160
				Saldo em horas:	0



Atividade	Descrição	Quantidade	Local de execução	Tempo por item	Tempo total
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária 1h - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	1	1
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária. - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	2	2
Atividade de disponibilidade para atendimentos e contatos, contemplando parte da carga horária. - I	Disponibilidade diária no teletrabalho para atendimentos e contatos; Acompanhamento de e-mails institucionais; Atendimento de demandas da chefia e pró-reitores.	1	Remoto	2	2
				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