



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Airtón Leitzke  
**Unidade** DIFEX - DIVISÃO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DA EXTENSÃO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho Junho/Julho  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 07/06/2023 à 07/07/2023  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Gerenciar atividades do PGD IV	Concluído	100%	2h
Participação em reuniões da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	2h
Avaliação de prestação de contas - PROFAEX	Concluído	100%	4h
Participação em reuniões da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de reuniões de conselhos, comitês e comissões Institucionais (COSUEX, CONSUN)	Concluído	100%	16h
Gerenciar atividades do PGD I	Concluído	100%	10h
Atendimento mensal II	Concluído	100%	16h
Apoio Administrativo I	Concluído	100%	8h
Apoio Administrativo I	Concluído	100%	8h
Organização de arquivos no drive/SIPAC	Concluído	100%	2h
Envio e recebimento de documentos, inserção de dados, complemento processual, no SIPAC e Sistema MEMO	Concluído	100%	8h
Atendimento via e-mail de solicitação de informações sobre a execução financeira de recursos recebidos do PROFAEX, análise e obtenção de orçamentos, alteração de orçamento, devolução de valores, etc	Concluído	100%	2h
Participação em reuniões da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	2h
Atendimento mensal II	Concluído	100%	16h
Organização de arquivos no drive/SIPAC	Concluído	100%	2h
Participação em reuniões da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	2h
Atendimento mensal II	Concluído	100%	16h
Atendimento ao público (Mensal)	Concluído	100%	16h
Participação em reuniões da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	2h
Instaurar e/ou atuar em processos, cadastrando documentos e despachos e encaminhando às unidades competentes	Concluído	100%	2h
Atendimento ao público (Mensal)	Concluído	100%	16h
Elaboração de parecer técnico, nota técnica, relatório em assuntos diversos da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	6h

Elaboração de parecer técnico, nota técnica, relatório em assuntos diversos da PROEX ou da unidade	Concluído	100%	6h
Instaurar e/ou atuar em processos, cadastrando documentos e despachos e encaminhado às unidades competentes	Concluído	100%	2h
Total			168 horas