



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Marize Raimundo
Unidade	PROPLAN - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
Plano de Trabalho	Descrição das atividades do mês de Junho
Formato	Presencial
Período	01/06/2023 à 30/06/2023
Carga horária	160 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Reserva e compra de passagem	Concluído	100%	9h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	3h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
e-Agendas - Sistema Eletrônico de Agendas do Poder Executivo Federal	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Auxilio chefia imediata	Concluído	100%	1h
Auxilio chefia imediata	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h

Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Auxilio chefia imediata	Concluído	100%	1h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	1h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	3h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	1h
Participação em reunião presencial ou online	Concluído	100%	1h
Participação em eventos virtuais, capacitação, palestras.	Concluído	100%	3h
Participação em eventos virtuais, capacitação, palestras.	Concluído	100%	3h
Encaminhamento de processos no SIPAC.	Concluído	100%	1h
Encaminhamento de processos no SIPAC.	Concluído	100%	1h
Encaminhamento de processos no SIPAC.	Concluído	100%	1h
Elaboração de Ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de Ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de Ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de Ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de Ofícios	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h

Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Demandas Esporádicas da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	1h
Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	5h
Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	2h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	1h
Auxílio as chefias da Coordenadoria/CCF e Departamentos da PROPLAN.	Concluído	100%	2h
Arquivamento Documental da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Arquivamento Documental da PROPLAN	Concluído	100%	1h
Agendamento de Reuniões PROPLAN	Concluído	100%	1h
Agendamento de Reuniões PROPLAN	Concluído	100%	1h
Agendamento de reuniões da PROPLAN	Concluído	100%	5h
Acompanhamento dos ofícios recebidos no MEMO - envio as áreas quando necessário.	Concluído	100%	2h
Abertura de Processos no SIPAC	Concluído	100%	1h
Total			160 horas