



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Marize Raimundo  
**Unidade** PROPLAN - PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS  
**Plano de Trabalho** Atividades do mês de novembro  
**Formato** Remoto  
**Período** 03/11/2022 à 30/11/2022  
**Carga horária** 152 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comunicação institucional I	Concluído	100%	2h
Controle do e-mail institucional	Concluído	100%	5h
Gestão e encaminhamentos de processo no SIPAC	Concluído	100%	8h
Gestão e encaminhamentos de processo no SIPAC	Concluído	100%	8h
Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	5h
Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	5h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
Elaboração de ofícios	Concluído	100%	8h
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%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Elaboração de despachos	Concluído	100%	3h
Comunicação institucional II	Concluído	100%	4h
Comunicação institucional II	Concluído	100%	4h
Comunicação institucional II	Concluído	100%	4h

Auxílio chefia imediata	Concluído	100%	5h
Análise e encaminhamento de ofícios, despachos e documentos do gabinete da pró reitoria	Concluído	100%	3h
Análise e encaminhamento de ofícios, despachos e documentos do gabinete da pró reitoria	Concluído	100%	3h
Abertura de processos no SIPAC	Concluído	100%	8h
Total			142 horas