



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Wladianne Ferreira Da Silva  
**Unidade** SECAFE - SECRETARIA DE AÇÕES AFIRMATIVAS E EQUIDADE  
**Plano de Trabalho** 1º Plano SECAFE (03/02 a 28/02/25)  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 03/02/2025 à 28/02/2025  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acolhimento, orientação, encaminhamento e mediação ao público alvo da SECAFE IV	Pendente de Aprovação	100%	40h
Apoio a parcerias internas e externas nas demandas da SECAFE II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Assessoramento e consultorias, contribuições em documentos, embasamento técnico para confecções de relatórios IV	Pendente de Aprovação	100%	20h
Atendimento de demandas via zimbra II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Atendimento, divulgação, ligações por whatsapp e/ou chat institucional III	Pendente de Aprovação	100%	10h
Confecção de relatórios, atas, memórias de reunião, resumos ou comunicados III	Pendente de Aprovação	100%	20h
Elaboração de documentos institucionais: editais, chamadas abertas, portarias, regimentos, regulamentos, pareceres, notas técnicas, organogramas e tutoriais I	Pendente de Aprovação	100%	4h
Elaboração de textos e/ou artes de caráter educativo e/ou orientativo III	Pendente de Aprovação	100%	8h
Leitura de comunicações, documentos, publicações e comunicados oficiais da instituição II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Operacionalização do módulo BOLSAS no SIGAA II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Participação em Projetos, programas, pesquisas e atividades afins III	Pendente de Aprovação	100%	10h
Participação em Projetos, programas, pesquisas e atividades afins II	Pendente de Aprovação	100%	4h
Abertura de chamados: infraestrutura, manutenção, fornecimento de materiais, divulgação, comunicação e reserva de espaços ou equipamentos II	Pendente de Aprovação	100%	4h
Total			160 horas