



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Flavia Caroline Correia Valvassori
Unidade	DEGEM - DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE MORADIAS
Plano de Trabalho	Plano de trabalho 01 a 15 de março
Formato	Parcialmente presencial
Período	01/03/2023 à 15/03/2023
Carga horária	88 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Orientações sobre serviços e endereços da universidade e da cidade	Concluído	100%	2h
Controle das chaves do alojamento (quartos e outras dependências)	Concluído	100%	1h
Cadastro da biometria de membros da comunidade do alojamento	Concluído	100%	1h
Assessoria na elaboração de editais, portarias, normas, circulares e comunicados	Concluído	100%	2h
Emissão de atestados de matrícula	Concluído	100%	4h
Controle do funcionamento das câmeras de vigilância do alojamento (contato com a COINFRA)	Concluído	100%	1h
Controle das chaves do alojamento (quartos e outras dependências)	Concluído	100%	1h
Cadastro de requisições via sistema SIPAC (solicitação de materiais no almoxarifado, solicitação de agendamento de salas, etc...)	Concluído	100%	2h
Monitoramento de imagens de vigilância	Concluído	100%	4h
Atendimento via meios telemáticos	Concluído	100%	16h
Assistência aos discentes em resolução de situações junto à PRAE, PROGRAD e PROINT	Concluído	100%	2h
Assessoria na elaboração de editais, portarias, normas, circulares e comunicados	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de resolução de ordens de serviço cadastradas	Concluído	100%	1h
Abertura e acompanhamento de chamados TI	Concluído	100%	1h
Abertura de processos administrativos via SIPAC	Concluído	100%	2h
Emissão de declaração de auxílios	Concluído	100%	1h
Reuniões de planejamento	Concluído	100%	5h
Realocação de discentes quando necessário (problemas de infraestrutura ou de convivência)	Concluído	100%	1h
Controle dos botijões de gás para troca	Concluído	100%	1h
Monitoramento de imagens de vigilância	Concluído	100%	4h
Emissão de comprovantes de residência para SUS, CRNM, banco, cartão Único, CRAS, etc	Concluído	100%	1h
Mediação de conflitos interpessoais entre os discentes	Concluído	100%	4h
Demanda de limpeza dos espaços do alojamento conforme necessidade	Concluído	100%	1h
Controle do patrimônio da universidade no alojamento	Concluído	100%	1h

Controle de abertura e fechamento do auditório do alojamento	Concluído	100%	1h
Controle das chaves do alojamento (quartos e outras dependências)	Concluído	100%	1h
Cadastro de ordens de serviço via sistema GLPI	Concluído	100%	4h
Cadastro da biometria de membros da comunidade do alojamento	Concluído	100%	1h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	8h
Acompanhamento do e-mail do setor	Concluído	100%	8h
Acolhimento de demandas de infraestrutura	Concluído	100%	4h
Total			88 horas