



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 de junho
Formato	Parcialmente presencial
Período	01/06/2023 à 30/06/2023
Carga horária	160 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Inventário de bens dos apartamentos	Concluído	100%	10h
Verificação de situação dos quartos (pintura, limpeza, etc)	Concluído	100%	8h
Treinamento da equipe de recepção	Concluído	100%	4h
Recolhimento de dados e assinaturas em termos de compromisso de auxílios	Concluído	100%	6h
Recepção dos estudantes residentes	Concluído	100%	16h
Recepção dos estudantes residentes	Concluído	100%	16h
Realocação de discentes quando necessário (problemas de infraestrutura ou de convivência)	Concluído	100%	1h
Orientações sobre serviços e endereços da universidade e da cidade	Concluído	100%	2h
Organização da equipe de recepção dos discentes	Concluído	100%	1h
Inventário de bens dos apartamentos	Concluído	100%	10h
Gestão dos aparelhos de controle de acesso por biometria (contato com empresa)	Concluído	100%	1h
Envio de regras para reforço do regimento	Concluído	100%	1h
Emissão de hipossuficiências para CRNM	Concluído	100%	4h
Emissão de comprovantes de residência para SUS, CRNM, banco, cartão Único, CRAS, etc	Concluído	100%	4h
Emissão de atestados de matrícula	Concluído	100%	4h
Elaboração de plano de recepção no alojamento	Concluído	100%	10h
Distribuição de vagas nos blocos/quartos	Concluído	100%	10h
Demanda de limpeza dos espaços do alojamento conforme necessidade	Concluído	100%	1h
Demanda de limpeza dos espaços do alojamento conforme necessidade	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%	16h
Auxílio no acesso ao wi-fii da Unila e ao SIGAA por meio de alteração/criação de senha	Concluído	100%	2h
Auxílio em criação de contas bancárias para recebimento dos auxílios estudantis	Concluído	100%	2h
Atendimento via meios telemáticos	Concluído	100%	16h
Assistência aos discentes em resolução de situações junto à PRAE, PROGRAD e PROINT	Concluído	100%	2h

Alimentação de planilha com os dados bancários dos discentes	Concluído	100%	2h
Acompanhamento de resolução de ordens de serviço cadastradas	Concluído	100%	1h
Acompanhamento de resolução de ordens de serviço cadastradas	Concluído	100%	1h
Acolhimento de demandas de infraestrutura	Concluído	100%	4h
Total			160 horas