



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Ana Margarida Durao
Unidade	DDPP - DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E PESSOAL
Plano de Trabalho	setembro 2023
Formato	Parcialmente presencial
Período	01/09/2023 à 30/09/2023
Carga horária	152 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Separação dos termos de compromisso	Concluído	100%	1h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	2h
Controle do patrimônio da universidade no alojamento	Concluído	100%	1h
Controle do patrimônio da universidade no alojamento	Concluído	100%	1h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	2h
Acompanhamento do e-mail do setor	Concluído	100%	8h
Registros no Sigaa e sipac de auxílios estudantis, finalizações/inclusões/correções/atualizações	Concluído	100%	10h
Cadastro da biometria de membros da comunidade do alojamento	Concluído	100%	1h
Abertura de processos administrativos via SIPAC	Concluído	100%	2h
Realocação de discentes quando necessário (problemas de infraestrutura ou de convivência)	Concluído	100%	1h
Realocação de discentes quando necessário (problemas de infraestrutura ou de convivência)	Concluído	100%	1h
Auxílio em criação de contas bancárias para recebimento dos auxílios estudantis	Concluído	100%	2h
Alimentação de planilha com os dados bancários dos discentes	Concluído	100%	2h
Assessoria na elaboração de editais, portarias, normas, circulares e comunicados	Concluído	100%	2h
Reuniões da PRAE	Concluído	100%	6h
Cadastro de requisições via sistema SIPAC (solicitação de materiais no almoxarifado, solicitação de agendamento de salas, etc...)	Concluído	100%	2h
Controle do patrimônio da universidade no alojamento	Concluído	100%	1h
Acompanhamento de resolução de ordens de serviço cadastradas	Concluído	100%	1h
Monitoramento de imagens de vigilância	Concluído	100%	4h
Gestão dos aparelhos de controle de acesso por biometria (contato com empresa)	Concluído	100%	1h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	8h
Abertura de processos administrativos via SIPAC	Concluído	100%	2h
Gestão das reservas do auditório do alojamento	Concluído	100%	5h

Controle do funcionamento das câmeras de vigilância do alojamento (contato com a COINFRA)	Concluído	100%	1h
Emissão de atestados de matrícula	Concluído	100%	1h
Auxílio em criação de contas bancárias para recebimento dos auxílios estudantis	Concluído	100%	2h
Reuniões de planejamento	Concluído	100%	5h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS III	Concluído	100%	6h
Monitoramento de imagens de vigilância	Concluído	100%	6h
Mediação de conflitos interpessoais entre os discentes	Concluído	100%	16h
Cadastro de requisições via sistema SIPAC (solicitação de materiais no almoxarifado, solicitação de agendamento de salas, etc...)	Concluído	100%	2h
Cadastro de ordens de serviço via sistema GLPI	Concluído	100%	4h
Cadastro da biometria de membros da comunidade do alojamento	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos	Concluído	100%	16h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	8h
Acompanhamento do e-mail do setor	Concluído	100%	8h
Atendimento de discentes	Concluído	100%	8h
Abertura de processos administrativos via SIPAC	Concluído	100%	2h
Total			152 horas