



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Daiane Carolina Paulino
Unidade DIAAAP - DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO
Plano de Trabalho Realização de atividades de apoio administrativo do Diaaap e de todos os setores da PRAE
Formato Parcialmente presencial
Período 17/05/2023 à 17/06/2023
Carga horária 168 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat Zimbra	Concluído	100%	40h
Abertura de chamados de TI	Concluído	100%	8h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat	Concluído	100%	20h
Registros no Sigaa e sipac de auxílios estudantis, finalizações/inclusões/correções/atualizações	Concluído	100%	40h
Cadastro de requisições via sistema SIPAC	Concluído	100%	8h
Abertura e acompanhamento de chamados TI para correções de sistema e solicitação inclusões de novos auxílios	Concluído	100%	4h
Realização de declarações dos auxílios	Concluído	100%	8h
Controle de assinaturas dos auxílios estudantis	Concluído	100%	40h
		Total	168 horas