



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 01/02/2025 à 28/02/2025
Carga horária 160 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Fiscalização de Contratos	Concluído	100%	6h
Alimentar sistema SIGAA com os resultados dos pedidos de auxílios	Concluído	100%	30h
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
Abertura e acompanhamento de chamados TI para correções de sistema e solicitação inclusões de novos auxílios	Concluído	100%	4h
Controle de assinaturas dos auxílios estudantis	Concluído	100%	40h
Registro de atividades diárias	Concluído	100%	20h
Total			160 horas