



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Claudia Janice Hilgert  
**Unidade** DIAF - DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
**Plano de Trabalho** outubro  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/10/2023 à 31/10/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento de discentes e servidores por meio de e-mail e aplicativo de mensagens	Concluído	100%	56h
Registros no Sigaa e sipac de auxílios estudantis, finalizações/inclusões/correções/atualizações	Concluído	100%	32h
Reuniões	Concluído	100%	4h
Solicitação de Pagamento Auxílios PRAE	Concluído	100%	16h
Atualização, planejamento e acompanhamento do orçamento da Prae	Concluído	100%	8h
Relatórios solicitados internos e externos sobre auxílios, discentes assistidos, levantamento de informações	Concluído	100%	40h
Abertura, leitura e resposta a e-mail de estudantes e outros setores da UNILA	Concluído	100%	4h
Total			160 horas