



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Drielly Fontana Pereira
Unidade	PRAE - PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
Plano de Trabalho	Plano de trabalho correspondente ao PGD da servidora Drielly Fontana Pereira, que será realizado do dia 10/07/2023 a 11/09/2023 de forma parcial.
Formato	Parcialmente presencial
Período	10/07/2023 à 21/09/2023
Carga horária	328 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Reunião de equipe com todos os setores da PRAE;	Concluído	100%	4h
Atendimento de discentes e servidores por meio de e-mail e aplicativo de mensagens	Concluído	100%	60h
Revisão de documentos	Concluído	100%	40h
Liberação de servidores para acesso ao PTI	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat	Concluído	100%	40h
Abertura de processos administrativos via sipac (instruções normativas, consultas jurídicas, progressões dos servidores da Prae, entre outros)	Concluído	100%	30h
Abertura de chamados de TI	Concluído	100%	8h
Acessoria na elaboração de editais, portarias, normas, circulares e comunicados	Concluído	100%	20h
Registros no Sigaa e sipac de auxílios estudantis, finalizações/inclusões/correções/atualizações	Concluído	100%	40h
Contribuir na elaboração dos editais referentes a PRAE e ao Programa de Assistência Estudantil;	Concluído	100%	40h
elaboração de ofícios	Concluído	100%	16h
Cadastro de requisições via sistema SIPAC (solicitação de materias no almoxarifado, solicitações de manutenções dos espaços da Prae, solicitação de agendamento de salas, etc...)	Concluído	100%	8h
Elaboração de comunicação institucional semanal	Concluído	100%	10h
Envio de propostas de divulgação de atividades do setor à SECOM para publicação	Concluído	100%	10h
Total			328 horas