



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
(Criada pela Lei n. 3.834-C, de 14 de dezembro de 1960)

Processo Administrativo Eletrônico

23081.024858/2020-64

Tipo	MEMORANDO DE COMUNICAÇÃO ENTRE UNIDADES ADMINISTRATIVAS
Data de	24/07/2020
Procedência:	UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE
Descrição:	Memorando 020/2020 UNITILINCE e Planos de Atividades Bolsa PRAE - Primeiro Semestre de 2020.
Interessado(s):	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - 01.06.00.00.0.0 (Unidade administrativa)
Autor(es):	UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - 05.14.00.00.0.0 (Unidade administrativa)





NUP: 23081.024858/2020-64

Prioridade: Normal

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

010 - Organização e Funcionamento

TRAMITAÇÕES

Data de envio	Fluxo	Origem
7/24/20 5:08 PM	Destino Inicial - Pessoa	UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE
7/28/20 12:03	Tramitação para pessoa	EVERTON WEBER BOCCA
7/28/20 3:14 PM	Tramitação para pessoa	CARLOS ALEXANDER QUADROS
7/28/20 5:05 PM	Tramitação para pessoa	EVERTON WEBER BOCCA
7/28/20 9:35 PM	Tramitação para Unidade	CARLOS ALEXANDER QUADROS
7/31/20 6:00 PM	Tramitação para unidade	PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS
8/7/20 11:27 AM	Tramitação para unidade	SEÇÃO DE BOLSAS

COMPONENTES

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Memorando de unidade administrativa (063.2)	Memorando 020 2020 UNITI LINCE.pdf
2	Plano de atividades de bolsa de assistência estudantil (529.53)	Planos de atividades 2020.pdf
3	Despacho - Tramitação	CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO - 24/07/2020 17:08
4	Despacho - Tramitação	EVERTON WEBER BOCCA - 28/07/2020 12:03
5	Despacho - Tramitação	CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO - 28/07/2020 15:15
6	Despacho - Tramitação	EVERTON WEBER BOCCA - 28/07/2020 17:06
7	Despacho - Tramitação	CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO - 28/07/2020 21:35
8	Despacho - Tramitação	ANGÉLICA MEDIANEIRA IENSEN - 31/07/2020 18:00
9	Despacho - Tramitação	LESSANDRA MERLADET DE BARROS - 07/08/2020 11:28



Memorando n. 20/2020 - UNITI-LINCE

Santa Maria, 24 julho de 2020.

Ao(s): Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

Assunto: Plano de Atividades Bolsa PRAE – 1º Semestre 2020 / Setor de Bolsas

Tendo em vista a implementação do Processo Eletrônico Nacional no âmbito da UFSM e, considerando o distanciamento social controlado devido à pandemia Covid-19, a suspensão das atividades presenciais na UFSM e, em especial, as atividades remotas desenvolvidas pela equipe de bolsista UNITI-LINCE, enviamos, em arquivo único anexo, *o Plano Semestral de Atividades - Bolsa PRAE relativos ao primeiro semestre de 2020*.

Ressaltamos que alguns dos referidos planos de atividades foram preenchidos digitalmente, tendo em vista que muitos bolsistas membros da equipe não possuem *scanner* e ou impressora, não sendo possível, por esse motivo, o preenchimento e a assinatura manual.

Acrescentamos que os dados pessoais, a carga horária realizada nas atividades e as demais informações inseridas representam fielmente a realidade e, ainda que ausentes as assinaturas pessoais do bolsista e do orientador, todos os planos de atividades seguem com fé pública acostada e assinatura eletrônica via PEN-SIE.

Atenciosamente,

Everton W. Bocca
Diretor da UNITI-LINCE

NUP: 23081.024858/2020-64

Prioridade: Normal

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
1	Memorando de unidade administrativa (063.2)	Memorando 020 2020 UNITI LINCE.pdf

Assinaturas

28/07/2020 15:08:58

1622551 - CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO (Assistente em Administração)

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

28/07/2020 17:01:47

382115 - EVERTON WEBER BOCCA (Diretor)

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

Código Verificador: 300450

Código CRC: 9d0898f4

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
SETOR DE BOLSAS ESTUDANTIS

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: 1º ANO: 2020
Nome do bolsista: <u>Julian Bonaventura</u>	Matrícula: <u>201720885</u>
Curso: <u>Engenharia de Computação</u>	E-mail do bolsista: <u>lucianojulian@gmail.com</u>
Unidade de lotação: <u>UNITI-LINCE-CE</u>	Código: <u>05.14.00.00.0.0</u>
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: **APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE**

Nome do Orientador: **EVERTON WEBER BOCCA**

Lotação do Orientador: **UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0**

Contato: **(55) 3220-8190**

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no CE, visando não só o aproveitamento e o máximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):

A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12h

Local: **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA**

Data: 17/07/2020

Julian Bonaventura
Assinatura do bolsista

Assinatura do Orientador

- Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
SETOR DE BOLSAS ESTUDANTIS

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: <u>1</u> ANO: <u>2020</u>
Nome do bolsista: <u>JOEL Guidolin Pereira</u>	Matrícula: <u>201320011</u>
Curso: <u>Engenharia Da Computação</u>	E-mail do bolsista: <u>joelguidolinpereira31@gmail.com</u>
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: **APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE**

Nome do Orientador: **EVERTON WEBER BOCCA**
Lotação do Orientador: **UNITI-LINCE 05.14.00.00.0** Contato: **(55) 3220-8190**

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):
A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreensão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12
Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA Data: 17 / 07 / 2020

Joel Guidolin Pereira Assinatura do bolsista	Assinatura do Orientador
--------------------------------------------------------	---------------------------------

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS		SEMESTRE: 1 ANO: 2020
Nome do bolsista: Giuseppe C. Cervo		Matrícula: 2015 20756
Curso: Engenharia de Computação		E-mail do bolsista: giuseppecervo1@gmail.com
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE		Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE		
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____		

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE

Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA

Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0

Contato: (55) 3220-8190

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no CE, visando não só o aproveitamento e o máximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):

A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.


Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12

Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA

Data: 16 / 07 / 2020


Assinatura do bolsista

Assinatura do Orientador

- Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS		SEMESTRE: 01 ANO: 2020
Nome do bolsista: ALI IDARR		Matrícula: 201813481
Curso: REDES DE COMPUTADORES	E-mail do bolsista: aliiddarr1@gmail.com	
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0.0	
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE		
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____		

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTINUO DA UNITI-LINCE-CE	
Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA	Contato: (55) 3220-8190
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0	
Objetivos do projeto ou ações: Presstar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no CE, visando não só o aproveitamento e o máximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.	
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutorias, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.	

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: **12**

Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	Data: 17 / 07 / 2020
Assinatura do bolsista	Assinatura do Orientador

- Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
SETOR DE BOLSAS ESTUDANTIS

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: 1 ANO: 2020
Nome do bolsista: Raiana Gonçalves Ribas	Matrícula: 202012248
Curso: Ciências Biológicas- Núcleo Comum	E-mail do bolsista: raianaribas@gmail.com
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: **APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE**

Nome do Orientador: **EVERTON WEBER BOCCA**
Lotação do Orientador: **UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0** Contato: **(55) 3220-8190**

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):
A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00 X	08:00 X	-
08:30	08:30	08:30	08:30 X	08:30 X	-
09:00	09:00	09:00	09:00 X	09:00 X	-
09:30	09:30	09:30	09:30 X	09:30 X	-
10:00	10:00	10:00	10:00 X	10:00 X	-
10:30	10:30 X	10:30 X	10:30 X	10:30 X	-
11:00	11:00 X	11:00 X	11:00 X	11:00 X	-
11:30	11:30 X	11:30 X	11:30 X	11:30 X	-
12:00	12:00 X	12:00 X	12:00 X	12:00 X	-
12:30	12:30 X	12:30 X	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12

Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA		Data: 16/07/2020	
Raiana Gonçalves Ribas			
Assinatura do bolsista	Assinatura do Orientador		

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS		SEMESTRE: 1_ANO: 2020
Nome do bolsista: Manoel Fylype Linhares de Oliveira _____ Matrícula: 201710636		
Curso: Engenharia Aeroespacial _____ E-mail do bolsista: manoelfylype@gmail.com _____		
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE		Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE		
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____		

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE	
Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA	Contato: (55) 3220-8190
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0	
Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.	
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): <u>A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios:</u> a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. <u>As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão:</u> a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutorias, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.	

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais:

Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA	Data: 17 / 07 / 2020
<u>Manoel F. L. de Oliveira</u> Assinatura do bolsista	_____ Assinatura do Orientador

- Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
SETOR DE BOLSAS ESTUDANTIS

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	
SEMESTRE: 1 ANO: 2020	
Nome do bolsista: Henrique Friggi Beque _____ Matrícula: 201720888	
Curso: Engenharia de Computação E-mail do bolsista: bequehenrique@gmail.com	
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE Código: 05.14.00.00.0	
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE	
Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA	
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0 Contato: (55) 3220-8190	
Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.	
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): <u>A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios:</u> a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. <u>As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão:</u> a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.	

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12	
Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA Data: 16 / 07 / 2020	
Henrique Friggi Beque Assinatura do bolsista	Assinatura do Orientador

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
SETOR DE BOLSAS ESTUDANTIS

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: 1 ANO: 2020
Nome do bolsista: <u>Guilherme Ribeiro Silveira</u>	Matrícula: <u>201820582</u>
Curso: <u>Engenharia de Computação</u>	E-mail do bolsista: <u>guilhermeribeiro201342@gmail.com</u>
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE	
Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA	
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0 Contato: (55) 3220-8190	
Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.	
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): <u>A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.</u>	

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12

Local: <u>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA Campus sede</u> Data: <u>16/07/2020</u>	
<u>Guilherme Ribeiro Silveira</u> Assinatura do bolsista	_____ Assinatura do Orientador

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: ____ ANO: ____
Nome do bolsista: Virgínia Moreira Marques Colares	Matrícula: 201821419
Curso: Engenharia de Computação	E-mail do bolsista: virginiamcolares@gmail.com
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE

Nome do Orientador: **EVERTON WEBER BOCCA**
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0 Contato: (55) 3220-8190

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):

A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutorias, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12

Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA Campus Sede Data: 16 / 07 / 2020

Virgínia Moreira Marques Colares Assinatura do bolsista	Assinatura do Orientador
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS		SEMESTRE: 01_ANO: 2020
Nome do bolsista: Eduardo Tomazoni		Matrícula: 2016520152
Curso: Engenharia de Computação		E-mail do bolsista: dutomazoni@gmail.com
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE		Código: 05.14.00.00.0.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE		
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____		

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE					
Nome do Orientador: EVERTON WEBER BOCCA					
Lotação do Orientador: UNITI-LINCE 05.14.00.00.0.0 Contato: (55) 3220-8190					
Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o maximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.					
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): <u>A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios:</u> a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. <u>As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão:</u> a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutorias, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.					
Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-
Total de horas semanais:					12
Local: UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA			Data: 16 / 07 / 2020		
Eduardo Tomazoni Assinatura do bolsista		Assinatura do Orientador			

- Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.



PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE

INFORMAÇÕES GERAIS		SEMESTRE: 1º ANO: 2020
Nome do bolsista: <u>Mathews de Mares Rodrigues</u>	Matrícula: <u>201812359</u>	
Curso: <u>Engenharia Civil</u>	E-mail do bolsista: <u>mtheusrd@gmail.com</u>	
Unidade de lotação: <u>UNITI-LINCE-CE</u>	Código: <u>05.14.00.00.0</u>	
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE		
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____		

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: <u>APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE</u>					
Nome do Orientador: <u>EVERTON WEBER BOCCA</u>					
Lotação do Orientador: <u>UNITI-LINCE 05.14.00.00.0</u> Contato: <u>(55) 3220-8190</u>					
Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no CE, visando não só o aproveitamento e o máximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.					
Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada): <u>A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutoriais, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.</u>					
Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):					
Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	-
08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	-
09:00	09:00	09:00	09:00	09:00	-
09:30	09:30	09:30	09:30	09:30	-
10:00	10:00	10:00	10:00	10:00	-
10:30	10:30	10:30	10:30	10:30	-
11:00	11:00	11:00	11:00	11:00	-
11:30	11:30	11:30	11:30	11:30	-
12:00	12:00	12:00	12:00	12:00	-
12:30	12:30	12:30	12:30	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00	20:00	20:00	-
Total de horas semanais: <u>12</u>					
Local: <u>UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA</u>			Data: <u>16/07/2020</u>		
Assinatura do bolsista: <u>Mathews M. Rodrigues</u>			Assinatura do Orientador: _____		

Notas: 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.

PLANO SEMESTRAL DE ATIVIDADE	
INFORMAÇÕES GERAIS	SEMESTRE: 1º ANO: 2020
Nome do bolsista: Tiago Saraiva Brandão	Matrícula: 202012340
Curso: Sistemas para Internet	E-mail do bolsista: tsaraivabrandao@gmail.com
Unidade de lotação: UNITI-LINCE-CE	Código: 05.14.00.00.0
Modalidade da bolsa: () BAE – Recursos Próprios da Unidade (X) BAE - PRAE	
Modalidade do projeto: () Ensino () Pesquisa () Extensão (X) Institucional () Outro: _____	

PLANO DE TRABALHO DO BOLSISTA

Título do projeto ou ações: **APOIO TÉCNICO CONTÍNUO DA UNITI-LINCE-CE**

Nome do Orientador: **EVERTON WEBER BOCCA**

Lotação do Orientador: **UNITI-LINCE 05.14.00.00.0**

Contato: **(55) 3220-8190**

Objetivos do projeto ou ações: Prestar apoio técnico contínuo em relação à utilização de tecnologias de informação no ce, visando não só o aproveitamento e o máximo desempenho desses recursos nas atividades de ensino pesquisa e extensão, mas também o uso adequado e a conservação dos equipamentos de tecnologia.

Metodologia de trabalho (Relacionar as atividades a serem desenvolvidas descrevendo a metodologia a ser utilizada):

A metodologia de trabalho desenvolvida na execução das atividades da bolsa será composta pelos seguintes critérios: a-) atendimento local nos diversos setores administrativos, salas de aula, auditórios e demais ambientes do CE; b-) mapeamento dos problemas enfrentados na utilização dos recursos de tecnologia; c-) criação e divulgação de informativos e ferramentas que facilitem a utilização e a conservação dos equipamentos de tecnologia no CE. As atividades serão desenvolvidas sob supervisão e orientação, sempre visando caráter pedagógico e educativo, e compreenderão: a-) prestar suporte de tecnologia de informação no CE; b-) aprender e executar a instalação e atualização de softwares, desde que originais, com licenças e livres; c-) incentivar o uso de Softwares Livres ou originais; d-) encaminhar à UNITI-LINCE os membros da comunidade do CE que solicitem indicação ou especificação técnica de softwares ou hardwares; e-) auxiliar na remoção de vírus em pendrives e outros dispositivos de armazenamento; f-) manter a funcionalidade dos equipamentos de informática nas salas e auditórios do CE; g-) monitorar a funcionalidade da rede de internet no CE; h-) registrar os atendimentos e suporte executados em relação às tecnologias de informação no CE; i-) controlar o acesso e executar agendamentos das salas e laboratórios administrados pela UNITI-LINCE; j-) instalar equipamentos relativos às tecnologias de informação no CE; l-) auxiliar na utilização de equipamentos de tecnologia de informação no CE; m-) pesquisar e desenvolver tutorias, formulários e ferramentas que facilitem a utilização dos recursos de tecnologia de informação no CE.

Cronograma de Atividades do Bolsista (assinalar os horários disponíveis do bolsista):

Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado
08:00	08:00 Tiago	08:00	08:00 Tiago	08:00	-
08:30	08:30 Tiago	08:30	08:30 Tiago	08:30	-
09:00	09:00 Tiago	09:00	09:00 Tiago	09:00	-
09:30	09:30 Tiago	09:30	09:30 Tiago	09:30	-
10:00	10:00 Tiago	10:00	10:00 Tiago	10:00	-
10:30	10:30 Tiago	10:30 Tiago	10:30 Tiago	10:30	-
11:00	11:00 Tiago	11:00 Tiago	11:00 Tiago	11:00	-
11:30	11:30 Tiago	11:30 Tiago	11:30 Tiago	11:30	-
12:00	12:00 Tiago	12:00 Tiago	12:00 Tiago	12:00	-
12:30	12:30 Tiago	12:30 Tiago	12:30 Tiago	12:30	-
13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	-
13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	-
14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	-
14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	-
15:00	15:00	15:00	15:00	15:00	-
15:30	15:30	15:30	15:30	15:30	-
16:00	16:00	16:00	16:00	16:00	-
16:30	16:30	16:30	16:30	16:30	-
17:00	17:00	17:00	17:00	17:00	-
17:30	17:30	17:30	17:30	17:30	-
18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	-
18:30	18:30	18:30	18:30	18:30	-
19:00	19:00	19:00 Tiago	19:00	19:00	-
19:30	19:30	19:30 Tiago	19:30	19:30	-
20:00	20:00	20:00 Tiago	20:00	20:00	-

Total de horas semanais: 12

Local: **UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA** Data: 17 / 07 / 2020

Tiago Saraiva Brandão Assinatura do bolsista	 Assinatura do Orientador
--------------------------------------------------------	-------------------------------------

- Notas:** 1) Deve ser entregue o plano original, não aceitamos cópias;
 2) A ausência de informações resulta na anulação do documento; e
 3) O plano de atividade deve ser entregue no início de cada semestre.

NUP: 23081.024858/2020-64

Prioridade: Normal

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

010 - Organização e Funcionamento

COMPONENTE

Ordem	Descrição	Nome do arquivo
2	Plano de atividades de bolsa de assistência estudantil (529.53)	Planos de atividades 2020.pdf

Assinaturas

28/07/2020 15:09:11

1622551 - CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO (Assistente em Administração)

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

28/07/2020 17:03:11

382115 - EVERTON WEBER BOCCA (Diretor)

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

Código Verificador: 300451

Código CRC: bdd6edef

Consulte em: <https://portal.ufsm.br/documentos/publico/autenticacao/assinaturas.html>





DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

Data de envio

24/07/2020 17.08.44

Destino

EVERTON WEBER BOCCA

Para análise e assinatura digital.

Favor verificar os planos de atividades que constam em documento anexo, pois seguem com indicativo de cópias simples. Isto porque o sistema não permite que, para um mesmo arquivo, seja indicada parâmetros diferentes. Como o arquivo Plano de Atividades está em arquivo único (junto) mas constam arquivos digitais e digitalizados (preenchidos manualmente e posteriormente scaneados) tive de escolher uma das alternativas entre Cópia autenticada administrativamente, cópia autenticada por cartório, cópia com autenticação digital, cópia simples, original. Nesta perspectiva, acrescento que o Decreto nº 8539 recomenda que os nato digitais (assinados eletronicamente) são tidos como originais. Após, se possível, tramitá-lo para PRAE. Att

24 de Julho de 2020

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

1622551

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

EVERTON WEBER BOCCA

Data de envio

28/07/2020 12.03.54

Destino

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

Enviaremos assim mesmo pois tinha decidido enviar totalmente digital, mas no sentido de padronizarmos o procedimento, no meu entender essa forma não está errada, pois não conseguimos que todos preenchessem os relatórios com suas assinaturas, vamos manter assim pois analisando um pouco a situação, eles tem que entender que tentamos o procedimento mas não conseguimos, não por problemas nossos, mas por problemas que a pandemia trouxe, ninguém é obrigado a ter scanner, impressora, computador e internet em casa e muitos bolsistas moram em área rural que sequer tem internet. Podemos enviar para a PRAE.

28 de Julho de 2020
EVERTON WEBER BOCCA

382115

Diretor

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE



DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

Data de envio

28/07/2020 15.15.28

Destino

EVERTON WEBER BOCCA

Olá Everton, favor assinar os documentos inseridos: memorandos e planos de atividades. A assinatura das chefias das Unidades é essencial no caso de memorandos entre Unidades. Posteriormente pode encaminhar-me que despacho para Pró-Reitoria com assinaturas e consignando necessidade de encaminhamento final para arquivo.

28 de Julho de 2020

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

1622551

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE



DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

EVERTON WEBER BOCCA

Data de envio

28/07/2020 17.06.14

Destino

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

Ok, memorando e planos de atividades assinados digitalmente, favor enviar a PRAE.

28 de Julho de 2020
EVERTON WEBER BOCCA

382115

Diretor

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE



DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

Data de envio

28/07/2020 21.35.36

Destino

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

Prezados,

Encaminhamos os Planos de Atividade - bolsa PRAE - relativos ao primeiro semestre de 2020. Todos documentos seguem com assinatura digital do chefe da Unidade emissora. Favor acostar despacho no respectivo processo e encaminhar para arquivo.

att

28 de Julho de 2020

CARLOS ALEXANDER QUADROS MACHADO

1622551

05.14.00.00.0.0 - UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE



DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PRAE

Data de envio

31/07/2020 18.00.52

Destino

SEÇÃO DE BOLSAS - SB

Para providências.

31 de Julho de 2020
ANGÉLICA MEDIANEIRA IENSEN

1959011

Coordenador de Areas

01.06.01.00.0.0 - COORDENADORIA DE APOIO ORGANIZAÇÕES COMUNITÁRIAS - CAAOC



DESPACHO - TRAMITAÇÃO

Memorando de comunicação entre unidades administrativas

NUP: 23081.024858/2020-64

TRAMITAÇÃO

Origem

SEÇÃO DE BOLSAS - SB

Data de envio

07/08/2020 11.28.14

Destino

UNIDADE DE TECNOLOGIA DE INFORMAÇÃO - LINCE - CE - UNITI-LINCE-CE

Ciente. Documento arquivado.

07 de Agosto de 2020
LESSANDRA MERLADET DE BARROS
1333170
Chefe de Seção
01.06.00.03.0.0 - SEÇÃO DE BOLSAS - SB