



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Mara Lucia Magalhaes
Unidade DABIUNILA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA
Plano de Trabalho Plano de trabalho de 02/10/2023 a 31/10/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 02/10/2023 à 31/10/2023
Carga horária 168 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Aquisição de material bibliográfico I	Concluído	100%	8h
Homologação de pontos eletrônicos	Concluído	100%	17h
Solicitação de Fornecimento	Concluído	100%	1h
Preenchimento da planilha dos materiais recebidos em doação	Concluído	100%	18h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Concluído	100%	8h
Elaboração de Ofício	Concluído	100%	8h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	20h
Elaboração de planilha de compra	Concluído	100%	40h
Triagem e destinação para catalogação, doação ou descarte	Concluído	100%	20h
Verificação de processos no Sipac	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Homologação de férias	Concluído	100%	2h
Participação em reuniões	Concluído	100%	2h
Registro de requisições	Concluído	100%	2h
Total			168 horas