



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 01/08/2024 a 30/08/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/08/2024 à 30/08/2024
Carga horária 176 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Aquisição de materiais Bibliográficos II	Pendente de Aprovação	100%	40h
Aquisição de material Editais de Fomento	Pendente de Aprovação	100%	5h
Elaboração do termo de referência	Pendente de Aprovação	100%	30h
Homologação de pontos eletrônicos	Pendente de Aprovação	100%	17h
Homologação de férias	Pendente de Aprovação	100%	2h
Verificação de processos no Sipac	Pendente de Aprovação	100%	10h
Participação em reuniões	Pendente de Aprovação	100%	2h
Verificação/elaboração de e-mails	Pendente de Aprovação	100%	10h
Verificação de processos no Sipac	Pendente de Aprovação	100%	10h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Pendente de Aprovação	100%	20h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Pendente de Aprovação	100%	2h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Pendente de Aprovação	100%	8h
Contatar Instituições em busca de parcerias	Pendente de Aprovação	100%	10h
Elaboração de Ofício	Pendente de Aprovação	100%	8h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Pendente de Aprovação	100%	2h
Total			176 horas