



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 01/09/2024 a 30/09/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/09/2024 à 30/09/2024
Carga horária 168 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Aquisição de material bibliográfico PPC	Parada	0%	4h
Aquisição de material Editais de Fomento	Parada	0%	5h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Pendente de Aprovação	100%	2h
Elaboração de Ofício	Parada	0%	8h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Parada	0%	8h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Parada	0%	2h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Parada	0%	20h
Verificação de processos no Sipac	Parada	0%	10h
Verificação/elaboração de e-mails	Pendente de Aprovação	100%	10h
Verificação de processos no Sipac	Pendente de Aprovação	100%	10h
Homologação de férias	Pendente de Aprovação	100%	2h
Homologação de pontos eletrônicos	Pendente de Aprovação	100%	17h
Elaboração do termo de referência	Em Execução	0%	30h
Aquisição de materiais Bibliográficos II	Em Execução	0%	40h
Total			168 horas