



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Marco Aurelio Alves Da Silva
Unidade DABIUNILA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA
Plano de Trabalho Revisão/Correção/Padronização de PPCs de curso
Formato Parcialmente presencial
Período 01/12/2023 à 08/12/2023
Carga horária 48 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Recebimento, consulta e análise de Notas Fiscais recebidas pelos fornecedores. | Concluído | 100% | 2h |
| Verificação/elaboração de e-mails | Concluído | 100% | 10h |
| Participação em reuniões | Concluído | 100% | 2h |
| Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp) | Concluído | 100% | 2h |
| Recebimento, consulta e análise de Notas Fiscais recebidas pelos fornecedores. | Concluído | 100% | 2h |
| Recebimento material (Material conferido / Atestado) | Concluído | 100% | 30h |
| | | Total | 48 horas |