



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Eduardo Dalcin Castilha
Unidade DABIUNILA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA
Plano de Trabalho Plano de Trabalho Patrimoniamento BIUNILA - Fevereiro 2025
Formato Parcialmente presencial
Período 03/02/2025 à 03/03/2025
Carga horária 160 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Pré cadastro de material bibliográfico para patrimônio (de acordo com dados da nota fiscal de compra)	Concluído	100%	80h
Verificação/elaboração de Memorandos	Concluído	100%	10h
Adequações de cadastros de títulos e informações bibliográficas incorretas/incompletas após conferência pela PROAGI/SEPAT.	Concluído	100%	8h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Cadastro de novos títulos e informações bibliográficas no sistema SIPAC conforme Notas Fiscais.	Concluído	100%	20h
Conferência de cadastro prévio de títulos de obras no sistema SIPAC.	Concluído	100%	16h
Envio de ofício com as Notas Fiscais para o setor de Catalogação para continuidade dos procedimentos de inserção dos novos livros no acervo circulante.	Concluído	100%	2h
Envio de ofício para PROAGI/SEPAT informando liberação das Notas Fiscais para tombamento Patrimonial e Contábil.	Concluído	100%	2h
Verificação de processos no Sipac	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Total			160 horas