



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Pamella Munique De Oliveira Peffer
Unidade DABIUNILA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA
Plano de Trabalho Plano de Trabalho - Janeiro 2024
Formato Presencial
Período 02/01/2024 à 31/01/2024
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|---|-----------|-----------|---------------|
| Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços | Concluído | 100% | 40h |
| Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos | Concluído | 100% | 20h |
| Realizar Malote | Concluído | 100% | 8h |
| Realizar Malote | Concluído | 100% | 8h |
| Gestão da agenda de empréstimo de equipamentos | Concluído | 100% | 20h |
| Realizar atividades de apoio a eventos | Concluído | 100% | 60h |
| Gestão da agenda de empréstimo de equipamentos | Concluído | 100% | 20h |
| Total | | | 176 horas |