



## 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 - Fevereiro 2024  
**Formato** Presencial  
**Período** 01/02/2024 à 29/02/2024  
**Carga horária** 144 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	40h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Concluído	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Concluído	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Concluído	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Concluído	100%	1h
Gestão da agenda de empréstimo de equipamentos	Concluído	100%	20h
Implementação das salas no sistema SIPAC por meio do módulo "Gestão de Espaços"	Concluído	100%	1h
Implementação das salas no sistema SIPAC por meio do módulo "Gestão de Espaços"	Concluído	100%	1h
Implementação das salas no sistema SIPAC por meio do módulo "Gestão de Espaços"	Concluído	100%	1h
Atendimento via meios telemáticos III	Concluído	100%	14h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	40h
Inclusão/exclusão de perfis dos módulos no SIGADMIN	Concluído	100%	1h
Inclusão/exclusão de perfis dos módulos no SIGADMIN	Concluído	100%	1h
Inclusão/exclusão de perfis dos módulos no SIGADMIN	Concluído	100%	1h
Gestão da agenda de empréstimo de equipamentos	Concluído	100%	20h
Total			144 horas