



## 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 - Junho 2024  
**Formato** Presencial  
**Período** 03/06/2024 à 28/06/2024  
**Carga horária** 144 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Realizar atividades de apoio a eventos	Em Execução	100%	60h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Em Execução	100%	40h
Atendimento via meios telemáticos III	Em Execução	100%	14h
Gestão da agenda de empréstimo de equipamentos	Em Execução	100%	20h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
Autorização de uso de salas via SIPAC	Em Execução	100%	1h
		Total	144 horas