



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Kelly Da Costa Silva
Unidade DABIUNILA - DIVISÃO ADMINISTRATIVA DA BIBLIOTECA
Plano de Trabalho Plano de Trabalho de 01 a 31 de Agosto de 2023.
Formato Parcialmente presencial
Período 01/08/2023 à 31/08/2023
Carga horária 184 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Higienização	Concluído	100%	20h
Homologação de pontos eletrônicos	Concluído	100%	17h
Homologação de férias	Concluído	100%	2h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	20h
Envio/Recebimento de bens patrimoniais no SIPAC	Concluído	100%	4h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Concluído	100%	8h
Participação em reuniões	Concluído	100%	2h
Verificação de processos no Sipac	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de Memorandos	Concluído	100%	10h
Elaboração de Ofício	Concluído	100%	8h
Preenchimento da planilha dos materiais recebidos em doação	Concluído	100%	18h
Recebimento dos materiais informacionais em doação	Concluído	100%	20h
Participação em reuniões	Concluído	100%	2h
Preenchimento de formulários de avaliação de progressão por mérito	Concluído	100%	1h
Triagem e destinação para catalogação, doação ou descarte	Concluído	100%	20h
Abertura de Processos (diversos/que não de Pagamento)	Concluído	100%	10h
Total			184 horas