



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 Outubro de 2023.
Formato Parcialmente presencial
Período 01/10/2023 à 31/10/2023
Carga horária 168 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Consulta e conferência física dos títulos e quantidades de livros recebidos conforme Notas Fiscais.	Concluído	100%	8h
Recebimento, consulta e análise de Notas Fiscais recebidas pelos fornecedores.	Concluído	100%	2h
Elaborar processo de pagamento	Concluído	100%	15h
Homologação de férias	Concluído	100%	2h
Recebimento material	Concluído	100%	16h
Higienização	Concluído	100%	20h
Homologação de pontos eletrônicos	Concluído	100%	17h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	20h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Concluído	100%	8h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de Memorandos	Concluído	100%	10h
Preenchimento da planilha dos materiais recebidos em doação	Concluído	100%	18h
Recebimento dos materiais informacionais em doação	Concluído	100%	20h
		Total	168 horas