



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 Janeiro de 2024.
Formato Parcialmente presencial
Período 01/01/2024 à 31/01/2024
Carga horária 168 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaboração de Ofício	Concluído	100%	8h
Triagem e destinação para catalogação, doação ou descarte	Concluído	100%	20h
Recebimento dos materiais informacionais em doação	Concluído	100%	20h
Preenchimento da planilha dos materiais recebidos em doação	Concluído	100%	18h
Verificação/elaboração de Memorandos	Concluído	100%	10h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Concluído	100%	8h
Atividades de Chefia/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	20h
Homologação de pontos eletrônicos	Concluído	100%	17h
Higienização	Concluído	100%	20h
Recebimento, consulta e análise de Notas Fiscais recebidas pelos fornecedores.	Concluído	100%	2h
Elaborar processo de pagamento	Concluído	100%	15h
Total			168 horas