



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 05 a 31 de Março de 2025.
Formato Parcialmente presencial
Período 05/03/2025 à 31/03/2025
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Levantamento de bibliografias básicas e complementares / PPCs	Concluído	100%	50h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Preenchimento de formulários de avaliação de progressão por mérito	Concluído	100%	1h
Verificação/elaboração de e-mails	Concluído	100%	10h
Preencher/atualizar planilhas de controle interno	Concluído	100%	8h
Participação em reuniões	Concluído	100%	2h
Verificação/elaboração de Memorandos	Concluído	100%	10h
Verificação de processos no Sipac	Concluído	100%	10h
Atendimento de demandas internas e externas (Telefone, chat, whatsapp)	Concluído	100%	2h
Abertura de Processos (diversos/que não de Pagamento)	Concluído	100%	10h
Recebimento material	Concluído	100%	16h
Elaborar processo de pagamento	Concluído	100%	15h
Consulta e conferência física dos títulos e quantidades de livros recebidos conforme Notas Fiscais.	Concluído	100%	8h
Total			144 horas