



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Felipe Leonardo Leandro
<b>Unidade</b>	SACT - SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
<b>Plano de Trabalho</b>	Plano de trabalho Felipe Leandro mar/2024
<b>Formato</b>	Parcialmente presencial
<b>Período</b>	01/03/2024 à 11/03/2024
<b>Carga horária</b>	56 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento do prazo de entrega dos materiais e equipamentos (no caso de contrato ou nota de empenho)	Concluído	100%	8h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	2h
Envio e recebimento de bens no SIPAC	Concluído	100%	1h
Solicitação de conferência técnica de materiais e equipamentos	Concluído	100%	4h
Cadastro de termo de retirada para atesto	Concluído	100%	1h
Controle de processos administrativos (envio e recebimento)	Concluído	100%	4h
Respostas ao e-mail institucional pessoal e da SACT	Concluído	100%	8h
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (20 horas)	Concluído	100%	20h
Acompanhamento diário do sistema de memorandos – MEMO	Concluído	100%	4h
		Total	56 horas