



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Rosa Maria Rebelato Geittens  
**Unidade** SEAL - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO  
**Plano de Trabalho** Março/2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/03/2024 à 31/03/2024  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar os processos de pagamento, doação e outros documentos tramitados para a unidade	Concluído	100%	16h
Edição de Notas Técnicas, Pareceres e Termos de Recebimento	Concluído	100%	10h
Elaborar respostas para questionamentos de Órgãos de controle, Ouvidoria, etc.	Concluído	100%	20h
Recebimento de materiais	Concluído	100%	12h
Recebimento de materiais	Concluído	100%	12h
Acompanhar e controlar os ofícios recebidos	Concluído	100%	4h
Elaboração de Termo de Recebimento Provisório de Materiais	Concluído	100%	40h
Analisar e homologar o ponto eletrônico e férias dos servidores da unidade	Concluído	100%	4h
Acompanhar e controlar os ofícios recebidos	Concluído	100%	4h
Acompanhar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Concluído	100%	8h
Fechamento Mensal (RMA)	Concluído	100%	6h
Participação de eventos virtuais	Concluído	100%	4h
envio de notas fiscais para atesto	Concluído	100%	4h
Atendimento à demandas de gestores e coordenadores	Concluído	100%	8h
Total			160 horas