



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Jose Leandro Porto Targao  
**Unidade** SEAL - SEÇÃO DE ALMOXARIFADO  
**Plano de Trabalho** Atendimento externo/interno a fornecedores e unidades adm da Unila  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/11/2023 à 30/11/2023  
**Carga horária** 120 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação de eventos virtuais	Concluído	100%	4h
Cadastrar formulários internos e atualizar os modelos existentes	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Concluído	100%	8h
Organização do depósito	Concluído	100%	16h
Inventário Eventual de bens de almoxarifado	Concluído	100%	20h
Atendimento à demandas de gestores e coordenadores	Concluído	100%	8h
atividades administrativas	Concluído	100%	16h
Análise de requisição em sistema (SIPAC)	Concluído	100%	8h
envio de notas fiscais para atesto	Concluído	100%	4h
Recebimento de materiais	Concluído	100%	8h
envio de notas fiscais para atesto	Concluído	100%	4h
Acompanhar e controlar os processos de pagamento, doação e outros documentos tramitados para a unidade	Concluído	100%	16h
Total			120 horas