



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Bruna Raphaela Da Silva De Oliveira
Unidade SACT - SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
Plano de Trabalho Maio 2023
Formato Remoto
Período 01/05/2023 à 31/05/2023
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Solicitação de empenho de materiais, equipamentos e serviços	Aguardando Execução	0%	4h
Cadastrar Documento de Oficialização de Demanda (DOD) de aquisição de materiais/equipamentos	Aguardando Execução	0%	2h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Aguardando Execução	0%	1h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de matriz de risco	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de matriz de risco	Concluído	100%	2h
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (8 horas)	Aguardando Execução	0%	8h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Aguardando Execução	0%	1h
Diligências em demandas recebidas por e-mail, telefone ou fora do SIPAC	Concluído	100%	4h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Cadastrar Documento de Oficialização de Demanda (DOD) de aquisição de materiais/equipamentos	Concluído	100%	2h
Cadastrar Documento de Oficialização de Demanda (DOD) de aquisição de materiais/equipamentos	Concluído	100%	2h
Detalhamento de compras com cartão corporativo	Concluído	100%	2h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Elaboração de termo de referência / projeto básico	Concluído	100%	4h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Elaboração de Termo de referência / projeto básico	Concluído	100%	8h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h

Análise de aquisições via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (8 horas)	Concluído	100%	8h
Controle de processos administrativos (envio e recebimento)	Concluído	100%	2h
Diligências aos pareceres da área de Compras e Procuradoria (8 horas)	Concluído	100%	8h
Elaboração do plano de trabalho	Aguardando Execução	0%	2h
Elaboração de termo de referência / projeto básico	Concluído	100%	4h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Envio de mapas mensais de controle de produtos químicos controlados (Polícia Federal)	Concluído	100%	4h
Diligências junto ao fornecedor para obtenção de documentação que comprove a exclusividade nos casos de inexigibilidade (8 horas)	Concluído	100%	8h
Respostas ao e-mail institucional pessoal e da SACT	Em Execução	100%	8h
Participação em reuniões com áreas diversas da UNILA	Concluído	100%	2h
Mapeamento de processos (8 horas)	Em Execução	0%	8h
Elaboração de termo de referência / projeto básico	Em Execução	0%	4h
Elaboração de matriz de risco	Concluído	100%	2h
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (8 horas)	Concluído	100%	8h
Diligências junto ao fornecedor para obtenção de documentação que comprove a exclusividade nos casos de inexigibilidade (16 horas)	Concluído	100%	16h
Cotação de produtos e equipamentos de laboratórios	Concluído	100%	2h
Atesto da fatura do cartão de suprimento (suprido)	Concluído	100%	2h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Em Execução	100%	2h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Em Execução	100%	2h
Aquisição de material via cartão de suprimento	Em Execução	100%	2h
Análise de aquisições via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h
Total			170 horas