



## 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** Julho 2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2023 à 31/07/2023  
**Carga horária** 104 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Rejeitada	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Rejeitada	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Diligências aos pareceres da área de Compras e Procuradoria (8 horas)	Concluído	100%	4h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Envio de mapas mensais de controle de produtos químicos controlados (Polícia Federal)	Concluído	100%	4h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Prestação de contas de aquisição de materiais e serviços via cartão de suprimentos	Concluído	100%	8h
Detalhamento de compras com cartão corporativo	Concluído	100%	2h
Elaboração de Termo de referência / projeto básico	Concluído	100%	8h
Elaboração de Estudo Técnico Preliminar (8 horas)	Concluído	100%	8h
Total			104 horas