



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor	Fernanda Sotello
Unidade	SACT - SECRETARIA DE APOIO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO
Plano de Trabalho	Plano de trabalho - Fernanda Sotello - período 02/01/2023 a 31/01/2023
Formato	Parcialmente presencial
Período	02/01/2023 à 31/01/2023
Carga horária	176 horas
Situação	Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Elaboração e acompanhamento do orçamento anual da SACT	Aguardando Execução	0%	8h
Participação em comissões institucionais	Concluído	100%	4h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Controle de frequência dos servidores	Concluído	100%	4h
Análise das propostas de pregões de materiais, equipamentos e serviços no momento da licitação (8 HORAS)	Concluído	100%	8h
Atendimento presencial na SACT (8 horas)	Concluído	100%	8h
Participação em comissões institucionais	Concluído	100%	4h
Diligências nos processos administrativos – Despacho e encaminhamentos	Concluído	100%	1h
Diligências junto ao fornecedor para obtenção de documentação que comprove a exclusividade nos casos de inexigibilidade (8 horas)	Concluído	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)	Concluído	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)	Concluído	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)	Concluído	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)	Concluído	100%	8h
Respostas ao e-mail institucional pessoal e da SACT	Concluído	100%	8h
Cadastro de parecer técnico	Concluído	100%	2h
Solicitação de conferência técnica de materiais e equipamentos	Concluído	100%	2h

Registro de ocorrências no Livro do Fiscal no SIPAC	Concluído	100%	2h
Controle de processos administrativos (envio e recebimento)	Concluído	100%	2h
Atualização de informações na página da SACT no site UNILA	Concluído	100%	6h
Análise de aquisições via cartão de suprimento	Concluído	100%	2h
Acompanhamento do prazo de entrega dos materiais e equipamentos (no caso de contrato ou nota de empenho)	Concluído	100%	8h
Acompanhamento diário do sistema de memorandos – MEMO	Concluído	100%	2h
Total			169 horas