



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Marcio Aparecido Yokomizo  
**Unidade** DELOG - DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA  
**Plano de Trabalho** Agosto 2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 05/08/2024 à 02/09/2024  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Pendente de Aprovação	100%	4h
Realizar procedimentos de gestão dos contratos	Pendente de Aprovação	100%	20h
Realizar a classificação orçamentária de aquisição de materiais da Unila	Pendente de Aprovação	100%	10h
Acompanhamento das atividades da equipe e subunidades	Pendente de Aprovação	100%	20h
Participação de eventos, reuniões, etc.	Pendente de Aprovação	100%	16h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e plano de trabalho (PGD) dos servidores da unidade	Pendente de Aprovação	100%	8h
Fiscalizar os contratos	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhar a execução orçamentária da unidade	Pendente de Aprovação	100%	4h
Conferência técnica de aquisições/doações recebidas	Pendente de Aprovação	100%	2h
Conferência técnica de aquisições/doações recebidas	Pendente de Aprovação	100%	2h
Conferência técnica de aquisições/doações recebidas	Pendente de Aprovação	100%	2h
Conferência técnica de aquisições/doações recebidas	Pendente de Aprovação	100%	2h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Pendente de Aprovação	100%	10h
Planejamento de aquisição de materiais	Pendente de Aprovação	100%	12h
Realizar instrução de processo administrativo	Pendente de Aprovação	100%	8h
Registrar e atualizar as informações nos sistemas internos e externos	Pendente de Aprovação	100%	8h
Revisar e/ou retificar ETP, Gerenciamento de Riscos, Projeto Básico ou Termo de Referência, e outros docs para contratação	Pendente de Aprovação	100%	20h

	Total 168 horas
--	-----------------