



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Daiane Inacio Da Silva Nottar
Unidade DEFIN - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
Plano de Trabalho Plano de Trabalho - PGD - Ref. Nov e Dez/2023
Formato Remoto
Período 05/11/2023 à 31/12/2023
Carga horária 248 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - II	Concluído	100%	4h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Conciliação do saldo das Notas de Empenho SIPAC-SIAFI	Concluído	100%	8h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - III	Concluído	100%	25h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - III	Concluído	100%	25h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h

Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
Conciliação do saldo das Notas de Empenho SIPAC-SIAFI	Concluído	100%	8h
Análise de processo de pagamento semanal - III	Concluído	100%	25h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Total			248 horas