



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Josiane Costa Pasquali
Unidade DEFIN - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
Plano de Trabalho Plano de Trabalho para o período de 01/09/2024 a 02/10/2024 - Servidora Josiane
Formato Remoto
Período 01/09/2024 à 02/10/2024
Carga horária 184 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Aguardando Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Aguardando Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Aguardando Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Aguardando Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Em Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Em Execução	0%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Aguardando Execução	0%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Aguardando Execução	0%	5h
Elaboração e revisão de procedimentos internos - III	Aguardando Execução	0%	8h
Elaboração e revisão de procedimentos internos - III	Concluído	100%	8h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento III	Aguardando Execução	0%	8h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Concluído	100%	10h
Atender demandas internas e externas/telefone/correo eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Aguardando Execução	0%	1h

Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Aguardando Execução	0%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Aguardando Execução	0%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Aguardando Execução	0%	1h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal III	Concluído	100%	8h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Aguardando Execução	0%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Em Execução	0%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento III	Aguardando Execução	0%	8h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento III	Concluído	100%	8h
Participação em reunião II	Aguardando Execução	0%	2h
Total			184 horas