



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cleverson Jose Abati
Unidade DC - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Plano de Trabalho Atividades de 04/03/2023 a 30/04/2023
Formato Remoto
Período 04/03/2023 à 30/04/2023
Carga horária 304 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Regularizar as GRU's recolhidas - I	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos da folha de pagamento de salários	Concluído	100%	8h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Conformidade Contábil - I	Concluído	100%	4h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
Regularizar as GRU's recolhidas - I	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correo eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h

Preencher planilhas de controle da folha de pagamento de salários	Concluído	100%	8h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Elaborar Notas Explicativas Trimestrais	Concluído	100%	40h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Leitura e estudo de normativas e legislações - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Regularizar as ordens bancárias canceladas - I	Concluído	100%	2h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Leitura e estudo de normativas e legislações - II	Concluído	100%	4h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h

Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Conformidade Contábil - I	Concluído	100%	4h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - I	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Total			304 horas