



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Cleverson Jose Abati  
**Unidade** DC - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
**Plano de Trabalho** Atividades de 01/07/2024 a 31/08/2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/07/2024 à 31/08/2024  
**Carga horária** 360 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em reunião III	Concluído	100%	4h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Leitura e estudo de normativas e legislações - II	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
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 continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos novos	Concluído	100%	2h
Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h

Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h
Avaliar e acompanhar os balancetes mensais - I	Concluído	100%	2h
Avaliar e acompanhar os balancetes mensais - I	Concluído	100%	2h
Regularizar as GRU's recolhidas - II	Concluído	100%	4h
Regularizar as GRU's recolhidas - II	Concluído	100%	4h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Conformidade Contábil - I	Concluído	100%	4h
Conformidade Contábil - I	Concluído	100%	4h
Elaborar Notas Explicativas Trimestrais	Concluído	100%	40h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - II	Concluído	100%	4h
Participação em reunião 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 continuados - III	Concluído	100%	10h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h

Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - III	Concluído	100%	4h
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	Concluído	100%	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	Concluído	100%	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	Concluído	100%	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	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - I	Concluído	100%	1h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - I	Concluído	100%	1h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFIweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - II	Concluído	100%	5h
Total			360 horas