



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Cleverson Jose Abati
Unidade DC - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Plano de Trabalho Plano de trabalho para o período 04/01/2025 a 31/03/2025
Formato Remoto
Período 04/01/2025 à 31/03/2025
Carga horária 392 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
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 - I	Concluído	100%	1h
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 - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - 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 novos	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h
Avaliar e acompanhar os balancetes mensais - II	Concluído	100%	4h

Regularizar as GRU's recolhidas - II	Concluído	100%	4h
Leitura e estudo de normativas e legislações - I	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Leitura e estudo de normativas e legislações - II	Concluído	100%	4h
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 - I	Concluído	100%	1h
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 - I	Concluído	100%	1h
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
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
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Atualização do site DC	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - 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
Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h

Avaliar e acompanhar as demonstrações contábeis - I	Concluído	100%	4h
Regularizar as GRU's recolhidas - II	Concluído	100%	4h
Regularizar as GRU's recolhidas - II	Concluído	100%	4h
Avaliar e acompanhar os balancetes mensais - II	Concluído	100%	4h
Avaliar e acompanhar os balancetes mensais - I	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
Inclusão/alteração de usuários nos sistemas governamentais; Troca de senhas - I	Concluído	100%	1h
Regularizar as ordens bancárias canceladas - I	Concluído	100%	2h
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
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	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
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - 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
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Elaborar Notas Explicativas Trimestrais	Concluído	100%	40h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Analisar a adequabilidade dos lançamentos registrados no SIAFI (integridade, tempestividade, fidelidade e documentação de suporte), referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h

Acompanhar o andamento das contas críticas no SIAFI, SIAFlweb, SISGRU e Tesouro Gerencial - I	Concluído	100%	1h
Leitura e estudo de normativas e legislações - I	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Regularizar as ordens bancárias canceladas - I	Concluído	100%	2h
Total			392 horas