



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Loreci Renk Ferreira
Unidade DEFIN - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
Plano de Trabalho Loreci Renk Ferreira - Plano de Trabalho para o período de 06/03/2023 à 28/04/2023
Formato Remoto
Período 06/03/2023 à 28/04/2023
Carga horária 304 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS II	Concluído	100%	4h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Concluído	100%	8h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Concluído	100%	8h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
Leitura e estudo de normativas e legislações - III	Concluído	100%	8h
Leitura e estudo de normativas e legislações - III	Concluído	100%	8h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Solicitar financeiro para ressarcimento de valor da folha do servidor requisitado	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS I	Concluído	100%	2h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Concluído	100%	8h
Participação em reunião III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Emitir Programação financeira, realizar o pagamento e instruir o processo da folha de pagamento de pessoal	Concluído	100%	8h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Análise de processos em geral II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento III	Concluído	100%	8h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal II	Concluído	100%	4h

Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - I	Concluído	100%	1h
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
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Participação em reunião III	Concluído	100%	4h
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
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura e estudo de normativas e legislações - I	Concluído	100%	2h
Elaboração de ofício - I	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Participação em reunião I	Concluído	100%	1h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - III	Concluído	100%	8h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Emitir Programação financeira, realizar o pagamento e instruir o processo da folha de pagamento de pessoal	Concluído	100%	8h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Concluído	100%	10h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Leitura e estudo de normativas e legislações - I	Concluído	100%	2h
Solicitar financeiro para ressarcimento de valor da folha do servidor requisitado	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h

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/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento III	Concluído	100%	8h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal III	Concluído	100%	8h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Concluído	100%	10h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura e estudo de normativas e legislações - II	Concluído	100%	4h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal I	Concluído	100%	4h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Concluído	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	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 do processo e emissão de empenho(s) de anulação, cancelamento e reforço semanal I	Concluído	100%	4h
Total			304 horas