



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

<b>Servidor</b>	Loreci Renk Ferreira
<b>Unidade</b>	DEFIN - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
<b>Plano de Trabalho</b>	Loreci Renk Ferreira - Plano de Trabalho para o período de 02/05/2023 a 31/05/2023
<b>Formato</b>	Remoto
<b>Período</b>	02/05/2023 à 31/05/2023
<b>Carga horária</b>	176 horas
<b>Situação</b>	Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Emitir Programação financeira, realizar o pagamento e instruir o processo da folha de pagamento de pessoal	Concluído	100%	8h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
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 de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	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
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - II	Concluído	100%	4h
Participação em eventos virtuais, fóruns, capacitação, palestras - III	Concluído	100%	8h
Apurar o valor das receitas próprias arrecadadas para calcular o valor do Pasep e enviar para recolhimento	Concluído	100%	4h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal I	Concluído	100%	4h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Calcular os rendimentos de aplicação na conta única por convênio - mensal	Concluído	100%	16h
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
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
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
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	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
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Concluído	100%	2h
Leitura e estudo de normativas e legislações - 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
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Elaboração de ofício - I	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
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	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
Total			176 horas