



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 01/11/2024 a 30/11/2024
Formato Remoto
Período 01/11/2024 à 30/11/2024
Carga horária 152 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Pendente de Aprovação	100%	5h
Análise de processo de pagamento unitário - I	Pendente de Aprovação	100%	1h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Pendente de Aprovação	100%	8h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Pendente de Aprovação	100%	8h
TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV	Pendente de Aprovação	100%	8h
Solicitar financeiro para ressarcimento de valor da folha do servidor requisitado	Pendente de Aprovação	100%	2h
Emitir Programação financeira, realizar o pagamento e instruir o processo da folha de pagamento de pessoal	Pendente de Aprovação	100%	8h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Pendente de Aprovação	100%	2h
Apurar o valor das receitas próprias arrecadadas para calcular o valor do Pasep e enviar para recolhimento	Pendente de Aprovação	100%	4h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Pendente de Aprovação	100%	10h

Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Análise de processo, emissão de empenho(s) original(s), e emissão de documentos para instrução processual semanal II	Pendente de Aprovação	100%	10h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Pendente de Aprovação	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Pendente de Aprovação	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Pendente de Aprovação	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Pendente de Aprovação	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Pendente de Aprovação	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Pendente de Aprovação	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Pendente de Aprovação	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Pendente de Aprovação	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Pendente de Aprovação	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Pendente de Aprovação	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Pendente de Aprovação	100%	1h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Pendente de Aprovação	100%	2h
Acompanhar as contas de limite de empenho e disponibilidade financeira	Pendente de Aprovação	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Pendente de Aprovação	100%	2h
Atividades de Chefia - SIGRH/Sistema Teletrabalho	Pendente de Aprovação	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento II	Pendente de Aprovação	100%	4h
Realizar pagamentos no SIAFI e SCDP semanal II	Pendente de Aprovação	100%	4h
Total			152 horas