



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Rose Cler Obregao Lopes  
**Unidade** CCF - COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS  
**Plano de Trabalho** PGD - Ref. Julho/2024 e Agosto/ 2024  
**Formato** Presencial  
**Período** 14/07/2024 à 31/08/2024  
**Carga horária** 280 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião III	Concluído	100%	4h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Gerar e Anexar ordens bancárias emitidas nos respectivos processos de pagamento I	Concluído	100%	2h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Elaboração/Revisão/Acompanhamento de planilhas de controle interno	Concluído	100%	4h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h



Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Total			280 horas