



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Raul Dos Santos Thome
Unidade DC - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
Plano de Trabalho Plano de Maio e Junho de 2023
Formato Remoto
Período 02/05/2023 à 30/06/2023
Carga horária 336 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Registro da Folha de pagamento	Concluído	100%	8h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - II	Concluído	100%	5h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h

Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Efetivar o registro das reclassificações referente processos de suprimento de fundos - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Registro da Folha de pagamento	Concluído	100%	8h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - II	Concluído	100%	5h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - IV	Concluído	100%	25h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Registro dos processos de contratos - I	Concluído	100%	2h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h

Efetivar o registro das reclassificações referente processos de suprimento de fundos - I	Concluído	100%	2h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Efetivar registros contábeis dos processos de liquidação e pagamento das despesas da Universidade, referente processos continuados - III	Concluído	100%	10h
Total			336 horas