



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Euzebio Dias De Oliveira
Unidade DEFIN - DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
Plano de Trabalho Plano de Trabalho para o período de 02/01/2023 a 03/03/2023
Formato Remoto
Período 02/01/2023 à 03/03/2023
Carga horária 240 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - I	Concluído	100%	1h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - I	Concluído	100%	1h
Importação e consolidação dos arquivos SIAFI para registros no SIPAC (semanal)	Concluído	100%	5h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Elaboração, revisão ou atualização de informações e relatórios para sistema de custos	Concluído	100%	8h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Importação e consolidação dos arquivos SIAFI para registros no SIPAC (semanal)	Concluído	100%	5h
Elaboração, revisão ou atualização de informações e relatórios para sistema de custos	Concluído	100%	8h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - I	Concluído	100%	1h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h

Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Elaboração, revisão ou atualização de informações e relatórios para sistema de custos	Concluído	100%	8h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - I	Concluído	100%	1h
Análise de processo de pagamento semanal - III	Concluído	100%	25h
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 - I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Importação e consolidação dos arquivos SIAFI para registros no SIPAC (semanal)	Concluído	100%	5h
Conciliação do saldo das Notas de Empenho SIPAC-SIAFI	Concluído	100%	8h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - I	Concluído	100%	2h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Importação e consolidação dos arquivos SIAFI para registros no SIPAC (semanal)	Concluído	100%	5h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - III	Concluído	100%	25h
Registro das Ordens bancárias e demais documentos de pagamentos do SIAFI no SIPAC semanal - II	Concluído	100%	4h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - III	Concluído	100%	5h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Importação e consolidação dos arquivos SIAFI para registros no SIPAC (semanal)	Concluído	100%	5h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - II	Concluído	100%	2h
Comunicação com demais setores e público externo por email/chat - I	Concluído	100%	1h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Total			240 horas