



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 03 08 2024 a 01 09 2024
Formato Remoto
Período 03/08/2024 à 01/09/2024
Carga horária 160 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participação em reunião II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
Atender demandas internas e externas/telefone/correio eletrônico/Chat/Whatsapp - I	Concluído	100%	1h
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - II	Concluído	100%	2h
Elaboração, revisão ou atualização de informações e relatórios para sistema de custos	Concluído	100%	8h
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
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
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - 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
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
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
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - 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

Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - II	Concluído	100%	10h
Análise de processo de pagamento semanal - I	Concluído	100%	5h
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
Preencher/Atualizar planilhas de controle interno - 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
Leitura/Atualização de Informações Gerais - II	Concluído	100%	2h
		Total	160 horas