

Proposta de Adesão ao Projeto Piloto do Programa de Gestão e Desempenho (PGD)/UFMG

Unidade:

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Proplan/UFMG

Plano estratégico da Unidade:

A PROPLAN atua, de forma a assegurar a sustentabilidade orçamentária e financeira dos compromissos da UFMG com o ensino, pesquisa, extensão e o Desenvolvimento Institucional. Elabora a proposta orçamentária anual, realiza o acompanhamento da aplicação orçamentária e da execução financeira, realiza os procedimentos contábeis, bem como a prestação de contas da Instituição. Orienta e oferece apoio técnico aos demais setores da UFMG, no que diz respeito à análise funcional de suas atividades, a obtenção de informações, a elaboração de planos, projetos, a viabilização de convênios, acordos e ajustes e suas comprovações, bem como presta auxílio às iniciativas de modernização administrativa e de sua estrutura física. É também um dos setores, da UFMG, responsáveis pelo atendimento às demandas de informação do MEC, da Controladoria Geral da União (CGU), Advocacia Geral da União (AGU), Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério Público Federal (MPF) e Ministério Público do Estado de Minas Gerais (MPMG), bem como de usuários do Serviço de Informação ao Cidadão, nas áreas correlatas. (PDI UFMG)

Setor proponente:

Divisão de Administração Financeira - Departamento de Contabilidade e Finanças

Área na qual o setor se enquadra, conforme disposto no art. 8º da Portaria 7384/2023:

- () setores de tecnologia da informação que não tenham atendimento ao público;
- (x) setores de contabilidade e finanças;
- () setores de revisão de texto;
- () setores de convênios;
- () setores dedicados à análise de processos de gestão de pessoas e emissão de pareceres;
- () setores dedicados à análise de processos de natureza acadêmica e emissão de pareceres;
- () setores responsáveis pela operacionalização, cadastro, supervisão e controle do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE);
- () setor de elaboração de projetos de edificações;
- () setores que constituem apoio técnico ao funcionamento da Procuradoria Federal junto à UFMG;
- () setor de ouvidoria.

Plano gerencial do setor

1) Atribuições do setor:

Orientações financeiras às Unidades Gestoras da UFMG, pagamento da Folha de Pessoal da UFMG e HC, pagamentos de processos relacionados a Pessoal, controle e pagamento de PASEP, INSS e IRPF e pagamento de Retenções Federais da Universidade, envio de recursos para as Unidades Gestoras da UFMG, controle de recursos financeiros de TEDs, elaboração de parte das Notas Explicativas da UFMG, controle de dividendos e fechamento de câmbio.

2) Processos de trabalho (títulos):

FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL

FOLHA EXTRA-SIAPE
 REPROCESSAMENTOS DE FOLHA
 E-SOCIAL E DCTF-WEB
 AUXÍLIO FUNERAL
 ALVARÁ JUDICIAL
 AJUDA DE CUSTO
 PASEP
 SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG
 SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS
 CONTROLE DE RECEBIMENTO DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS
 DEVOLUÇÃO SALDO TED
 RESTITUIÇÃO DE RECEITAS
 CONSULTA SISGRU
 NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
 DIVIDENDOS
 FECHAMENTO DE CÂMBIO DE RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR

3) Atividades:

	Título da atividade	Processo de trabalho relacionado	Servidor responsável pela entrega
1	Empenhar folha	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
2	Emitir relatórios folha	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
3	Abrir processo da folha no SEI	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
4	Conferir e criar planilha de relatórios da folha	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
5	Gerar listas de credores	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

			Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
6	Conferir disponibilidade orçamentária e financeira para pagamento de estagiários e curso/concurso.	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
7	Conferir e atualizar saldo dos empenhos	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
8	Conferir documentos anexados pelo DAP	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
9	Gerar ID's para depósitos judiciais	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
10	Registrar a provisão e baixa de férias e 13º salários	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
11	Liquidar a folha de pagamento	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
12	Apurar, solicitar e conferir financeiro para pagar a folha	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
13	Solicitar a assinatura das ordens de pagamento	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
14	Emitir e Incluir no processo os comprovantes de pagamento	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
15	Conferir os valores de INSS e IRRF no E-Social	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa

			Reinaldo Eustáquio da Silveira
16	Gerar e inserir os comprovantes de pagamento do INSS e IRRF	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
17	Criar e inserir planilha de fechamento dos pagamentos SIAFI x SIAPE	FOLHA DE PAGAMENTO MENSAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
18	Conferir documentação do processo	FOLHA EXTRA-SIAPE	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
19	Criar planilha da Folha Extra-Siape	FOLHA EXTRA-SIAPE	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
20	Liquidar e pagar a Folha Extra-Siape	FOLHA EXTRA-SIAPE	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
21	Gerar e inserir os comprovantes no processo	FOLHA EXTRA-SIAPE	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
22	Abrir processo mensal e encaminhar ao DAP	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
23	Criar planilha de controle mensal das devoluções da folha e encaminhar ao DAP	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
24	Conferir os dados e assinaturas dos ofícios de pagamentos solicitados pelo DAP	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
25	Liquidar e pagar	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

			Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
26	Solicitar assinatura das ordens de pagamento	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
27	Inserir os comprovantes do pagamento no processo	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
28	Encaminhar processo à Divisão de Análise e controle	REPAGAMENTOS DE FOLHA	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
29	Lançar os pagamentos de autônomos das unidades gestoras	E-SOCIAL E DCTF-WEB	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
30	Conferir todas as retenções do E-Social e REINF na DCTF-WEB	E-SOCIAL E DCTF-WEB	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
31	Transmitir e gerar os DARF's para pagamento	E-SOCIAL E DCTF-WEB	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
32	Pagar os DARF's numerados no Siafi	E-SOCIAL E DCTF-WEB	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
33	Conferir documentos e assinaturas	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
34	Incluir o credor, emitir o empenho e solicitar assinaturas	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
35	Liquidar	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

			Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
36	Solicitar financeiro para pagamento ao MEC	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
	Pagar	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
37	Solicitar as assinaturas das ordens de pagamento	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
38	Incluir empenho, ordem bancária e formulário DAP no processo.	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
39	Encaminhar processo à Divisão de Análise e Controle	AUXÍLIO FUNERAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
40	Conferir documentos e assinaturas	ALVARÁ JUDICIAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
41	Incluir o credor, liquidar e pagar	ALVARÁ JUDICIAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
42	Incluir comprovante de pagamento e formulário DAP no processo	ALVARÁ JUDICIAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
43	Gerar e inserir as guia de IRRF	ALVARÁ JUDICIAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
44	Encaminhar processo à Divisão de Análise e Controle	ALVARÁ JUDICIAL	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

			Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
45	Conferir documentos e assinatura	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
46	Solicitar orçamento	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
47	Incluir credor, empenhar e solicitar assinaturas	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
48	Liquidar e pagar	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
49	Incluir empenho, ordem bancária e formulário DAP no processo	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
50	Encaminhar processo à Divisão de Análise e Controle	AJUDA DE CUSTO	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
51	Gerar relatório no Tesouro Gerencial	PASEP	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
52	Efetuar o cálculo do PASEP a recolher	PASEP	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
53	Consultar saldo do empenho, solicitar orçamento	PASEP	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
54	Liquidar e pagar	PASEP	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
55	Incluir documentos no processo	PASEP	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa

56	Consultar relatórios do Tesouro Gerencial	SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
57	Agregar os valores de acordo com a natureza da despesa	SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
58	Submeter relatório à aprovação da diretoria do DCF	SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
59	Após aprovação realizar os repasses no Siafi para as unidades gestoras	SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
60	Atender solicitações de repasse financeiro e acertos de fonte de recursos	SUB-REPASSE FINANCEIRO ORÇAMENTO UFMG	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
61	Consultar relatório do Tesouro Gerencial	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
62	Verificar se o recurso já está disponível no Siafi	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
63	Solicitar recurso ao órgão descentralizador	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
64	Fazer o repasse do recurso	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
65	Gerar planilha anual de recursos descentralizados	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa

66	Atualizar a planilha	SUB-REPASSE FINANCEIRO RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
67	Ao final do exercício apurar os valores executados, devolver saldos não utilizados ou cancelados e informar aos órgãos o montante a ser registrado em recursos a receber por transferência	CONTROLE DE RECEBIMENTO DE RECURSOS DESCENTRALIZADOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
68	Conferir a documentação e autorizações	DEVOLUÇÃO SALDO TED	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
69	Devolver o recurso	DEVOLUÇÃO SALDO TED	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
70	Anexar o comprovante de devolução, inserir despacho	DEVOLUÇÃO SALDO TED	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
71	Conferir ou incluir documentação.	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
72	Encaminhar processo ao ordenador de despesa para autorização de pagamento	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
73	Trocar a vinculação do recurso	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
74	Criar documento hábil	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
75	Solicitar a assinatura das ordens de pagamento	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
76	Gerar e inserir o comprovante do pagamento	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos

			Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
77	Encaminhar processo à Divisão de Análise e Controle	RESTITUIÇÃO DE RECEITAS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
78	Realizar consulta no SISGRU de acordo com solicitações da Biblioteca	CONSULTA SISGRU	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
79	Responder ao e-mail de solicitação	CONSULTA SISGRU	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa Reinaldo Eustáquio da Silveira
80	Gerar demonstrações contábeis no Siafi e relatórios detalhados no Tesouro Gerencial	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão Josimary Conceição de Sousa
81	Elaborar Notas Explicativas para as contas Fornecedores e Obrigações Contratuais do Balanço Patrimonial	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Erivelto Martins da Paixão
82	Elaborar Notas Explicativas para Restos a Pagar do Balanço Orçamentário	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Josimary Conceição de Sousa
83	Elaborar Notas Explicativas para o Balanço Financeiro	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Carla Mendes dos Santos
84	Elaborar Notas Explicativas para a Demonstração de Fluxo de Caixa	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Carla Mendes dos Santos
85	Gerar o relatório contábil, formatar o arquivo e anexar ao Siafi.	NOTAS EXPLICATIVAS TRIMESTRAIS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	Carla Mendes dos Santos
86	Verificar no site do Banco do Brasil se há valores de dividendos	DIVIDENDOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
87	Criar ofício assinado pelo ordenador de despesa solicitando a liberação do recurso ao Banco do Brasil	DIVIDENDOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
88	Solicitar através do chat do Banco do Brasil a liberação do recurso	DIVIDENDOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
89	Conferir se os valores foram creditados na Conta Única	DIVIDENDOS	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

90	Verificar no site do Banco do Brasil se há valores em moeda estrangeira pendentes de liberação	FECHAMENTO DE CÂMBIO RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
91	Identificar o beneficiário do recurso e solicitar documentação comprobatória da origem e objeto do recurso	FECHAMENTO DE CÂMBIO RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
92	Abrir processo no Banco do Brasil e encaminhar documentação comprobatória	FECHAMENTO DE CÂMBIO RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
93	Gerar GRU para que o banco transfira o recurso para a Conta Única	FECHAMENTO DE CÂMBIO RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão
94	Informar à unidade gestora beneficiária sobre a disponibilidade do recurso para utilização	FECHAMENTO DE CÂMBIO RECURSOS RECEBIDOS DO EXTERIOR	Carla Mendes dos Santos Erivelto Martins da Paixão

Composição do Setor						
Nome do Servidor	Siape	Cargo	CH Semanal	Ocupa FG ou CD? (Sim ou Não)	Está no setor há pelo menos 6 meses? (Sim ou Não)	Elegível? (Sim ou Não)
Carla Mendes dos Santos	1910229	Contador	40h	Sim	Sim	Não
Erivelto Martins da Paixão	1544790	Técnico em Contabilidade	40h	Sim	Sim	Não
Josimary Conceição de Sousa	2136465	Contador	40h	Não	Sim	Sim
Reinaldo Eustáquio da Silveira	1871590	Técnico em Contabilidade	40h	Não	Sim	Sim
Horário de funcionamento do setor:						
Proposta de escala de teletrabalho em regime de execução parcial, mantendo-se o mínimo de presencialidade de 3 vezes/semana						
Nome do Servidor	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	
Josimary Conceição de Sousa	x				x	

Assinatura da chefia do Setor

Assinatura do dirigente da Unidade

Se Unidade Acadêmica, data de aprovação da proposta na congregação.

Parecer da PRORH

☐ Deferido ☐ Indeferido

Justificativa: