

ANEXO III

**SISTEMA ESTRUTURADOR INTEGRADO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS
ESTADUAL – SIPOFE**

PLANO DE TRABALHO DOS SERVIDORES

A) UNIDADES CENTRAIS

 	<p>Sistema Estruturador Integrado de Planejamento, Orçamento e Finanças Estadual</p>	
PLANO DE TRABALHO - UNIDADES CENTRAIS		
Estabelecido em: 29/09/2023	Revisado em: / /	Revisão nº: ____/2023
1. DADOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE		
Nome: SECRETARIA DE ESTADO DA ECONOMIA		
2. DADOS DA CHEFIA IMEDIATA		
Nome:		CPF:
Cargo:		
E-mail:		
Telefone:		Celular:
3. DADOS DO SERVIDOR		
Nome:		CPF:
Cargo:		
E-mail:		
Telefone:		Celular:
4. ÁREA DE ATUAÇÃO		
PLANEJAMENTO <input type="checkbox"/> ORÇAMENTO <input type="checkbox"/> FINANÇAS <input type="checkbox"/>		
5. PERFIL TÉCNICO		
1 Proatividade e criatividade 2 Planejamento e senso de organização 3 Trabalho em equipe 4 Visão sistêmica 5 Coordenação e promoção de trabalho em rede 6 Capacidade de negociação e boa comunicação 7 Capacidade de empatia, cordialidade e resiliência 8 Compromisso e responsabilidade 9 Imparcialidade e transparência 10 Agilidade e senso de urgência		
6. EXPERIÊNCIA		

1	Encontra-se lotado na unidade responsável de planejamento, orçamento e finanças	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
2	Possui no mínimo 6 meses de conhecimento na área de planejamento, orçamento e finanças	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
3	Possui escolaridade de nível superior	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
4	Possui algum certificado de cursos na área na área que vai atuar	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
5	Possui perfil técnico para atuar na área de planejamento, orçamento e finanças	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>
6	Possui alguma certificação superior relacionado a área de planejamento, orçamento e finanças	SIM	<input type="checkbox"/>	NÃO	<input type="checkbox"/>

7. FUNÇÃO COMISSIONADA DO SIPOFE PARA O SERVIDOR:

FCSIST 1	Complexidade Muito Alta: funções de alta complexidade visando a implantação de políticas públicas no âmbito de finanças do Estado de Goiás, coordenando as principais atividades das unidades;
FCSIST 2	Complexidade Alta: funções de coordenação e gerenciamento das ações inerentes ao funcionamento do Sistema;
FCSIST 3	Complexidade Média: funções de assessoramento aos coordenadores das ações inerentes ao funcionamento do Sistema, bem como das principais atividades das unidades;
FCSIST 4	Complexidade Baixa: funções de apoio técnico à execução das atividades inerentes ao funcionamento do Sistema, bem como das principais atividades das unidades;
FCSIST 5	Complexidade Muito Baixa: funções auxiliares à execução das atividades inerentes ao funcionamento do Sistema, bem como das principais atividades das unidades.

8. ATIVIDADES ACORDADAS

I - Coordenar, revisar e manter atualizadas as normas, instruções, manuais, guias e outras orientações relativas às atividades finalísticas da Subsecretaria Central de Orçamento;

II - Coordenar a assistência técnico-jurídica aos atos emanados pelo Subsecretário Central de Orçamento em matéria de sua competência;

III - Auxiliar o Subsecretário Central de Orçamento na apreciação e revisão dos Despachos, Pareceres, Notas técnicas e outros atos que lhe forem submetidos;

IV - Promover a integração permanente das funções e atividades desenvolvidas pela Subsecretaria Central de Orçamento;

V - Analisar e propor de forma motivada, a expedição de atos normativos elaborados pelas gerências setoriais que tenham por finalidade tratar de ações e documentos orçamentários e financeiros, no âmbito da Subsecretaria Central de Orçamento;

VI - Dar tratamento e andamento aos processos SEI que necessitem de posicionamento da Subsecretaria Central de Orçamento;

VII - Coordenar e orientar a elaboração, o acompanhamento e avaliação de planos e projetos estratégicos, alinhados às diretrizes definidas pela Subsecretaria Central de Orçamento;

VIII - Realizar outras competências correlatas.

9. TERMO DE ACEITE DO PLANO DE TRABALHO

De acordo com o Plano de Trabalho firmado entre a Chefia Imediata item 2. e o Servidor(a) item 3., pactuo o Plano de Trabalho relativo às atividades para a percepção da Função Comissionada - FCSIST do SIPOFE de _____, nesta unidade administrativa por período de 6 meses, devendo passar por avaliação, capacitação e processo de certificação para manutenção da percepção da referida função nesta unidade.

SIM

NÃO

DATA:

Assinatura Chefia Imediata: _____

Assinatura Servidor (a): _____