

PRIORIDADES

- ☐ Cadastros, Pastas Clientes c/ documentos em anexo e histórico relacionamento;
- ☐ Cadastros, Pastas Fornecedores c/ documentos em anexo e histórico relacionamento;
- ☐ Cadastros, Fichário e Relatório e histórico contas a pagar;
- ☐ Cadastros, Fichário e Relatório e histórico contas a receber;
- ☐ Relatório e posicionamento conta bancária / Fluxo caixa;
- ☐ Elaboração/Preparação algum relatório, ficha, check list obras;
- ☐ Elaboração/Preparação algum relatório quanto pendencias e prazo de regularização;
- ☐ Elaboração/Preparação de alguma(s) Planilha(s);
- ☐ Parcerias: Contactar com empresas conforme região obra;
- ☐ Levantamento de Custos Operacionais;
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____