



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Neila Evangelista  
**Unidade** SEATI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho individual servidora Neila Evangelista  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 05/04/2023 à 30/04/2023  
**Carga horária** 128 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participar de reuniões na unidade	Concluído	100%	16h
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	4h
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	4h
Executar atividade presencial	Concluído	100%	28h
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	4h
Monitorar o andamento das aquisições de TIC.	Concluído	100%	8h
Documentar atividades, sistemas e procedimentos.	Concluído	100%	24h
Participar das ações de planejamento da unidade.	Concluído	100%	16h
Produzir, analisar, editar e despachar documentos.	Concluído	100%	16h
Atualizar planilhas e cadastros.	Concluído	100%	8h
Total			128 horas