



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Karis Fabiane Diedrich  
**Unidade** SEATI - SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DO PARQUE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho Individual servidora Karis Fabiane Diedrich - Setembro 2023  
**Formato** Presencial  
**Período** 01/09/2023 à 30/09/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	2h
Atualizar planilhas e cadastros.	Concluído	100%	12h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	16h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e planos de trabalho dos servidores da unidade.	Concluído	100%	4h
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	4h
Documentar atividades, sistemas e procedimentos.	Concluído	100%	24h
Acolher, analisar e dar encaminhamento às demandas recebidas.	Concluído	100%	34h
Coordenar a execução do planejamento da unidade.	Concluído	100%	16h
Atuar como integrante administrativo em processos de aquisição de TIC	Concluído	100%	40h
Realizar reuniões com a equipe.	Concluído	100%	8h
Total			160 horas