



## 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 - Julho 2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/07/2024 à 31/07/2024  
**Carga horária** 184 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Participar de reuniões na unidade	Concluído	100%	8h
Comparecimento em consulta/exame	Concluído	100%	2h
Comunicação via aplicativo de mensagens	Concluído	100%	20h
Acolher, analisar e dar encaminhamento às demandas recebidas.	Concluído	100%	34h
Manter o Planejamento e Gerenciamento de Contratações de TIC.	Concluído	100%	24h
Produzir, analisar, editar e despachar documentos	Concluído	100%	24h
Realizar reuniões com a equipe.	Concluído	100%	8h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e planos de trabalho dos servidores da unidade.	Concluído	100%	4h
Coordenar a execução do planejamento da unidade.	Concluído	100%	24h
Atualizar planilhas e cadastros.	Concluído	100%	16h
Documentar atividades, sistemas e procedimentos.	Concluído	100%	20h
Total			184 horas