



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 - Agosto 2024
Formato Presencial
Período 01/08/2024 à 30/08/2024
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

| Atividade | Situação | Progresso | Carga horária |
|---|-----------|-----------|---------------|
| Atualizar planilhas e cadastros. | Concluído | 100% | 12h |
| Comunicação via aplicativo de mensagens | Concluído | 100% | 20h |
| Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e planos de trabalho dos servidores da unidade. | Concluído | 100% | 4h |
| Documentar atividades, sistemas e procedimentos. | Concluído | 100% | 50h |
| 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 |
| Total | | | 176 horas |