



## 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