



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Roberta Eline Petri Moreno  
**Unidade** SECOM - SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho Abr/2023 - Roberta Moreno  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 03/04/2023 à 28/05/2023  
**Carga horária** 296 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Licença para tratamento de saúde V	Concluído	100%	40h
Licença para tratamento de saúde I	Concluído	100%	8h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Criar, alterar, atualizar site institucional	Concluído	100%	8h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Reunião	Concluído	100%	1h
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h
Gerenciar e atender demanda via sistema (semanal)	Concluído	100%	10h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h

Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Reunião	Concluído	100%	1h
Criar, alterar, atualizar site institucional	Concluído	100%	8h
Gestão do calendário de conteúdo da Unidade	Concluído	100%	1h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h
Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Redigir textos para campanhas de baixa complexidade	Concluído	100%	1h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Atendimento mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Atualizações do Portal Gov.br	Concluído	100%	3h
Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Produção de texto descritivo de produto audiovisual	Concluído	100%	2h
Documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Criação de página institucional do Portal UNILA	Concluído	100%	1h
Atualização home do Portal Unila	Concluído	100%	1h
Atualizações do Portal Gov.br	Concluído	100%	3h
Elaboração de Roteiro de Vídeo de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Elaboração de Roteiro de Vídeo de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Reunião	Concluído	100%	1h
Gestão do calendário de conteúdo da Unidade	Concluído	100%	1h
Produção de texto descritivo de produto audiovisual	Concluído	100%	2h
Produção de texto descritivo de produto audiovisual	Concluído	100%	2h
Mapear processos	Concluído	100%	5h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Gestão de equipe (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h

Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h
Gerenciar e atender demanda via sistema (semanal)	Concluído	100%	10h
Gerenciar e atender demanda via sistema (semanal)	Concluído	100%	10h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Criar, alterar, atualizar site institucional	Concluído	100%	8h
Reunião	Concluído	100%	1h
Total			296 horas