



## 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 Jul e Ago/2023 - Roberta Moreno  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 08/07/2023 à 27/08/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Documentos de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião	Concluído	100%	1h
Elaboração de Roteiro de Vídeo de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Elaboração de Roteiro de Vídeo de baixa complexidade	Concluído	100%	2h
Reunião	Concluído	100%	1h
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h
Mapear processos	Concluído	100%	5h
Mapear processos	Concluído	100%	5h
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h
Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Gravação em estúdio	Concluído	100%	2h
Declaração de comparecimento em consulta/exame I	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Publicação em mídias sociais	Concluído	100%	2h
Reunião	Concluído	100%	1h
Criar, alterar, atualizar site institucional	Concluído	100%	8h

Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h	
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h	
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	
Reunião	Concluído	100%	1h	
Reunião geral da unidade	Concluído	100%	3h	
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h	
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h	
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h	
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h	
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h	
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h	
Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal)	Concluído	100%	4h	
Gerenciar e atender demanda via sistema (semanal)	Concluído	100%	10h	
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h	
Atendimento via meios telemáticos (semanal)	Concluído	100%	5h	
Documentos de média complexidade	Concluído	100%	8h	
Reunião	Concluído	100%	1h	
Reunião	Concluído	100%	1h	
			Total	160 horas