



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Franciele Consalter Savaris  
**Unidade** DEJOM - DEPARTAMENTO DE JORNALISMO E MEDIAÇÃO  
**Plano de Trabalho** Plano de Trabalho - agosto 2024 - Franciele C. Savaris  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 15/07/2024 à 02/09/2024  
**Carga horária** 126 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

| Atividade   | Situação  | Progresso | Carga horária |
|---|-----------|-----------|---------------|
| Documentos de baixa complexidade                          | Concluído | 100%      | 2h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Planejamento de Campanha de baixa complexidade            | Concluído | 100%      | 24h           |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Reunião   | Concluído | 100%      | 1h            |
| Pré-produção de programa audiovisual                      | Concluído | 100%      | 4h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Cadastro de eventos na agenda do site                     | Concluído | 100%      | 1h            |
| Atendimento via meios telemáticos                         | Concluído | 100%      | 5h            |
| Documentos de alta complexidade                           | Concluído | 100%      | 16h           |
| Documentos de média complexidade                          | Concluído | 100%      | 8h            |
| Produção de fotografias de campanha                       | Concluído | 100%      | 8h            |
| Planejamento dos programas de audiovisual                 | Concluído | 100%      | 5h            |
| Atendimento via meios telemáticos (semanal)               | Concluído | 100%      | 5h            |
| 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            |
| Resposta/ encaminhamento e-mails institucionais (semanal) | Concluído | 100%      | 4h            |
| Reunião   | Concluído | 100%      | 1h            |
| Reunião   | Concluído | 100%      | 1h            |
| Produção de Matéria/Release de Baixa Complexidade         | Concluído | 100%      | 2h            |

|                                  |           |      |           |
|----------------------------------|-----------|------|-----------|
| Documentos de média complexidade | Concluído | 100% | 8h        |
| Reunião                          | Concluído | 100% | 1h        |
| Reunião geral da unidade         | Concluído | 100% | 3h        |
| Total                            |           |      | 126 horas |