



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Christianne Valeria Haag Rojas  
**Unidade** CIRI - COORDENADORIA DE INFORMAÇÃO E REGULAÇÃO INSTITUCIONAIS  
**Plano de Trabalho** PLANO DE TRABALHO - SETEMBRO DE 2024  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/09/2024 à 30/09/2024  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Cadastramento ou atualização de dados e/ou informações em sistema externos à Unila (III)	Concluído	100%	4h
Criação ou atualização de conteúdo em página institucional sob responsabilidade da CIRI (IV)	Concluído	100%	8h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Criação ou atualização de conteúdo em página institucional sob responsabilidade da CIRI (IV)	Concluído	100%	8h
Leitura de documentos (IV)	Concluído	100%	8h
Elaboração, preenchimento e/ou formatação de planilhas diversas (V)	Concluído	100%	16h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Atividades diversas em sistemas da Unila (IV)	Concluído	100%	8h
Elaboração ou edição de Plano de Trabalho (II)	Concluído	100%	4h
Conferência de dados e informações registradas em sistemas do Governo Federal e/ou Diário Oficial da União (V)	Concluído	100%	16h
Análise/elaboração/atualização de conteúdo e/ou formatação de documentos institucionais (IV)	Concluído	100%	8h
Comunicação semanal com a chefia e/ou com outros(as) servidores(as) da unidade por meio eletrônico (IV)	Concluído	100%	16h
Reunião de equipe (IV)	Concluído	100%	8h
Reunião de equipe (IV)	Concluído	100%	8h
Análise de informações disponibilizadas em sistemas externos à Unila (V)	Concluído	100%	16h
Organização de pastas e/ou arquivos em ambiente virtual próprio ou compartilhado (III)	Concluído	100%	8h
Leitura e/ou análise de e-mails e/ou ofícios encaminhados para a unidade (IV)	Concluído	100%	8h
Total			168 horas