



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Maryellen Dornelles Zarth Vaz  
**Unidade** DPVS - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E VIGILÂNCIA À SAÚDE  
**Plano de Trabalho** Julho  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2023 à 31/07/2023  
**Carga horária** 168 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

| Atividade  | Situação  | Progresso | Carga horária |
|--|-----------|-----------|---------------|
| Emissão de Ofício II   | Concluído | 100%      | 4h            |
| Atendimento presencial I   | Concluído | 100%      | 8h            |
| TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS I   | Concluído | 100%      | 2h            |
| TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV  | Concluído | 100%      | 8h            |
| TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV  | Concluído | 100%      | 8h            |
| Atendimento via meios telemáticos III  | Concluído | 100%      | 16h           |
| Atendimento via meios telemáticos III  | Concluído | 100%      | 16h           |
| Reunião II   | Concluído | 100%      | 8h            |
| Atendimento presencial II  | Concluído | 100%      | 24h           |
| Atendimento presencial II  | Concluído | 100%      | 24h           |
| Atendimento presencial II  | Concluído | 100%      | 24h           |
| Elaboração de documentos (resoluções, políticas, INs, novos modelos de documentos e de editais de seleção) I | Concluído | 100%      | 8h            |
| Agendamento de perícias e consultas (DPVS)   | Concluído | 100%      | 8h            |
| Arquivamento de Processo/Documento   | Concluído | 100%      | 8h            |
| Instrução e Análise Processual I   | Concluído | 100%      | 2h            |
| Total  |           |           | 168 horas     |