



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Viviana Beatriz Huespe Aquino Vieira  
**Unidade** DPE - DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho - 01/03 a 31/03/2023  
**Formato** Remoto  
**Período** 01/03/2023 à 31/03/2023  
**Carga horária** 184 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

| Atividade   | Situação  | Progresso | Carga horária |
|---|-----------|-----------|---------------|
| Realizar acompanhamento e levantamento de informações institucionais I  | Concluído | 100%      | 40h           |
| Participação em reuniões semanais   | Concluído | 100%      | 10h           |
| Realizar acompanhamento e levantamento de informações institucionais I  | Concluído | 100%      | 40h           |
| Orientar e auxiliar as macrounidades no preenchimento e acompanhamento dos Planos de Desenvolvimento das unidades I | Concluído | 100%      | 20h           |
| TREINAMENTO/ CURSO/EVENTOS IV   | Concluído | 100%      | 8h            |
| Gestão mensal de e-mails, ofícios e processos eletrônicos do Departamento de Planejamento Estratégico               | Concluído | 100%      | 16h           |
| Declaração de comparecimento em consulta/exame I  | Concluído | 100%      | 2h            |
| Atendimento via meios telemáticos IV  | Concluído | 100%      | 8h            |
| Atendimento a dúvidas e auxílio no preenchimento de instrumentos de planejamento anuais                             | Concluído | 100%      | 40h           |
| Total   |           |           | 184 horas     |