



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Franciele Merlo
Unidade SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Plano de Trabalho Plano de trabalho 01/03/2023 à 31/03/2023.
Formato Parcialmente presencial
Período 01/03/2023 à 31/03/2023
Carga horária 184 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Registrar e atualizar as informações nos sistemas internos e externos	Concluído	100%	16h
Realizar instrução de processo administrativo	Concluído	100%	8h
Participação de eventos, reuniões, etc.	Concluído	100%	8h
Fiscalizar os contratos	Concluído	100%	4h
Elaborar minutas de ofícios, comunicados, formulários, atas, etc	Concluído	100%	4h
Elaborar conteúdo para a página Web	Concluído	100%	20h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos	Concluído	100%	16h
Declaração de comparecimento em consulta/exame IV	Concluído	100%	8h
Declaração de comparecimento em consulta/exame IV	Concluído	100%	8h
Conferência e encaminhamentos para pagamento de Notas Fiscais de produtos e/ou serviços contratados	Concluído	100%	8h
Atividade de assessoramento e atendimento	Concluído	100%	16h
Aplicar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade elaborados pelo Arquivo Nacional, documento a documento, processo a processo quando requisitado	Concluído	100%	20h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e plano de trabalho (PGD) dos servidores da unidade	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Concluído	100%	20h
Acompanhamento das atividades da equipe e subunidades	Concluído	100%	20h
		Total	184 horas