



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Fernanda De Souza Godim
Unidade SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Plano de Trabalho Plano de Trabalho 19/12/2022 a 31/01/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 19/12/2022 à 31/01/2023
Carga horária 200 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Aguardando Execução	0%	2h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Aguardando Execução	0%	40h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Aguardando Execução	0%	40h
Aplicar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade elaborados pelo Arquivo Nacional, documento a documento, processo a processo quando requisitado	Aguardando Execução	0%	20h
Elaboração e acompanhamento requisições, registros, solicitações, etc, em sistemas internos e externos	Aguardando Execução	0%	16h
Atendimento presencial do público interno e externo	Aguardando Execução	0%	4h
Realizar o malote	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Aguardando Execução	0%	4h
Protocolo de comunicação externa e encomenda	Aguardando Execução	0%	4h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Aguardando Execução	0%	4h
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Aguardando Execução	0%	10h
Arquivamento de processo físico	Aguardando Execução	0%	40h
Declaração de comparecimento em consulta/exame II	Aguardando Execução	0%	4h
Declaração de comparecimento em consulta/exame II	Concluído	100%	4h
Total			200 horas