



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Tatianne Akaichi
Unidade SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Plano de Trabalho Plano de trabalho - 01/02/2024 - 29/02/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/02/2024 à 29/02/2024
Carga horária 144 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	40h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Concluído	100%	20h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	20h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	8h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	4h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	20h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Fiscalizar os contratos	Concluído	100%	4h
Fiscalizar os contratos	Concluído	100%	4h
Total			144 horas