



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Tatianne Akaichi
Unidade SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Plano de Trabalho Plano de trabalho - 22/12/2022 - 31/01/2023
Formato Parcialmente presencial
Período 22/12/2022 à 31/01/2023
Carga horária 176 horas
Situação Concluído

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Controlar os processos administrativos e documentos tramitados para a unidade	Concluído	100%	10h
Atendimento presencial do público interno e externo	Concluído	100%	4h
Registrar e atualizar as informações nos sistemas internos e externos	Concluído	100%	20h
Realizar entrega de bens, materiais e correspondências	Concluído	100%	10h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	4h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Concluído	100%	20h
Arquivamento de documentos e processos físicos	Concluído	100%	8h
Aplicar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade elaborados pelo Arquivo Nacional, documento a documento, processo a processo quando requisitado	Concluído	100%	40h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	40h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Concluído	100%	20h
Total			176 horas