



PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

PLANO DE TRABALHO

Servidor Tatianne Akaichi
Unidade SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO
Plano de Trabalho Plano de trabalho - 01/06/2024 - 30/06/2024
Formato Parcialmente presencial
Período 01/06/2024 à 30/06/2024
Carga horária 144 horas
Situação Em Execução

ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Pendente de Aprovação	100%	20h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Pendente de Aprovação	100%	8h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Pendente de Aprovação	100%	4h
Declaração de comparecimento em consulta/exame II	Pendente de Aprovação	100%	4h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Pendente de Aprovação	100%	40h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Pendente de Aprovação	100%	20h
Arquivamento de processos eletrônicos	Pendente de Aprovação	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Pendente de Aprovação	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Pendente de Aprovação	100%	8h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Pendente de Aprovação	100%	20h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Pendente de Aprovação	100%	4h
Total			144 horas