



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Tatianne Akaichi  
**Unidade** SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho - 01/03/2025 - 31/03/2025  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/03/2025 à 31/03/2025  
**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
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	20h
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
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Concluído	100%	20h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Total			144 horas