



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Alberto Sampaio  
**Unidade** SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO  
**Plano de Trabalho** Plano de trabalho para o mês de Junho de 2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/06/2023 à 30/06/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Comparecimento à agência dos Correios	Concluído	100%	16h
Arquivamento de processo físico	Concluído	100%	8h
Arquivamento de processos eletrônicos	Concluído	100%	8h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e plano de trabalho (PGD) dos servidores da unidade	Concluído	100%	8h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	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
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			160 horas