



## 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 Setembro de 2023  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/09/2023 à 30/09/2023  
**Carga horária** 160 horas  
**Situação** Concluído

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Arquivamento de processo físico	Concluído	100%	8h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	8h
Registrar e atualizar as informações nos sistemas internos e externos	Concluído	100%	20h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Concluído	100%	20h
Comparecimento à agência dos Correios	Concluído	100%	16h
Arquivamento de processo físico	Concluído	100%	40h
Analisar e homologar o ponto eletrônico, férias e plano de trabalho (PGD) dos servidores da unidade	Concluído	100%	8h
Acompanhamento, atualização e tratamento de chamados na Central de Serviços	Concluído	100%	40h
Total			160 horas