



## PROGRAMA DE GESTÃO E DESEMPENHO

### PLANO DE TRABALHO

**Servidor** Jean Carlo Seubert Swiech  
**Unidade** SEPRO - SEÇÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO  
**Plano de Trabalho** plano de trabalho 01/07/24 a 31/07/2024  
**Formato** Parcialmente presencial  
**Período** 01/07/2024 à 31/07/2024  
**Carga horária** 184 horas  
**Situação** Em Execução

### ATIVIDADES

Atividade	Situação	Progresso	Carga horária
Licença para tratamento de saúde IV	Aguardando Execução	0%	32h
Protocolo de comunicação externa e encomenda	Aguardando Execução	0%	4h
Aplicar o Código de Classificação e a Tabela de Temporalidade elaborados pelo Arquivo Nacional, documento a documento, processo a processo quando requisitado	Aguardando Execução	0%	40h
Acompanhar e controlar os ofícios e e-mails recebidos	Aguardando Execução	0%	4h
Acompanhar, elaborar e controlar as planilhas de gestão e controle da unidade	Aguardando Execução	0%	20h
Comparecimento à agência dos Correios	Aguardando Execução	0%	16h
Realizar o malote	Aguardando Execução	0%	8h
Arquivamento de processo físico	Aguardando Execução	0%	40h
Organização de documentos e processos no protocolo e arquivo central	Aguardando Execução	0%	20h
Total			184 horas