Plano de trabalho

Servidor Técnico-Administrativo

**Preencher o formulário eletronicamente**

Este formulário deve ser preenchido pelo chefe imediato juntamente com o servidor e tem a finalidade de orientá-lo para as atividades a serem desenvolvidas.

Devolva este formulário devidamente preenchido para a DiDP/ProGPe. **Manter** **uma cópia na unidade**.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Identificação do servidor** | | | | | |
| **Matrícula SIAPE:** |  | |  | **CPF:** | |
| **Nome (registro civil):** |  | | | | |
| **Nome social:** |  | | | | |
| **Cargo:** |  | | | | |
| **Lotação:** |  | | | | |
| **Local de Exercício: \*** |  | | | | |
| **Chefia:** |  | | | | |
| **Posse:** | Clique ou toque aqui para inserir uma data. | **Efetivo Exercício:** | | | Clique ou toque aqui para inserir uma data. |

**\* Local onde o servidor desenvolverá efetivamente suas atividades.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Planejamento das atividades** | | | | | | | | |
| **2.1. Principais atribuições e responsabilidades do servidor no local de trabalho:** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 2.2. Qualidade/quantidade/prazos esperados: | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **3. Informações da chefia sobre a unidade** | | | | | | | | |
| **3.1. Horário de funcionamento:** | Manhã: | Das:  Às: | | Tarde: | Das:  Às: | | Noite: | Das:  Às: |
| **3.2. Infra-estrutura disponível ao servidor para execução de suas tarefas:** | | | | | | | | |
| ⮚ Equipamentos | Excelente | | Bom | | | Regular | | Insatisfatório |
| Materiais | Excelente | | Bom | | | Regular | | Insatisfatório |
| Ambiente Físico (espaço, ventilação,  iluminação etc.) | Excelente | | Bom | | | Regular | | Insatisfatório |

|  |
| --- |
| 4. Orientações da chefia para a realização das atividades |
|  |

|  |
| --- |
| OBSERVAÇÕES |
|  |

**Data: DD/MM/AAAA**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Chefia Imediata**  **(assinatura e carimbo)** | **Servidor** |