

**INSTRUÇÕES**

1. Neste instrumental o gestor deverá registrar a ação a ser desenvolvida e a meta a ser alcançada na unidade de trabalho
2. Colher no verso da ficha a ciência dos integrantes da unidade
3. Identificar as atividades / etapas que compõem o Plano de Trabalho (campo 7)
4. No início do ciclo de avaliação, identificar o PERCENTUAL DE ALCANCE DA META PREVISTA (campo 8)
5. Convalidação do Plano de Metas pela instância competente (campo 9)
6. Registrar no quadro comparativo a meta prevista e a meta alcançada, o resultado obtido no final do processo (campo 10)
7. Este percentual deverá ser registrado como NOTA de RT para todos os membros da unidade de trabalho (campo 11)

**IDENTIFICAÇÃO DA EQUIPE**

Unidade de Trabalho: \_\_\_\_\_ R.F. do Gestor: \_\_\_\_\_

Secretaria/Subprefeitura: \_\_\_\_\_ Coordenadoria: \_\_\_\_\_

**PERÍODO DA AVALIAÇÃO**

CICLO DE AVALIAÇÃO \_\_\_\_\_

**EQUIPE DE TRABALHO**

CIÊNCIA NO VERSO DO FORMULÁRIO

**AVALIAÇÃO DO RESULTADO DO TRABALHO / PLANO DE METAS (RT)**

Este nível de avaliação reúne servidores públicos municipais efetivos, admitidos e ocupantes de cargos de provimento em comissão, de desempenho gerencial e funcional.

1. Nome da ação:

2. Tipo da ação: ( ) Projeto ( ) Processo

3. Identificação do responsável pelo acompanhamento da ação:

Nome: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

4. Objetivo a ser atingido:

5. População alvo:

6. Justificativa (análise diagnóstica / que motivos levaram a proposição dessa ação):

7. Cronograma de atividades a serem desenvolvidas:

Atividades/ Etapas	Período de realização (em dias, semanas, meses ou data início e data fim)
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	
6)	
7)	
8)	
9)	
10)	

8. Meta prevista (este campo deve ser preenchido no início do ciclo de avaliação):

9. Convalidação do plano de metas apresentado pela unidade (o responsável pela análise do plano, na respectiva instância superior, deverá se identificar, assinar, carimbar e datar o instrumental, remetendo-o em seguida à URH / SUGESP para as providências de publicação):

Nome: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

