RELATÓRIO MENSAL DE METAS DA UNIDADE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Unidade: | | | | | | | | |
| Período de referência: | | | | | | | | |
| Servidor | Processo/tarefa | Complexidade (1) | Prazo ordinário (2) | Prazo proposto teletrabalho  (3) | Prazo pactuado (4) | Data distribuição | Data término (5) | Atraso (6) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Muito simples; simples; médio; complexo; muito complexo. 2. O prazo ordinário deverá ser indicado pelo dirigente da unidade e corresponderá à meta fixada para o servidor não participante do teletrabalho. O prazo fixado poderá ser estabelecido unilateralmente ou para um conjunto de processos/ tarefas. 3. O prazo proposto deverá ser preenchido pelo servidor que desejar participar do teletrabalho. 4. O prazo pactuado será preenchido pelo dirigente da unidade e corresponderá à aquela compromissado com servidor autorizado a realizar atividades sob a forma de teletrabalho. 5. Data em que o processo/ tarefa foi recebido pela Chefia Imediata. Prazo suplementar necessário à realização de ajustes no trabalho entregue não será considerado para fins deste registro, desde que não impacte no cumprimento de outras metas estabelecidas. 6. Dias de atraso em relação ao prazo fixado. | | | | | | | | |
| APÓS CIÊNCIA ELETRÔNICA DOS SERVIDORES QUANTO AOS RESULTADOS ALCANÇADOS NO  PERÍODO | | | | | | | | |
| Data: / /  Chefia Imediata | | | | | | | | |