ANEXO II

FORMULÁRIO DE PACTUAÇÃO DE ATIVIDADES E METAS

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR							
Nome:							
Cargo:							
Matrícula:		Jornada de trabalho: 40h() 30h() 20h()					
Endereço:							
Telefone fixo do servidor:		Telefone móvel do servidor:					
E-mail institucional:							
Unidade de Exercício:		Órgão de Lotação:					
2. DESCRIÇÃO/ PLANEJAMENTO/ ACOMP. DE ATIVIDADES EM TELETRABALHO							
Atividades Pactuadas (Descrição das atividades)	Metas mensais (Produtos a serem entregues)		Data de Iníci o	Data de Térm ino	Observação		
Período em teletrabalho pactuado: () 30 dias () 90 dias () 180 dias () superior a 180 dias							
Formas de realização no teletrabalho: () todos os dias da semana () dias alternados, previamente definidos							
Cronograma dos dias em teletrabalho, caso seja parcial:							
Comparecimento ao local de trabalho para avaliação de desempenho e eventual revisão e ajustes de atividades e metas pactuadas:							
Horário de execução das atividades: às () não se aplica							

3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DOS REQUISITOS PARA O TELETRABALHO O servidor identificado no item 1 declara atender às normas relativas ao teletrabalho do Governo do Distrito Federal, na forma estabelecida pelo Decreto nº 42.462, de 30 de agosto de 2021, e pactuação com a chefia imediata e aval da chefia mediada.

Assinatura do servidor	Assinatura da chefia imediata

Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor e pela chefia imediata.