

RELATÓRIO TRIMESTRAL DE PRODUTIVIDADE INDIVIDUAL – TELETRABALHO ORDINÁRIO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR:

NOME	MATRÍCULA
CARGO	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	
LOTAÇÃO	

IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR TITULAR DA UNIDADE:

NOME	MATRÍCULA
CARGO	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA:

NOME	MATRÍCULA
CARGO	
CARGO EM COMISSÃO/FUNÇÃO GRATIFICADA	

META DE PRODUTIVIDADE MENSAL:

PRODUTIVIDADE TRIMESTRAL

MÊS/ANO	Período de apuração*	Motivo da dedução	Meta Produtividade mensal	Produtividade Mensal Real
_____/20__				
_____/20__				
_____/20__				

*padrão do período de apuração é sempre 30 dias, independente do mês.

**deduzir apenas afastamentos legais, férias e recesso natalino.

***anexar relatórios extraídos dos sistemas informatizados.

NÃO ATINGIMENTO DA META DE PRODUTIVIDADE MENSAL

MÊS	Motivo relatado	Servidor se comprometeu a compensar nos 2 meses subsequentes*	
		Sim	Não

*comprovar compensação no próximo relatório trimestral.

RESULTADOS ALCANÇADOS:

DIFICULDADES OBSERVADAS:

HOUE INOBSERVÂNCIA PELO SERVIDOR DOS DEVERES ESTABELECIDOS NA RESOL-GP – 992020?

NÃO.

SIM. QUAIS? FORAM TOMADAS MEDIDAS SANEADORAS?

COMENTÁRIOS:

HOMOLOGAÇÃO DA PRODUTIVIDADE TRIMESTRAL DO SERVIDOR PELO GESTOR TITULAR DA UNIDADE:

DE ACORDO.

(Assinatura com carimbo)

HOMOLOGAÇÃO DA PRODUTIVIDADE TRIMESTRAL DO SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA:

DE ACORDO.

(Assinatura com carimbo)