

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL **TÉCNICO-ADMINISTRATIVO/ ANALISTA**

CONSIDERAÇÕES:

O Plano de Trabalho Individual do Servidor é instrumento de vital importância no processo de Avaliação do Desempenho da Defensoria Pública do Estado do Paraná.

A partir dele é possível que:

- a)** os servidores saibam antecipadamente quais suas principais atribuições e metas, cujas execuções serão objeto de avaliação;
- b)** os avaliadores disponham de uma base para a mensuração do desempenho a partir da comparação entre o que foi alcançado e o que fora previamente acordado, além de poder estruturar outros critérios relevantes que influenciarão na aferição.

A Chefia Imediata deve registrar as principais atribuições que o(a) Técnico(a)-Administrativo(a)/Analista receberá, além de inteirá-lo(a) das tarefas executadas pela equipe de trabalho da unidade de lotação.

O Plano de Trabalho deverá ser estabelecido semestralmente e poderá ser modificado quando forem atribuídas novas designações laborais ao/à servidor/a.

Em vindo a ocorrer mudanças na lotação ou nas funções delegadas ao servidor, a nova Chefia Imediata deverá elaborar novo Plano de Trabalho, sendo todos os planos considerados na Avaliação de Desempenho.

É responsabilidade do servidor inteirar-se sobre as atribuições específicas que lhe foram delegadas, de acordo com as atividades desenvolvidas na sua unidade de atuação, sem prejuízo das atribuições legais previstas para o cargo que exerce.

PLANO DE TRABALHO REFERENTE AO ANO XXXX – X SEMESTRE

Identificação do Técnico-Administrativo/Analista

Nome:			
Matrícula:		E-mail:	
Cargo:		Função:	
Telefone para contato:			
Lotação:			
Setor de Trabalho:			

Identificação da Chefia Imediata

Nome:			
Telefone para contato:		E-mail:	

2. Competências da unidade de trabalho do/a servidor/a

--

3. Descrição do Cargo

--

4. Principais atribuições/atividades do/a servidor/a na unidade

--

5. Metas Estabelecidas Individualmente ao/à servidor/a (objetivos concretos a serem alcançados pelo servidor durante um período definido de tempo,)

6. Aplicação na Avaliação de Desempenho (Deliberação CSDP xxx)

Dá-se ciência de que o cumprimento das metas pré-estabelecidas individualmente ao servidor no Plano de Trabalho será considerado na Avaliação de Desempenho anual, para preenchimento dos quesitos legais relativos à eficiência e à produtividade.

7. Orientações da Chefia Imediata (indicações de capacitação, prioridades e recomendações para que o/a servidor/a alcance os padrões de desempenho esperados)

8. Infraestrutura e recursos materiais disponíveis para o/a servidor/a

1) Equipamentos:

2) Material de expediente:

3) Material permanente:

4) Serviços de apoio:

9. Considerações do/a servidor/a

10. Data e Assinaturas

Chefia Imediata

Técnico-Administrativo/Analista

Data: