

Anexo III

Relatório PTI

Este formulário deverá ser assinado eletronicamente pelo APPGG e pela chefia imediata

<input type="checkbox"/> Semestral	<input type="checkbox"/> Final	<input type="checkbox"/> Interrompido
Nome:		
E-mail:		
Telefone:		
Órgão ou entidade:		
Unidade interna de atuação:		
Chefia imediata:		
Vigência do PTI (data do início do exercício até a entrega do último resultado):		
Data:		
1. Breve Descrição das Atividades Realizadas no Período <i>(itemização por resultados, conforme previsto no PTI)</i>		
2. Análise dos Resultados Alcançados		
3. Principais Dificuldades Encontradas		

Avaliação do PTI

Este formulário deverá ser preenchido separadamente e assinado eletronicamente pelo APPGG e pela chefia imediata

<input type="checkbox"/> Auto avaliação		<input type="checkbox"/> Avaliação da Chefia				
Nome:						
E-mail:						
Telefone:						
Órgão ou entidade:						
Unidade interna de atuação						
Vigência do PTI: <i>(data do início do exercício até a entrega do último resultado):</i>						
Data da avaliação: <i>(semestral):</i>						
Resultados previstos ao longo da execução do plano de trabalho, conforme item 5 do PTI.						
Resultado previsto <i>(exatamente da forma como aparece no PTI aprovado)</i>	% e Prazo <i>(mesmos valores do PTI aprovado)</i>	Cumpriu integralmente	Cumpriu parcialmente	Não cumpriu	Indicadores / Meio de verificação	Observações <i>(obrigatório nos casos de não cumprimento ou cumprimento parcial)</i>
	XX % do PTI; XX meses	X				
	XX % do PTI; XX meses		X			

Nota total do PTI <i>Escala: 1 para cumprimento até 20%; 2 entre 20 e 40%; 3 entre 40 e 60%; 4 ente 60 e 80% e; 5 entre 80 e 100%.</i>		
Assinatura		