

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: (data do início do exercício até a entrega do último resultado):	
Data da avaliação: (semestral):	

Resultados previstos ao longo da execução do plano de trabalho, conforme item 5 do PTI.

Resultado previsto (exatamente da forma como aparece no PTI aprovado)	% e Prazo (meses e valores do PTI aprovado)	Cumprimento integralmente	Cumprimento parcialmente	Não cumpriram	Indicadores / Meio de verificação	Observações (obrigatório nos casos de não cumprimento ou cumprimento parcial)

	XX % do PTI; XXX meses					
	XX % do PTI; XX meses		X			
Nota total do PTI 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%.						
Assinatura						