PLANO/RELATÓRIO SEMANAL DE TRABALHO REMOTO

PORTARIA UFERSA/GAB N. 022/2021

**Servidor(a):**

**Lotação/Exercício/Função:**

**Chefia imediata:**

**Horário de trabalho:**

**Meio de comunicação:**

**PLANO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das atividades** | **Periodicidade[[1]](#footnote-1)** | **Complexidade[[2]](#footnote-2)** | **Carga horária / atividade** |
| Acompanhar os e-mails recebidos pelo setor “x”. | Diária | Baixa | 1 hora |
| Elaborar ata de reunião da assembleia/colegiado “x”  | Mensal | Média | 3 horas |

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor(a) Assinatura da chefia imediata

**RELATÓRIO DE TRABALHO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das atividades solicitadas** | **Data do surgimento da atividade** | **Data de cumprimento da atividade** | **Carga horária realizada** | **Justificativa de atraso ou não cumprimento da atividade** |
| Acompanhar os e-mails recebidos pelo setor “x”. | 06/01/2021 | 06/01/2021 | 1 hora | - |
| Elaborar despacho no processo de solicitação de auxilio transporte | 04/01/2021 | Não cumprido | 30 minutos | Falta o comprovante de residência do interessado. Porém foi enviado e-mail pedindo o referido documento. |

Local e data

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do servidor(a) Assinatura da chefia imediata

1. Periodicidade: diária, semanal, mensal, conforme demanda; [↑](#footnote-ref-1)
2. Complexidade: baixa, média, alta; [↑](#footnote-ref-2)