**Modelo para elaboração do Plano Individual**

**Hierarquia do cadastramento dos Planos:**

Plano Estratégico da Unidade de Administração (*Pró-reitoria, Centro, Superintendência…*)

**⤷** Plano Gerencial da Unidade de Localização (*Diretoria, Coordenadoria, Divisão*)

**⤷** Processos de trabalho (*+ vínculo ao Plano Estratégico* + *atribuição dos servidores*)

 **⤷** Atividades (*+ Complexidade* + *Modalidade de execução*)

 **⤷** Entregas (*não obrigatório*)

 **⤷** Plano individual de Trabalho (% *envolvimento no processo*)

1. **Definição da modalidade e horário de trabalho do servidor**

( ) Presencial

( ) Teletrabalho parcial - híbrido

( ) Teletrabalho integral

*Para unidades que não implementaram o PGD:*

*A modalidade obrigatoriamente é presencial com a definição dos horários de acordo com o funcionamento da unidade. Não serão gerados cards de presencialidade, uma vez que a frequência dos servidores é acompanhada e homologada pelo sistema de ponto eletrônico no SIGRH.*

*Para as unidades que implementaram o PGD:*

*Nessa definição, deverá ser colocada uma vigência no horário de trabalho. Essa vigência, em conjunto com os horários cadastrados, serão os responsáveis pela geração automática dos cards de presencialidade do servidor.*

*Para a opção da modalidade teletrabalho parcial deverá ser informado o horário da parcela presencial e a disponibilidade do servidor na parcela em teletrabalho, considerando o horário de funcionamento da unidade. Os cards da presencialidade serão gerados com base no horário da parcela presencial.*

*Para a opção da modalidade teletrabalho integral deverá ser informado o horário de disponibilidade do servidor, considerando o horário de funcionamento da unidade. Não serão gerados cards de presencialidade, casa se faça necessário, o servidor deverá cadastrar manualmente.*

1. **Cadastro das entregas do servidor**



