ANEXO IV

(a que se refere o art. 14 da Resolução Conjunta SEPLAG/FJP........... nº ............ de 2021)

**MODELO DE PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL**

|  |
| --- |
| **DADOS DO SERVIDOR** |
| NOME: Michel Rodrigo das Chagas Alves |
| MASP: |
| CARGO/ FUNÇÃO: Bolsista |
| TELEFONES DE CONTATO: 31 99442 7917 |
| E-MAIL INSTITUCIONAL: michel.alves@fjp.mg.gov.br |
| E-MAIL PESSOAL: michel.chagasalves@hotmail.com |
| ENDEREÇO PRINCIPAL ONDE SERÃO REALIZADAS AS ATIVIDADES:  Alameda das Acácias, 70 - São Luiz CEP: 31.275-150 - Belo Horizonte/MG |

|  |
| --- |
| **DADOS DA UNIDADE** |
| ÓRGÃO/ENTIDADE: Fundação João Pinheiro |
| UNIDADE DE EXERCÍCIO: Diretoria de Estatísticas e Informações |
| CHEFIA IMEDIATA: Eleonora Cruz Santos |

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS DO REGIME DE TRABALHO** | |
| PERÍODO DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO TELETRABALHO | |
| INÍCIO**:** 01 /01/2022 | TÉRMINO: 31/03/2022 |
| MODALIDADE:  ( ) EXECUÇÃO INTEGRAL ( x ) EXECUÇÃO PARCIAL | |
| CRONOGRAMA DE CUMPRIMENTO DA JORNADA, EM CASO DE EXECUÇÃO PARCIAL  (informar a frequência ou periodicidade em que o servidor deverá comparecer à respectiva unidade para trabalhar presencialmente, devendo cumprir suas atividades em teletrabalho nos demais dias)  Trabalho presencial às quartas-feiras e às sextas-feiras. | |
| ANTECEDÊNCIA MÍNIMA PARA CONVOCAÇÃO, PELA CHEFIA IMEDIATA, PARA COMPARECIMENTO À UNIDADE, NO CASO DE MODALIDADE DE EXECUÇÃO INTEGRAL OU FORA DOS DIAS PROGRAMADOS NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARCIAL:  ( ) No mesmo dia, em até xxxx horas  ( X ) Em até 1 dia | |

|  |
| --- |
| **HORÁRIOS E MEIOS DE COMUNICAÇÃO** |
| MEIO PRINCIPAL PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA (ESPECIFICAR):  Email |
| OUTROS MEIOS QUE SERÃO UTILIZADOS PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA, DEMAIS SERVIDORES DA EQUIPE E REUNIÕES POR VIDEOCONFERÊNCIA (WHATSAPP, MESSENGER, E-MAIL, TELEFONE, ZOOM, GOOGLE HANGOUT, OUTROS):  WhatsApp, Google Meet, Zoom. |
| HORÁRIO PARA COMUNICAÇÃO COM A CHEFIA IMEDIATA:  8:00 às 15:00. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS LOGÍSTICOS** |
| SISTEMAS INFORMATIZADOS QUE SERÃO UTILIZADOS (DISPONÍVEIS PARA ACESSO REMOTO):  Google Drive |
| EQUIPAMENTOS DA UNIDADE OU DO ÓRGÃO/ENTIDADE DISPONIBILIZADOS PARA O SERVIDOR: Nenhum. |

**METAS E ENTREGAS A SEREM DESENVOLVIDAS, COM OS RESPECTIVOS PRAZOS E ACOMPANHAMENTOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **METAS E/OU ENTREGAS INDIVIDUAIS DO PERÍODO DE 01/01/2022 A 31/03/2022** | | | |
| ATIVIDADES E ENTREGAS A SEREM DESENVOLVIDAS PELO SERVIDOR | PRAZOS E PARÂMETROS ACORDADOS | | OBSERVAÇÕES |
| PLANEJADO | REALIZADO |
| 1. Manutenção e aperfeiçoamento de pesquisas existentes, incluindo produção, tratamento e cálculo de indicadores | 01/01/ a 31/03 |  | Já iniciado em 2021 |
| 1.1 Construção de rotinas da dimensão segurança na DPP | 01/01 31/01 |  |  |
| 1.2 Realizar cursos de novas tecnologias - Web scraping | 01/03 a 31/03 |  |  |
| 1.3 Produção da rotina de otimização no cálculo do PIB dos municípios da CCR | 01/02 a 31/03 |  |  |
| 2. Férias | 14/02/2022 a 28/02/2022 |  |  |
|  |  |  |  |