



República de Moçambique

-----

# PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES ANUAIS DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

\_\_\_\_\_

Nome do funcionário ou Agente do Estado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sector \_\_\_\_\_

(Ministério, Instituto Público, Instituição Subordinada/Tutelada, Governo Provincial, Governo Distrital ou Autarquia)

ANO \_\_\_\_\_

**Dados do Avaliado**

**Orgão /Instituição** \_\_\_\_\_

**Nome do Avaliado** \_\_\_\_\_

**Categoria** \_\_\_\_\_

**Função** \_\_\_\_\_

**Classificação obtida no ano anterior** \_\_\_\_\_

**Dados do Avaliador**

**Nome do Avaliador** \_\_\_\_\_

**Função** \_\_\_\_\_

## Objectivos Prioritários do Órgão ou Instituição

<b>Prioridade 1</b>	
<b>Prioridade 2</b>	
<b>Prioridade 3</b>	
<b>Prioridade 4</b>	
<b>Prioridade 5</b>	
<b>Prioridade 6</b>	

## Plano Individual de Actividades

Objectivos Prioritários da Unidade Orgânica	Actividades Individuais <sup>1</sup>	Resultados Esperados <sup>2</sup>	Meios Necessários	Prazos	Factores de Sucesso <sup>3</sup>
<b>Prioridade 1:</b>					
<b>Prioridade 2:</b>					

(Continua)

<sup>1</sup> Apresentar as actividades prioritárias a serem desenvolvidas pelo avaliado ao longo do ano para o alcance dos objectivos da Unidade Orgânica.

<sup>2</sup> Apresentar os resultados esperados da realização de cada actividade, incluindo os indicadores mensuráveis.

<sup>3</sup> Indicar as condições prévias necessárias para a realização das actividades.

*(Continuação do Plano de Actividades Individuais)*

<p><b>Prioridade 3:</b></p>					
<p><b>Prioridade 4:</b></p>					
<p><b>Prioridade 5:</b></p>					

*(Continua)*

*(Continuação do Plano de Actividades Individuais)*

<b>Prioridade 6:</b>					
<b>Prioridade 7:</b>					

Local e Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Assinatura do Avaliado**

**Assinatura do avaliador**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_