



República de Moçambique

-----

**PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES ANUAIS  
DO PESSOAL COM FUNÇÃO DE DIRECÇÃO, CHEFIA E CONFIANÇA**

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

**Sector** \_\_\_\_\_

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

**ANO** \_\_\_\_\_

**Dados do Avaliado**

Órgão/Instituição \_\_\_\_\_

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

Categoria \_\_\_\_\_

Função \_\_\_\_\_

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

**Dados do Avaliador**

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

Função \_\_\_\_\_

## PLANO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES ANUAIS

### Objectivos Prioritários do Sector

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

## Plano de Actividades

Objectivos Prioritários do órgão ou Instituição	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 institucionais.

<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 Individual de Actividades)*

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

*(Continua)*

*(Continuação do Plano Individual de Actividades)*

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

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

**Assinatura do Avaliado**

**Assinatura do avaliador**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_