

**NOME COMPLETO DA SERVIDORA OU DO SERVIDOR\***

|  |
| --- |
|  |

**UNIDADE DE EXERCÍCIO SOLICITANTE\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Órgão/Entidade:** |  |
| **Secretaria/Departamento:** |  |
| **Unidade:** |  |
| **Cidade/UF:** |  |

**CONTEXTUALIZAÇÃO\***

Informe breve contexto sobre a unidade de exercício, principais desafios etc.

|  |
| --- |
|  |

**INFORME O NOME DO PROJETO OU DA POLÍTICA PÚBLICA ESTRATÉGICA DA SECRETARIA OU DO DEPARTAMENTO EM QUE HAVERÁ CONTRIBUIÇÃO DA SERVIDORA OU DO SERVIDOR\***

|  |
| --- |
|  |

**CARGO COMISSIONADO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome do Cargo:** |  |
| **Sigla e Nível do Cargo:** |  |

**CHEFIA IMEDIATA\***

|  |  |
| --- | --- |
| **Nome:** |  |
| **Cargo:** |  |
| **E-mail:** |  |
| **Telefone:** |  |

 **MODALIDADE DE TRABALHO\***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Híbrido |
|  | Presencial |
|  | Teletrabalho integral |

**SERVIDORA OU SERVIDORFOI ESCOLHIDA/O POR PROCESSO SELETIVO DIVULGADO PELA SEGES?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sim  |
|  | Não |

**SERVIDORA OU SERVIDORIRÁ COORDENAR EQUIPE?**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sim. Informe o número de pessoas da equipe ( ) |
|  | Não |

**ÁREAS DE ATUAÇÃO (Marque até cinco opções)\*:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Articulação institucional  |
|  |  Assessoria a dirigentes  |
|  |  Assessoria de comunicação  |
|  |  Assessoria internacional  |
|  |  Assessoria jurídica  |
|  |  Assessoria parlamentar ou de assuntos federativos |
|  |  Assessoria técnica e administrativa  |
|  |  Atração de investimentos  |
|  |  Contratos, compras e aquisições  |
|  |  Controle interno  |
|  |  Convênios e parcerias  |
|  |  Corregedoria  |
|  |  Defesa da concorrência  |
|  |  Direção  |
|  |  Elaboração de estudos técnicos  |
|  |  Execução de ações, planos e projetos  |
|  |  Formulação de atos normativos  |
|  |  Formulação de políticas públicas  |
|  |  Gestão da informação e do conhecimento  |
|  |  Gestão de pessoas  |
|  |  Gestão de processos  |
|  |  Gestão de projetos  |
|  |  Governança e gestão de riscos  |
|  |  Implementação de políticas públicas  |
|  |  Inovação e desburocratização  |
|  |  Monitoramento e avaliação  |
|  |  Ouvidoria ou SAC  |
|  |  Pesquisa, análise de dados e produção de informações  |
|  |  Planejamento estratégico  |
|  |  Planejamento, orçamento e finanças  |
|  |  Regulação  |
|  |  Tecnologia da informação |
|  | Outra (especificar) |

**POLÍTICAS PÚBLICAS EM QUE A SERVIDORA OU O SERVIDORIRÁ TRABALHAR (Marque até cinco opções)\*:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Agricultura Familiar |
|  | Agropecuária |
|  | Desenvolvimento Social |
|  | Aviação Civil |
|  | Ciência, Tecnologia e Inovação |
|  | Combustíveis |
|  | Comércio Exterior |
|  | Comunicações |
|  | Conservação e Uso Sustentável da Biodiversidade |
|  | Cultura |
|  | Defesa Agropecuária |
|  | Defesa Nacional |
|  | Desenvolvimento Regional e Territorial |
|  | Direitos da Juventude |
|  | Direitos de Crianças e Adolescentes |
|  | Direitos de Pessoas com Deficiência |
|  | Direitos dos Povos Indígenas |
|  | Direitos Humanos |
|  | Economia Solidária |
|  | Educação |
|  | Energia Elétrica |
|  | Esporte |
|  | Geologia, Mineração e Transformação Mineral |
|  | Gestão de Riscos e de Desastres |
|  | Gestão Governamental  |
|  | Igualdade Racial  |
|  | Indústria, Comércio e Serviços |
|  | Justiça e Segurança Pública |
|  | Mobilidade Urbana e Trânsito |
|  | Moradia |
|  | Mudança do Clima |
|  | Oceanos, Zona Costeira e Antártica |
|  | Pesca e Aquicultura |
|  | Petróleo e Gás |
|  | Planejamento Urbano |
|  | Política Econômica e Sistema Financeiro  |
|  | Política Espacial |
|  | Política Nuclear |
|  | Políticas para as Mulheres |
|  | Previdência Social |
|  | Presidência da República |
|  | Qualidade Ambiental |
|  | Recursos Hídricos |
|  | Reforma Agrária e Governança Fundiária |
|  | Relações Exteriores |
|  | Saneamento Básico |
|  | Saúde |
|  | Segurança Alimentar e Nutricional |
|  | Simplificação da Vida da Empresa e do Cidadão |
|  | Trabalho |
|  | Transporte Aquaviário |
|  | Transporte Terrestre |
|  | Turismo |

**RESULTADOS ESTRATÉGICOS DA UNIDADE\***

*ATENÇÃO!*

* *Registre* ***as Entregas ou os Resultados*** *mais relevantes da unidade nos* ***próximos 2 anos*** *em que haverá contribuição da servidora ou do servidor.*
* *Descreva apenas* ***Entregas ou Resultados****.*
* ***Não*** *inclua atribuições ou atividades de rotina.*
* ***Não*** *utilize termos como participação em reuniões, elaboração de relatórios, notas técnicas ou pareceres.*
* *A Entrega ou o Resultado deve ser registrado* ***uma única vez****, informando a data prevista para a sua* ***conclusão completa****.*
* *Foque em no mínimo três e no máximo cinco entregas com alto impacto para a sua unidade.*
* *Confira* [*aqui*](https://www.canva.com/design/DAEhw0rGYWc/5BsOpi4sxxvZwseTqROgHA/view) *o vídeo com dicas para elaborar Entregas e Resultados consistentes.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RESULTADOS OU ENTREGAS** | **PRAZO** | **PAPEL**  |
|  |  | ☐ Assessoria ☐ Avaliação☐ Coordenação ☐ Direção☐ Execução☐ Formulação☐ Gestão ☐ Monitoramento☐ Revisão |
|  |  | ☐ Assessoria ☐ Avaliação☐ Coordenação ☐ Direção☐ Execução☐ Formulação☐ Gestão ☐ Monitoramento☐ Revisão |
|  |  | ☐ Assessoria ☐ Avaliação☐ Coordenação ☐ Direção☐ Execução☐ Formulação☐ Gestão ☐ Monitoramento☐ Revisão |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ☐ Assessoria ☐ Avaliação☐ Coordenação ☐ Direção☐ Execução☐ Formulação☐ Gestão ☐ Monitoramento☐ Revisão |
|  |  | ☐ Assessoria ☐ Avaliação☐ Coordenação ☐ Direção☐ Execução☐ Formulação☐ Gestão ☐ Monitoramento☐ Revisão |