

**De:** comunicacao@prodest.es.gov.br  
**Enviado em:** sexta-feira, 22 de janeiro de 2021 13:55  
**Para:** Lista Geral - PRODEST  
**Assunto:** Comunicado: Formulário Plano de Trabalho (FADA)



## **Formulário Plano de Trabalho (FADA)**

Com a instituição do Regime de Teletrabalho, o **Formulário Plano de Trabalho (FADA)**, que era uma ferramenta vinculada somente ao processo de Avaliação de Desempenho dos servidores estaduais, passou a ser utilizado, por força de lei, também para o **planejamento e acompanhamento das atividades dos funcionários em regime de teletrabalho**. O período avaliativo do Plano de Trabalho (FADA) atual é semestral com a vigência até [28/02/2021](#).


Em atendimento a legislação o **período avaliativo do FADA passou a ser anual**, por isso a SEGER implementou novo formulário, e o **próximo período avaliativo de 01/03/2021 a 28/02/2022**.

**O preenchimento do formulário FADA - Plano de Trabalho** deverá atender as seguintes orientações:

- Os funcionários que iniciaram o regime de teletrabalho e possuem atividades **com data de término posterior a 28/02/2021 necessitarão recadastrar àquelas atividades no novo Formulário FADA (anual) de número 2022010201 – PRODEST** (Período de Avaliação [01/03/2021](#) a [28/02/2022](#)).
- Os funcionários que iniciarão o regime de teletrabalho a partir de [01/02/2021](#) que tenham **atividades com prazo até 28/02/21**, deverão cadastrá-las no formulário semestral do FADA de nº [2021010202 – PRODEST](#) (Período de Avaliação [01/09/2020](#) a [28/02/2021](#)); e **as atividades com data posterior a 28/02/21 deverão ser cadastradas no formulário anual FADA 2022010201 – PRODEST** (Período de Avaliação [01/03/2021](#) a [28/02/2022](#)).
- Os funcionários que iniciarão o regime de teletrabalho a partir de [01/03/2021](#) deverão utilizar somente o formulário FADA de número [2022010201 – PRODEST](#) (Período de Avaliação [01/03/2021](#) a [28/02/2022](#))

Ressaltamos que o Plano de Trabalho (FADA SEMESTRAL) com período avaliativo até [28/02/2021](#) deverá ser concluído com as assinaturas do empregado e chefia imediata a partir de 1º de fevereiro de 2021, cessado o período o formulário não permite mais ajustes.

Estamos à disposição para orientações complementares.



--

Lara Favaris Mendonça| Estagiária – Comunicação Social  
Instituto de Tecnologia da Informação e Comunicação do Estado do Espírito Santo - PRODEST  
DIPRE – Diretoria da Presidência  
[lara.mendonca@prodest.es.gov.br](mailto:lara.mendonca@prodest.es.gov.br) | (27) 3636-7159