

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

## FORMULÁRIO DE ENVIO DE TRABALHO

### IDENTIFICAÇÃO

Denominação da Prática ou do Projeto	<input type="text"/>
Lotação	<input type="text"/>
Responsável(is) pela inscrição do trabalho (enumerar)	<input type="text"/>
<b>Contato</b>	
Telefone	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>

### CONTEÚDO

Subsistema Referente:
( ) Secretaria
( ) Recepção
( ) Gabinete do Juiz
( ) Central de Mandados
( ) Central de Conciliação
( ) Outros <input type="text"/>
Estágio de Desenvolvimento:
( ) Em fase de Projeto
( ) Implementado

**Relato da Experiência** (máximo de 5 páginas)

***Descrição da Prática ou Projeto no âmbito da área fim deste Poder que proporcionem melhorias nas rotinas e nos desenvolvimentos das tarefas, contemplando as seguintes informações mínimas:***

- a) Etapas a desenvolver/em desenvolvimento se houver/desenvolvidas se houver;
- b) Melhorias propostas, que podem ser feitas através de tabelas ou gráficos dos resultados já alcançados.

