|  |
| --- |
| **NOME DO INDICADOR E TIPOLOGIA (eficiência, eficácia, produtividade, etc....):** |
|  |
| **FÓRMULA:** |
|  |
| **UNIDADE DE MEDIDA (%, amostras, capacitações, horas, documentos aprovados, etc....):** |
|  |
| **RESPONSÁVEL(IS) (nome (s) da(s) pessoa(s) responsável(is)):**  |
|  |
| **PERÍODO DE APURAÇÃO (diário, semanal, mensal, anual, outro período):** |
|  |
| **INTERVALO DE COLETA DE DADOS\* (de acordo com o período de apuração):** |
|  |
| **META (o que se deseja alcançar):** |
|  |
| **FONTE DE INFORMAÇÃO (sistema, documento, planilha, outra fonte):** |
|  |

**\* Preenchimento opcional. Preencher “NÃO SE APLICA”, caso não seja necessário.**

**FOLHA DE APROVAÇÃO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ELABORADO** | **SUBUNIDADE** | **DATA DE APROVAÇÃO** | **RESPONSÁVEL** |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| **VERIFICADO** | XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |
| **APROVADO** | XXXXXX | XX/XX/XXXX | <assinatura> |
| <nome e/ou carimbo> |