

**ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**FORMULÁRIO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DO SERVIDOR**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

|   |  |
|---|--|
| <b>Nome do servidor estagiário:</b>                       |  |
| <b>Cargo do servidor estagiário:</b>                      |  |
| <b>Critério(s)/Requisito(s) a ser(em) Acompanhado(s):</b> |  |
| <b>Indicador(es) que deve(m) apresentar melhoria:</b>     |  |
| <b>Período avaliativo para execução:</b>                  |  |
| <b>Unidade de avaliação:</b>                              |  |
| <b>Nome da chefia imediata:</b>                           |  |
| <b>Nome do servidor par:</b>                              |  |

**ORIENTAÇÕES**

- Este Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servidor indicado pelo Diretor da Secretaria de Acompanhamento e Supervisão de Carreiras – SASC deve ser complementado pela chefia imediata e apresentado ao servidor estagiário.
- É indispensável que o proposto seja compatível com as atribuições legais do cargo do servidor estagiário, bem como que considere as indicações do período de avaliação, as condições do ambiente de trabalho e o prazo de execução.
- Em havendo servidor par, este terá que ter ciência deste Plano de Acompanhamento de Desempenho.
- Cópia do presente Plano de Acompanhamento de Desempenho deverá permanecer na unidade de avaliação para consulta.

|   |
|---|
| <b>Plano de Acompanhamento de Desempenho do Servido</b> |
| <b>Para o indicador:</b>                                |
|   |
| <b>Proposta de ação para melhoria:</b>                  |
|   |
| <b>Outras orientações:</b>                              |
|   |

Assinatura da chefia imediata:

Assinatura do servidor estagiário:

Assinatura dos integrantes da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional:

Data: