**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro**

**Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas**

**Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas**

**Divisão de Acompanhamento Funcional e Formação Permanente**

**Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho**

**PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL: PLANEJANDO O TRABALHO COM O SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Este formulário deverá ser preenchido pela chefia imediata, em conjunto com o servidor e a equipe. A **parte i** deverá ser realizada em conjunto com a equipe. A **parte ii** será preenchida somente pela chefia e pelo servidor avaliado e tem a finalidade de orientá-lo para as atividades a serem desenvolvidas por ele e acompanhá-lo durante o período avaliativo. O Plano de Trabalho deverá ser encaminhado ao SAAPT **em até 60 (sessenta) dias da data da posse do servidor**, devidamente lacrado e assinado. Em caso de dúvidas, o SAAPT está à disposição para atendê-los. Tel.: 2542-5523 / Email: [progepe.saapt@unirio.br](mailto:progepe.saapt@unirio.br).

|  |
| --- |
| IDENTIFICAÇÃO DE SETOR, UNIDADE, SERVIDOR E CHEFIA AVALIADORA |
| Setor: |
| Unidade: |
| Email do setor: Telefone do setor: |
| Nome do servidor: Matrícula: |
| Cargo: Exerce cargo de chefia? |
| Horário de trabalho: |
| Email do servidor: Telefone do servidor: |
| Assinatura do servidor: |
| Chefia avaliadora: Matrícula: |
| Cargo: |
| Email da chefia: Telefone da chefia: |
| Assinatura da chefia: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| PARTE I - DESCREVENDO AS AÇÕES DO SETOR  (Deverá ser preenchida no início de cada período avaliativo) | | | | |
| Elenque as TAREFAS vinculadas ao setor | **Período estimado para a realização das TAREFAS** | **Descreva resumidamente as ATIVIDADES vinculadas a cada TAREFA** | **Trabalhadores vinculados às ATIVIDADES** | **Cargo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| PARTE II - COMPROMISSOS DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO | |
| Elenque as ATIVIDADES a que o servidor estará vinculado | **Descreva detalhadamente as ATIVIDADES que o servidor irá realizar** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| Em caso de dúvidas, o Setor de Acompanhamento e Análise do Processo de Trabalho (SAAPT) está à disposição para atendê-los.  Telefone: 2542-5523 / Email: [progepe.saapt@unirio.br](mailto:progepe.saapt@unirio.br) |