**Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro PTI Nº. \_\_\_\_/03**

**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, o servidor ingressante 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 Individual 1** (**PTI 1**) deverá ser encaminhado ao SAAPT **em até 60 (sessenta) dias da data da entrada em exercício do servidor**, devidamente assinado. O **PTI 2** e o **PTI 3** deverão ser anexados ao processo de estágio probatório no início do segundo e terceiro períodos avaliativos, respectivamente.

|  |
| --- |
| **IDENTIFICAÇÃO DE SETOR, UNIDADE, SERVIDOR E CHEFIA AVALIADORA** |
| **Setor: Número de trabalhadores do setor:**  |
| **Unidade:** |
| **Email do setor: Telefone do setor:**  |
| **Nome do servidor: Matrícula:**  |
| **Cargo: Exerce função de confiança?**  |
| **Horário de trabalho:**  |
| **Email do servidor: Telefone do servidor:**  |
|  **ASSINATURA DO SERVIDOR:**  |
| **Chefia avaliadora: Matrícula:**  |
| **Cargo:**  |
| **Email da chefia: Telefone da chefia:**  |
| **Data: ASSINATURA E CARIMBO DA CHEFIA AVALIADORA:**  |

|  |
| --- |
| **PARTE I - DESCREVENDO AS AÇÕES DO SETOR****(Deverá ser preenchida no início de cada período avaliativo)** |
| **Elenque todas as TAREFAS vinculadas ao setor** | **Período estimado (atividade contínua, semestres, meses ou dias)** | **Cite as ATIVIDADES vinculadas a cada TAREFA** | **Número de trabalhadores vinculados a cada ATIVIDADE** | **Cargos dos trabalhadores vinculados a cada ATIVIDADE (cite também a função de confiança, se houver)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **PARTE II - COMPROMISSOS DO SERVIDOR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO** |
| **Elenque as ATIVIDADES citadas na 3ª coluna do quadro anterior, as quais 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** |