**ANEXO II - FORMULÁRIO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO**

|  |
| --- |
| **Dados do/a servidor/a** |
| **Nome do/a servidor/a:** |       |
| **Cargo:** |       |
| **Período de estágio probatório:** |       |
| **Período avaliativo:** |       |
| **Unidade administrativa de lotação:** |       |
| **Chefia imediata:** |       |

**ORIENTAÇÕES**

Este Plano de Acompanhamento de Desempenho do/a Servidor/a é elaborado pela chefia imediata em conjunto com o servidor em estágio probatório, sob orientação da Comissão de Estágio.

O Plano de Acompanhamento de Desempenho pode ser instaurado por iniciativa da própria chefia imediata ou da Comissão de Estágio Probatório, com o objetivo de melhorar o desempenho funcional do/a servidor/a em estágio probatório, evidenciado pelos conceitos “não atende”, “raramente atende” e “quase sempre atende” atribuídos a alguns dos indicadores dos critérios da avaliação de desempenho.

É indispensável que o proposto seja compatível com as atribuições legais do cargo do/a servidor/a, bem como, que considere as indicações do período de avaliação, as condições do ambiente de trabalho e o prazo de execução.

|  |
| --- |
| **Plano de Acompanhamento do/a Servidor/a** |
| **Proposta de Ação para Melhoria**      |
| **Outras orientações**      |

Data:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura da chefia imediata Assinatura do/a servidor/a

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do/a presidente/a da CEPRO Servidores/as