



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAL

ANEXO I

Plano de Trabalho do servidor técnico-administrativo em Estágio Probatório

CONSIDERAÇÕES:

Este Plano de Trabalho deverá ser elaborado no ato da entrada em exercício no cargo do servidor e após cada ciclo de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório, em conjunto com a Chefia imediata e com sua equipe e deve levar em consideração a natureza do trabalho da instituição, da unidade/subunidade e as atribuições do cargo do servidor.

Serão realizados 3 (três) ciclos de Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório. Cada ciclo corresponderá à avaliação de um período de 10 (dez) meses de efetivo exercício do servidor.

Este documento poderá ser alterado pela chefia imediata do servidor caso sinta necessidade, devendo a Coordenadoria de Acompanhamento de Desempenho e Carreira/PROGEP ser comunicada, antecipadamente. Após o preenchimento, uma cópia do Plano de Trabalho deverá ser anexada ao processo de Estágio Probatório do servidor.

Ao final de cada ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho deverá ser finalizado e arquivado na pasta do servidor em sua unidade de lotação e deverá servir de base para sua avaliação de desempenho no estágio probatório.

É de responsabilidade do servidor inteirar-se sobre todos os aspectos relacionados ao estágio probatório nas legislações pertinentes, assim como das informações contidas nesta ficha de orientação.

1. Identificação do técnico-administrativo			
Nome:			
Matrícula SIAPE:		e-mail:	
Cargo:		Função:	
Telefone para contato:			
Lotação:			
Setor de Trabalho:			
Data de entrada em exercício:			
Chefia imediata:			
Telefone para contato:		e-mail:	
Período do Estágio Probatório:	Início:		Término:
Ciclo de Avaliação:	() 1 () 2 () 3		

2. Competências da Subunidade de Trabalho do servidor:

3. Descrição do Cargo:

4. Principais atribuições/ atividades do servidor na Subunidade:

5. Metas Estabelecidas ao Servidor (Objetivos quantificáveis a serem alcançados pelo servidor durante um período definido de tempo):

--

6. Padrões de Desempenho em relação a critérios de Avaliação de Estágio Probatório (art. 20 da Lei nº 8.112/90).

I - Assiduidade: Demonstrar compromisso com o trabalho permanecendo integralmente frente as suas atividades, evitando se ausentar e comprometer o seu nível de produtividade e a imagem da Unidade e da Instituição.

II - Disciplina: Demonstrar compromisso com normas e princípios da Instituição, seguir instruções e orientações recebidas e procurar cumprir com metas e resultados esperados no desempenho de suas atividades.

III - Capacidade de Iniciativa: Demonstrar compromisso em identificar as causas de problemas e propor soluções criativas, reagir proativamente às mudanças.

IV - Produtividade: Demonstrar comprometimento com prazos, qualidade e resultados de suas atividades, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e condições desfavoráveis de trabalho.

V - Responsabilidade: Demonstrar capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões.

7. Horário de Trabalho

Jornada de Trabalho:

Distribuição da Jornada de Trabalho:

Horário especial de estudante: () Sim () Não

8. Providências necessárias para atingir os Padrões esperados (Recomendações da chefia para a realização das atividades pelo servidor, em direção ao alcance dos padrões de desempenho esperados).

--

9. Orientações da chefia – Indicações de capacitações, materiais de consultas e prioridades nas atividades desenvolvidas.

--

10. Infraestrutura e recursos materiais disponíveis para a realização das atividades do servidor

Descrição:

--

11. Observações

--

Responsável pelas Observações:

Data da Observação:

12. Considerações do Servidor

--

Assinaturas e Carimbos

Chefia imediata

MATRÍCULA SIAPE:

NOME:

Técnico Administrativo

MATRÍCULA SIAPE:

NOME:

Data:

--