

(Anexo 2)

**ESTÁGIO PROBATÓRIO  
PLANO DE ATIVIDADES**

**DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

<b>Nome do Servidor Estagiário:</b>	
<b>Cargo do Servidor Estagiário:</b>	
<b>Período de Estágio Probatório:</b>	
<b>Período Avaliativo:</b>	
<b>Unidade de avaliação:</b>	
<b>Nome da chefia imediata:</b>	
<b>Nome do servidor par:</b>	

**ORIENTAÇÕES**

- Este Plano de Atividades deve ser elaborado ou ajustado entre chefia imediata e servidor estagiário até o 10º (décimo) dia útil de cada período avaliativo ou da efetiva relotação do servidor estagiário.
- É indispensável que o proposto seja compatível com as atribuições legais do cargo do servidor estagiário.
- Em havendo servidor par, este terá que ter ciência deste Plano de Atividades até o 10º (décimo) dia útil de cada período avaliativo.
- O Plano de Atividades deverá ser encaminhado à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional até o 10º (décimo) dia útil de cada período avaliativo.
- Cópia do presente Plano de Atividades deverá permanecer na unidade de avaliação para consulta.

<b>Plano de Atividades</b>
<b>Tarefas/Atividades a serem executadas neste período avaliativo:</b>
<b>Volume de tarefas/atividades a serem executadas:</b>
<b>Treinamento a ser feito:</b>

<b>Prazos aplicáveis para o cumprimento das tarefas:</b>
<b>Outras orientações:</b>

**Assinatura da chefia imediata:.....**

**Ciência do servidor par:.....**

**Assinatura do servidor estagiário:.....**

**Data:...../...../.....**