|  |  |
| --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **SERVIÇO PÚBLICO FEDERALUNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁPRÓ-REITORIA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOASDIRETORIA DE DESEMPENHO E DESENVOLVIMENTODIVISÃO DE CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRACOORDENADORIA DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO E CARREIRA** |

 |
|  |  |  |  |  |
| **Plano de Trabalho do Servidor Docente 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. O PIT (Plano Individual de Trabalho) Docente poderá ser vinculado ao presente documento.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 compor o processo do 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 outra via compor o processo de avaliação periódica que será posteriormente arquivado na ficha funcional desta Pró-Reitoria, devendo servir de base para a 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 docente** |
| Nome: |   |
| E-mail |   |
| Siape |   |
| Classe |   |
| Nível |   |
| Telefone para Contato |   |
| Lotação |   |
| Setor de Trabalho |   |
| Data da entrada em exercício |   |
| Chefia Imediata |   |
| E-mail |   |
| Fone para contato |   |

|  |
| --- |
| **Período do Estágio Probatório** |
| Início |   | Término |   |
| Ciclo de Avaliação | (\_\_)1º Ciclo (\_\_\_)2º Ciclo (\_\_\_)3º Ciclo |
| Período do Ciclo de Avaliação | Início |   | Término |   |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. Descrição das atividades do cargo** |  |  |
|   |

|  |
| --- |
| **3. Padrões de Desempenho em relação a critérios de Avaliação de Estágio Probatório (art. 20 da Lei nº 8.112/90)** |
| **3.1. Assiduidade** |  |  |  |
| Demonstra 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 de da Instituição; |
| **3.2. Disciplina** |  |  |  |  |
| Demonstra 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 |
| **3.3. Capacidade de Iniciativa** |  |  |
| Demonstra compromisso em identificar as causas de problemas e propor soluções criativas, reagir pró-ativamente às mudanças; |
| **3.4. Responsabilidade** |  |  |  |
| Demonstra capacidade de assumir compromissos e responder pelos resultados decorrentes de suas decisões |
| **3.5. Produtividade** |  |  |  |
| Demonstrar comprometimento com prazos, qualidade e resultados de suas atividades, procurando superar aspectos como complexidade da tarefa e condições desfavoráveis de trabalho; |

|  |
| --- |
| **4. Horário de Trabalho** |
| **Jornada de Trabalho:** |   |
| **Distribuição da Jornada de Trabalho:** |   |

**Relacione as atividades a serem desenvolvidas durante os próximos 12 meses**

|  |
| --- |
| **5. Planejamento de Atividades:** |
| **5.1. Atividades de Ensino** |
| 5.1.1. Metas no ensino de graduação (Descrever as suas metas quantitativas e qualitativas referentes ao desenvolvimento de atividades na graduação |
| Número de turmas |   |
| Atividades a serem realizadas: |   |

|  |
| --- |
| 5.1.2 Metas no ensino de Pós-graduação (Descrever as suas metas quantitativas e qualitativas referentes ao desenvolvimento de atividades na pós-graduação |
| Número de turmas |   |
| Atividades a serem realizadas: |   |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 5.1.3. Metas de orientação de alunos |

|  |
| --- |
| **5.2. Produção Intelectual** |
| 5.2.1. Metas de publicação de livros e capítulos de livros |
|   |
| 5.2.2. Metas de publicação de artigos |
|   |
| 5.2.3. Metas de apresentação de trabalhos ou resumos em eventos científicos ou artístico-culturais |
|   |

|  |
| --- |
| **5.3. Atividades de Extensão** |
| 5.3.1. Metas de desempenho referentes ao desenvolvimento do projeto de extensão |
|   |
| 5.3.2. Metas de desempenho em extensão referente a cursos |
|   |
| 5.3.3. Metas de desempenho em extensão no que se refere a eventos |
|   |

|  |
| --- |
| **5.4. Atividades de Pesquisa** |
| 5.4.1. Metas de coordenação e/ou colaboração em grupo de pesquisa: |
|   |
| 5.4.2. Metas de produção intelectual referentes ao desenvolvimento do projeto de pesquisa |
|   |

|  |
| --- |
| **5.5. Outras Atividades** |
| 5.5.1. Metas de contribuição administrativa, participação em comissões temporárias ou outras que não pertençam aos itens anteriores |
|   |

|  |
| --- |
| **6. Orientações da chefia -** para a realização das atividades, capacitações, indicações de materiais de consultas e prioridades nas atividades desenvolvidas |
|   |

|  |
| --- |
| **7. Infraestrutura e recursos materiais disponíveis para a realização das atividades do servidor** |
|   |
|

|  |
| --- |
| **8. Observações** |
|   |
| Responsável pelas observações: |   |
| Data da observação |   |
| **9. Considerações do Servidor** |
|   |
| **Assinaturas e Carimbos (para enviar eletronicamente, digitar nome e matrícula de cada um envolvido)** |
| Chefia Imediata |
| Nome: |   |
| Matrícula SIAPE |   |
| Docente  |
| Nome: |   |
| Matrícula SIAPE |   |

|  |  |
| --- | --- |
| Local: |   |
| Data |   |