GESTÃO DO DESEMPENHO COMPETENTE

Formulário de Acompanhamento do Desempenho

Referência: º trimestre/2016

|  |  |
| --- | --- |
| **Servidor** |  |
| [Nome] | [Matrícula] |
| [Lotação] | [Perfil ocupacional] |
|  |  |
| **Chefia imediata** |  |
| [Nome] | [Matrícula] |

**Atividades realizadas e resultados alcançados**

Informar se as metas fixadas para a unidade e para o servidor (se houver) estão sendo cumpridas;

Informar quais competências / atividades definidas na etapa de Planejamento, a partir do conteúdo do Perfil Ocupacional do servidor, estão sendo realizadas e com que qualidade.

|  |
| --- |
| **Incidentes críticos**  [comportamentos ou eventos atípicos passíveis de observação direta e descrição objetiva, que afetem positiva ou negativamente o atendimento de demandas e a eficiência do setor] |

|  |
| --- |
| **Ajustes necessários desde o último registro**  [informar se houve ajustes no planejamento, decorrentes da revisão, redefinição ou adequação das metas] |

|  |
| --- |
| **Outras informações relevantes**  [indicar ocorrências relevantes e que mereçam registro de sua realização, que subsidiem a formalização da avaliação, ao final do ciclo avaliativo] |

Data do registro de acompanhamento:   /  /

|  |  |
| --- | --- |
| Em \_\_/\_\_/\_\_\_\_. | Ciente em \_\_\_/\_\_/\_\_\_\_. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Chefia imediata | Servidor |