



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Publicada no D.O. de 13.06.2012

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 710

DE 11 DE JUNHO DE 2012

APROVA O REGULAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando o disposto no art. 41 da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998; o disposto pelo art. 90, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro e o estabelecido pelo Decreto nº 43.249, de 24 de outubro de 2011; e

Considerando a necessidade de implantar-se a avaliação do Estágio Probatório para os servidores da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento de Estágio Probatório e Avaliação Especial de Desempenho, constante do Anexo I, a ser aplicado aos servidores públicos nomeados e empossados para exercício dos cargos efetivos vinculados à Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º - Os formulários a serem utilizados nas Avaliações Especiais de Desempenho serão os contidos nos Anexos II e III desta Resolução.

Art. 3º - Fica instituída no âmbito da SEPLAG, sem aumento de despesa, a Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho, composta por 3 (três) membros titulares e 2 (dois) suplentes, lotados e em exercício na SEPLAG, a serem oportunamente designados pelo Titular desta Pasta.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Rio de Janeiro, 11 de junho de 2012

SÉRGIO RUY BARBOSA GUERRA MARTINS
Secretário de Estado de Planejamento e Gestão



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Anexo I

**REGULAMENTO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E AVALIAÇÃO ESPECIAL DE
DESEMPENHO**

RESOLUÇÃO SEPLAG Nº 710 , DE 11 DE JUNHO DE 2012

I – Considerações iniciais.

Este Regulamento visa a estabelecer a sistemática de avaliação de desempenho para fins de aquisição de estabilidade funcional dos servidores pertencentes vinculados à Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro.

II – Legislação aplicável.

Constituição Federal: art. 41, §1º, III e § 4º (acrescentado pela EC nº 19/98);

Constituição do Estado do Rio de Janeiro: art. 90;

Leis Estaduais nº 5.355, de 23 de dezembro de 2008, e nº 6.114, de 19 de dezembro de 2011;

Decreto nº 43.249, de 24 de outubro de 2011, alterado pelo Dec. nº 43.593, de 15 de maio de 2012.

III – Período e Critérios de Avaliação:

1) Estágio probatório é o período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, durante o qual deverá ser submetido a Avaliação Especial de Desempenho para efeito de aquisição da estabilidade no serviço público estadual e confirmação no cargo.

2) A referida avaliação será efetivada mediante apuração dos seguintes fatores:

2.1) Produtividade;

2.2) Qualidade;

2.3) Conhecimento do trabalho;

2.4) Cooperação;

2.5) Criatividade;

2.6) Iniciativa;

2.7) Relacionamento interpessoal;

2.8) Aprendizagem;



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

2.9) Disciplina;

2.10) Capacidade de Realização.

2.11) Assiduidade e pontualidade

3) A Avaliação Especial de Desempenho para servidores que estejam ocupando cargos em comissão ou função de confiança será efetivada mediante apuração dos seguintes fatores:

3.1) Capacidade gerencial;

3.2) Liderança;

3.3) Planejamento;

3.4) Comunicação;

3.5) Criatividade;

3.6) Capacidade de decisão;

3.7) Relacionamento interpessoal;

3.8) Capacidade de realização

3.9) Flexibilidade

3.10) Produtividade

3.11) Assiduidade e pontualidade.

IV - Sistemática de Avaliação

1) A sistemática da Avaliação Especial de Desempenho caracteriza-se como processo pedagógico, possibilitando a reavaliação periódica do trabalho realizado.

2) A Avaliação Especial de Desempenho deve ser realizada no decorrer de todo o período de estágio probatório, envolvendo a participação dos servidores a serem avaliados e suas chefias imediatas no planejamento de objetivos, metas, atribuições e tarefas da Secretaria de Planejamento e Gestão do Estado do Rio de Janeiro.

3) As 4 (quatro) etapas do processo de Avaliação Especial de Desempenho serão as seguintes:

3.1) a primeira (AV1), após o servidor completar 8 (oito) meses de efetivo exercício;

3.2) a segunda (AV2), após o servidor completar 16 (dezesesseis) meses de efetivo exercício;
e



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.3) a terceira (AV3), após o servidor completar 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício;

3.4) a quarta (AV4), após o servidor completar 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

4) Para cada fator de avaliação de desempenho individual é atribuída uma nota de 1 a 4 aos critérios constantes dos itens III.2 e III.3, correspondendo aos seguintes conceitos:

- 4) ÓTIMO**
- 3) BOM**
- 2) INSUFICIENTE**
- 1) RUIM**

5) A atribuição de 1 a 4 pontos para cada fator resultará em uma nota final na avaliação que varia entre 11 e 44 pontos.

6) A cada etapa do processo de Avaliação Especial de Desempenho deverá ser efetuada, pela chefia imediata do servidor, a análise do seu desempenho, utilizando a Ficha de Avaliação do Estágio Probatório – Chefia Imediata (ANEXO II) ou a Ficha de Avaliação de Estágio Probatório para cargos gerenciais – Chefia Imediata (ANEXO III), que será remetida à Comissão Setorial de Avaliação de Desempenho da SEPLAG para apuração do resultado, nos termos do art. 10, I do Decreto nº 43.249/2011.

7) Ao final do processo da Avaliação Especial de Desempenho, será calculada a média do servidor nas avaliações realizadas ao longo de seu estágio probatório, e será considerado aprovado no estágio probatório e apto para a aquisição da estabilidade o servidor que atingir média igual ou superior a 30 pontos. Em caso contrário, o servidor será considerado inapto.

8) Caso após as 3 (três) primeiras etapas de avaliação (AV1, AV2 e AV3), seja matematicamente impossível ao servidor atingir ou superar a média estipulada de 30 pontos para ser considerado apto, deverão ser iniciados os procedimentos tendentes à sua exoneração.

9) Após o término do período do estágio probatório (36º mês), o resultado da Avaliação Especial de Desempenho do servidor deve ser submetido ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão, na forma de ato de reconhecimento de estabilidade, que deverá ser objeto de publicação.

10) O servidor considerado inapto será exonerado mediante processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

11) No que tange ao aproveitamento da Avaliação Especial de Desempenho para fins de progressão funcional, previsto no artigo 4º, parágrafo único do Decreto nº 43.249, de 24 de outubro de 2011, o servidor poderá progredir imediatamente, caso já tenha cumprido o interstício mínimo de 18 meses, se na primeira etapa de Avaliação Especial de Desempenho obtiver os 30 pontos necessários, conforme o estabelecido pelo art. 11 da Lei nº 5.355, de 23 de dezembro de 2008, e art. 22 da Lei nº 6.114, de 19 de dezembro de 2011, Caso contrário, poderá progredir assim que obtiver média igual ou superior a 30 pontos considerando as avaliações subseqüentes.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

12) O servidor que não concordar com a nota obtida em qualquer etapa de avaliação poderá pedir reconsideração da nota à Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho, por escrito, explicitando as razões para o pedido, cabendo a esta responder, também por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis, de acordo com o art. 18 do Decreto nº 43.249, de 24 de outubro de 2011.

13) Os servidores que estiverem descentralizados, exercendo suas funções em outros órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual, deverão ser avaliados por sua chefia imediata nestes órgãos ou entidades em que estiverem atuando, por meio dos formulários constantes dos Anexos II e III, os quais devem ser preenchidos e remetidos à Subsecretaria de Carreiras, Remuneração e Desenvolvimento de Pessoas da SEPLAG no prazo estipulado por esta Subsecretaria.

14) Compete à Subsecretaria de Carreiras, Remuneração e Desenvolvimento de Pessoas – SUBDP – da SEPLAG:

14.1) coordenar e supervisionar a aplicação deste Regulamento;

14.2) consolidar cada etapa de avaliação e manter banco de dados para o acompanhamento dos resultados das avaliações dos servidores em estágio probatório;

14.3) enviar os formulários para Avaliação Especial de Desempenho e instruir as chefias imediatas que avaliarão os servidores nos demais órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual em que estejam descentralizados, exercendo suas funções.

14.4) coletar os formulários de Avaliação Especial de Desempenho referentes aos servidores descentralizados, devidamente preenchidos, e encaminhá-los à Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho.

15) Compete à Comissão Setorial de Avaliação Especial de Desempenho, para cumprimento das competências previstas pelo Decreto nº 43.249, de 24 de outubro de 2011:

15.1) cientificar o servidor avaliado, mediante correspondência oficial ou publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro, da pontuação de suas avaliações, dos casos de suspensão e de prorrogação de período do estágio probatório por inassiduidade e/ou afastamentos e licenças;

15.2) analisar os pedidos de reconsideração elaborados pelos servidores;

15.3) avaliar e emitir parecer final sobre a existência ou não de condições para a estabilidade do servidor no serviço público estadual e efetivação no cargo;

15.4) elaborar os atos de reconhecimento da estabilidade dos servidores aprovados no estágio probatório e submetê-los ao Secretário de Estado de Planejamento e Gestão para sua emissão.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Anexo II

FICHA DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO – CHEFIA IMEDIATA

Nome do(a) servidor(a):

Lotação:

Cargo:

Avaliador (nome completo):

Matrícula:

Período de avaliação:

___/___ a ___/___

Matrícula do Avaliador:

FATORES	(4)	(3)	(2)	(1)
PRODUTIVIDADE: Volume de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa grande volume de trabalho em pouco tempo <input type="checkbox"/>	Executa o trabalho dentro do prazo <input type="checkbox"/>	Nem sempre cumpre prazos <input type="checkbox"/>	Nunca cumpre prazos <input type="checkbox"/>
QUALIDADE: Grau de exatidão, correção e clareza nos trabalhos executados	Apresenta excepcional qualidade no trabalho <input type="checkbox"/>	Apresenta qualidade satisfatória <input type="checkbox"/>	Apresenta qualidade insatisfatória <input type="checkbox"/>	Apresenta péssima qualidade no trabalho <input type="checkbox"/>
CONHECIMENTO DO TRABALHO: "Expertise", perícia na função exercida	Domina os conhecimentos sobre o trabalho. <input type="checkbox"/>	Tem conhecimento suficiente sobre o trabalho <input type="checkbox"/>	Às vezes lhe faltam conhecimentos sobre o trabalho <input type="checkbox"/>	Freqüentemente demonstra ter pouco conhecimento sobre o trabalho <input type="checkbox"/>
COOPERAÇÃO: Presteza e capacidade de ajudar os colegas de equipe.	Tem excelente desempenho em equipe e sempre se oferece para ajudar os colegas <input type="checkbox"/>	Trabalha bem em equipe e colabora normalmente com os colegas. <input type="checkbox"/>	Não costuma trabalhar bem em equipe ou ajudar os colegas. <input type="checkbox"/>	Nunca trabalha bem em equipe ou se dispõe a ajudar os colegas <input type="checkbox"/>
CRIATIVIDADE: Capacidade de inovar, apresentar soluções e novas idéias.	Apresenta sempre novas idéias, sendo muitas bem sucedidas <input type="checkbox"/>	Algumas vezes apresenta novas idéias, por vezes bem sucedidas <input type="checkbox"/>	Raramente apresenta novas idéias <input type="checkbox"/>	Nunca apresenta novas idéias <input type="checkbox"/>
INICIATIVA: Capacidade de identificar novas tarefas, projetos e problemas e se prontificar a assumi-los.	Está sempre procurando novas soluções para os problemas e projetos a desenvolver. <input type="checkbox"/>	Às vezes procura desenvolver novos projetos ou solucionar problemas. <input type="checkbox"/>	Raramente tem iniciativa de buscar novos projetos ou identificar problemas <input type="checkbox"/>	Nunca procura desenvolver novos projetos ou identificar problemas que possa solucionar. <input type="checkbox"/>



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade de se relacionar bem com os colegas, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bem com os colegas e contribui enormemente para o bom ambiente de trabalho. <input type="checkbox"/>	Se relaciona normalmente com os colegas e não costuma se envolver em conflitos <input type="checkbox"/>	Tem relacionamento razoável com os colegas, mas às vezes se envolve em conflitos <input type="checkbox"/>	Nunca se relaciona bem com os colegas e freqüentemente se envolve em conflitos <input type="checkbox"/>
APRENDIZAGEM: Facilidade de aprender novos métodos de trabalho.	Demonstra excepcional facilidade em aprender e dominar rapidamente novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>	Aprende normalmente novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta dificuldade em aprender novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>	Sempre apresenta grandes dificuldades no aprendizado de novos métodos de trabalho <input type="checkbox"/>
DISCIPLINA: Capacidade de respeitar e cumprir ordens que lhe são transmitidas.	Sempre cumpre com respeito e dedicação as ordens que lhe são transmitidas <input type="checkbox"/>	Cumpe normalmente e a contento as ordens que lhe são transmitidas <input type="checkbox"/>	Às vezes apresenta dificuldade em lidar com seu superior hierárquico e em cumprir suas ordens <input type="checkbox"/>	Nunca cumpre as ordens e freqüentemente desrespeita seu superior hierárquico <input type="checkbox"/>
CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO: Capacidade de efetivação de idéias e projetos e tomada de decisões.	Tem ótima capacidade de concretizar idéias novas e tomar as decisões quando necessário <input type="checkbox"/>	Realiza e efetiva idéias novas com satisfatória habilidade e toma decisões às vezes <input type="checkbox"/>	Tem dificuldade na concretização de novos projetos e não toma decisões sempre que necessário <input type="checkbox"/>	É incapaz de efetivar qualquer idéia ou projeto e de tomar quaisquer decisões <input type="checkbox"/>
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Apresenta ótimos índices de assiduidade no trabalho e é pontual nos compromissos <input type="checkbox"/>	Raramente falta ao trabalho, sendo as raras ausências justificadas, e é geralmente pontual nos compromissos <input type="checkbox"/>	Freqüentemente falta ao trabalho sem justificar sua ausência e raramente é pontual nos compromissos <input type="checkbox"/>	Quase nunca está presente no trabalho, não justifica suas faltas e nunca é pontual nos compromissos. <input type="checkbox"/>

Data: _____/_____/_____

Chefia Imediata (nome e matrícula)



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Recomendações da Chefia Imediata:

a) Quais os fatores que precisam ser trabalhados para que o servidor apresente melhor desempenho?

b) Que orientações foram dadas pela Chefia para solucionar as falhas que vêm sendo verificadas?

c) Que tipo de capacitação o servidor deve receber?

d) O perfil do servidor é compatível com as exigências do cargo? Em caso de resposta



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

negativa, por quê?

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Chefia Imediata _____
Servidor _____

Matr. _____
Matr. _____

Anexo III

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA CARGOS GERENCIAIS – CHEFIA
IMEDIATA

Nome do(a) servidor(a):
Lotação:
Cargo:
Avaliador (nome completo):

Matrícula:
Período de avaliação:
____/____ a ____/____
Matrícula do Avaliador:

FATORES	(4)	(3)	(2)	(1)
CAPACIDADE GERENCIAL: Capacidade de detectar e potencializar as competências de cada membro da equipe, respeitando suas peculiaridades,	Consegue detectar e maximizar o potencial de cada membro da equipe, convergindo suas competências	Consegue detectar e aproveitar o potencial de cada membro da equipe, convergindo suas competências para um objetivo	Consegue detectar, mas não aproveita o potencial de cada membro da equipe <input type="checkbox"/>	Não consegue detectar e nem aproveitar o potencial de cada membro da equipe <input type="checkbox"/>



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

em prol de um objetivo comum.	para um objetivo comum <input type="checkbox"/>	comum <input type="checkbox"/>		
LIDERANÇA: Capacidade de motivar os membros da equipe, com vistas a um objetivo comum, servindo de exemplo e inspiração para todos	Consegue motivar os membros da equipe em prol de um objetivo comum, servindo de exemplo e inspiração para todos <input type="checkbox"/>	Algumas vezes consegue motivar os membros da equipe em prol de um objetivo comum, servindo de exemplo e inspiração para alguns <input type="checkbox"/>	Raramente consegue motivar os membros da equipe em prol de um objetivo comum <input type="checkbox"/>	Não consegue motivar os membros da equipe em prol de um objetivo comum e não serve de inspiração e exemplo para nenhum deles <input type="checkbox"/>
PLANEJAMENTO Capacidade de organização de idéias e transformação das mesmas em projetos bem definidos e delimitados no tempo e entre os membros da equipe	Organiza bem as idéias e as transforma com êxito em projetos bem definidos e delimitados no tempo e entre os membros da equipe <input type="checkbox"/>	Organiza bem as idéias, mas nem sempre as transforma com êxito em projetos bem definidos e delimitados no tempo e entre os membros da equipe <input type="checkbox"/>	Não organiza muito bem as idéias e não consegue transformá-las em projetos bem definidos e delimitados no tempo e entre os membros da equipe <input type="checkbox"/>	Não organiza as idéias e não consegue transformá-las em projetos bem definidos e delimitados no tempo e entre os membros da equipe <input type="checkbox"/>
COMUNICAÇÃO: Capacidade e clareza na transmissão de demandas, atividades, prazos, tarefas e objetivos a serem atingidos aos membros da equipe	Consegue transmitir suas demandas com grande clareza e poucos ruídos na comunicação <input type="checkbox"/>	Consegue transmitir suas demandas com clareza, mas com alguns ruídos na comunicação <input type="checkbox"/>	Consegue transmitir suas demandas com alguma clareza, mas com diversos ruídos na comunicação <input type="checkbox"/>	Não consegue transmitir suas demandas com clareza e produz inúmeros ruídos na comunicação <input type="checkbox"/>
CRIATIVIDADE: Capacidade de inovar, apresentar soluções e novas idéias.	Tem sempre novas idéias, sendo muitas delas bem sucedidas <input type="checkbox"/>	Algumas vezes apresenta novas idéias, por vezes bem sucedidas <input type="checkbox"/>	Raramente apresenta novas idéias <input type="checkbox"/>	Nunca apresenta novas idéias <input type="checkbox"/>
CAPACIDADE DE DECISÃO: Capacidade de tomar decisões bem fundamentadas no momento certo com as ferramentas e informações de que dispõe, assumindo os riscos	Sempre toma decisões bem fundamentadas e se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas <input type="checkbox"/>	Às vezes toma decisões bem fundamentadas mas nem sempre se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas <input type="checkbox"/>	Raramente toma decisões bem fundamentadas e quase nunca se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas <input type="checkbox"/>	Nunca toma decisões bem fundamentadas e não se prontifica a assumir os riscos que decorrem das mesmas <input type="checkbox"/>



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

decorrentes das mesmas quando necessário			☐	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: Capacidade de se relacionar bem com os membros da equipe, promovendo um bom ambiente de trabalho.	Sempre se relaciona muito bem com os colegas e contribui enormemente para o bom ambiente de trabalho. ☐	Relaciona-se normalmente com os colegas e não costuma se envolver em conflitos ☐	Tem relacionamento razoável com os colegas, mas às vezes se envolve em conflitos ☐	Nunca se relaciona bem com os colegas e freqüentemente se envolve em conflitos ☐
CAPACIDADE DE REALIZAÇÃO: Capacidade de efetivação de idéias e projetos e tomada de decisões	Ótima capacidade de concretizar idéias novas e tomar as decisões quando necessário ☐	Realiza e efetiva idéias novas com satisfatória habilidade e toma decisões às vezes ☐	Tem dificuldade na concretização de novos projetos e não toma decisões sempre que necessário ☐	Incapaz de efetivar qualquer idéia ou projeto e tomar quaisquer decisões ☐
FLEXIBILIDADE: Capacidade de adaptar-se a novas situações bem como compreender e aceitar limites, obstáculos e dificuldades	Adapta-se muito bem a novas situações, bem como compreende e aceita limites e dificuldades ☐	Adapta-se bem a novas situações, bem como compreende e aceita limites e dificuldades ☐	Tem dificuldade em adaptar-se a novas situações e nem sempre compreende e aceita limites e dificuldades ☐	Não consegue se adaptar a novas situações e não compreende nem aceita limites e dificuldades ☐
PRODUTIVIDADE: quantidade de trabalho realizado em determinado tempo.	Executa grande quantidade de trabalho em pouco tempo ☐	Executa o trabalho dentro do prazo ☐	Nem sempre cumpre prazos ☐	Nunca cumpre prazos ☐
ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE	Apresenta ótimos índices de assiduidade no trabalho e é pontual nos compromissos ☐	Raramente falta ao trabalho, sendo as raras ausências justificadas, e é geralmente pontual nos compromissos ☐	Freqüentemente falta ao trabalho sem justificar sua ausência e raramente é pontual nos compromissos ☐	Quase nunca está presente no trabalho, não justifica suas faltas e nunca é pontual nos compromissos. ☐



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**

Data:

____/____/____

Avaliador (nome e matrícula)

Recomendações da Chefia Imediata:

a) Quais os fatores de desempenho que precisam ser trabalhados para que o servidor apresente melhor desempenho?

b) Que orientações foram dadas pela Chefia para solucionar as falhas que vêm sendo verificadas?

c) Que tipo de capacitação o servidor deve receber?



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Data ____/____/____

Data ____/____/____

Chefia Imediata _____

Servidor _____

Matr. _____

Matr. _____