

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Gerência de Recursos Humanos

Praça Barão do Rio Branco, 12, Pilar - Ouro Preto/MG – 35.402-045

(31) 3559-3219

grh.atendimento@ouropreto.mg.gov.br

www.ouropreto.mg.gov.br

**Formulário de Atividades do Servidor
Estágio Probatório****I. Identificação do servidor avaliado**

Nome:

Cargo:

Departamento / Seção
/ Setor:**II. Identificação da chefia imediata**

Nome:

Cargo:

Departamento / Seção
/ Setor:**III. Período avaliatório**____/____/____ à
____/____/____**Atividades do Servidor – Conforme Plano de Cargos (Lei Complementar 21/06)****DESCRIÇÃO:****ATIVIDADES:****Atividades Específicas definidas pela Chefia Imediata****(O chefe imediato deverá anotar as atividades peculiares do seu setor/departamento atribuídas ao servidor)**

Gerência de Recursos Humanos

grh.atendimento@ouopreto.mg.gov.br
www.ouopreto.mg.gov.br

[illegible]

Data: ____/____/____.

Ass. Chefia Imediata: