**Ficha de Acompanhamento de Tutoria**

Este formulário deve ser preenchido **pelo Tutor** e tem a finalidade de acompanhar as atividades desenvolvidas pelo servidor em estágio probatório.

|  |
| --- |
| **1. Identificação do servidor técnico-administrativo** |
| **Nome:** | **PAULO RICARDO BARROSO BRITO DE LIMA** |
| **Matrícula SIAPE:** | 2395862 | **Data de exercício:** | 26/05/2017 |
| **Cargo:** | ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO |
| **Lotação:** | DDP/CTD |
| **Setor de Trabalho:** | COORDENAÇÃO DE TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO |
| **Acompanhamento:** | ( ) 6º mês ( ) 12º mês ( X ) 18º mês ( ) 24º mês ( ) 30º mês | 16/10/2018 a 15/04/2019 |

|  |
| --- |
| **2. Identificação do Tutor** |
| **Nome:** | MARIA DO PERPETUO SOCORRO NASCIMENTO DE SOUZA |
| **Matrícula SIAPE:** |  |
| **Fone para contato:** |  | **e-mail:** |  |

|  |
| --- |
| **FATORES DE ACOMPANHAMENTO** |
| **CAPACIDADE DE INICIATIVA (buscar orientação para a solução de problemas/dúvidas do dia-a-dia)** |
| **Demonstra boa capacidade de iniciativa.** |
| **RELACIONAMENTO INTERPESSOAL (habilidade no trato com as pessoas, independente do nível hierárquico)** |
| Relaciona bem com todos. |
| **DEDICAÇÃO E COMPROMISSO (dedica-se ao desenvolvimento do trabalho com compromisso, responsabilidade e participação, interagindo nas atividades da unidade)** |
| Demonstra dedicação e compromisso em especial em atividades não rotineiras. E no dia-a-dia também, incluindo apoio a outras Coordenações. |
| **ADAPTAÇÃO (capacidade de adaptar-se às mudanças de métodos, processos, ferramentas e equipamentos, respondendo às demandas)** |
| Não houve queixa e ou foi percebido por parte da tutora dificuldade **maiores em adaptação. E as dificuldades que existiram aparentemente foram sanadas** |
| **CONDUTA ÉTICA (ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum)** |
| Conduta ética muito boa aos meus olhos. |

|  |
| --- |
| **Assinaturas** |
| Data: 14/12/2018  |
| Tutorado | Tutor |

*Este formulário deverá ser devolvido à CAC/DRH no prazo de 15 (quinze) dias, antes do término do período de cada etapa de avaliação do servidor, devidamente preenchido e assinado pelo Tutor e Tutorado.*