PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE	**PLANO DE ACOMPANHAMENTO DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL - PADP**

O preenchimento do PADP é o momento de planejar, negociar e acordar as principais ações que o Agente Público precisará desenvolver durante o período avaliatório/etapa de avaliação. Esta ferramenta, quando bem utilizada, auxiliará na melhoria do trabalho e no desenvolvimento das competências, facilitará o alcance dos compromissos acordados e definirá com clareza as responsabilidades do Agente Público, promovendo uma gestão de pessoas mais ativa e eficiente.

O PADP subsidiará o processo de avaliação de desempenho, cabendo ao gestor preenchê-lo em conjunto com o Agente Público.

Agente Público em Estágio Probatório?

☐ Sim Etapa de avaliação: ____/____/_____

☐ Não Período avaliatório: ____/____/_____

1 IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO E DO GESTOR		
NOME DO AGENTE PÚBLICO AVALIADO:		**BM**
UNIDADE DE EXERCÍCIO/ORGÃO/ENTIDADE	**CARGO:**	
NOME DO GESTOR		**BM**

2 PLANEJAMENTO – PLANO DE AÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Liste os principais compromissos (produtos, projetos, atividades, etc.) acordados com o Agente Público para serem desenvolvidos ou executados durante o período avaliatório/etapa de avaliação.

3 PONTOS FORTES	
Neste campo cite os pontos de destaque do agente público, conhecimentos, habilidades e atitudes que ele possui e que facilitam o cumprimento das atividades dentro de sua unidade de exercício	

4 ACOMPANHAMENTOS	
A identificação dos pontos fortes e daqueles que ainda precisam ser desenvolvidos aceleram o processo de autodesenvolvimento e capacitação. Nesse aspecto, o *feedback* se constitui em uma ferramenta eficaz para melhoria do desempenho pessoal e profissional. O *feedback* deve ser dado de forma respeitosa e verdadeira, baseado em fatos ocorridos ao longo de cada período avaliatório/etapa de avaliação e não em opiniões. Neste campo, o gestor deve verificar se os compromissos acordados (produtos, projetos, atividades etc.) foram de fato realizados, além de acompanhar se o Agente Público melhorou seu desempenho. É nesse momento também que gestor e Agente Público podem rever e/ou alterar o que foi acordado e propor ações de desenvolvimento, se necessárias.	
1º Acompanhamento Data: ___/___/_____	**2º Acompanhamento** Data: ___/___/_____

5 CONDIÇÕES DE TRABALHO	
Aqui devem ser listados os principais fatores que dificultam ou facilitam a execução dos compromissos (produtos, projetos, atividades, etc.) acordados com o Agente Público para serem desenvolvidos durante o período avaliatório/etapa de avaliação.	
Fatores dificultadores	**Fatores facilitadores**