

Aos Senhores(as)

GESTORES, COORDENADORES PEDAGÓGICOS E PROFESSORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO RECIFE

Assunto: Avaliação de desempenho dos servidores em estágio probatório

Considerando a responsabilidade da administração pública em proceder à avaliação de desempenho dos servidores em período de estágio probatório, informamos a todos que estamos iniciando os procedimentos para realização de avaliação para cargos de Professor I, Professor II, Agente Administrativo Escolar (AAE), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE).

Esta avaliação é referente ao efetivo exercício desempenhado no período de 25 de Julho de 2022 a 30 de Dezembro de 2022.

A avaliação será realizada por meio de ferramenta on-line, garantindo os critérios definidos no Decreto Municipal nº 23.131/2007 e as normas estabelecidas para a avaliação especial de desempenho durante o estágio probatório nas Instruções Normativas (IN) que deliberam os procedimentos para cada cargo – Professor I e II, IN's nº 02/2008 e nº 09/2008; AAE, IN nº 02/2007; ADI, IN's nº 03/2007 e nº 10/2008; e AADEE, IN nº 10/2016.

Atenção aos esclarecimentos e ao passo a passo:

1. Não utilizaremos formulário em via impressa. A avaliação do estágio probatório será realizada através de preenchimento de link disponibilizado logo abaixo.

Fique atento! Para cada cargo há um link específico, considerando as diferentes atribuições;

Links:

PROFESSOR - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -

<https://forms.gle/T2eGdnTvTnt7SKtUA>

AAE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -

<https://forms.gle/cP3BEj4ujge8u8Z59>

ADI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -

<https://forms.gle/AFwXD8f2TWdrkzwy5>

AADEE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

<https://forms.gle/vodQ3nwMs4vu6JDo8>

2. Cada acesso ao link habilitará aos avaliadores o preenchimento da avaliação referente a um servidor. Após conclusão e envio, acesse novamente o link desejado para dar início à avaliação de outro servidor;

3. Atenção! Ao iniciar uma avaliação, preencha-a até sua conclusão e envio. Caso contrário, não há possibilidade de salvar as informações constantes e você perderá os registros realizados, mas não finalizados;

4. A avaliação do servidor em estágio probatório é realizada por diversos agentes públicos que devem estar reunidos e deliberarem coletivamente, chegando ao um consenso da escala de avaliação a ser atribuída em cada item. Atenção aos avaliadores de cada cargo:

Professor I ou II: um membro da equipe gestora; coordenação pedagógica ou equipe de acompanhamento pedagógico; e representante do Conselho Escolar Segmento Professor (a);

AAE: um membro da equipe gestora; secretário escolar; e representante do Conselho Escolar Segmento dos Funcionários;

ADI: um membro da equipe gestora; coordenação pedagógica ou equipe de acompanhamento pedagógico; e professor (a) do grupo infantil;

AADEE: um membro da equipe gestora; professor do AEE ou coordenação pedagógica ou representante do Conselho Escolar Segmento dos Funcionários; e professor (a).

5. Caso o servidor tenha apresentado licença médica durante o período que está sendo avaliado, não tendo desempenhado efetivo exercício que totalize 50% ou mais deste período, o link deverá ser preenchido normalmente constando todos os dados pessoais solicitados e ser marcada na avaliação a opção **(não)** avaliar;

6. Ao término do preenchimento de cada link, antes de proceder com o envio das informações prestadas, serão solicitados dois documentos a serem anexados nos campos específicos:

1. Termo de Validação dos Avaliadores – anexo obrigatório: ao final da avaliação de cada servidor, preenchida coletivamente pelos agentes especificados no item anterior, os participantes deverão atestar, que as informações foram prestadas por todos, mediante a assinatura do termo que deverá ser datado, escaneado e anexado como arquivo salvo na extensão PDF. Modelo do termo em anexo;

2. Licenças médicas: todas as licenças médicas apresentadas pelo servidor no período especificado de avaliação devem ser escaneadas e salvas num único arquivo de extensão PDF, anexando-o no campo solicitado no final do link.

7. Caso a unidade educacional não conte com a representação de algum membro designado na composição dos agentes públicos participantes do processo de avaliação, esta informação deverá ser constada no Termo de Validação, campo “Outros Registros”, justificando a ausência;

8. Na conclusão do envio de cada avaliação, o membro representante da equipe gestora receberá um arquivo consolidado da cópia da avaliação no seu e-mail, informado no primeiro campo de preenchimento do link. **É possível que esse e-mail seja direcionado a sua caixa de SPAM. Lembre-se de verificá-la;**

9. Para que o servidor avaliado possa tomar ciência do resultado da sua avaliação, caberá à gestão escolar o envio da cópia da avaliação para o e-mail do servidor, devendo ser encaminhado no mesmo dia do recebimento do arquivo consolidado;

10. Após o recebimento da avaliação pelo e-mail da gestão escolar, o servidor avaliado deverá acessar o link abaixo para registrar seu manifesto de ciência e validação ou de discordância do resultado apresentado, havendo campo aberto para “Outros Registros”. Para atestar a identidade da informação prestada, o servidor terá que anexar o “Termo de Validação do Servidor” ao término do preenchimento, devendo estar assinado, escaneado e salvo em arquivo em extensão PDF (modelo em anexo):

SERVIDOR - FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

<https://forms.gle/AJvnUDfto6qU83md9>

11. Prazos:

- Prazo para preenchimento da avaliação pela unidade educacional:
Início: 13/03/2023
Término: 30/03/2023
- Prazo para o servidor avaliado manifestar ciência do resultado:
Início: 13/03/2023
Término: 30/03/2023

No caso do servidor em estágio probatório ter solicitado **exoneração ou transferência**, solicitamos enviar ofício por e-mail para [<das.estagioprobatorio@educ.rec.br>](mailto:das.estagioprobatorio@educ.rec.br) informando até que data o mesmo compareceu ao trabalho.

É de fundamental importância o cumprimento do prazo de envio das avaliações.

As unidades Educacionais que se encontram com pendências nas avaliações anteriores, solicitamos que entrem imediatamente em contato com o setor de Estágio Probatório para receberem orientações referentes a entrega das mesmas.

A equipe da DAS/Estágio Probatório encontra-se à disposição para esclarecimentos e orientações através do telefone: 3355-5979.

Solicitamos ampla divulgação destas informações e, na oportunidade, apresentamos nossas cordiais saudações.

Atenciosamente,

FELIPE BERNARDO DO NASCIMENTO
Secretário Executivo de Administração e Finanças



TERMO DE VALIDAÇÃO DO SERVIDOR

Eu, _____,
matrícula _____, no cargo de () Professor I () Professor II () ADI () AAE
() AADEE, lotado na Unidade Educacional _____
_____, localizada na RPA _____, **atesto que as informações
desse formulário de validação do estágio probatório foram por mim prestadas.**

Recife, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Servidor



TERMO DE VALIDAÇÃO DOS AVALIADORES

Eu, _____,
matrícula _____, na função de _____,
da Unidade Educacional _____,
localizada na RPA _____, **atesto que as informações desse formulário de avaliação do estágio
probatório do (a) servidor (a) _____,
matrícula _____, cargo () Professor I () Professor II () ADI () AAE () AADEE,
foram deliberadas coletivamente e prestadas pelos agentes públicos abaixo identificados, os
quais assinam validando o processo, a participação e as informações prestadas.**

Outros Registros:

Recife, ____ de _____ de _____.

Avaliador 1 – Membro da Equipe Gestora:

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinatura

Avaliador 2:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Avaliador 3:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Assinatura

Assinatura