

Senhores

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 com a avaliação de desempenho dos servidores em período de estágio probatório;

Informamos a todos que estamos iniciando os procedimentos para realização da avaliação dos servidores em estágio probatório para os cargos de Professor I, Professor II, Agente Administrativo Escolar (AAE), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE), referente ao efetivo exercício desempenhado no período de 03 de março/2021 a 05 de julho/2021.

A avaliação será realizada na proposta de execução 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/ZUHkiPJNYReoanL27>

AAE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/xRRUd3BND6aH1saq5>

ADI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/dLVb5KNxuFJm2URs6>

AADEE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/D7aRYMC5dfbc9wT79>



2. Cada acesso num link habilitará aos avaliadores o preenchimento da avaliação referente a um servidor. Após conclusão e envio, acesse novamente no link desejado para dar início à avaliação de outro servidor;
3. Atenção! O preenchimento do link é on-line. Ao iniciar uma avaliação, preencha-a até a 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 num consenso da escala de avaliação 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 possa ser avaliado, o link deverá ser preenchido normalmente constando todos os dados pessoais solicitados e, na escala de avaliação, deverá ser marcado o campo “Não Avaliado” em cada item;
6. Ao término do preenchimento de cada link, antes de proceder com o envio das informações prestadas, serão solicitados três 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. Declaração para Validação do Período de Trabalho Remoto do Servidor: informamos que, de acordo com o Parecer nº 0850/2020 da Procuradoria Consultiva do Município, só deverão ser avaliados no Estágio Probatório os servidores que exerceram trabalho remoto em funções típicas do cargo e que forem validadas, pelo chefe imediato, por meio do preenchimento da “**Declaração para validação do período de trabalho remoto do servidor**” que deverá ser devidamente assinada, datada, escaneada e anexada como arquivo salvo na extensão PDF. Modelo da declaração em anexo;
 3. 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.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

Secretaria de Educação

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/N2HnU2gnu56GTQPc7>

11. Prazos:

- Prazo para preenchimento da avaliação pela unidade educacional:
Até 13/10/2021;

Prazo para o servidor avaliado manifestar ciência do resultado: Até 17/10/2021.

No caso do servidor em estágio probatório ter solicitado **exoneração ou transferência**, enviar ofício por e-mail para das.estagioprobatorio@educ.rec.br, informando até que data compareceu ao trabalho. É de fundamental importância o cumprimento do prazo de envio das avaliações.

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,

EDNALDO ALVES DE MOURA JÚNIOR

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 maio de 2021.

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 maio de 2021.

Avaliador 1 – Membro da Equipe Gestora:

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinatura

Avaliador 2:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Assinatura

Avaliador 3:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Assinatura



**DECLARAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERÍODO
DE TRABALHO REMOTO DO SERVIDOR – PROFESSOR II**

Declaro para os devidos fins que o(a) Professor(a) II

matrícula _____, lecionando na(s) turma(s) _____,
turno(s) _____, iniciou suas atividades remotas em
____/____/____ e teve seu trabalho remoto validado pela equipe gestora.

Recife, de de 2021.

Gestor (a) / Coordenador (a) Pedagógico (a)

Unidade Educacional: _____



DECLARAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERÍODO DE TRABALHO REMOTO DO SERVIDOR – PROFESSOR I

Declaro para os devidos fins que o(a) Professor(a) I

matrícula _____, lecionando na turma _____, turno _____, iniciou
suas atividades remotas em ____/____/____ e teve seu trabalho remoto validado
pela equipe gestora.

Recife, de de 2021.

Gestor (a) / Coordenador (a) Pedagógico (a)

Unidade Educacional: _____



**DECLARAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERÍODO
DE TRABALHO REMOTO DO SERVIDOR – ADI**

Declaro para os devidos fins que o (a) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

matrícula _____, iniciou suas atividades remotas em ____/____/____ e
teve seu trabalho remoto validado pela equipe gestora.

Recife, de de 2021.

Gestor (a) / Coordenador (a) Pedagógico (a)

Unidade Educacional: _____



DECLARAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERÍODO DE TRABALHO REMOTO DO SERVIDOR – AADEE

Declaro para os devidos fins que o (a) Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial _____, matrícula _____, iniciou suas atividades remotas em ____/____/____ e teve seu trabalho remoto validado pela equipe gestora.

Recife, de de 2021.

Gestor (a) / Coordenador (a) Pedagógico (a)

Unidade Educacional: _____



DECLARAÇÃO PARA VALIDAÇÃO DO PERÍODO DE TRABALHO REMOTO DO SERVIDOR – AAE

Declaro para os devidos fins que o (a) Agente Administrativo Escolar

matrícula _____, iniciou suas atividades remotas em ____/____/____ e
teve seu trabalho remoto validado pela equipe gestora/chefia imediata.

Recife, de de 2021.

Gestor (a) / Chefia Imediata

Unidade Educacional/Administrativa: _____

Senhores

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 com a avaliação de desempenho dos servidores em período de estágio probatório;

Informamos a todos que estamos iniciando os procedimentos para realização da avaliação dos servidores em estágio probatório para os cargos de Professor I, Professor II, Agente Administrativo Escolar (AAE), Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI) e Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial (AADEE), referente ao efetivo exercício desempenhado no período de 03 de março/2021 a 05 de julho/2021.

A avaliação será realizada na proposta de execução 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/ZUHkiPJNYReoanL27>

AAE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/xRRUd3BND6aH1saq5>

ADI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/dLVb5KNxuFJm2URs6>

AADEE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

- <https://forms.gle/D7aRYMC5dfbc9wT79>



2. Cada acesso num link habilitará aos avaliadores o preenchimento da avaliação referente a um servidor. Após conclusão e envio, acesse novamente no link desejado para dar início à avaliação de outro servidor;
3. Atenção! O preenchimento do link é on-line. Ao iniciar uma avaliação, preencha-a até a 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 num consenso da escala de avaliação 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 possa ser avaliado, o link deverá ser preenchido normalmente constando todos os dados pessoais solicitados e, na escala de avaliação, deverá ser marcado o campo “Não Avaliado” em cada item;
6. Ao término do preenchimento de cada link, antes de proceder com o envio das informações prestadas, serão solicitados três 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. Declaração para Validação do Período de Trabalho Remoto do Servidor: informamos que, de acordo com o Parecer nº 0850/2020 da Procuradoria Consultiva do Município, só deverão ser avaliados no Estágio Probatório os servidores que exerceram trabalho remoto em funções típicas do cargo e que forem validadas, pelo chefe imediato, por meio do preenchimento da “**Declaração para validação do período de trabalho remoto do servidor**” que deverá ser devidamente assinada, datada, escaneada e anexada como arquivo salvo na extensão PDF. Modelo da declaração em anexo;
 3. 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.

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE

Secretaria de Educação

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/N2HnU2gnu56GTQPc7>

11. Prazos:

- Prazo para preenchimento da avaliação pela unidade educacional:
Até 13/10/2021;

Prazo para o servidor avaliado manifestar ciência do resultado: Até 17/10/2021.

No caso do servidor em estágio probatório ter solicitado **exoneração ou transferência**, enviar ofício por e-mail para das.estagioprobatorio@educ.rec.br, informando até que data compareceu ao trabalho. É de fundamental importância o cumprimento do prazo de envio das avaliações.

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,

EDNALDO ALVES DE MOURA JÚNIOR

Secretário Executivo de Administração e Finanças