



Ofício Circular n.º 055/2022 – **GESTOREMREDE/SEDUC** Recife, 31 de março de 2022.

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 21 de julho/2021 a 31 de dezembro/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 I - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO –
<https://forms.gle/wt1qHJQfRyMjAoKUA>

PROFESSOR II - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -
<https://forms.gle/XcE9gVoupk12MGGK9>

AAE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -
<https://forms.gle/69uTSPQ8GtAdUiDx9>

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
Secretaria de Educação



ADI - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO –
<https://forms.gle/F3v4k3mqPX5CFWpz5>

AADEE - RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO –
<https://forms.gle/nrHRyrE1H8y7EdHP9>

SERVIDOR - FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO -
<https://forms.gle/scqngP1TyCA2cKpu9>

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 “NãoAvaliado” em cada item;



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):

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
Secretaria de Educação

SERVIDOR - FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



11. Prazos:

- Prazo para preenchimento da avaliação pela unidade educacional: 08/04/2022;

Prazo para o servidor avaliado manifestar ciência do resultado: 18/04/2022.

No caso do servidor em estágio probatório ter solicitado **exoneração ou transferência**, enviar ofício por e-mail para [<das.estagioprobatorio@educ.rec.br>](mailto: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 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 março de 2022.

Avaliador 1 – Membro da Equipe Gestora:

Nome:

Matrícula:

Função:

Assinatura

Avaliador 2:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Avaliador 3:

Nome:

Matrícula:

Representação:

Assinatura

Assinatura



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 março de 2022.

Assinatura do Servidor