

Centro de Vida Funcional

Estágio Probatório

Quadro Magistério

Legislações

- **Artigo 41 da CF/88 com nova redação dada pelo artigo 6º da EC nº 19/98;**
- **Decreto nº 52.344, de 09/11/07;**
- **Resolução SE nº 66, de 02/09/08;**
- **Resolução SE nº 79, de 07/11/08.**

Objetivo

- O objetivo do Estágio Probatório é submeter o integrante do QM às **avaliações periódicas de desempenho**, possibilitando ao mesmo adaptar-se, enfrentar desafios, colocar em prática seus conhecimentos e construir relações de confiança, sempre com responsabilidade para com o trabalho.

Garantias

- **O integrante do QM declarado estável nos termos do artigo 41 da CF/88 só perderá o cargo:**
 - a) em virtude de sentença judicial transitada em julgado;**
 - b) mediante processo administrativo, assegurados a ampla defesa e contraditório.**

Comissões

- **Comissões de Avaliação Especial de Desempenho** devem ser instituídas pelo **Dirigente Regional de Ensino**, cuja constituição ou alteração devem ser publicadas no **Diário Oficial do Estado**.

- **É vedada a participação de servidores em estágio probatório nas referidas Comissões.**
- **As Comissões de Avaliação (UE e DE) são responsáveis pela veracidade das informações sobre o estágio, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.**

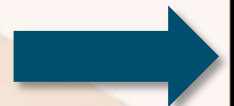
Excepcionalidade

Na inexistência de titular para compor a Comissão da Unidade Escolar, excepcionalmente, o **Dirigente** poderá indicar um titular de cargo dentre seus profissionais, para compor a comissão da escola, atendidas as exigências de hierarquia e escolaridade.

GDAE

Somente será feita a avaliação completa no Sistema GDAE dos funcionários que ingressaram a partir de 01/01/2012. Aos demais funcionários que já estão sendo avaliados ao longo dos anos, apenas serão lançados no sistema os anexos I, II e VII.

- **Aos funcionários que ingressaram até 31/12/2011:**
- **Anexos I e II – No caso de docente, ficará a cargo da unidade escolar, que efetuará a análise dos dados funcionais, bem como a totalidade de faltas e afastamentos correspondente ao último período de avaliação.**



- **Em caso de não docente, o item acima será de responsabilidade da diretoria de ensino.**
- **Anexo VII – Deverá ser preenchido pela diretoria de ensino, que, em caso de docente, somente poderá acessá-lo após a homologação do anexo II pela unidade escolar.**

- **Cadastro das Comissões de Avaliação Especial de Desempenho – Resolução SE-66, de 02/09/08.**
- **Acesse o Sistema de Estágio Probatório e clique em “Comissão” para efetuar o cadastro; clique em “Incluir membro” para iniciar o registro.**

Comissão

Avaliação

Consultas

Sistema

Lista de membros da Comissão

Membros da Comissão

Escola/Diretoria:

Períodos de vigência:

Incluir membro

Logar Comissão

Voltar

Não existem registros

- **Digite o CPF e, em seguida, salve a informação.**
- **A data de início é aquela em que o funcionário passou a fazer parte da referida comissão.**
- **Observamos que, em caso de necessidade de troca de algum membro da comissão, a alteração deverá ser efetuada no próprio Sistema GDAE.**

Incluir / Alterar membro da comissão



CPE·

Data início:

Salvar

Voltar

Comissão CGRH

- **Comissão Central – CGRH**
- **Analisa e decide os recursos hierárquicos, eventualmente interpostos, bem como subsidia as Comissões Centrais nos processos de avaliação e esclarece dúvidas sobre a legislação.**



Lista de servidores

Localizar Avaliação dos Servidores

Nome do Servidor:

CPF:

Unidade Orçamentária:

Diretoria:

Escola:

Ano de início do Estágio:

Cargos:

Pesquisar

Voltar

- **Será disponibilizado o rol de servidores que:**
 - I. **já tiveram o estágio finalizado;**
 - II. **ingressaram no serviço público até 31/12/2011; (Prioridade)**
 - III. **ingressaram no serviço público a partir do ano de 2012.**

- **Para servidores que ingressaram até 2011.**
- **Selecione o cargo desejado e clique em “Pesquisar”.**
 - I. Professor Educação Básica I;**
 - II. Professor Educação Básica II;**
 - III. Diretor de Escola;**
 - IV. Supervisor de Ensino.**



Comissão

Avaliação

Consultas

Sistema

Consulta / Registro de Avaliações (Atual)

Localizar Avaliação dos Servidores

Nome do Servidor:

-- Selecione --



-- Selecione--

Finalizados

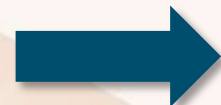
Até 2011

A partir de 2012

Pesquisar

Voltar

- I. No registro que aparecer no campo “data fim calculada” estará disponível a avaliação para preenchimento dos anexos I, II e VII;**
- II. No registro que não constar “data fim calculada”, o período do estágio ainda não terminou, portanto, não completou o período para ser avaliado;**



III. Em “Histórico” estarão disponíveis todas as ocorrências referentes ao período de avaliação (afastamentos e faltas).

Comissão

Avaliação

Consultas

Sistema

Consulta / Registro de Avaliações (Atual)

Localizar Avaliação dos Servidores

Nome do Servidor:

CPF:

Unidade Orçamentária:

Diretoria:

Escola:

Ano de início do Estágio:

Cargo:

ADMINISTR SUP SECRET E DA SEDE ▾

▾

Selecione uma Entidade/Escola ▾

Até 2011 ▾

Supervisor de Ensino ▾

Pesquisar

Voltar

RG

DI

CPF

Servidor

Cargo

1
2
1

SUPERVISOR D
SUPERVISOR D
SUPERVISOR D

Anotações



- **Em caso de docente, a unidade escolar apenas poderá acessar os anexos I e II;**
- **Se o cargo for classificado na diretoria de ensino – Ex.: supervisor de ensino – A diretoria de ensino acessará todos os anexos.**

Consulta - Dados do Servidor

Diretoria de Ensino:

Unidade de Exercício:

Dados Pessoais

Nome do Servidor:

RG:

CPF:

RS/PV:

PIS/PASEP:

Data de Nascimento: 10/07/1971

Endereço:

Dados Funcionais

Cargo: 6444 - SUPERVISOR DE ENSINO

Nomeado por Decreto de: 1129

Publicado no DOE de: 30/12/2008

Data da posse: 27/01/2009

Início do Exercício: 02/02/2009

Data de ingresso no serviço público estadual: 21/03/1994

Cargo/Função-Atividade anterior: 6409 - PROFESSOR EDUCACAO BASICA II

Periodo 1 - de 02/02/2009 à 03/08/2011



Anexo I

o II

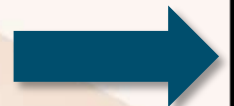


Anexo VII

[Voltar](#)

- **Verifique as informações funcionais e clique em “Salvar”.**
- **Obs.: Se apenas “salvar” as informações, ainda poderão ser efetuadas alterações nos dados.**
- **Após homologar as informações, não haverá mais possibilidade de alteração nos dados em qualquer das etapas da avaliação, portanto, reveja os dados inseridos para evitar erros.**

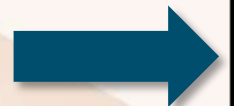
- **Clique no ícone “Voltar” para acessar o anexo II.**
- **O anexo II somente será disponibilizado após serem homologadas as informações do anexo I.**
- **Ao clicar no ícone “Voltar”, o anexo II será disponibilizado.**



- **Acesse o anexo II – Este disponibilizará todas as faltas descontáveis e afastamentos referentes aos 30 meses correspondentes ao período de avaliação.**
- **Preencha o campo na parte inferior da tela no que diz respeito aos documentos anexados ao processo.**

- **Salve as informações. Logo em seguida, se entender que está tudo em ordem, homologue as informações.**
- **Após este procedimento, clique em “Voltar”; será então disponibilizada a tela liberando o anexo VII.**

- Informe a ciência do avaliado e clique em “Homologar”.
- Caso o avaliado se recuse a assinar a avaliação, clique em “**Não**”; será disponibilizado o campo para indicação das testemunhas.



- **Depois de homologados os dados, não há mais providências a serem tomadas.**
- **Aguarde a publicação da confirmação do cargo no D.O.E. para a impressão do título e etiqueta.**

Ingresso a Partir de 2012

- **Servidores que ingressaram no serviço público a partir de 01/01/2012.**
- **Toda a avaliação do estágio deverá ser efetuada no Sistema GDAE.**

- **Todos os passos da primeira etapa deverão ser seguidos, inclusive o cadastro das comissões.**
- **Para acessar os avaliados desta etapa, basta clicar em “Ano de início do Estágio” e, em seguida, em “A partir de 2012”.**

Comissão

Avaliação

Consultas

Sistema

Consulta / Registro de Avaliações (Atual)

Localizar Avaliação dos Servidores

Nome do Servidor:

CPF:

Unidade Orcamentária:

ADMINISTR. SUP. SECRET. E DA SEDE *

-- Selecione --



-- Selecione --

Finalizados

Até 2011

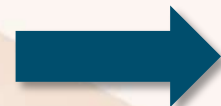
A partir de 2012

Pesquisar

Pesquisa

Voltar

- **Será disponibilizada a lista de funcionários que iniciaram o Estágio Probatório a partir do ano de 2012, sendo que, para cada período (10 meses), deverão ser preenchidos os anexos I, II, III e IV.**



- **Os anexos VI e VII somente serão disponibilizados ao término do período de 30 (trinta) meses do início da avaliação.**
- **Observamos que, em todas as etapas, o servidor deverá ser cientificado da avaliação.**

Ciência do Avaliado

- **O servidor deverá obter acesso ao sistema de Estágio Probatório – Sistema GDAE.**
- **Após esta providência, o servidor deverá acessar sua avaliação no Sistema GDAE e “Informar Ciência”.**
- **O servidor poderá entrar com recurso, em caso de exoneração, somente após parecer conclusivo da Comissão de Estágio Probatório da Diretoria de Ensino.**

Ficha de Frequência - Anexo II

CPF:	<input type="text"/>	DT:	1
Nome:	<input type="text"/>	Cargo:	6469 - PROFESSOR EDUCACAO BASICA II
UA de Classificação:	3030 - ELIZA RAQUEL MACEDO DE SOUZA PROFA		
Data início de exercício:	01/02/2012		
Data do início do Estágio Probatório:	01/02/2012		
Período de Frequência:	01/02/2012 à 11/12/2012		

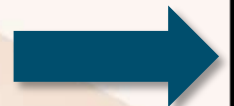
FALTAS/AFASTAMENTOS DESCONTÁVEIS NO PERÍODO

De acordo com o artigo 5º do Decreto Nº52.344, de 09 de Novembro de 2007

I - Faltas Justificadas:	1
II - Faltas Injustificadas:	0
III - Faltas Médicas:	0
IV - Outras Faltas:	0
V - Licença Prêmio:	0
VI - Suspensão/Prorrogação de contagem por Licenças:	9
VII - Suspensão/Prorrogação de contagem por Afastamentos:	0
VIII - Suspensão/Prorrogação de contagem por Reabilitação Funcional:	0
IX - Suspensão/Prorrogação de contagem por Designação:	0
Total de dias (bruto):	314
Total de dias (líquido):	305
Documentos Anexados:	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não

Informar Ciência

Faça as avaliações conforme o funcionário for atingindo cada uma das 3 (três) etapas de 10 (dez) meses de exercício, evitando, dessa forma, o acúmulo de avaliações a serem digitadas e, conseqüentemente, o atraso na publicação da confirmação no cargo.



Lembramos, ainda, que somente após completar os 1.095 (mil e noventa e cinco) dias de exercício no cargo é que o funcionário poderá ser declarado estável.

Suspensão do Prazo

- **licença-saúde;**
- **licença-família;**
- **licença-gestante e licença-adoção;**
- **licença-acidente de trabalho;**
- **readaptação;**
- **afastamento para campanha eleitoral e/ou para exercer mandato eletivo.**

Observação

- As **Comissões de Avaliação** devem atuar de forma imparcial e objetiva, obedecendo aos princípios:
da legalidade, do contraditório e ampla defesa, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade e da eficiência.

Registro das Avaliações

- O registro da **Avaliação Especial de Desempenho** ocorre em **três etapas**, devendo ser obrigatoriamente preenchidos os anexos II, III e IV, respectivamente, Ficha de Frequência, Ficha de Avaliação Especial de Desempenho e Relatório de Avaliação Especial de Desempenho.

- O **Registro da Avaliação** é formalizado em três momentos, ao final do décimo, do vigésimo e do trigésimo mês de estágio probatório, contados a partir do primeiro dia de exercício no cargo. No entanto, a avaliação se refere à atuação do servidor, observando-se a seguinte temporalidade:

- **do primeiro dia de exercício no cargo ao décimo mês de efetivo exercício;**
- **do décimo primeiro ao vigésimo mês de efetivo exercício;**
- **do vigésimo primeiro ao trigésimo mês de efetivo exercício.**
- **Portanto, o registro é estanque e a avaliação é contínua.**

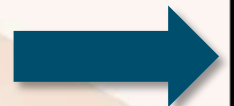
- O registro dessas **três etapas de Avaliação de Desempenho** deverá ser formalizado, imediatamente, ao final de cada etapa. No entanto, a avaliação se refere à atuação/desempenho do servidor, observando-se as três etapas anteriormente descritas.



Adequações/Melhorias

- **Cargas mensais a partir de 05/2015.**
- **Cálculo total do estágio para servidores com ingresso até dezembro de 2011.**
- **Cálculo das etapas de avaliações a partir do ingresso no ano de 2012.**
- **As cargas serão efetuadas a partir do Funcional e BFE para os servidores que ainda não tiveram as datas de avaliações liberadas/homologadas.**

- **Atualização/liberação dos registros dos servidores que estão designados para exercer o posto de trabalho de vice-diretor de escola e professor coordenador pedagógico.**



- **Atualização da unidade administrativa – em caso de remoção.**
- **Possibilidade de alteração de faltas/afastamentos – “anexo II” – se data de avaliação já calculada.**

- **Anexo II**

Em caso de alteração de faltas no anexo II, os pontos de assiduidade do anexo III serão calculados automaticamente, conforme tabela.

- **Anexo III**

Será acrescentado um campo correspondente ao curso de formação.

Comissão CGRH

- **Cristty – fone: (11) 3156-6282**
- **Rosa Mieko – fone: (11) 3156-6261**
- **Sandra Aref – fone: (11) 3156-6324**
- **Aparecida – fone: (11) 3156-6202**

Técnicos responsáveis pelo Sistema GDAE

Julio Cesar – fone: (11) 3156-6219

Maria do Carmo – fone: (11) 3156-6278