



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

São José dos Campos, 04 de Maio de 2017.

Circular /GAB

Assunto: Estágio Probatório

Senhores Diretores, favor atentar para as avaliações dos Professores (QM) e Funcionários (QAE) que se encontram no período de Estágio Probatório:

1. Estágio Probatório do QM:

- Manter as Comissões para Avaliação de Desempenho de QM em Estágio Probatório atualizadas no sistema GDAE, enviando a cada vez que alterar o quadro de componentes um ofício da Direção solicitando a publicação e a atualização do Cadastro;
- Ingressantes **até 2011** devem ser avaliados com os anexos I, II, III e IV que constam no Manual nas três etapas enviando em seguida para o NAP para autuação de processo ;
- A direção da Unidade Escolar deve homologar no sistema GDAE os Anexos I e II dos ingressantes no serviço público **até 2011**;
- Feita a homologação, encaminhar e-mail para a assessoria da D.E. com os nomes homologados;
- Após a homologação pela escola, a D.E. preencherá o Anexo VII e enviará o processo para a escola a fim de que o docente tome ciência;
- ingressantes a **partir de 2012 serão** avaliados apenas no sistema GDAE, não havendo, em caso de confirmação no cargo, necessidade de autuar processo específico com os anexos impressos. Por medida preventiva, é conveniente que a escola imprima os anexos gerados pelo GDAE e archive no prontuário do docente;
- Observar que a Ficha 100 é documento básico para registrar as avaliações, e deve estar de acordo com os registros no BFE, uma vez que a frequência que aparece no sistema GDAE é importada dos registros no BFE (PAEC).
- Quando ocorrer inconsistências entre os dois sistemas, deve ser feita a correção, se houve falha no lançamento da escola no BFE, pois a atualização do GDAE depende dele. Outras inconsistências ocorrem devido às adequações que estão sendo feitas na plataforma. O caso da inconsistência comprometer a data do final do Estágio Probatório e o número de faltas ou licenças que aparecem no anexo II for maior que o que aparece na ficha 100 deve ser comunicado à Comissão enquanto que nos casos que não comprometem pode ser feita uma observação no anexo III explicando que o número correto de faltas que derivou a nota foi baseada nos registros da frequência, feito na Ficha 100;
- Observar que os anexos I, II e IV são gerados automaticamente, enquanto que o anexo III deve ser preenchido baseado na frequência que consta na Ficha 100/PAEC e na conduta e desempenho do interessado;
- Quanto aos procedimentos da homologação no sistema GDAE lembramos que a sequência é sempre: SALVAR, HOMOLOGAR, IMPRIMIR CADA ANEXO e dar ciência ao interessado pelo sistema. Somente após a ciência o sistema abre a etapa seguinte. Todos os casos de ingressantes de 2012 já podem ser feitos;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

- Docentes com exercício em Unidade Escolar diferente da sede de classificação devem ser avaliados através dos anexos constantes no Manual de Estágio Probatório do site da DE, que após impressos e assinados devem ser encaminhados para a Unidade de Classificação que tem a incumbência de homologar no sistema GDAE;
- Docentes removidos que permanecem na listagem da escola de origem devem ser avaliados através dos anexos constantes no Manual de Estágio Probatório do site da DE, que após impressos e assinados devem ser encaminhados para a Unidade de Origem para registrar e homologar no sistema GDAE;
- Os Professores Afastados no Convênio Estado/Prefeitura (Municipalização), que se encontram no período de Estágio Probatório, são avaliados pela Comissão da Diretoria de Ensino. É imprescindível que esses casos sejam informados pela escola à Comissão Central da D.E., para os encaminhamentos devidos.

2. Estágio Probatório do QAE:

- Para o QAE a avaliação é semestral, no período dos 30 (trinta) primeiros meses do estágio. Observar a data da publicação do Decreto 58.855/13 (24/01/2013).
- A data de cada avaliação semestral é determinada pelo Atestado de Frequência que contabiliza frequência e afastamentos (faltas e licenças) importando os dados do sistema PAEC;
- Dentro do período de 1095 dias serão 5 (cinco) avaliações semestrais de desempenho, ficando o último período de 6 meses para preparar documentação;
- Quando julgar necessário, durante ou após uma avaliação semestral, excetuada a primeira, o superior imediato do servidor deverá estabelecer plano de ação objetivando, mediante intervenções propostas, a integração e o aperfeiçoamento individual, com posterior preenchimento do Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI, que integra o formulário de avaliação semestral de desempenho.
- A escola deverá, portanto, avaliar os servidores do QAE, preenchendo o Anexo I e II, para cada período de 6 (seis) meses, arquivando os anexos I e II impressos dentro do prontuário do interessado junto com as fichas 100;
- Observar que a Ficha 100 é documento básico para registrar as avaliações, e deve estar de acordo com os registros no BFE, uma vez que a frequência que aparece no sistema GDAE é importado dos registros no BFE (PAEC). Quando ocorrer inconsistências entre o sistemas e a ficha 100, deve ser feita a correção na ficha 100 ou no lançamento da escola no BFE, pois a atualização do GDAE depende dele.
- A precisão nos registros garantirão que a data do final do Estágio seja publicada corretamente e o interessado receba a progressão a partir do dia seguinte ao término;
- Quanto aos procedimentos da homologação no sistema GDAE lembramos que a sequência é sempre: SALVAR, FINALIZAR e dar ciência ao interessado pelo sistema. Somente após a ciência o sistema abre a etapa seguinte;
- A operação deve começar pelo ATESTADO DE FREQUENCIA para conferir com o registro que consta na Ficha 100, e em seguida clicar em RECALCULAR;
- A transcrição do teor dos anexos I e II na coluna deve ser feita clicando na coluna “AVALIAÇÕES”, o ANEXO I;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

- Quanto ao anexo II deve ser preenchido mesmo que não tenha ocorrência, colocando a data que termina o período, assinalando todos os itens e registrando “nada consta”;
- A cada etapa da avaliação, o interessado deve “concordar” ou “registrar manifestação”, no sistema GDAE e para isso deve entrar em “Obter acesso” para incluir em sua lista o “Estágio Probatório QAE/QSE”;
- Quando houver ocorrências registradas, apenas o interessado terá acesso ao espaço reservado para resposta, quando for tomar ciência da avaliação;
- Os casos de servidores exonerados ou com Estágio Probatório Concluído/Confirmados no cargo com publicação em DO serão retirados do sistema;
- Os casos de servidores exonerados somente devem ser digitados se na data da exoneração o funcionário já havia adquirido o direito para fins de publicação em D.O. ;
- Cada Unidade Escolar deve estar em dia com a digitação das avaliações no sistema, e se ocorrer remoção antes de digitar alguma etapa, deve providenciar o preenchimento dos anexos I e II , utilizando os impressos manuais, enviando dentro do prontuário ou via protocolo;
- Os impressos feitos manualmente A inclusão dos funcionários que ingressaram depois de 2014 está sendo feito automaticamente pelo sistema, cabendo à escola manter as avaliações atualizadas no prontuário de cada um, bem como a consulta constante no sistema;
- O sistema disponibiliza para impressão os anexos I e II e o atestado de frequência e estes podem ser utilizados caso a escola ainda não tenha feito nos impressos antigos;
- A Diretoria de Ensino continuará a autuar processo de Estágio Probatório, portanto a Escola deve fazer a digitação no GDAE e manter os anexos I e II de cada Etapa de todos os casos de Estágio Probatório arquivados no prontuário de cada interessado, enviando ao final do período de 1095 dias para a Comissão de Avaliação de Desempenho de Estágio Probatório, as fichas 100 do período, o atestado de frequência gerado pelo sistema, e os anexos I e II feitos utilizando os formulários antigos ou gerados pelo sistema.

Atenciosamente,

Adriane C. Toledo Rigotti
RG 18.255.842
Dirigente Regional de Ensino



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Circular nº 165/2013

Assunto: Estágio Probatório do QM e do QAE

MANUAL ESTÁGIO PROBATÓRIO QM

PLANILHA ATÉ 2011

Informativos QAE

Decreto nº 58.855, de 23-01-13

Instrução CGRH 2, de 8-2-13

Instrução CGRH 3, de 8-4-13

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

ANEXO IV

ANEXO V

MODELO DE ATESTADO DE FREQUÊNCIA

Informativos QM

Legislação

Comissão Especial de Desempenho - D.E.

Comissões Especiais de Desempenho - U.E.

Manual

Termo de Notificação

Perguntas e Respostas

Circulares / Informativos



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
COMISSÃO CENTRAL DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

[Anexos](#)

[Preenchimento dos Anexos](#)