ESTÁGIO PROBATÓRIO

Quadro Apoio Escolar

&

Quadro de Servidores da Educação

GDAE

Tem este o objetivo de orientá-los sobre os procedimentos de inclusão, no sistema GDAE, a avaliação do Estágio Porbatório dos servidores do Quadro de Apoio Escolar – QAE e Quadro de Servidores da Educação – QSE.

A proposta de desenvolver, no sistema GDAE, a Avaliação Especial de Desempenho, teve como objetivo principal, auxiliá-los no Atestado de Frequência e o Período Aquisitivo, bem como a agilização da publicação da estabilidade e a consequente progressão aos servidores pertencentes aos referidos cargos.

Mas, tendo em vista a demora para finalizar a implantação do sistema, situação essa que gerou insatisfação entre os ingressantes dos quadros de servidores aqui tratado, as avaliações foram efetuadas manualmente, estando os processos dos ingressantes, até o ano de 2012, finalizados e outros, que ingressaram posteriormente, já em fase de finalização.

Desta forma, solicitamos que, em primeiro lugar, façam lançamento no sistema GDAE, das avaliações dos processos já finalizados para a publicação da confirmação no cargo, e a concessão da progressão e, em seguida, as avaliações que estão em andamento.

Para a inclusão correta, deverá ser dada atenção às orientações encaminhadas anteriormente, sobre a aplicação da legislação que regulamenta o Estágio Probatório previsto no artigo 41 da CF/88, com nova redação dada pelo artigo 6º da EC nº 19/98.

Orientações:

- 1. O sistema foi desenvolvido em consonância com os anexos da legislação que regulamenta o Estágio Probatório do QAE e QSE;
- 2. O integrante de um dos Quadros de funcionários desta Secretaria (QAE ou QSE), nomeado para prover cargo efetivo, mediante concurso público, somente será considerado estável após o período de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício, durante o qual estará condicionado à avaliação especial de desempenho;
- 3. Para cada período avaliatório, inclusive dos processos já finalizados, após a inclusão dos dados pela chefia imediata, o(a) servidor(a) deverá acessar o sistema GDAE, para

tomar ciência de sua avaliação, pois o novo bloco avaliativo será disponibilizado, para inclusão dos dados, após ciência do avaliado.

- 4. Após a homologação, ou seja, terminada todas as etapas avaliatórias, confirmando o servidor no cargo, este deverá acessar o sistema para tomar ciência da conclusão do processo, e neste momento o sistema libera o "status" de "Efetivado".
- 5. Lembramos que o sistema reconhecerá "usuário/senha" do avaliador e personalizará a avaliação, ou seja, os anexos serão impressos com o nome do avaliador. Portanto, somente a chefia imediata deverá acessar o sistema para realizar esta inclusão.
- 6. No caso de servidores do Quadro de Apoio Escolar, devem ser avaliados pelo Diretor de Escola, pois o Gerente de Organização Escolar não é chefia imediata deste.

MANUAL - SISTEMA

1. Acessar o sistema: Endereço: <u>http://drhunet.edunet.sp.gov.br/PortalNet/login.aspx;</u>

Vá em obter acesso ao Sistema. Em caso de dúvida clique em "Manual para Acesso Aos Sistemas";

GAE		Ges	tão Dinâmica da	Administração	Escolar		
	Autenticação						
		Jsuário: Senha:	Esqueci minha senh	<u>a</u>			
ENTRAR	Obter Acesso ao Si	stema Manual para A	cesso Aos Sistemas	Manual - Bonificação	o por Resultados		
		PAAP	GAE	SIPAF		X	
Questionário Saresp	2011	Programa de Avaliação de Aprendizagem em Processo	Gestão Dinâmica da Administração Escolar	Apontamento de Férias	Licença Prêmio	Municipalização	Concursos. Se você não possui ou esqueceu o seu login e senha, clique <mark>aqui</mark> .
			Centr	al de Atendimento 800-770-0012	Dúvid gdae	as e Sugestões @see.sp.gov.br	
TRODES!				Usuá	rio: Perfil: Módul	o: GDAE Versão: 1.0	0

Faça os procedimentos necessários para obter acesso ao sistema - <u>Estágio Probatório QSE/QAE</u>, e, sem seguida, entre na tela para preenchimento das tarefas correspondestes, conforme segue:

2. Cadastro da Comissão - QAE

I - Cadastro da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD – da Diretoria de Ensino.

Lembrando que a Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD deverá, após a 5ª avaliação, acessar o sistema GDAE e homologar a avaliação.

De acordo com o disposto no Decreto nº 58.855 de 23/01/2013, a comissão deverá ser cadastrada na seguinte conformidade:

- a) Comissão de Avaliação de Desempenho, de caráter permanente, composta por número ímpar, no mínimo 3 (três) membros da própria Diretoria,
- b) Acesse o Sistema de Estágio Probatório QAE, e clique em comissão, para efetuar o cadastro. Seguindo os passos abaixo:

GAE		Gestão Dinâmic	a da Administração	o Escolar
Avaliação	Comissão	Homologação	Sistema	
ĺ	Membros Comissão QAE			
TRODESP FIE			Usuá	irio:APARECIDA MARIA MARTINS

Lista de Membros da Comissão QAE
Membros da Comissão
Períodos de vigência: 💙

Será disponibilizada a mensagem "Não Encontrou Registro" – mensagem normal, vez que ainda não foi cadastrado nenhum membro.

Clique em "Incluir membro", para efetuar o cadastro da comissão.

	Incluir membro Homologar Comissão
	Não Encontrou Registros
Usuário:	APARECIDA MARIA MARTINS Perfil:CEVIF Módulo: GDAE Versão: 20151203_12348(36)
CP Data inici	Incluir / Alterar membro da comissão

c) Digite o CPF e, e a "data início" é a data da publicação em DOE, e em seguida, salve a informação.

Repita a operação, quantas vezes necessárias, até que todos os membros da comissão tenham sido cadastrados.

 Quadro de Servidores da Educação - QSE: A legislação que regulamenta a matéria não prevê comissão nos órgãos subsetoriais para avaliação/homologação do Estágio Probatório, apenas a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho – CEAD, formada por Servidores da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, publicada no DOE de 20/05/2015.

Avaliação Especial de Desempenho

1. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

a) Na aba superior, passe o mouse sobre "Avaliação", em seguida clique em "Lista de Servidores".

GAE	111	Gestão Dinâmic	a da Administração	Escolar	
Avaliação	Comissão	Homologação	Sistema		
Lista Servidores					
FRODESP FDE			Usuá	rio:APARECIDA MARIA MARTINS	P

Será dissponibilizada a tela para que seja feita a pesquisa individual ou geral dos servidores que estão em período de Estágio Probatório.

GAP IIIII	Gestã	o Dinâmica	da Administração	Escolar	
Avaliação Comissão	Homolog	gação	Sistema		
Listar Servidores					
Localizar Servidores					
Nome do Servidor:					
RG:			Faça a pesquisa i	inserindo o numero	
CPF:			do CPF do Servio	lor	
Quadro:	Selecione	¥			1
Cargo:	Selecione			•	
Unidade Orçamentária:				•	
Unidade de Despesa:	Selecione			•	
Semestre:	Selecione	¥		\frown	
				Pesquisar L	impar Pesquisa

Poderá ser realizada a pesquisa por CPF ou Geral, dos servidores classificados da Unidade Escolar, em caso de Servidores do Quadro de Apoio Escolar, ou da Diretoria de Ensino, em caso de Servidores do Quadro da Servidores da Educação – QSE.

Listar Servidores		
Localizar Servidores		
Nome do Servidor:		
RG:		
CPF:	297 168-20	
Quadro:	QAE T	
Cargo:	Selecione	
Unidade Orçamentária:	ADMINISTRACAO SUPERIOR DA SECRETARIA E DA SEDE	
Unidade de Despesa:	DIRETORIA DE ENSINO-REGIAO SUL 3	
Unidade Administrativa:	923059 - LEDA GUIMARAES NATAL	- / /
Semestre:	Selecione T	
Situação do Servidor:	Selecione	-
Estágio Finalizado:		
		Pesquisar Limpar Pesquisa

- 1. Os anexos das Avaliações.
- 2. Recalcular data da próxima avaliação
- 3. Atestado de Frequência

Cadastro Avaliação	Comissão Consulta	Arquivos	Homologação	Progressão	Sistema			
Listar Servidores								
Localizar Servidores								1
Nome do Servidori								
RG:								
CPF1	297 768-20							
Quadro:	Selecione V							
Cargo:	Selecione	~						
Unidade Orçamentária:	Selecione	~						
Unidade de Despesa:	Selecione	~						
Unidade Administrativa:	Selecione	~						
Semestre	Selecione V							
Situsção do Servidor:	Selecione	~						
Estágio Finalizado:						1		0
		Pesquisar	Limpar Pesquisa			0	<u>•</u>	3
RG DI CPF Servidor Ca	rgo Unidade de Despesa	Unidade Administr:	ativa Data Início Avaliação Atu:	l Situação Servidor D	ata Disponível para Avaliar	valiações Recalc	ular Data Prox. Avalia	ão Atestado Frequência
1 297 76820 MARCELA AG	ENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR DIRETORIA DE ENSINO-REC	SIAO SUL 3 EE LEDA GUIMARAES	NATAL 22/02/2010 1º Avaliação	Pendente Anexo I (Avaliador)	22/08/2010		0	0
		Usuário:APARECIDA MARIA	MARTINS Perfil:CEVIF Módul	o: GDAE Versão: 20151203_1234	¥8(71)			

Instrumentos Avaliatórios:

Anexo I – Avaliação Semestral de Desempenho ASD – 5 etapas;

Servidor deverá acessar o sistema para ciência da avaliação.

Anexo II – Registros de Incidentes Críticos – RIC. Para uso a qualquer tempo; Registro descritivo de ocorrências que abonem ou desabonem o servidor, realizado pelo chefe imediato; subsidiar o gestor na atribuição de pontuação na ASD; Orientação para a proposta de confirmação ou exoneração;

- Servidor tomará ciência após a conclusão da avaliação pela da chefia Imediata.

Anexo III – Relatório de Avaliação Especial de Desempenho do Servidor;

- Confirmando o **servidor** no cargo, este deverá acessar o sistema para tomar ciência da conclusão do processo, e neste momento o sistema libera o *"status"* de "Efetivado".

Anexo IV - Direito de Defesa do Avaliado;

- No caso de ser a conclusão pela exoneração, o servidor terá direito de defesa, devendo acessar o sistema GDAE para registrar seus argumentos.

Anexo V - Parecer da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho;

Dados Pessoais Nome do Servidori MARCELA Adquinino Ris 2244 Adquinino Adquininino Adquinino Adquinino	DI: 1
Nome do Servidor MACELA Augustion R6 1255 1	DI: 1
Open Services Status Status <ths< th=""><th></th></ths<>	
11 20<	_
Endergon RUA URSINO RZERIO DE CONTROL DE CON	
Dados Funcionais Undade de Desperari 23833 - DURETORIA DE EVISINO-REGIÃO SUL 3	_
Unidade de Depesar 2383 - DIRETORIA DE ENSINO-RECIAO SUL 3	
	_
Unidade de Administrativair 22417 - EE LEDA GUIMARAES NATAL	
Crego: Addition descular	_
Nomeado po Decreto de: 27/12/2009 Publicado no DOE de: 29/12/2009	_
Data da porse: 22/02/2010 Incio do Evercicio: 22/02/2010	_
uista de ingrésión e sarrigó puedos estabulari. 22/02/2010	_
Periodo Previoto: 22/02/2013 & 21/02/2013	_
19 Aralação 29 Aralação 39 Aralação 49 Aralação 59 Aralação	_
Anexo I anexo	_
Periodia sublader 20/07/2019 31/09/2010	
6º Anitacio	
Votar	_

1. Em casos em que o Servidor está exercendo cargo em comissão ou designado para cargo de confiança.

 3. Plano de Integração e Aperfeiçoamento Individual – PIAI. Acompanhamento. Utilizado pelo chefe imediato para facilitar a adaptação do servidor no ambiente e às atribuições do cargo que ocupa.

4. No caso em que a Chefia Imediata entenda necessário efetuar registros sobre avaliação do servidor.

2						
Anexo I						
		Avalia	ıção Semestral de	Desempenho - ASD		
Unidade Administrativa:	22417 - EE LEDA G	UIMARAES NATAL				
Nomes	MARCELA					
RG:					Cargo: AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR	
Data início de exercício:	22/02/2010					
Cargo em comissão/função de confiança?:	⊖ _{Sim} ● _{Não}	1				
Cargo em comissão/função de confiança-	Selecione		~	/		
Atribuição de pontuação Acompanhamento PIAI PIA	4 AI Resultado da	a avaliação				
2		Parâr	metros para atrib	uição de pontuação		
	05 Pontos: 5	Servidor superou às expectativas				
	04 Pontos: 5	Servidor atendeu às expectativas				\sim
	03 Pontos: S	Servidor atendeu parcialmente às expectativas				
	02 Pontos: S	iervidor abaixo das expectativas				
	01 Pontos: S	iervidor não atendeu às expectativas				
Acciduidadou			1			
relacionada à frequência, à pontualidade e ao cun	mprimento da c	arga horária.				(1 a 5)
	A C	Comparecer regularmente ao trabalho.				
	6 6	pontual.				
	C F	ermanece no trabalho durante o expediente.				
	DE	vita interrupções e interferências prejudiciais ao desenvolvi	mento do trabalho.			

Após registrar todos os campos, salve as informações dadas e se entender que está tudo em ordem, clique em "finalizar".

Responsabilidade: relacionada ao cumprimento das atribuições do cargo, o atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.						
A	Realiza tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas.					
В	Zelo no trato do patrimônio e das informações públicas que permeiam o seu trabalho.					
c	Busca solucionar as dificuldades de trabalho, destacando-se no cumprimento dos objetivos do órgão ou entidade.					
D	Postura ética condizente com as atribuições do cargo/função.					
	Salvar Finalizar Voltar					

Lembrando que o servidor, deverá acessar o sistema, tomar ciência a cada uma das etapas da avaliação.

Assiduidade:	innerimante de sum hardels	Portes
i teationada a nequencia, a pontuandade e ao cui	A Conserver reviewents to trabate.	5
	B É portuit.	5
	C Permance no trabalio durante o espediente.	5
	0 Entre internet/ear a interferiencia construinis an deservativement do trabalto.	5
-		
Disciplina: relacionada ao cumprimento de obrigações e non	rmas vigentes na organização e aceitação de hierarquia funcional.	Pontos (1 a 5)
	A Cumpre os precetos e normas internas, internas, internás na eligulamentos.	5
	Express ophiles de forma respetora, acara enticas e aceta mudanças.	5
	C Apresenta postura cooperativa e participativa também em trabaños em equiper stende a todos sem distinção, com urbanidade.	5
	D Atende às demandas de trabalho observando os pratos para o cumprimento das tarefas.	5
Capacidade de iniciativa: relacionada à habilidade de propor idéias, visando	o à melhoria de processos, atividades e proatividade.	Pontos (1 a 5)
	A Soluciona problemas e duvidas do cotolano, buscando informações em fonces confliveis quando necessário, de forma aucônoma.	5
	8 Encaminha adequadamente os assuntos que fogem à sua algada decisória aos superiores responsáveis.	5
	C Acualiza-rise e procura conhecer se normal pertinentes la atróbuições do cargo que ocupa.	5
	D Ple-se à disposição da cheña, espontaneamente, para realizar novas tarefas e auviliar os colegas.	5
Deschalt the des		
relacionada à capacidade de administrar as tarefa	ías e priorizá-las, conforme grau de referência; dedicação quanto ao cumprimento de metas e qualidade do trabalho executado.	Pontos (1 a 5)
	A Trabaha de forma regular utilizando os recursos disponíveis dentro de sua melhor capacidade.	5
	8 Executa as tarefas conforme o grau de prioridade de cada uma delas, racionalizando o tempo na execução das mesmas e atendendo aos prazos.	5
	C Cumpre com eficiência as metas e as tanefas inerentes ao cargo e designadas pela chefa.	5
	D Desempenha com qualdade o trabalho e aproveita eventual dispon bildade de forma productiva.	5
Deserves a bill de des		
relacionada ao cumprimento das atribuições do c	cargo, o atendimento dos prazos e dos resultados dos trabalhos desenvolvidos.	Pontos (1 a 5)
	A Realiza tarefas dentro dos prazos e condições estabelecidas.	5
	Zelo no trato do patrimbnio e das informações públicas que permetam o seu trabaho.	5
	C Busca solucionar as disculdades de trabalho, destacandorse no cumprimento dos objetivos do signal ou entidade.	5
	D Postura écica condizente com as arribuições do cargo/função.	5
	Registrar manifestação Concordar com avaliação Voltar	

Consulta Sistema		
Anexo I		
		Avaliação Semestral de Desempenho - ASD
Nome	MYMZRCS MYVRZC KLKYRBZG	56 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
FG:	40374885	Cargo Origital Administrativo
Data inicio da avarticio	01/02/2012	
Cargo um comizião/função de canhança?+	Sim Ndo	
Cargo en comasto função de confença-		
Atribuição de pontuação Acompanhamento PIAL PIAL Resul	tado da avaliação	
		Parámetros para atribuíção de pontuação
	05 Partas Servidor supera-	
	04 Pontos : Servidor atendes	or sterider de expectation
	03 Portasi Servior stender	e inclui partalmente la esperi
	02 Pontasi Servidor abaxo d	or shake dee expectativas
	01 Pontos: Servidor não ater	OK OK
Assiduidade: relacionada à frequência, à pontualidade e ao cumprimento d	la carga horária.	
	A Comparecer regi	vecar regularmente ao trabaño.
	B É pontual.	ad.
	C Permanece no tri	rece no trabalho durante o expediente.
	D Evita interrupção	ner-papiles a interferències projeticus au deservoirments de trabaire.

No anexo II o avaliador irá preencher um RIC (Registro de incidentes críticos) preenchendo com a data da ocorrência, critério avaliado e uma descrição (somente na 1º avaliação o Anexo II é opcional):

GAE	111112	Gestão Dinâr	nica da Administração	Escolar	2				
Avaliação	Comissão	Consulta	Homologação	Arquivos	Cadastro	Progressão	Contagem de Tempo	Sistema	
Lista Servidores	Anexo II								
				Registre	o de incidentes crítico	s - RIC			
	No	mei MYMZRCS MYVRZC KLK	RBZG						
	/	RG: 40374885					Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO		
	Data inicio de exerci	Seller 01/02/2012							
	Cargo em comissão/função de confian	sga?r Sim Não							
\sim	Cargo em comissão/função de conhai	ngar							
RIC									
\sim	Dat	a da ocorrência/fato: 26/08	/2015						
Critérios:									
Assiduidade	Produtividade								
Disciplina	Responsabilidade								
Capacidade de iniciati	va								
Registro de incidente critic	501					4	/		
OK.									
4						$ \sim$			*
				Não Pree	ncher Salvar Finalizar	Voltar			

GAE	Gestão Dinâmica da Administração Escolar								
Avaliação	Comissão	Consulta	Homologação	Arquivos	Cadastro	Progressão	Contagem de Tempo	Sistema	
	Anexo II								
				Registr	o de incidentes crítico:	s - RIC			
	Nome	MYMZRCS MYVRZC KLKY	788ZG						
	RG:	40374885					Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO		
	Data inicio de exercicio:								
	Cargo em comissão/função de confiança?i	Sim Não					/		
	Cargo em comissacifunção de cormança:								
RIC									
	Data da	ocorrência/fato: 26/08	/2015						
Critérios:			Mensage	em					
Assiduidade	Produtividade		🥑 An	exo finalizado com sucesso!					
Disciplina	Responsabilidade				ОК				
Capacidade de iniciativa									
Registro de incidente crítico:									
									*
					Voltar				

O servidor avaliado terá que responder se concorda ou não com a avaliação para prosseguir.

Antro II		
	Benisten de Incidentes relition - 874	
Norma	w VATES VAET AVETS	_
RGI	4077485 Gargei OFICIAL ADMINISTRATIVO	
Data inicio de exercicio:	ar 01/02/2012	
Carpo em comissão/função de confança?:	20 Cara Cara	
Cargo em comissão/função de confianças	and a second sec	
_		
RIC		
Dete d	a da acaminos/feas: 26/08/2015	
Critérios:		_
Assiduidade Produtividade		
Disciplina Responsabilidade		
Capacidade de iniciativa		
Registro de incidente crítico:		
ok		
4		
Manfestação do avalador		
	ou l	
4		
	Depistras manifestacija – Concentas com avaliacija – Mellas	
1	Registrar manifestação Concordar com avaliação Voltar	_
	Registrar manifestação Concordar com avaliação Voltar	
	Registrar manifestação Concordar com avaliação Voltar	
	Registrar manifestação Concordar com avaliação Voltar	
	Registrar manfestação Concordar con avaliação Voltar	
1002 1013	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar Registra de incidentes criticos - RIC PICE INVACE LAVINASI	
1 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar Registra de incidentes críticos - RIC DECL MVARZA LUVIRZÃO 2012	
Norme Minister Bas Altreda Data bita de autoritado Carpa en consulte função da construição da	Registrar mantestação Concordar con avaliação Voltar Registra de incidentes criticos - RIC DICA INVACE LUMINEZ DICA INVACE LUMINEZ OFICIAL ACIVINIZITANTIVO OFICIAL ACIVINIZITANTIVO OFICIAL ACIVINIZITANTIVO OFICIAL ACIVINIZITANTIVO	
Store 16 dD-40 Data Note exercise Capter or consider Scale to competence Capter or consider Scale to competence Capter or consider Scale to competence	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar	
tarre 80 40244 Bas bio de averias Grapa en consolicitação de contexça Grapa en consolicitação de contexça Grapa en consolicitação de contexça REC	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar	
Nove W1920 No. 41999 Sea bits de service Sea bits de service Sea bits de service Segue en consolid-fuigit de confergit Segue en consolid-fuigit de confergit Rec Tex de service	Registrar manthestação Concordar com avalação Votar Registra manthestação Votar	
Norte Norte Data nice de sensitie Organe manskellenige de anteuen Organe manskellenige de anteuen Organe manskellenige de anteuen Organe manskellenige de anteuen Data de sensitie	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar	
Nume Krazica Bara histo areasta Data histo areasta	Registrar manifestação Concordar con avaliação Voltar	
Nore ange Bis determine Data bis de sector Data bis de sector Cargo en consolis fució da confecto Cargo en consolis fució da confecto Cargo en consolis fució da confecto Cargo en consolis fució da confecto Datase ALC Datase Associates - Indocadades Cargo en consolis da confecto	Registra mandestação Concordar con avalação Vodar Registra mandestação Concordar con avalação Vodar Registra de incidentes criticos - RIC Registra de incidentes criticos -	
Nume Wrozo 10 431744 Data hita de averies Carpa en constal-função de antença Carpa en constal-função de antença Parto Carpa en constal-função de antença Parto Pa	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Kuranova Ministrativa Mini	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Kore ange Kore Karal Karal Cargo en consolisificado de confecto Cargo en consolisificado de confecto Consenso Associados de nomen- Region de nocimento Region de nocimento Region de nocimento Region de nocimento Region de nocimento Region de nocimento entexes ph	Registrar manthestação Concordar con avalação Vodar	
Nove W122C So States So States Corps en constate funds de contres Corps en constate funds de contres So States So States Stat	Registrar mandestação Concoder con avalação Volar	
Norme NO 200 Data inicia de activitados Carga en consectivação de activitados Carga en consectivação Activitadas O Data fois de activitados Carga en consectivação Carga de activitados O Data fois de activitados Carga de activitados Carga de activitados Carga de activitados O Data fois de activitados Carga de activitados Carga de activitados O Data fois de activitados Carga d	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Kore average Kore average Kore average Kore average Grage en consolinificação de confecto Grage en consolinitica de confecto Socialmente de confecto Grage en consolinitica de confecto Socialmente de confecto Socialme	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Norme	Registra mandestação Concoder con avalação Volar	
Normal Norma	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Kore average	Registrar manifestação Concordar con avalação Volar	
Norm Norm List 441444 Data bit Anglington Sangington Ontraine Sangington Data bit Anglington Sangington Anglington disconteres Sangington	Registra mandestação Concoder con avalação Volar	
Nure Wrote To All Tell Data Index Ended Organ marke hinde in a contrary Crypt en contain funds in a contrary Statution in a contrary Crypt de includes a contrary Crypt de	Registra mandhestação Concoder con avalação Volar	
Auror average Auror	Registra mandhestagela Concorder con availagela Voltar	
Norm Norm List 444744 Data bit Available forgit di conferção Ora Corpa en consolisé forgit di conferção Ora Corpanse Parça conhidade Oração di a contera Regreso Relativada Oração di a contera Representada de contera Agresta di nociena entera Agresta di nociena entera Sta Oração di a contera	Registra mandestação Concoder con avalação Volar	
Kurae Wir20C Kon Kin Kon	Registrar mandfestação Concoder con availação Volar	

O ciclo acima será repetido, entre o Anexo I e Anexo II, até a 5º Avaliação.

Após concluir a 5º avaliação (Anexo I e Anexo II), será necessário que a comissão CAD – da Diretoria de Ensino, no caso de servidores do Quadro de Apoio Escolar – QAE, devidamente registrada no sistema GDAE, homologue as avaliações.

No caso do Quadro de Servidores da Educação – QSE - Após concluir a 5º avaliação (Anexo I e Anexo II), será necessário que a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD, devidamente registrada no sistema GDAE, homologue as avaliações.

GAE	1100	11	Gestão Dina	âmica da Administração	Escolar						
Avaliação	Co	omissão	Consulta	Homologação	Arquivos	Cadastro	Progressão	Contagem de Tempo	Sistema		
Î.	Homologação	dos Servidores		Avaliações Pendentes							
Localizar Servidores											
		Nome do Servi	dors								
			RGI								
			(PF)								
		Seme	Selecione •								
		Qui	Selecione •								
		C1	Selecione		•						
		Unidade Orçament	ADMINISTRACAO	SUPERIOR DA SECRETARIA E DA	SEDE •		/				
		Unidade de Desp	DIRETORIA DE E	NSINO - REGIAO DE ADAMANTINA	•		\sim				
		Unidade Administral	Selecione		•	(
					Pesquisa	r Limpar Pesquisa Hom	iologar				
Todos	G DI	CPF	Servidor	Cargo	Uni	dade de Despesa 💦 🔪	\sim	Unidade Administrativa	Data Início	Data Fim	Detalhes Avaliações
40	4005 1	35700116097	MYMZRCS MYVRZC KLKYRB	ZG OFICIAL ADMIN	STRATIVO DIR	ETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE A	DAMANTINA	-	01/02/2012	**/**/****	
-	_										



Após a homologação, será disponibilizado o Anexo III. No qual será registrada a confirmação no cargo ou a exoneração do servidor.

Salve e finalize a confirmação.

Lista Servidores Anexo III					1			
		Avaliação E	special de Dese	mpenho				
Nome	MYMZRCS MYVRZC KLKYRBZG							
RO	40374885					Cargo: OFICIAL	ADMINISTRATIVO	
Data início de exercício	01/02/2012							
Cargo em comissão/função de confiança?	Sim Não							
Cargo em comissão/função de confiança								
AED								
		[[[[Annualt	manta
	Critério	19	24	34	49	54	Deater	
- Assiduidada:		20	20	20		20		
Presidines		~~				~~~~	22	125
							74	
						20	100	1001
Productividadel		20	20	20	20	20	100	100%
Responsatividadei		20	20	20	20	20	100	100%
Consideraçõesi								
		/						
								ß
Propostal	Confirmação no cargo Exoneração							
		6.1						
		Salvar	Finalizar Volt	<u>ارا</u>				

No caso de confirmação no cargo, não haverá necessidade de nenhuma outra providência

	Gestão Dinâm	ica da Administração	e Escolar						
Avaliação Comissão	Consulta	Ita Homologação Arquivos Cadastro Progressão Contagem de Tempo							
Consulta de Avaliações	Consulta de Avaliações								
	Dados Pessoais								
Rome do Servio	MINZECS MIVEZC KLKIR	BZG				RO	40374085		01/1
	Wr 35708116897					RE/PV	015349147/01		
. PIS/PAS	IP1 19029632839					Data de Nascimentos	24/11/1907		
Enders	R LIBERO BADARO 000533	SCASA - JANEL DE LIMA - 17800-000							
				Dados Funcionais					
Unidade de Desp	39711 - DIRETORIA DE EN	ISINO - REGIÃO DE ADAMANTINA							
Car	OFECSAL ADMINISTRATIVO	0							
e Nomeado por Decreto	03/01/2012		annes.	_	5501/2012 B				
Data da por	25/01/2012	Mensa	igem		de Exercición: 01/02/2012				
Data de ingresso no serviço público estad	ali 01/02/2012		Não há necessidade de visualizar o 4 no cargo. Preencher o último anexo!	I ^a anexo, o avaliado não se manifes	tou por ter sido proposta sua efetiva	ção			
				OK					
	1º Avaliação	20	AV BUSSED	pr Avaliação	47.813(353)		5º Avaliação		
	@ Anexo I @ A	Anexo II (Opcional) Anexo I	Anexo II	Anexo I 🥖 Anexo II	Anexo I	exo II 🦉	Anexo I 🥥 Anex	II oi	
				6º Avaliação					
	Anexo IV Anexo V								
	Periods avaladas autorizanda a dicebasis								
				Voltar					
			Usuário:LE	ANDRO TAKEDA PerfiliCGRH	Módulo: GDAE Versão: 201505	11_111013(19)			

Caso seja pela Exoneração, será disponibilizado o anexo IV para a manifestação do avaliado.

Consulta Sistema	
Contraction	
Anexo IV	
	Direito de Defesa do Avaliado
Nome	5x80.210265 9x828 2x824 2x824
RGI	14772591 Garget ExECUTING PUBLICO
Dita inco de exercico	10/02/012
Cargo em comissão/função de confiança?:	© sn [©] sie
Cargo em comissão/função de confança:	
DDA	
Senhor presidente da Comissão Especial de avaliaçã	ao de desempenho, conforme dispõe o artigo 8º da Lei Complementar nº1.080, de 17 de dezembro de 2008, solicito revisão da prosta final da avaliação especial de desempenho.
Manifestação do avalado:	
Não concordo com a avaliação.	
Proposta	
	ou
	Textitati Total Contention one Contention
L	
	Registrar manifestação Finalizar sem preencher Voltar

Nos dois casos será disponibilizado o anexo V, o Presidente da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho decidirá se o servidor será confirmado no cargo ou exonerado, finalizando o Anexo V.

Anexo V								
Comissão Especial de Availação de Desempenho								
NUMACE MININEC MUNICE MUNICE MUNICE MUNICE MUNICE								
RG: 40374005		Carpon OFICIAL ADMINESTRATIVO						
Data inicio de exercício: 02/02/2012								
Cargo em comissão/função de conflança?r O Sim O Não								
Cargo em comissão/função de confrança:								
AED								
Nome	RG	Cargo						
Presidente:								
CELIAREGINAMARTINATTI	18400863	SUPERVISOR DE ENSINO						
Demais Integrantes da Comissão:								
1 OTINOMICSZN GV GYCNKVPZG KNYLZ	36372252	OFICIAL ADMINISTRATIVO						
2 GTIKAWCSZN GV ZRYKVYLG ZHCGR SKVYMGZ	19206973	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR						
3 MARCLAFFHAMMERSCHMDT	17764764	DIRETOR DE ESCOLA						
4 NELLAMARDAMARRAROCHA	9900851	ASSISTENTE TECNICO I						
Manifestação do avaliado:								
Nymette Continuedo no cargo Essensado Salvar Finalizar Voltar								

Quando o servidor consultar suas avaliações e entrar no anexo V será possível visualizar a decisão da comissão especial de avaliação de desempenho. Caso não concorde com a decisão, o servidor poderá registrar uma manifestação, ou finalizar sem preencher.

Consulta Sistema									
Anexo V									
	Comissão Especial de Avallação de Desempenho								
Nome	NYMZRCS MYVRZC KLKYRBZG								
RG	40374885		Cargo: OFICIAL ADMINISTRATIVO						
Data inicio de exercicio	01/02/2012								
Cargo em comissão/função de confança?	* Sim Não								
Cargo em comissão/função de confança	4								
AED									
	Nome	RG	Cargo						
Presidente:		1							
	CELIAREGINAMARTINATTI	18480863	SUPERVISOR DE ENSINO						
Demais Integrantes da Comissão:		19							
1	GTNKMYCSZN GV GYCNKV9ZG KNYLZ	36372252	OFICIAL ADMINISTRATIVO						
2 GT	NKMYCSZN GV ZRYKVYLG ZHCGR SKVYNGZ	19206973	AGENTE DE ORGANIZACAO ESCOLAR						
3	MARCIAFFHAMMERSCHMIDT	17764764	DIRETOR DE ESCOLA						
4	NELLAMARIAMARRAROCHA	9900881	ASSISTENTE TECNICO I						
Manifestação do avaliado:									
Paper	* Centração na cargo O coverção Registrar ma	OU Infestação Finalizar sem preencher Voltar							

Após este procedimento, aguardar a Publicação em D.O. E da Estabilidade.

	stão Dinâmica da Administração Esc	colar	
Consulta Sistema			
Anexo V			
		Comissão Especial de Avallação de Desempenho	
- Serve	MYM28CS MYVR2C KLKYR820		
NG.	40374885		Geges OFICIAL ADMINISTRATIVO
Deta hico de exercico.	01/02/2012		
Cargo en comissão função de confança?	Sin O Nio		
Cargo en comoséo função de confunçar			
AED			
Marchestação da avalador			
		Hensagem	
		Concordância registrada com sucesso!	
Projetta	* Conformação na cargo ⁽¹⁰⁾ Exerversição		
		Vottar	
Time FX		Unsinio GABRIELE CARDIN SCRAHIN Perfil-AVALIADO Módular 0048 Versiler 2011	50820_55035(87)

Lembramos, ainda, que somente após completar os 1095 (mil e noventa e cinco) dias de exercício no cargo, é que o funcionário poderá ser declarado estável no cargo público.

Bom trabalho.