



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR

Em, 18 de junho de 2021.

Memorando circular n.º 13/2021 - DEE - SESE01

Aos Diretores das Escolas da Prefeitura de Guarulhos

Assunto: Estágio Probatório dos Servidores Municipais regidos pelo Regime Jurídico - Lei 1.429 de 19 de novembro de 1968

Considerando o Regime Jurídico Próprio de trabalho da Prefeitura de Guarulhos;

Considerando que a maioria dos servidores da municipalidade passou a ser regida pelo Regime Jurídico Próprio – Lei 1.429 de 19 de novembro de 1968 e Lei 7696 de 27 de fevereiro de 2019;

Considerando o Estágio Probatório como requisito para efetivação no cargo público;

Considerando a metodologia de avaliação do Estágio Probatório prevista no Artigo 12 da Lei 1.429 de 19 de novembro de 1968;

Considerando a necessidade de adequar a vida funcional dos servidores transpostos, bem como dos novos admitidos ao novo regime de trabalho;

Considerando o Decreto Municipal n.º 35769/2019, que regulamenta a Lei n.º 7696/2019 e, em seu art. 6º, §6º e §7º institui a Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD e descreve as suas atribuições, bem como as da chefia imediata para fins de estágio probatório:

“§ 6º A CEAD criará um processo para cada servidor que estiver em estágio probatório, referente à sua vida funcional dentro deste período, devendo solicitar manifestação da chefia imediata.

§ 7º A chefia deverá prestar informações referente à vida funcional do servidor e, quando solicitado, anexar ao processo documentos e informações que complementem as avaliações realizadas.

Para atendimento da legislação supramencionada, encaminhamos - ANEXO I - FORMULÁRIO AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO.



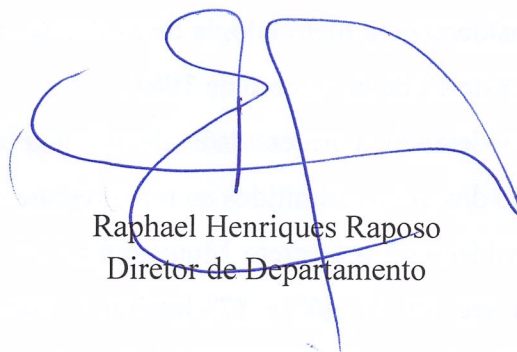
**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO ESCOLAR**

Este formulário deve ser aberto no momento da chegada do servidor no local de trabalho e encerrado no último dia de suas atividades na unidade. O documento somente terá validade se preenchido por completo, sem rasuras e com ciência do servidor avaliado.

Providenciados os registros no formulário, a chefia imediata deverá encaminhá-lo para o Departamento de Ensino Escolar – Divisão Técnica de Controle e Movimentação de Pessoas SESE01.01, para juntada ao prontuário do servidor a fim de subsidiar as ações da CEAD.

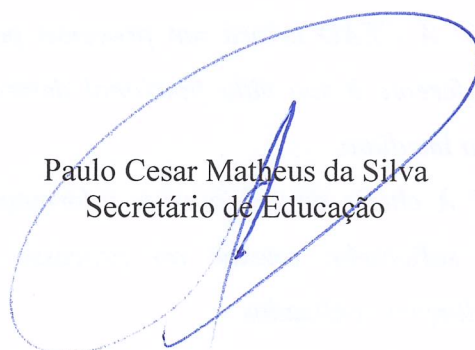
Ressaltamos a autonomia dos membros da Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD em solicitar informações e/ou registros complementares diretamente à chefia do servidor para a instrução do processo administrativo, as quais deverão ser fornecidas dentro do prazo estipulado pela comissão.

Atenciosamente,



Raphael Henriques Raposo
Diretor de Departamento

De acordo,



Paulo Cesar Matheus da Silva
Secretário de Educação