

TUTORIAL DO RECURSO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Conforme o Decreto nº 1127 de 07 de outubro de 2021, publicado no J.O. Nº 4459 de 08.10.2021, atualizado pelo Decreto nº 1120, de 15 de setembro de 2025, em seu artigo 18 os servidores que discordarem da avaliação realizada pela Comissão de Avaliação, poderão dela recorrer, individualmente, em instância única, por meio de requerimento de recurso devidamente fundamentado, disponível no Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a data final prevista no §1º, do artigo 17 deste Decreto.

Ressaltamos que conforme a legislação aplicável ao caso, os recursos serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, que irá rever apenas os fatores de avaliação devidamente indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito de forma clara e objetiva. Não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo ou não fundamentados.

Primeiro passo acesse o Sistema de Avaliação de Desempenho para tomar ciência dos critérios utilizados para a sua avaliação de desempenho pelo site “interação” ou link abaixo:

<https://www2.londrina.pr.gov.br/sistemas/portaldoservidor/SistemaAvaliacaoOnline/inicio/login/index.php>

Após, siga as orientações abaixo:

Vá no final de sua avaliação, para tomar ciência de sua avaliação

Clique em assinar, digite a senha do ponto e clique em “ciente”

O Termo de Ciência aparecerá, leia, digite sua senha do ponto e clique em “ciente”.

2025

Os membros da Comissão,

Membros

1 - Chefia Imediata

2 - Membro 1

3 - Membro 2

Termo de Ciência - Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a) ✕

Eu, [REDACTED] servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº [REDACTED] da unidade 19-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LONDRINA, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto Nº 1127 de 07 de Outubro de 2021, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho.

Senha do Servidor Avaliado (obrigatória)

Ciente

Fechar

Assinar

Termo de Ciência - Campo de preenchimento exclusivo do(a) Servidor(a) Avaliado(a) ✕

Eu, [REDACTED], servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº [REDACTED] da unidade 19-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LONDRINA, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação.

DECLARO, ainda, estar ciente de que não concordando com esta avaliação, poderei solicitar sua revisão nos termos e prazos previstos pelo Decreto Nº 1127 de 07 de Outubro de 2021, através de requerimento de recurso a ser protocolizado junto ao Sistema Eletrônico de Avaliação de Desempenho.

Senha do Servidor Avaliado (obrigatória)

Ciente

Fechar

Clique em “iniciar recurso”

Assinatura Eletrônica em:12/09/2025 17:18:40 ✎

Informação: O período de Recurso ESTÁ ABERTO de :10/09/2025 até 16/09/2025

Iniciar Recurso (Opcional)

Leia as instruções que o Sistema irá apresentar, conforme imagem abaixo.

Digite a senha do ponto, depois clique “iniciar recurso”

RECURSO ×

O prazo máximo para protocolar o recurso é de 5 (cinco) dias a contar da data final para realizar as avaliações conforme § 1º, art. 17, do Decreto nº 1127/2021.
Serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados.

Instruções:

- Para iniciar o recurso, é necessário preencher o campo *Senha do Servidor Avaliado* e clicar em Iniciar Recurso;
- Selecione as questões que deseja recorrer, clique em "Salvar o Recurso";
- Acrescente fundamentação no campo "Texto Recurso" para cada questão que recorrer;
- Se desejar adicione anexos (não é obrigatório);
- Clique em "Salvar Textos das Questões";

AVISO:O Recurso só é protocolado após preencher sua senha e clicar no botão "Finalizar recurso".

Senha do Servidor Avaliado (obrigatória)

Iniciar Recurso (AUTENTICAÇÃO)

Fechar

Leia com atenção as instruções, conforme a imagem abaixo:

INSTRUÇÕES

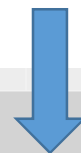
1. Selecione as questões que deseja recorrer.
2. Acrescente fundamentação no campo "Texto Recursos" para cada questão.
3. O Recurso só é protocolado após preencher sua senha e clicar no botão "Finalizar recursos".

Perceba que somente a questões com nota menor que 100 ficam disponíveis para recurso (elas ficam destacadas em verde)

18 - Coloca-se à disposição da chefia, espontaneamente, para aprender novas técnicas e auxiliar colegas	100	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, e o cuidado com os materiais a sua disposição							
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
20 - Cumpre os objetivos e metas previstas pela proposta pedagógica da unidade escolar	100	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
TRABALHO EM EQUIPE: É a forma de como o servidor se relaciona com as chefias e com os colegas de trabalho							
21 - Comunica-se bem, expressando suas ideias, opiniões e informações de maneira clara, objetiva e tranquila	100	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Caso seja a questão que deseja recorrer, clique no checkbox

RESPONSABILIDADE: Refere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, e o cuidado com os materiais a sua disposição							
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
20 - Cumpre os objetivos e metas previstas pela proposta pedagógica da unidade escolar	100	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="checkbox"/>



ATENÇÃO! Você deve marcar **todas** as questões que deseja recorrer. Depois de clicar no botão “Salvar questões” não será possível alterar/acrescentar questões para este Recurso.

Salvar Questões

Atenção!!! Você deve marcar todas as questões que deseja recorrer. Depois de clicar no botão “Salvar questões” não será possível alterar ou acrescentar questões para o seu recurso. Após clicar no botão “Salvar questões” aparecerá a seguinte mensagem: “Questões selecionadas! O formulário será recarregado automaticamente. Aguarde!!!”

O Sistema irá abrir nova página, e para cada questão recorrida, ele irá abrir dois campos diferentes:

Primeiro campo, você poderá anexar arquivos que julgar pertinentes (opcional) e no segundo campo, você DEVERÁ fundamentar o seu recurso (fundamentação é obrigatória).

cuidado com os materiais a sua disposição	
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80

Arraste e Solte seus anexos aqui.

Texto Recurso 19

Digite aqui o Texto do Recurso (Preenchimento Obrigatório)

20 - Cumpra as atividades e metas previstas pelo plano de trabalho pedagógico da unidade escolar

OPCIONAL

FUNDAMENTE
O RECURSO

Caso você esqueça de fundamentar alguma questão, o recurso não vai finalizar, ao clicar em “salvar textos das questões” vai aparecer a seguinte mensagem:

Mensagem

Os textos foram salvos com Sucesso!!! Porém, não será possível encaminhar o seu recurso, pois É OBRIGATÓRIO o preenchimento de TODOS os campos 'Texto do Recurso' !!!

Fechar

Caso você tenha incluído um anexo (opcional) e queira excluí-lo, antes de finalizar o recurso, os anexos devem estar com a borda “pontilhada”, se não estiverem, você não vai conseguir excluir.

19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação 80



11.5 KB

Teste recurso....

Texto Recurso 19

Digite aqui o Texto do Recurso (Preenchimento Obrigatório)

Vá no início do formulário, na instrução do formulário.

Clique no botão atualizar  como abaixo

20	40	60	80	100
Muito Insatisfatório	Insatisfatório	Razoável	Satisfatório	Muito Satisfatório

PONTUAÇÃO MÁXIMA DO PROCESSO:100 pontos MÉDIA MÍNIMA DO PROCESSO:75 pontos

Novo!  Limite de 3 anexos por resposta. Cada anexo poderá ter o tamanho máximo de: 5 Mbytes por arquivo.



- Abrir Anexo (em outra aba)
- Mostrar Textos por Questão
- Mostrar Anexos por Questão
- Escolher arquivo para excluir.(O anexo deve estar dentro do pontilhado, se não estiver, clique neste botão  para atualizar ou utilize o F5)

Pré-visualização Imagens de Anexos (Preview)



Perceba que agora os arquivos estão no pontilhado:

RESPONSABILIDADE: Retere-se ao comprometimento com que o servidor realiza o trabalho, e o cuidado com os materiais a sua disposição							
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80	●	●	●	○	●	✓

Arraste e Solte seus anexos aqui.


Texto Recurso 19

Digite aqui o Texto do Recurso (Preenchimento Obrigatório)




Clique no checkbox “Escolher arquivo para excluir”

Escolher arquivo para excluir.(O anexo deve estar dentro do pontilhado, se não estiver, clique neste


Como a imagem abaixo

- Abrir Anexo (em outra aba)
 - Mostrar Textos por Questão
 - Mostrar Anexos por Questão
 - Escolher arquivo para excluir.(O anexo deve estar dentro do pontilhado, se não estiver, clique neste botão  para atualizar ou utilize o F5)
 - Pré-visualização Imagens de Anexos (Preview)
-

Agora o Sistema apresentará o “x” para que você escolha o arquivo que pretende excluir


cuidado com os materiais a sua disposição							
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
 							
		Arraste e Solte seus anexos aqui.					
Texto Recurso 19							
Digite aqui o Texto do Recurso (Preenchimento Obrigatório)							

Após clicar no “x” o arquivo será excluído.

cuidado com os materiais a sua disposição							
19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação	80	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
							
		Arraste e Solte seus anexos aqui.					
Texto Recurso 19							
Digite aqui o Texto do Recurso (Preenchimento Obrigatório)							

Lembre-se, é obrigatório fundamentar cada questão recorrida:

19 - Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação 80



Arraste e Solte seus anexos aqui.

Texto Recurso 19

É OBRIGATÓRIO FUNDAMENTAR O SEU RECURSO AQUI

Clique em “salvar textos das questões”



Eu, [redacted] servidor(a) público(a) municipal, matrícula funcional nº [redacted] da unidade 19-PREFEITURA DO MUNICIPIO DE LONDRINA, DECLARO estar ciente de todo o conteúdo da presente avaliação. **Ciência em:12/09/2025 17:18:40**

Salvar Textos das Questões . Observe a Data Final : 16/09/2025 23:59:59

Revise o seu recurso e não esqueça finalizá-lo

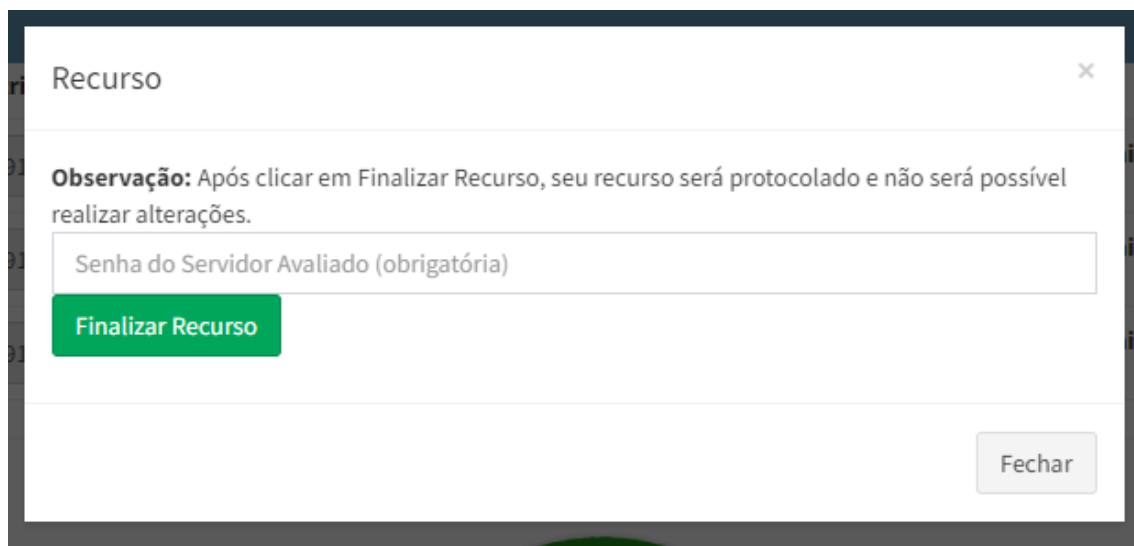
Lembre-se o recurso só é protocolado após preencher, dentro prazo, sua senha e clicar no botão “Finalizar recursos”.



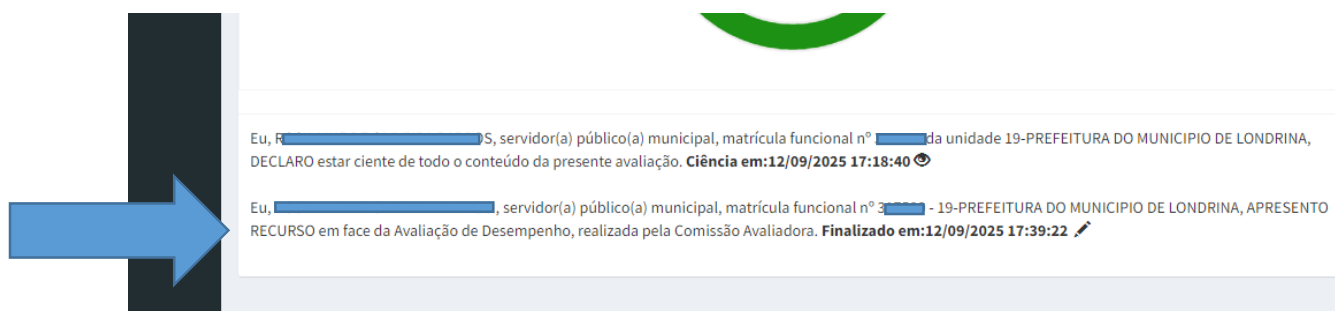
Salvar Textos das Questões . Observe a Data Final : 16/09/2025 23:59:59

Finalizar Recurso . Data Final : 16/09/2025 23:59:59

Digite sua senha do Ponto Eletrônico, e clique em “Finalizar Recurso”

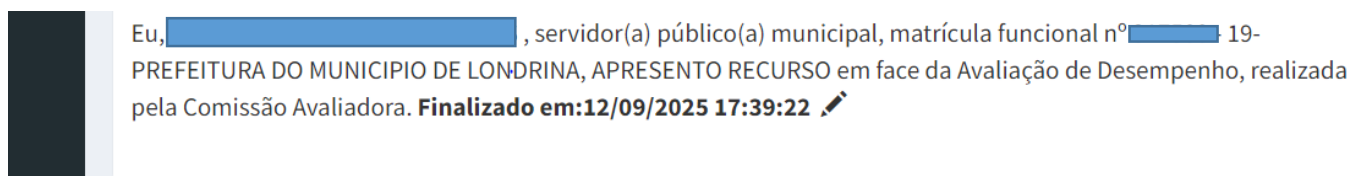


Verifique se apareceu o registro do seu protocolo, como abaixo:



Veja que o segundo parágrafo afirma:

“Eu, xxxxxx (...) APRESENTO RECURSO em face da Avaliação de Desempenho, (...)”

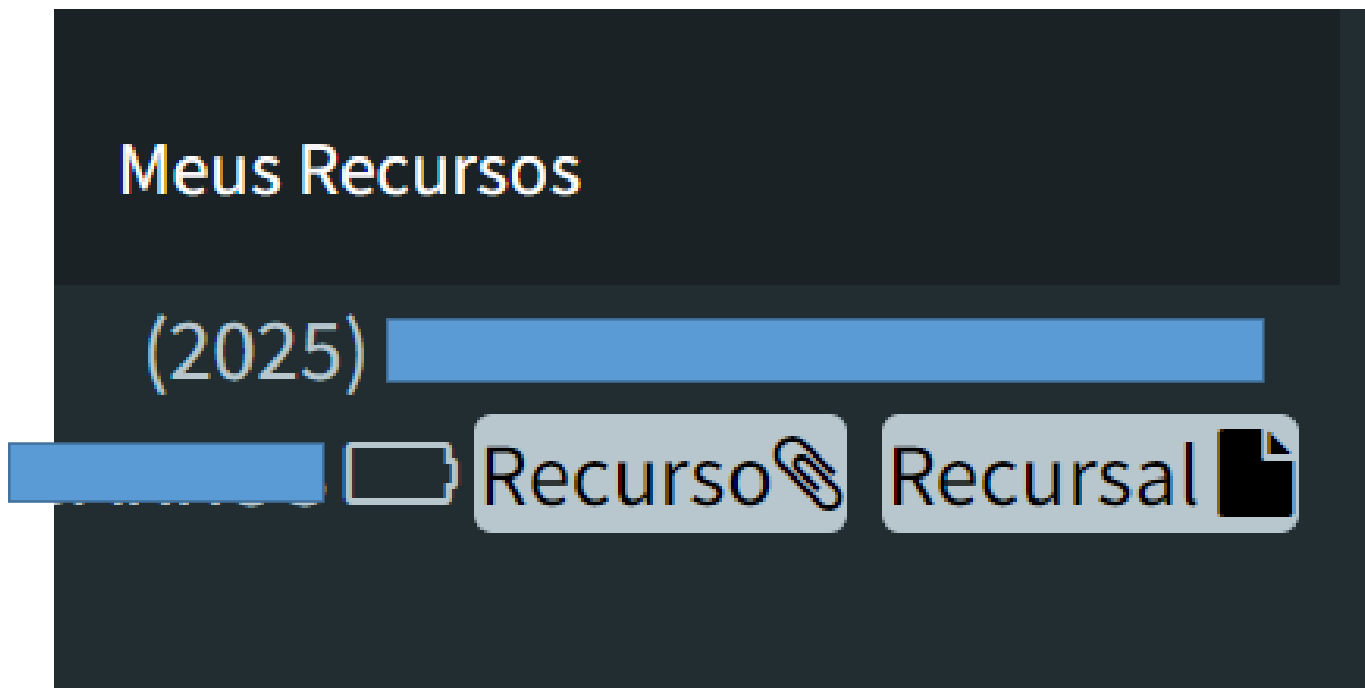


Agora será necessário aguardar a análise de seu recurso.

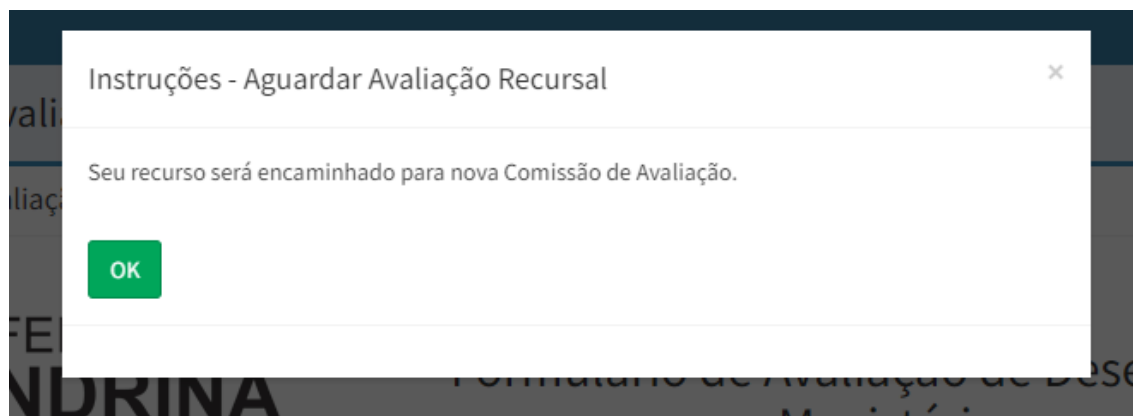
Para você acompanhar, acesse o Sistema, no menu verifique “meus recursos”

O item “recurso” é o conteúdo do seu recurso propriamente dito.

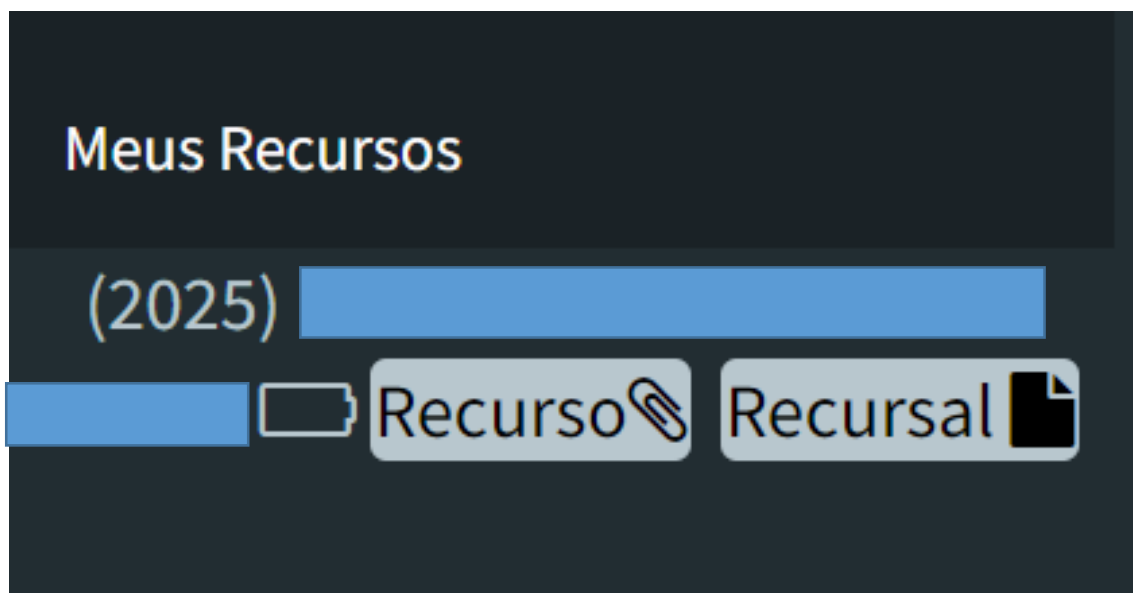
O item “recursal” será a sua avaliação recursal.



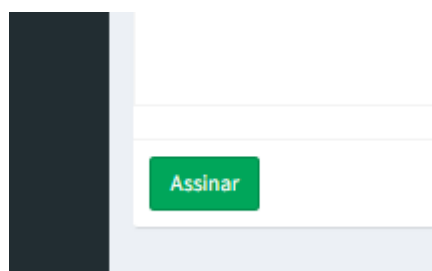
Quando sua Avaliação recursal for feita, você terá acesso pelo ícone “Recursal”, enquanto isso você vai visualizar a seguinte mensagem



Após a Comissão Recursal entrar em contato com você para dar a devolutiva da avaliação e solicitar a sua ciência, não esqueça de acessar o Sistema, clique na opção “meus recursos”, verifique o ano, e clique em “recursal”



No final do formulário, clique assinar



Digite a senha do ponto, clique “ciente nova avaliação”

