

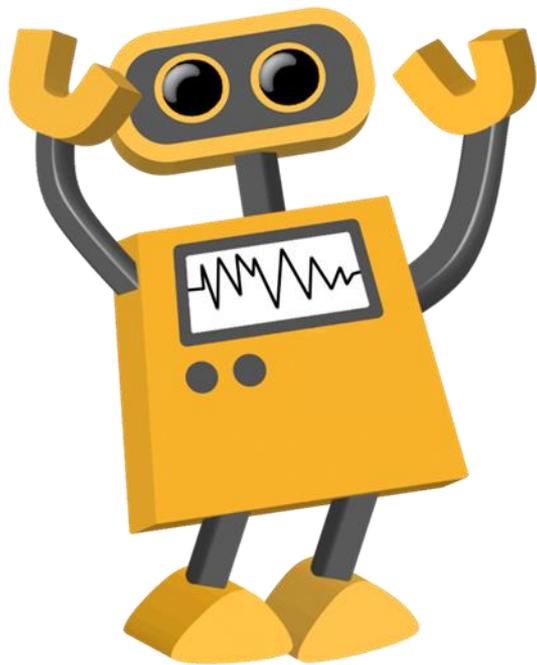


**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

*Secretaria de Gestão e
Recursos Humanos*

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Decreto nº 4215-R, de 29 de janeiro de 2018, alterado pelo Decreto nº 4730-R, de 16 de setembro de 2020.



Este material foi desenvolvido para auxiliar os avaliadores na realização da Avaliação de Desempenho Individual.

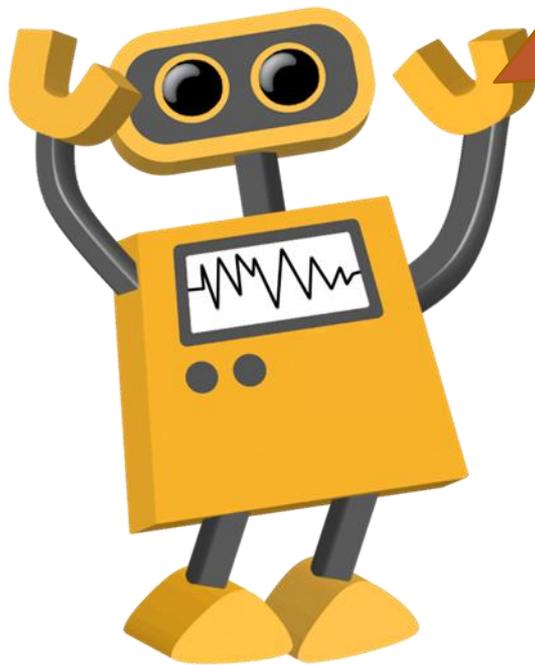
O processo de avaliação de desempenho individual será composto pelo Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA e pelo Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI

O Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI, terá periodicidade anual

A aferição do desempenho individual do servidor público estadual efetivo será realizada anualmente, em período compreendido entre 1º de março e 30 de abril, por meio de avaliação de desempenho individual

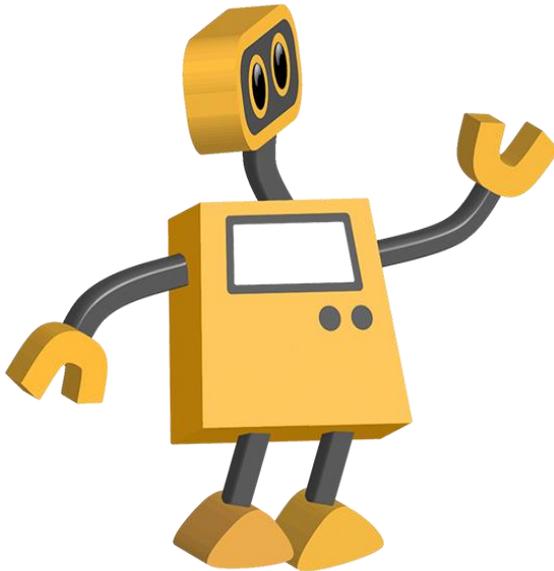
A Avaliação de desempenho individual também deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, independentemente da realização da Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório

É assegurado ao servidor o direito de acompanhar os procedimentos que tenham por objeto a avaliação de desempenho individual, sendo-lhe garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.



A Avaliação de Desempenho Individual será utilizada como instrumento de gestão, com a identificação das competências que interferem no desempenho, e que possam ser aprimoradas por meio de plano de desenvolvimento de capacitação e aperfeiçoamento profissional

O preenchimento do FADI no Portal do Servidor está estruturado da seguinte forma:



1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor

2º Passo – Avaliador seleciona servidor para o qual deseja preencher o FADI

3º Passo – Avaliador preenche o FADI para o servidor selecionado

4º Passo – Avaliador salva o preenchimento do FADI

4º Passo – Avaliador assina o FADI

5º Passo – Servidor avaliado assina o FADI

1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor

Acesse o Portal do Servidor através do site www.servidor.es.gov.br,

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos



Portal do Governo

Diário Oficial

Qualivida

Buscar



Fale Conosco

Portal do Servidor

ÁGUA MUNICIPAL

CIAS

REGISLAÇÃO

CARREIRA E DESENVOLVIMENTO

ESPAÇO RH

CONTATO

PERGUNTAS FREQUENTES

FALE CONOSCO

Governo do Espírito Santo

**Servidor(a),
Inscreva seu projeto no
Prêmio Inoves 2022!**

Clique aqui e faça a sua inscrição.

FAPES LAOgeso GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Gestão e Recursos Humanos

Serviços

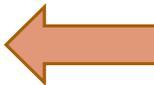
ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

Clique aqui para Acessar o Portal do Servidor

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

CAS
Central de Atendimento ao Servidor

ACESSO RÁPIDO



Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF

Senha

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Ou

...faça login usando uma das opções abaixo:

-  Entrar com o Google
-  Entrar com o login Gov.Br
-  Entrar com Certificado Digital

Não possui uma conta no **Acesso Cidadão**? [Criar uma conta.](#)

Informações

- [Sobre o Acesso Cidadão](#)
- [Serviços Oferecidos](#)
- [Termos de Serviço](#)

Dúvidas

- [Perguntas frequentes](#)
- [Como criar uma conta?](#)
- [Como recuperar minha senha?](#)

Caso não consiga entrar

- [Limpar Sessão](#)

bolsas a estudantes que desejam cursar graduação em Instituições de Ensino Superior privadas do estado do Espírito Santo sem condições de custear o estudo.

[ACESSAR](#)

tributos. Ao se cadastrar e solicitar o CPF nas notas fiscais você concorre a prêmios e ainda ajuda entidades beneficentes.

[ACESSAR](#)



Portal do Servidor

Portal do Servidor

[ACESSAR](#)



Seleção Aluno

Sistema de inscrição e seleção de alunos para cursos em programas do Governo do Estado do Espírito Santo

[ACESSAR](#)



Seleção DT

Sistema de inscrição e seleção em processos seletivos de designação temporária do Governo do Estado do Espírito Santo

[ACESSAR](#)



SESA

Agendamento Online de Serviços da Saúde

[ACESSAR](#)



SisCompete

Sistema de Gestão dos Contratos de Competitividade (COMPETE-ES) da SECTIDES

[ACESSAR](#)



SisGerar

Sistema de Gestão do Programa de Geração de Energias Renováveis do Espírito Santo (GERAR-ES) da SECTIDES

[ACESSAR](#)



Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação:

Situação: ATIVO

Informações

Financeiro

Frequência

Certidão e Declaração

Direitos e Vantagens

Licença e Afastamento

Processos RH

Avaliação de desempenho

Promoção por seleção

Serviços de RH

Acompanhamento

Fale conosco

Sair

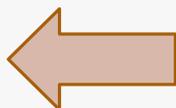
Perfil: Servidor

Trocar

Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado



Clique no menu Processos RH e acesse o link acesse Avaliação de Desempenho, seguido do serviço Avaliação de Desempenho - Gestor

Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado

Avaliação de Desempenho - Gestor

FADA - Anual

Processo	Período de avaliação	Ação
2022010201 -	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar
2023010201 -	01/03/2022 a 28/02/2023	Avaliar

FADI

Processo	Período de avaliação
2022010100 -	01/03/2021 a 28/02/2022



Identifique o processo que deseja cadastrar atividades e clique em "AVALIAR".

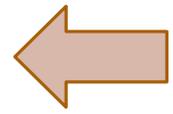
2º Passo – Avaliador seleciona servidor para o qual deseja preencher o FADI

Processo RH Avaliação de desempenho - Gestor

Identificação do servidor

Nº Funcional	Nome	Período avaliado
<input type="text"/>	Selecione um servidor	<input type="text"/>
Localização (Setor)	Lotação (Órgão/entidade)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cargo	Função	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Legenda:
1. Aguardando cadastro de atividade;
2. Aguardando assinatura avaliador;
3. Aguardando assinatura do Avaliado;
4. Concluído;

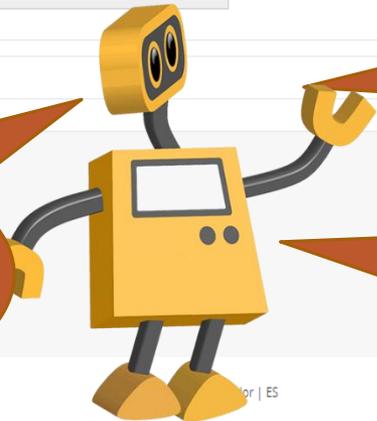


Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional	Nome	Cargo/função
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Lotação (Órgão/entidade)	Localização (Setor)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Clique aqui para imprimir a avaliação

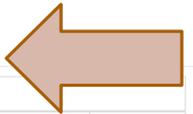
O sistema preencherá automaticamente as informações de identificação do servidor e identificação do chefe avaliador



No campo Nome, o avaliador deverá selecionar o servidor para o qual deseja preencher o FADI

Fique atento à legenda do sistema para saber a situação do formulário de cada servidor

3º Passo – Avaliador preenche o FADI para o servidor selecionado



CRITÉRIO	ESCALA PONTUAÇÃO					PONTOS OBTIDOS
	Pontuação Máxima	Não Demonstra	Demonstra poucas vezes	Demonstra muitas vezes	Sempre demonstra	
POSTURA PROFISSIONAL: Atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	10.00
TRABALHO EM EQUIPE: Relaciona-se de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos.	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	15.00
APLICAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS: Conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída.	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	10.00
INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS: Demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz.	12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	12.00
CONHECIMENTO TÉCNICO: Domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.	9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	9.00
QUALIDADE DO TRABALHO: Planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando retrabalho.	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	16.00
PRODUTIVIDADE E RESULTADOS DO TRABALHO: Realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	20.00
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITACAO: Aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação e dissemina-os no ambiente de trabalho, visando à melhoria do serviço público prestado.	8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	8.00
TOTAL						100

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

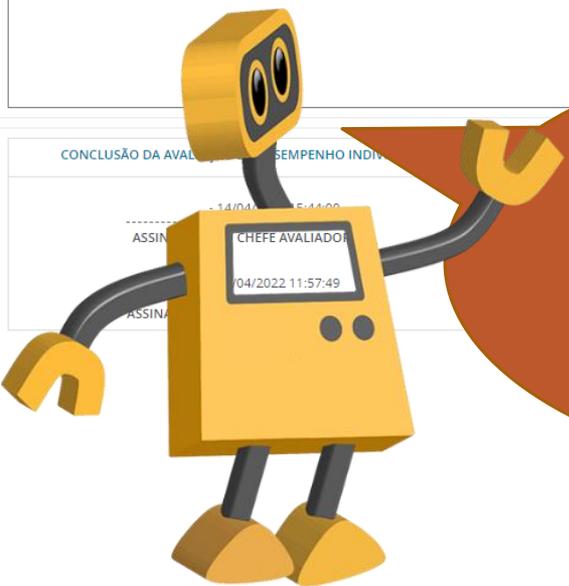
----- 14/04/2022 11:57:49

ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

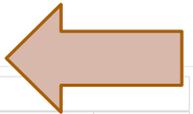
ASSINATURA DO SERVIDOR

DESEMPENHO

ES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.



Logo abaixo do servidor selecionado encontram-se os critérios nos quais os servidores serão avaliados. Cabe ao gestor marcar uma escala de pontuação para cada critério estipulado



CRITÉRIO	ESCALA PONTUAÇÃO					PONTOS OBTIDOS
	Pontuação Máxima	Não Demonstra	Demonstra poucas vezes	Demonstra muitas vezes	Sempre demonstra	
POSTURA PROFISSIONAL: Atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	10.00
TRABALHO EM EQUIPE: Relaciona-se de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos.	15	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	15.00
APLICAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS: Conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída.	10	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	10.00
INICIATIVA E CAPACIDADE DE LIDAR COM SITUAÇÕES NOVAS E INUSITADAS: Demonstra iniciativa e proatividade na execução de suas atividades, bem como apresenta alternativas para solucionar problemas e situações inesperadas, contribuindo para tornar o trabalho mais produtivo e eficaz.	12	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	12.00
CONHECIMENTO TÉCNICO: Domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.	9	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	9.00
QUALIDADE DO TRABALHO: Planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando retrabalho.	16	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	16.00
PRODUTIVIDADE E RESULTADOS DO TRABALHO: Realiza o trabalho com rapidez e rendimento adequado, levando em conta a complexidade, o tempo de execução e as condições de trabalho.	20	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	20.00
APROVEITAMENTO EM PROGRAMAS DE CAPACITACAO: Aplica os conhecimentos adquiridos em programas de capacitação e dissemina-os no ambiente de trabalho, visando à melhoria do serviço público prestado.	8	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	8.00
TOTAL						100

OBSERVAÇÕES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

DECLARO O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DECLARO QUE:

CONCORDO COM O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DISCORDO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ASSINATURA AVALIADO

16/04/2022 10:16:55

Lembrando que nenhum critério deve ficar em branco



4º Passo – Avaliador salva o preenchimento do FADI



O próximo passo é assinar o formulário.

de trabalho	do de sua	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																				
IV.1 - Conhecimento Técnico	Possui e busca aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																				
IV.2 - Qualidade do Trabalho	Executa as atribuições do cargo de acordo com os padrões técnicos pertinentes, com exatidão, correção, clareza e nos prazos determinados e mantém a apresentação pessoal compatível com o cargo e ambiente profissional.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	30.00	100.00%																		
	Realiza os trabalhos que lhes são atribuídos.	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>																				
TOTAL DA AVALIAÇÃO PARCIAL (Ap)																						100.00	100.00%

Assinar avaliação

Tem certeza que deseja assinar a avaliação?

OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

TESTE

Salvar

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

Assinar Documento

ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE:

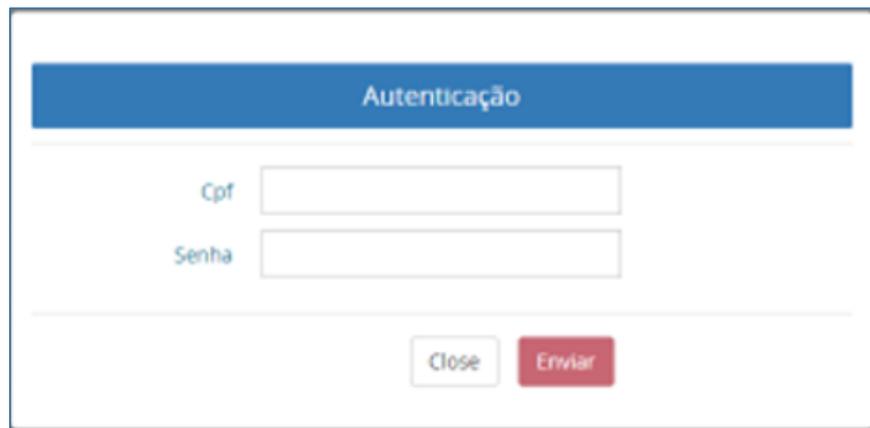
CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

ASSINATURA AVALIADO

O sistema abrirá a janela abaixo, na qual o avaliador deverá digitar novamente a sua senha do Portal do Servidor para assinar o documento eletronicamente.

No campo Senha o avaliador deverá digitar a sua senha do Portal do Servidor e clicar em enviar



The image shows a screenshot of a web application window titled "Autenticação". The window has a blue header bar with the title. Below the header, there are two input fields: "Cpf" and "Senha". At the bottom of the window, there are two buttons: "Close" and "Enviar".



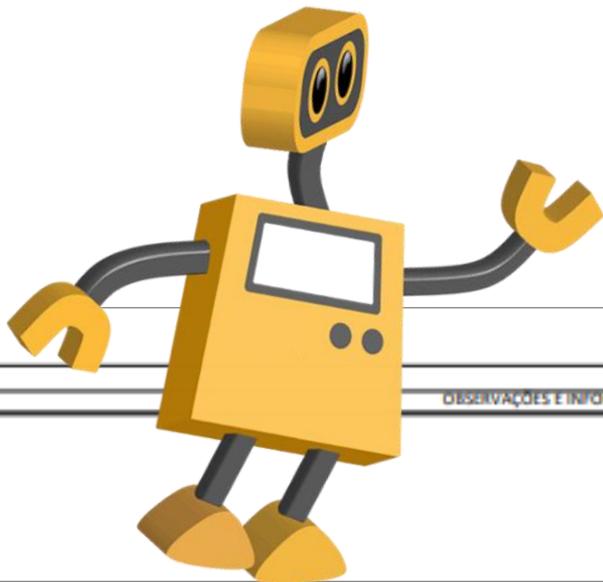
Observações importantes!

Nesse momento, o avaliador poderá conversar com o servidor sobre o seu desempenho no período

O *Feedback* pode orientar se estamos indo bem nas atividades que executamos

Feedback é um termo inglês, introduzido nas relações vivenciais para definir um processo muito importante na vida do grupo. Traduz-se no processo de fornecer dados a uma pessoa ou grupo sobre o seu desempenho, conduta ou tarefas executados, ajudando-o a melhorar o cumprimento de atividades no sentido de atingir seus objetivos

5º Passo – Servidor avaliado assina o FADI



Se a opção for assinar o formulário no mesmo acesso do avaliador, o servidor avaliado deverá clicar no botão Assinar Documento acima da linha disponível para assinatura do avaliado.

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		100
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
		DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE:
		<input checked="" type="checkbox"/> CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO.
		<input type="checkbox"/> DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.
ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR		ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

Autenticação

Cpf

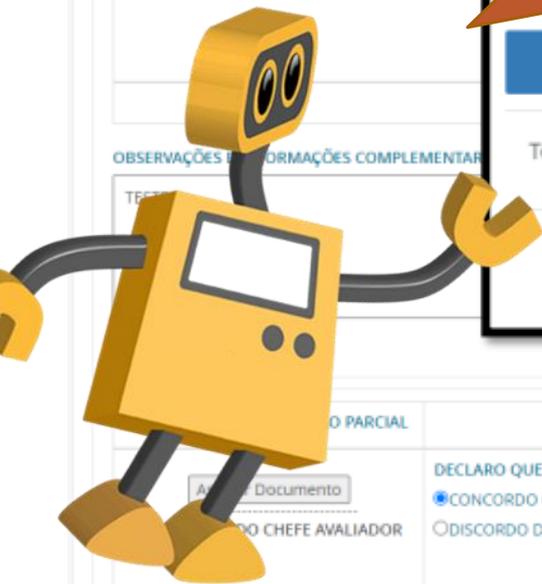
Senha

No campo senha, o servidor
avaliado deverá digitar a
senha dele no Portal do
Servidor e clicar em enviar.
Desta forma ele estará
assinando eletronicamente o
FADI.



O servidor avaliado deverá marcar se concorda ou discorda com o resultado da avaliação e clicar no botão Assinar Documento acima da linha disponível para assinatura do avaliado

Desta forma ele estará assinando eletronicamente o FADI.



Assinar avaliação

Tem certeza que deseja assinar a avaliação?

Sim Cancelar

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

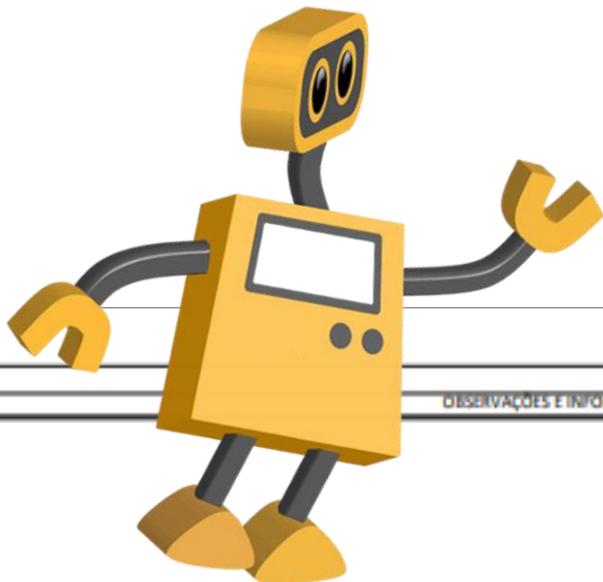
DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE:

CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

ASSINATURA AVALIADO





A assinatura eletrônica do servidor será gravada no formulário como mostra o exemplo abaixo

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		100
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
		DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE:
		<input checked="" type="checkbox"/> CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO.
		<input type="checkbox"/> DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO, E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.
ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR		2732653-2 - 14/04/2022 15:36:44
		ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Caso a opção escolhida for assinar o documento no portal do servidor do avaliado, em momentos distintos, o servidor deverá acessar o portal do servidor através do site www.servidor.es.gov.br

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos



Portal do Governo

Diário Oficial

Qualivida

Buscar



Fale Conosco

Portal do Servidor

ÁREA MUNICIPAL

OPORTUNIDADES

REGISLAÇÃO

CARREIRA E DESENVOLVIMENTO

ESPAÇO RH

CONTATO

PERGUNTAS FREQUENTES

FALE CONOSCO

Governo do Espírito Santo

**Servidor(a),
Inscreva seu projeto no
Prêmio Inoves 2022!**

Clique aqui e faça a sua inscrição.

FAPES
LABGESP
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

Clique aqui para Acessar o Portal do Servidor

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR

CAS
Central de Atendimento ao Servidor

ACESSO RÁPIDO

Serviços

Para continuar, faça o login abaixo

Faça login usando sua conta do **Acesso Cidadão**...

CPF

Senha

Entrar

[Esqueceu sua senha?](#)

Ou

...faça login usando uma das opções abaixo:

-  Entrar com o Google
-  Entrar com o login Gov.Br
-  Entrar com Certificado Digital

Não possui uma conta no **Acesso Cidadão**? [Criar uma conta](#).

Informações

- [Sobre o Acesso Cidadão](#)
- [Serviços Oferecidos](#)
- [Termos de Serviço](#)

Dúvidas

- [Perguntas frequentes](#)
- [Como criar uma conta?](#)
- [Como recuperar minha senha?](#)

Caso não consiga entrar

- [Limpar Sessão](#)

bolsas a estudantes que desejam cursar graduação em Instituições de Ensino Superior privadas do estado do Espírito Santo sem condições de custear o estudo.

[ACESSAR](#)

tributos. Ao se cadastrar e solicitar o CPF nas notas fiscais você concorre a prêmios e ainda ajuda entidades beneficentes.

[ACESSAR](#)



Portal do Servidor

Portal do Servidor

[ACESSAR](#)



Seleção Aluno

Sistema de inscrição e seleção de alunos para cursos em programas do Governo do Estado do Espírito Santo

[ACESSAR](#)



Seleção DT

Sistema de inscrição e seleção em processos seletivos de designação temporária do Governo do Estado do Espírito Santo

[ACESSAR](#)



SESA

Agendamento Online de Serviços da Saúde

[ACESSAR](#)



SisCompete

Sistema de Gestão dos Contratos de Competitividade (COMPETE-ES) da SECTIDES

[ACESSAR](#)



SisGerar

Sistema de Gestão do Programa de Geração de Energias Renováveis do Espírito Santo (GERAR-ES) da SECTIDES

[ACESSAR](#)



Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação:

Situação: ATIVO

Informações

Financeiro

Frequência

Certidão e Declaração

Direitos e Vantagens

Licença e Afastamento

Processos RH

Avaliação de desempenho

Promoção por seleção

Serviços de RH

Acompanhamento

Fale conosco

Sair

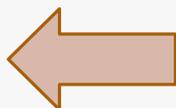
Perfil: Servidor

Trocar

Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado



Clique no menu Processos RH e
acesse o link acesse Avaliação
de Desempenho, seguido do
serviço Avaliação de
Desempenho - Avaliado

Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado

Avaliação de Desempenho - Gestor

FADA - Anual

Processo	Período de avaliação	Ação
2022010201 -	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar
2023010201 -	01/03/2022 a 28/02/2023	Avaliar

FADI

Processo	Período de avaliação
	01/03/2021 a 28/02/2022

Identifique o processo que deseja e clique em "Assinar".



O servidor terá acesso ao seu FADI para assinar

Autenticação

Cpf

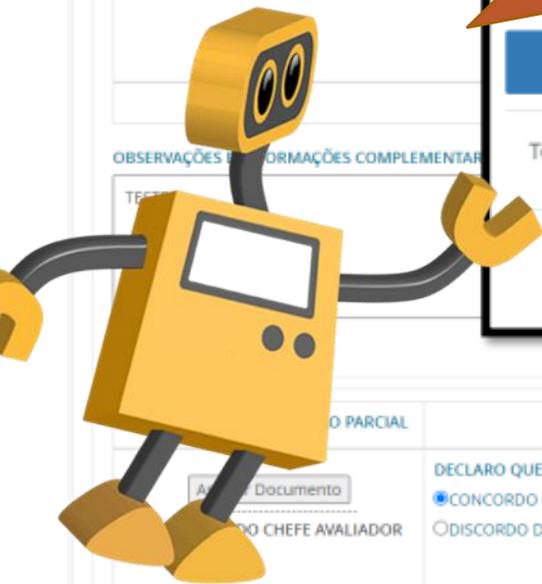
Senha

No campo senha, o servidor avaliado deverá digitar a senha dele no Portal do Servidor e clicar em enviar. Desta forma ele estará assinando eletronicamente o FADI.



O servidor avaliado deverá marcar se concorda ou discorda com o resultado da avaliação e clicar no botão Assinar Documento acima da linha disponível para assinatura do avaliado

Desta forma ele estará assinando eletronicamente o FADI.



Assinar avaliação

Tem certeza que deseja assinar a avaliação?

Sim Cancelar

PARCIAL

NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO PARCIAL DE DESEMPENHO NESTA DATA E QUE:

CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

DISCORDO DO RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO E IREI INTERPOR OS RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

ASSINATURA AVALIADO



Observações importantes!

As avaliações de desempenho que, segundo o decreto, precisam de um ratificador, também serão realizadas via portal do servidor

Caso o servidor discorde do resultado da sua avaliação e queira interpor recurso, ele deverá preencher o formulário próprio no site da SEGER e encaminhá-lo ao chefe avaliador.

Concluída a avaliação, uma cópia do FADI estará disponível para o avaliado no Portal do Servidor

A sua participação neste processo é muito importante. Esperamos que o conteúdo deste material o ajude na utilização dos formulários de avaliação.

Qualquer dúvida, favor entrar em contato com o RH do seu órgão!

