

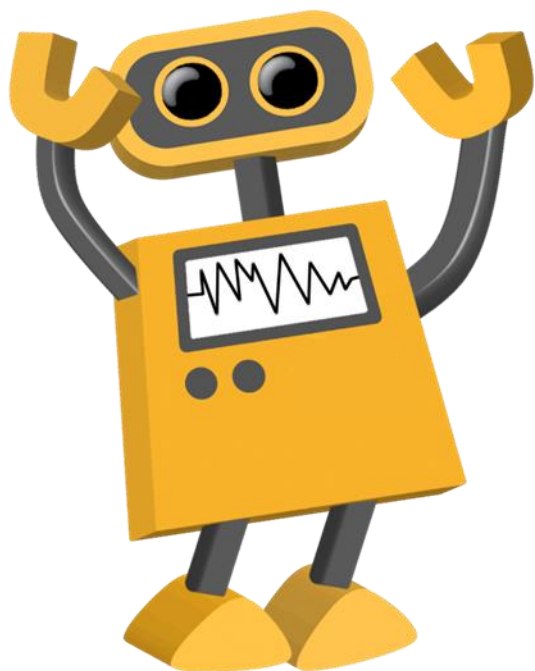


GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

*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.

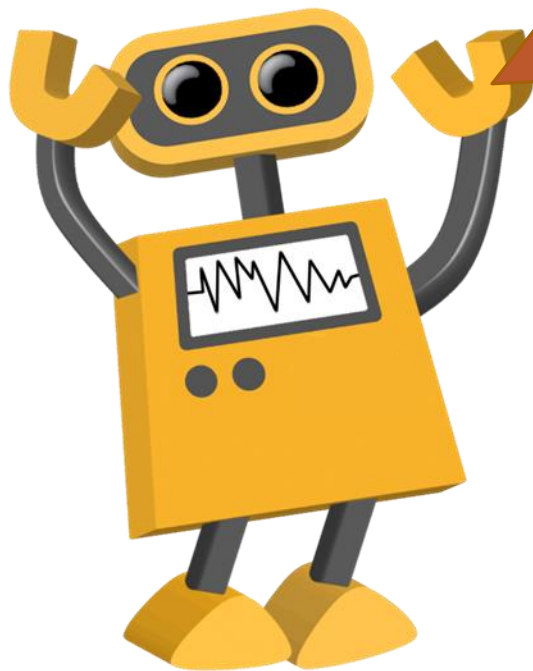
O processo de avaliação de desempenho individual será composto pelo Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades - FADA e pelo Formulário de Avaliação de Desempenho Individual - FADI

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

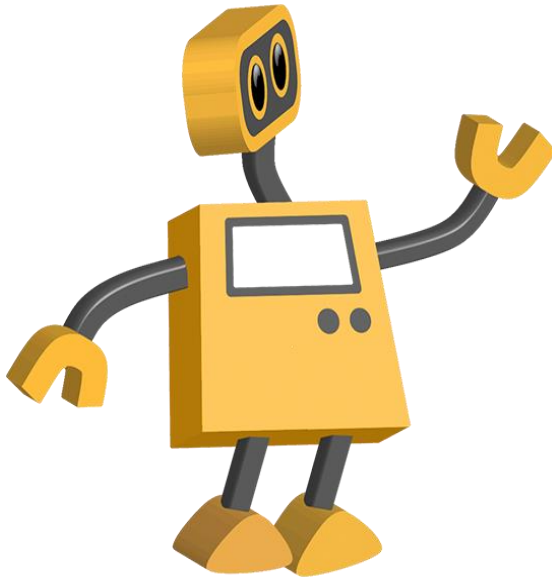
A Avaliação de desempenho individual também deverá ser aplicada aos servidores efetivos em estágio probatório, independentemente da realização da Avaliação Especial de Desempenho para fins de Estágio Probatório

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

ÁREA PRINCIPAL

SERVIÇOS

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 LAB GES 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](#)

Acesso Cidadão

 Sobre  Serviços

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](#)





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação:
Situação: ATIVO

Informações

Financeiro

Frequência

Certidão e Declaração

Direitos e Vantagens

Licença e Afastamento

Processos RH

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



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

Faça conosco

Sair

Perfil: Servidor

Trocar

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



GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação:
Situação: ATIVO

Informações

Financeiro

Frequência

Certidão e Declaração

Direitos e Vantagens

Licença e Afastamento

Processos RH

Serviços de RH

Acompanhamento

Fale conosco

Sair

Perfil: Servidor

Vínculo: 2

Trocar

Trocar

Processo RH

Avaliação de desempenho - Gestor

Identificação do servidor

Nº Funcional

Nome

Período avaliado

Selecione um servidor

?

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

Localização (Setor)

Lotação (Órgão/entidade)

Cargo

Função

Identificação do chefe avaliador

Nº Funcional

Nome

Cargo/função

Lotação (Órgão/entidade)

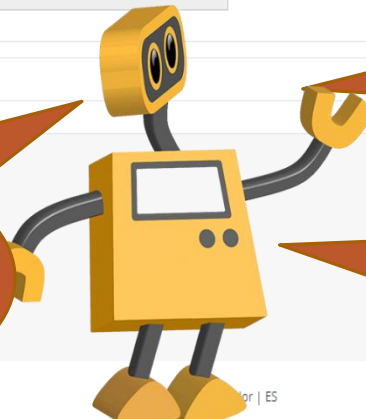
Localização (Setor)

Clique aqui para imprimir a avaliação

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

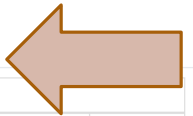
No campo Nome, o avaliador deverá selecionar o servidor para o qual deseja preencher o FADI

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



ador | ES

3º Passo – Avaliador preenche o FADl 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 CAPACITAÇÃO: 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

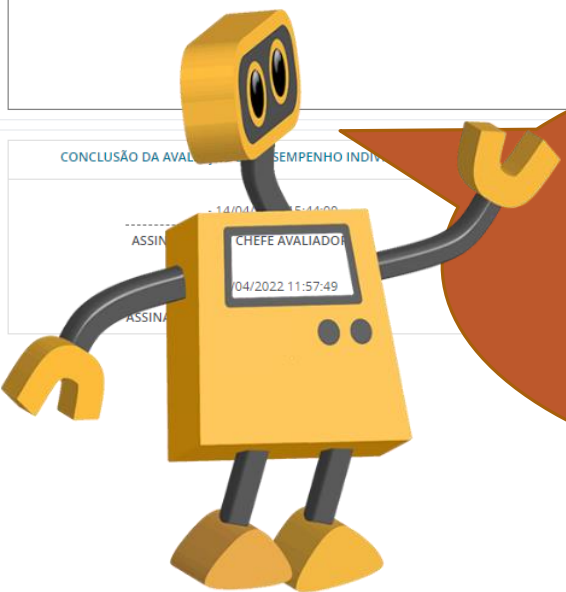
CHEFE AVALIADOR

04/2022 11:57:49

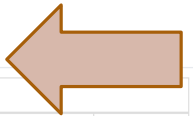
ASSINATURA

DESEMPENHO

ES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

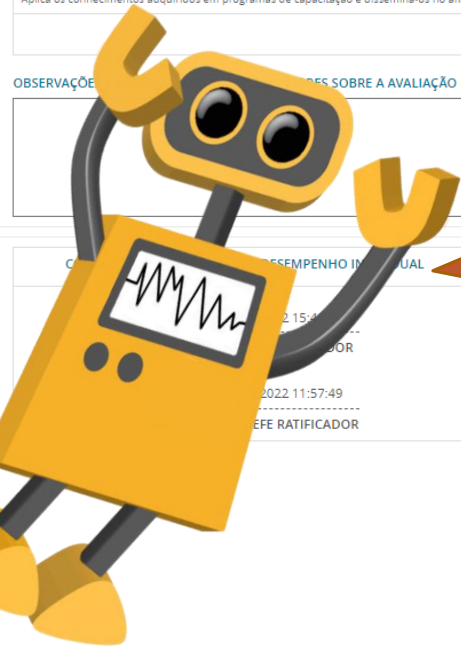


Logo abaixo do servidor selecionado encontram-se os critérios nos quais os servidores serão avaliados. Cabe ao gestor marcar uma escala de pontuação para cada critério estipulado



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 CAPACITAÇÃO: 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 DO AVALIADOR SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL



Lembrando que nenhum critério deve ficar em branco

DECLARAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DECLARO QUE, EM NESTA DATA E QUE:

☒ CONCORDO COM O RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

☐ DISCORDO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

RECURSOS CABÍVEIS, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.

- 16/04/2022 10:16:55

ASSINATURA AVALIADO

4º Passo – Avaliador salva o preenchimento do FADI



O próximo passo é
assinar o formulário.

IV.1 - Conhecimento Técnico	Possui e busca aprimorar os conhecimentos necessários para desempenhar as atribuições do cargo.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<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 type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	30.00	100.00%
	Realiza os trabalhos que lhes são atribuídos.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>		
RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL (Ap)																				100.00	100.00%

Assinar avaliação

Tem certeza que deseja assinar a avaliação?

Sim

Cancelar

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:

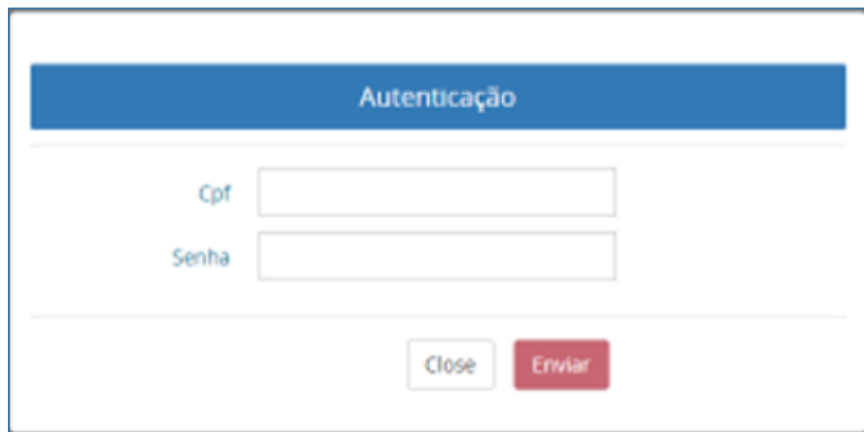
☒ CONCORDO COM O RESULTADO OBTIDO NA PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO

☐ 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



A screenshot of a web form titled "Autenticação" (Authentication). The form has a blue header bar with the title. Below the header, there are two input fields: "Cpf" and "Senha" (Password). The "Senha" field is highlighted with a red border. At the bottom of the form, there are two buttons: "Close" and "Enviar" (Send).



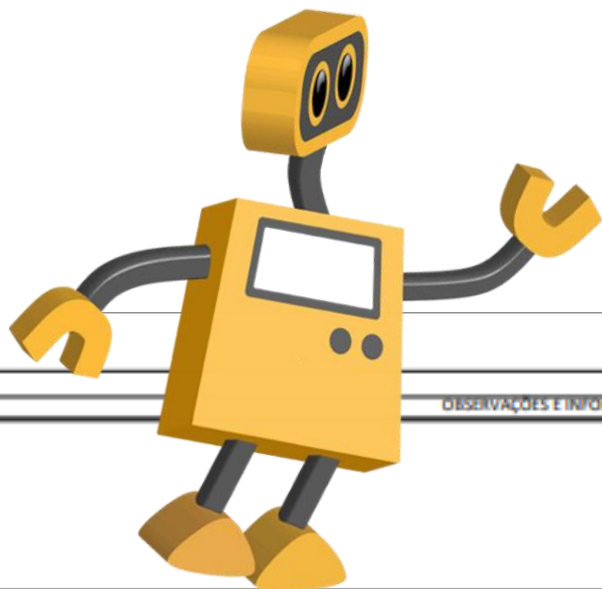
Observações importantes!

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
<div>ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR</div>		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.
		<div>ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO</div>
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

Autenticação

Cpf

Senha

Close

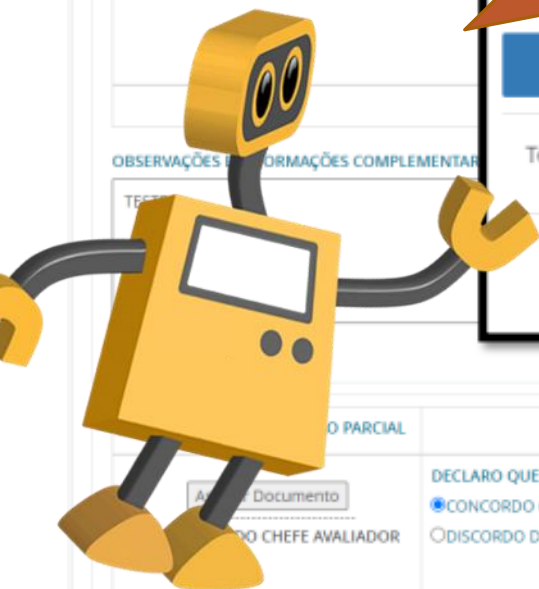
Enviar

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



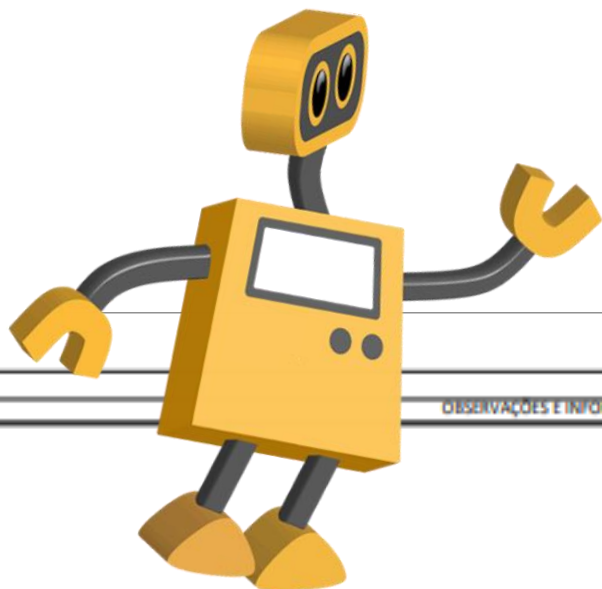
NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO PARCIAL

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		
<div></div>		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	
<div></div> ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR	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. <div>2732653-2 - 14/04/2022 15:36:44</div> ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO	
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

<div></div>	<div></div>	<div></div>
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

Portal do Servidor

Área Principal

Áreas

Legislação

Carreira e Desenvolvimento

Espaço RH

Contato

Perguntas Frequentes

Fale Conosco

Governo do Espírito Santo

Portal do Governo

Diário Oficial

Qualivida

Buscar



Fale Conosco

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



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

Clique aqui e faça a sua inscrição.

FAPES LAB GES GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Laboratório de Gestão de Pessoas 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](#)

Acesso Cidadão

 Sobre  Serviços

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](#)





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Portal do servidor

Bem-vindo,

Lotação:

Situação: ATIVO

Informações

Financeiro

Frequência

Certidão e Declaração

Direitos e Vantagens

Licença e Afastamento

Processos RH

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





GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

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

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

Close

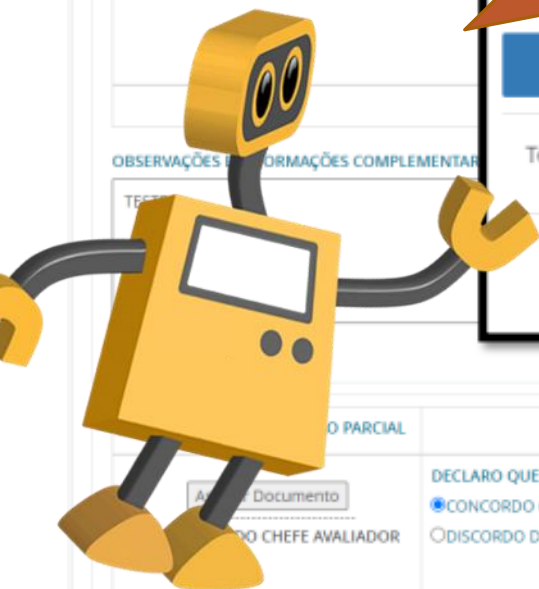
Enviar

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

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!

