



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

**POLÍTICA DE GESTÃO  
DE PESSOAS**

*Gestão de Desempenho*

# **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**DECRETO 3133-R DE 19 DE OUTUBRO DE 2012**

# INTRODUÇÃO

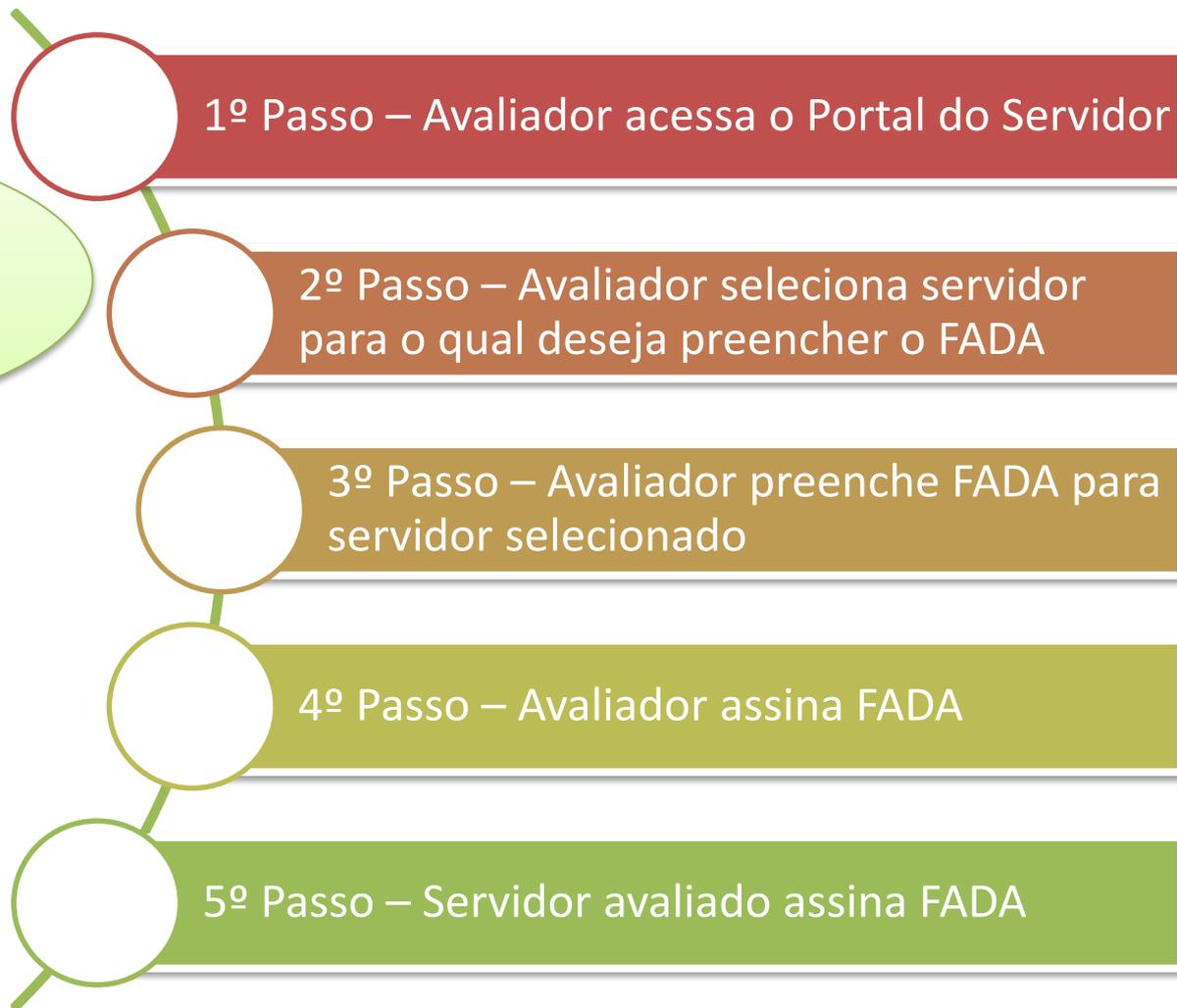
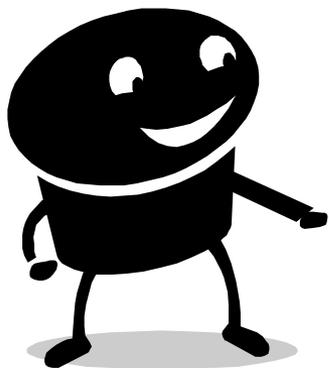
Olá!

Este material foi desenvolvido para  
auxiliar os avaliadores no  
preenchimento do FADA –  
Formulário de Acompanhamento  
de Desempenho de Atividades



# INTRODUÇÃO

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



1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor

O avaliador deve acessar o Portal do Servidor através do site [www.servidor.es.gov.br](http://www.servidor.es.gov.br)



## Portal do Servidor

Portal do Governo

PRODEST

Buscar



### PÁGINA PRINCIPAL

SERVIÇOS >

LEGISLAÇÃO >

QUALIDADE >

CONTATO >

FALE CONOSCO

PERGUNTAS FREQUENTES

**Governo do Espírito Santo**

### SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo



**Servidor**, se você participou de capacitações, concluiu graduação ou foi membro de comissão não remunerada, informe ao RH do seu órgão.

A **atualização de dados funcionais** contribui para o mapeamento de suas habilidades e possibilita a concessão de direitos e vantagens.

[Clique aqui](#) e saiba mais.

### ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)

### Serviços



CONTRACHEQUE



VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS



CENSO BIANUAL



FERIADOS 2017

### CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR



Central de Atendimento ao Servidor

# Portal do Servidor

PÁGINA PRINCIPAL

- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALIDADE >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

Governo do Espírito Santo

SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo



**Servidor**, se você participou de capacitações, concluiu graduação ou foi membro de comissão não remunerada, informe ao RH do seu órgão.

A **atualização de dados funcionais** contribui para o mapeamento de suas habilidades e possibilita a concessão de direitos e vantagens.

[Clique aqui](#) e saiba mais.



## Serviços



CONTRACHEQUE



VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS



CENSO BIANUAL



FERIADOS 2017

CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR



Central de Atendimento ao Servidor

Na área de acesso ao Portal do Servidor, o avaliador deverá digitar o seu CPF e sua senha pessoal de acesso

Depois clicar em "Acessar"

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)





Bem-vindo,

Lotação: SEGER

Situação: ATIVO

🏠 Informações ▾

🏠 Serviços ▾

🏠 Processos RH ▾

Avaliação de desempenho

👉 Sair

Perfil: Servidor

Trocar

Vínculo: 2

Trocar



Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Gestor

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



Avaliação de Desempenho - Gestor

FADA		
Processo	Período de avaliação	Ação
2019010201 - ADM DIRETA	01/03/2018 a 31/08/2018	<a href="#">Avaliar</a>

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



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

## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:

NOME:

Selecione um servidor ▼ ?

- Selecione um servidor
- HELOIZA HELENA DA SILVA
- JOSE BONIFACIO
- MARCOS MOURA
- PEDRO ALVARES CABRAL
- WALTER SOARES DA ROCHA

PERÍODO AVALIADO:

Legenda:

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

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

CARGO:

### IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:

NOME:

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

LO

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

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



## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

### IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:

2993260/1

NOME:

WALTER SOARES DA ROCHA

PERÍODO AVALIADO:

01/03/2014 A 31/08/2014

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

FUNÇÃO:

ASSISTENTE DE GESTAO FGFF-2

### IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

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



3º Passo – Avaliador preenche FADA para servidor selecionado

## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:	NOME:	PERÍODO AVALIADO:
<input type="text" value="2993260/1"/>	<input type="text" value="WALTER SOARES DA ROCHA"/>	<input type="text" value="01/03/2014 A 31/08/2014"/>
LOCALIZAÇÃO (SETOR):		
<input type="text" value="GERENCIA DE LICITACOES - SEGER"/>		
CARGO:		
<input type="text" value="ANALISTA DO EXECUTIVO"/>		

Logo abaixo do servidor selecionado e seu avaliador encontra-se o botão “NOVA ATIVIDADE” pelo qual o gestor fará a inserção das atividades desempenhadas pelo servidor durante o período avaliativo.

Nº FUNCIONAL:	NOME:
<input type="text" value="2940493/1"/>	<input type="text" value="CECILIA MEIRELES"/>
LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):	LOCALIZAÇÃO (SETOR):
<input type="text" value="SEGER"/>	<input type="text" value="GERENCIA DE LICITACOES - SEGER"/>

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS
--------	-----	---------------------	--------------	--------

ASSINATURA DO CHEFE

ASSINATURA DO SERVIDOR





Ao clicar no botão “NOVA ATIVIDADE” o sistema abrirá uma nova janela possibilitando o cadastro de uma atividade no FADA

### Cadastrar Atividade



INÍCIO:



TÉRMINO:



DESCRIÇÃO:

COMPLEXIDADE:

STATUS:

FEEDBACK:

FEEDBACK AO SERVIDOR:

ATITUDE TOMADA A PARTIR DO FEEDBACK:

ATITUDES QUE REPERCUTIRAM NO RESULTADO:

Enviar

Cancelar

## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

## Cadastrar Atividade



Nº FUNCIONAL:

2993260/1

NOME:

WALTER SOA

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGE

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIR

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

Nova Atividade

INÍCIO

FIM

INÍCIO:

01/02/2014



TÉRMINO:

31/08/2014



DESCRIÇÃO:

ATIVIDADE 1

COMPLEXIDADE:

Alta



STATUS:

Cumprido no prazo

FEEDBACK:

Sim



FEEDBACK AO SERVIDOR:

FEEDBACK

ATITUDE TOMADA A PARTIR DO FEEDBACK:

ATITUDES QUE REPERCUTIRAM NO RESULTADO:

Após preenchidos os campos do formulário, clique no botão ENVIAR para salvar a atividade digitada no FADA do servidor.

Enviar

Cancelar



## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

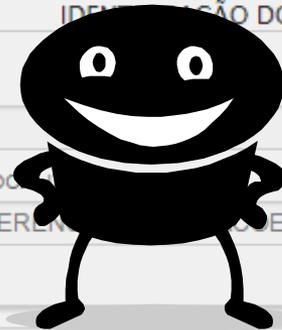
## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Repita este procedimento  
para todas as atividades  
que deverão ser  
cadastradas

PERÍODO AVALIADO:

01/03/2014 A 31/08/2014

As atividades serão listadas  
por ordem de data no  
formulário do servidor



Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

LOCAL:

GEREN... - SEGER

Nova Atividade

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/02/2014	31/08/2014	ATIVIDADE 1	ALTA	CUMPRIDO NO PRAZO		

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:

2993260/1

NOME:

WALTER SOARES DA ROCHA

PERÍODO AVALIADO:

01/03/2014 A 31/08/2014

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

FUNÇÃO:

ASSISTENTE DE GESTAO FGFF-2

## IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIRELES

CARGO/FUNÇÃO:

GERENTE QCE-03

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

Nova Atividade

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS	
01/02/2014	31/08/2014	ATIVIDADE 1	ALTA	CUMPRIDO NO PRAZO	 

Editar

Se desejar alterar alguma atividade clique no botão "EDITAR" representado pelo lápis à direita de cada atividade



## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

## Cadastrar Atividade

Nº FUNCIONAL:

2993260/1

NOME:

WALTER SOA

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGE

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

IADO:

31/08/2014

BÃO/ENTIDADE):

TAO FGFF-2

INÍCIO:

01/02/2014

TÉRMINO:

31/08/2014

DESCRIÇÃO:

ATIVIDADE 1

COMPLEXIDADE:

Alta

STATUS:

Cumprido no prazo

FEEDBACK:

Sim

CHECK AO SERVIDOR:

CHECK

COMADA

ATIVIDADES QUE REPERCUTIR

Ao clicar para edição a mesma janela de cadastro de atividade abrirá possibilitando alteração de qualquer campo, quantas vezes forem necessárias

Lembre-se de clicar em "ENVIAR" para gravar as alterações realizadas



Enviar

Cancelar

STATUS

CUMPRIDO NO  
PRAZO

## FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:

2993260/1

NOME:

WALTER SOARES DA ROCHA

PERÍODO AVALIADO:

01/03/2014 A 31/08/2014

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

FUNÇÃO:

ASS

## IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE A

Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

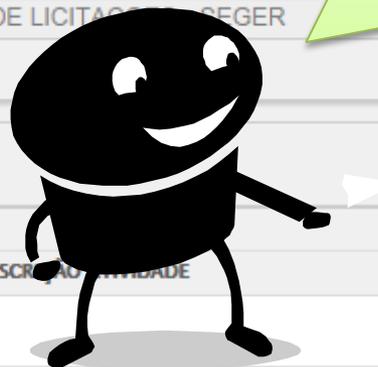
SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

Nova Atividade

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS	
01/02/2014	31/08/2014	ATIVIDADE 1	ALTA	CUMPRIDO NO PRAZO	 



Se desejar excluir alguma atividade clique no botão "EXCLUIR" representado pelo lixeira à direita de cada atividade

Excluir

4º Passo – Avaliador assina FADA

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		



Assinar Documento

ASSINATURA DO CHEFE

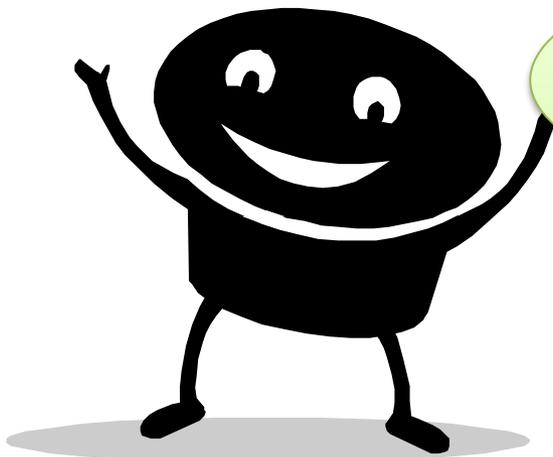
Assinar Documento

ASSINATURA DO SERVIDOR

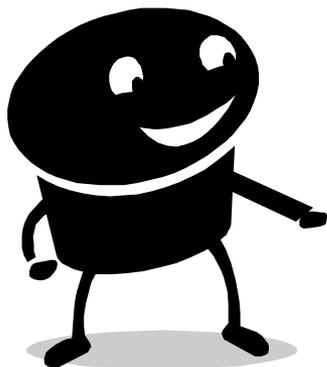
O próximo passo é assinar o formulário.

Para isto, o avaliador deverá clicar no botão **Assinar Documento** acima da linha disponível para assinatura do chefe.

**IMPORTANTE:** Para assinar o formulário é necessário ter pelo menos uma atividade cadastrada



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.



### Autenticação

Cpf

Senha

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

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57



ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

ASSINATURA DO SERVIDOR



A assinatura eletrônica do chefe avaliador será seu número funcional e vínculo combinado com a data e a hora da sua assinatura no formulário. Verifique o exemplo acima.

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57



Assinar Documento

ASSINATURA DO CHEFE

ASSINATURA DO SERVIDOR

Depois da sua assinatura, o avaliador não consegue mais incluir/alterar/remover atividades do FADA.

Para realizar algum ajuste, o avaliador deverá remover a sua assinatura do formulário, clicando no botão EXCLUIR, ao lado da assinatura gravada no formulário.

Vale lembrar que esta remoção só é permitida antes da assinatura do avaliado no formulário.



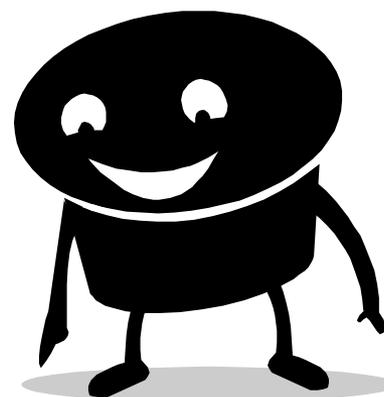
Agora é hora do servidor  
avaliado assinar o documento!

O avaliado poderá assinar o  
FADA no seu Portal do Servidor  
ou no acesso do chefe avaliador  
ao Portal do Servidor.



5º Passo – Servidor avaliado assina FADA

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.



INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57	<input type="button" value="Assinar Documento"/>
----- ASSINATURA DO CHEFE	----- ASSINATURA DO SERVIDOR



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 FADA.

**Autenticação**

Cpf

Senha

INÍCIO	FIM		EXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	AT		EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57

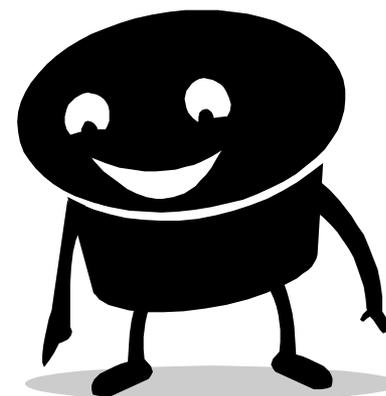
-----

ASSINATURA DO CHEFE

-----

ASSINATURA DO SERVIDOR

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



INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57

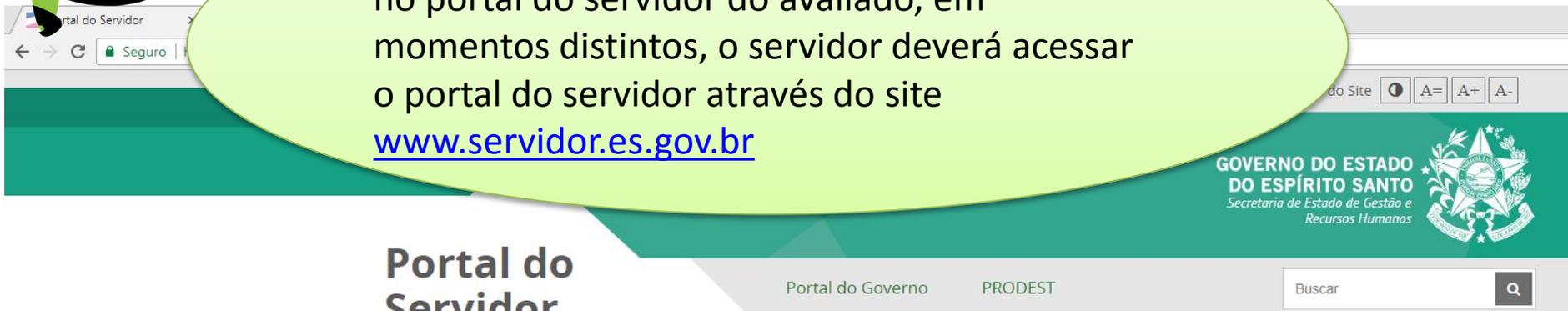
-----  
ASSINATURA DO CHEFE

201124-51 - 21/02/2014 14:52:20

-----  
ASSINATURA DO SERVIDOR



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](http://www.servidor.es.gov.br)



## Portal do Servidor

### PÁGINA PRINCIPAL

- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALIDADE >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

### Governo do Espírito Santo

### SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo



**Servidor**, se você participou de capacitações, concluiu graduação ou foi membro de comissão não remunerada, informe ao RH do seu órgão.

A **atualização de dados funcionais** contribui para o mapeamento de suas habilidades e possibilita a concessão de direitos e vantagens.

[Clique aqui](#) e saiba mais.

### ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)

### Serviços



CONTRACHEQUE



VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS



CENSO BIANUAL



FERIADOS 2017

### CENTRAL DE ATENDIMENTO AO SERVIDOR



Central de Atendimento ao Servidor



# Portal do Servidor

## PÁGINA PRINCIPAL

- SERVIÇOS >
- LEGISLAÇÃO >
- QUALIDADE >
- CONTATO >
- FALE CONOSCO
- PERGUNTAS FREQUENTES

## Governo do Espírito Santo

### SEP - SISTEMA ELETRÔNICO DE PROTOCOLO

Nº do Processo

Consultar Processo



**Servidor**, se você participou de capacitações, concluiu graduação ou foi membro de comissão não remunerada, informe ao RH do seu órgão.

A **atualização de dados funcionais** contribui para o mapeamento de suas habilidades e possibilita a concessão de direitos e vantagens.

[Clique aqui](#) e saiba mais.

### ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

CPF:

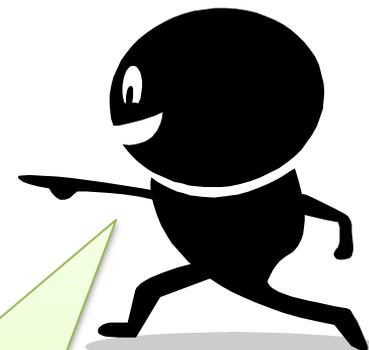
Digite aqui o seu CP

Senha:

Digite aqui a sua ser

Acessar

Esqueceu ou não sabe sua senha? [Clique aqui](#)



### Serviços



CONTRACHEQUE



VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS

Nesta tela, o servidor avaliado deverá digitar o N<sup>o</sup> Funcional e a senha pessoal dele para acesso ao Portal do Servidor

# FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA

## IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:

3509753/1

NOME:

JOSE BONIFACIO

PERÍODO AVALIADO:

01/03/2014 A 31/08/2014

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

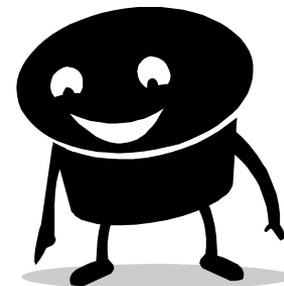
SEGER

CARGO:

ANALISTA DO EXECUTIVO

FUNÇÃO:

-



## IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:

2940493/1

NOME:

CECILIA MEIRELES

CARGO/FUNÇÃO:

GERENTE ORÇ

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):

SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

O servidor terá acesso ao seu FADA preenchido e assinado pelo seu chefe avaliador.

Nova Atividade

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS
01/09/2014	09/09/2014	ATIVIDADE	BAIXA	NÃO CUMPRIDO

2940493-1 - 12/09/2014 17:08:37

ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

ASSINATURA DO SERVIDOR

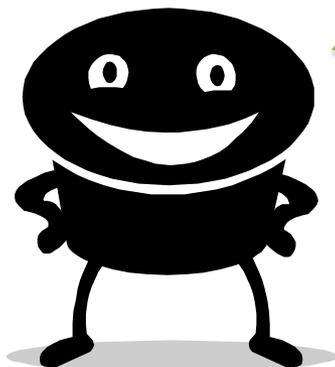
INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS		
01/09/2014	11/09/2014	ATIVIDADE 1	BAIXA	EM EXECUÇÃO		

2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57

-----  
ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

-----  
ASSINATURA DO SERVIDOR



O servidor avaliado deverá clicar no botão **Assinar Documento** acima da linha disponível para assinatura do avaliado

Desta forma ele estará assinando eletronicamente o FADA.

Observações importantes!

O FADA estará disponível, no mesmo momento, para o avaliador e avaliado **cadastrar** atividades. Sendo liberado apenas para o avaliador **alterar e/ou remover** atividades cadastradas.

Por regra, os botões de assinatura só estarão liberados no mês de fechamento do FADA.

Após assinatura do avaliador e avaliado, uma cópia do FADA estará disponível para o servidor avaliado no Portal do Servidor.



A sua participação é muito importante neste processo! Esperamos que o conteúdo deste material o ajude na utilização da nova ferramenta de avaliação.

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

