



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

*Secretaria de Gestão e
Recursos Humanos*

AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

FADI

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.

ATORES ENVOLVIDOS

- COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

A CAD deverá ser integrada por seis servidores, com formação superior, dos quais três serão titulares e três suplentes.

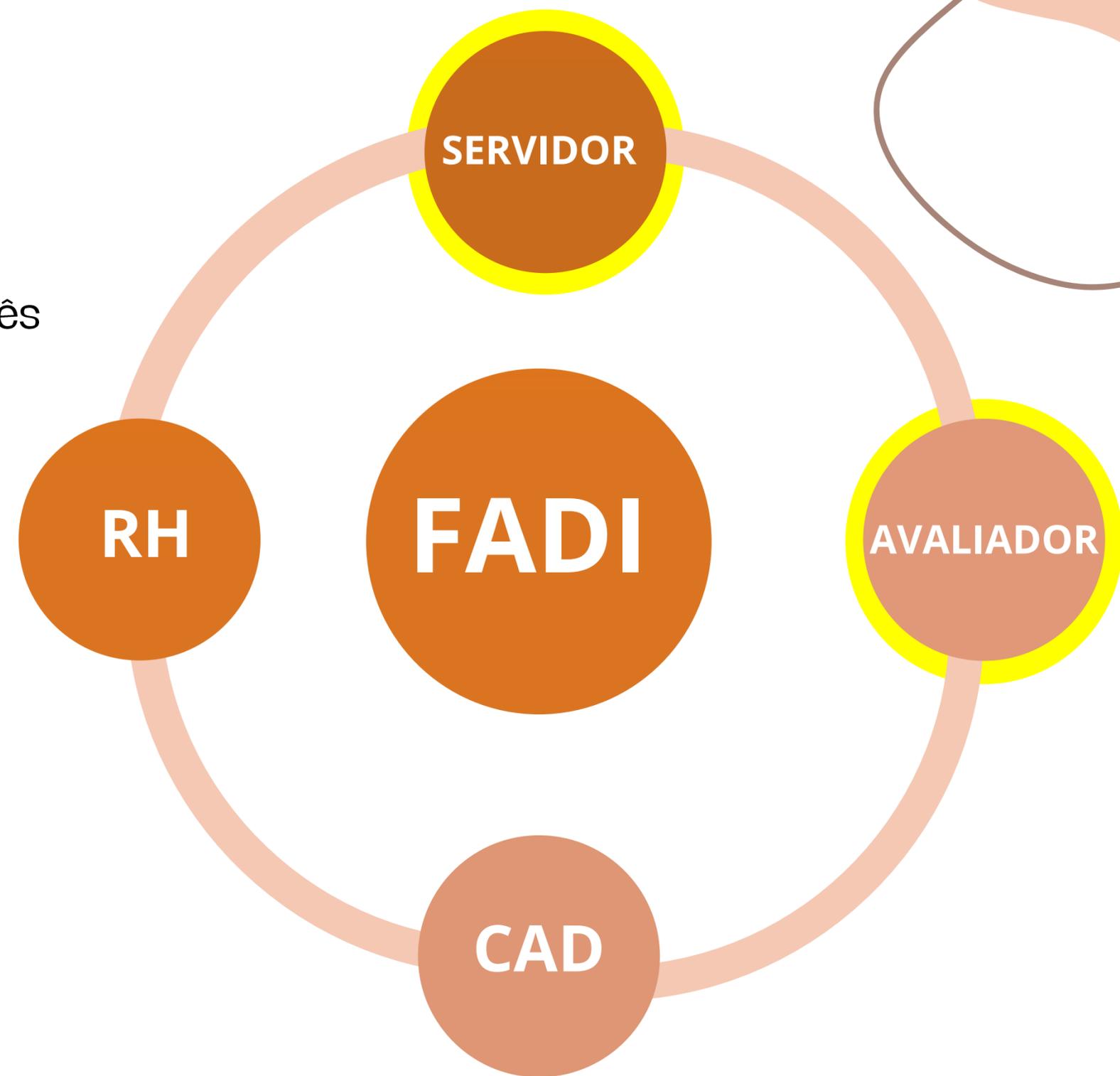
- RH

Setor responsável pela área de recursos humanos de cada órgão ou entidade.

- AVALIADOR

Chefia imediata do servidor.

- SERVIDOR



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 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.

Portal do Servidor

PÁGINA PRINCIPAL

SERVIÇOS >

NOTÍCIAS

LEGISLAÇÃO >

CARREIRA E DESENVOLVIMENTO >

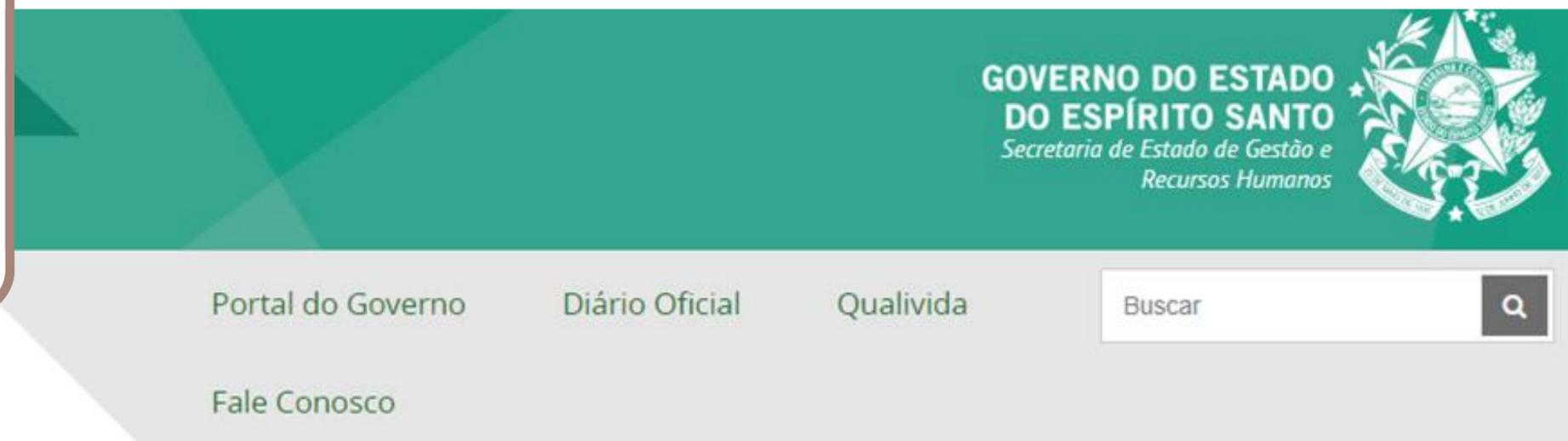
ESPAÇO RH >

CONTATO >

PERGUNTAS FREQUENTES

FALE CONOSCO

Governo do Espírito Santo



Serviços

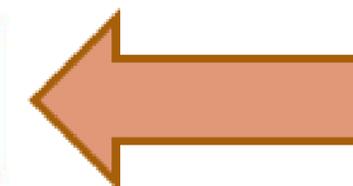
ACESSO AO PORTAL DO SERVIDOR

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](#)

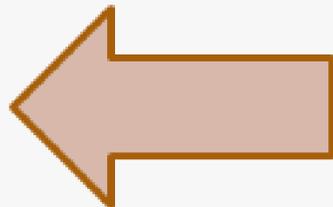


SisGerar

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

[ACESSAR](#)





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

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	Ação
2022010100 - IEMA	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar



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)	Legenda: 1. Aguardando cadastro de atividade; 2. Aguardando assinatura avaliador; 3. Aguardando assinatura do Avaliado; 4. Concluído;
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Cargo	Função	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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

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

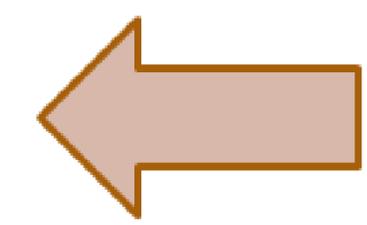
Avaliador caso falte algum servidor de sua equipe, avise ao RH.

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

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 DE PONTUAÇÃO					PONTOS OBTIDOS
	Pontuação Máxima	Não Demanda	Demanda Poucas Vezes	Demanda Muitas Vezes	Sempre Demanda	
I - Postura Profissional: atua com esmero no cumprimento dos seus deveres, seguindo os preceitos morais e éticos no exercício do cargo.	10					0
II - 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					0
III - Aplicação de Normas e Procedimentos: conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída.	10					0
IV - Iniciativa e Capacidade de Lidar com Situações Novas e Inesperadas: 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					0
V - Conhecimentos Técnicos: domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.	9					0
VI - Qualidade do Trabalho: planeja e realiza as atividades com exatidão e clareza, evitando o retrabalho.	16					0
VII - 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					0
VIII - 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					0



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

Página 1

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS	
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	DECLARAÇÃO DO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL
LOCAL E DATA _____	DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE:
NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO _____	[] 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.
	LOCAL E DATA _____
	NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO _____
A Comissão de Avaliação de Desempenho _____	

Lembrando que nenhum critério deve ficar em branco!

**4º Passo – Avaliador salva o preenchimento do
FADI**

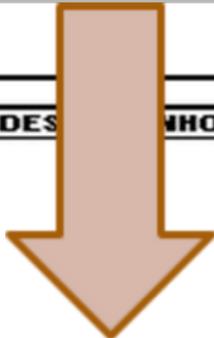
II - Trabalho em Equipe: relaciona-se de forma cordial com as pessoas de diversos níveis hierárquicos e culturais, de forma a manter o ambiente de trabalho agradável e produtivo, bem como desenvolve tarefas em equipe, valorizando o trabalho em conjunto na busca de resultados efetivos para a instituição, colaborando com o desenvolvimento dos trabalhos.	15					0
III - Aplicação de Normas e Procedimentos: conhece e aplica corretamente as normas legais, regimentais e procedimentais e respeita a hierarquia instituída.	10					0
IV - Iniciativa e Capacidade de Lidar com Situações Novas e Inesperadas: 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					0
V - Conhecimentos Técnicos: domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.	9					0
VI - Qualidade do Trabalho: planeja e realiza as atividades com eficiência e clareza, evitando o retrabalho.						0
VII - Produtividade: apresenta bom rendimento adequado ao trabalho.						0
VIII - Aproveitamento: busca adquirir conhecimentos em prol da melhoria do serviço.						0
DESEMPENHO INDIVIDUAL						
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL				DECLARAÇÃO DO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO _____				DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE: <input 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. LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO _____		
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO						
A Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD do (a) (nome órgão/entidade), constituída pela Portaria _____ de _____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação de Desempenho						

O próximo passo é assinar o formulário.

Assinar avaliação

Tem certeza que deseja assinar a avaliação?

Sim
Cancelar



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.

The image shows a screenshot of a web-based authentication window. At the top, there is a blue header bar with the word "Autenticação" in white text. Below the header, there are two input fields: the first is labeled "Cpf" and the second is labeled "Senha". At the bottom of the window, there are two buttons: a white button with the text "Close" and a red button with the text "Enviar".

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

Observações importantes!

Nesse momento, o avaliador deverá 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

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		0	
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	
LOCAL E DATA _____		DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL 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 CABÍVIES, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.	
NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO		LOCAL E DATA _____ NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO	
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO			
_______ - CAD do (a) (nome órgão/entidade), constituída pela Portaria ____ de ____ de ____ de _____, ratifica o Resultado desta Avaliação de Desempenho Individual.			
NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAD CARGO/FUNÇÃO		NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD CARGO/FUNÇÃO	NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD CARGO/FUNÇÃO

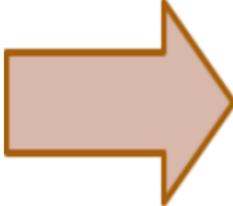
Se a opção for assinar o formulário no mesmo acesso do avaliador, o servidor avaliado deverá clicar no botão Assinar Documento acima da linha disponível para assinatura do avaliado.

The image shows 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). At the bottom of the form, there are two buttons: "Close" and "Enviar" (Send). The entire form is enclosed in a yellow border.

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

PONTOS OBTIDOS		0
COMENTÁRIOS SOBRE A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		NOTIFICAÇÃO AO SERVIDOR DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
LOCAL E DATA _____		DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE: <input 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 CABÍVES, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.
Assinar avaliação		LOCAL E DATA _____
Tem certeza que deseja assinar a avaliação?		NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO _____
<input type="button" value="Sim"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		DESEMPENHO _____
NOME/ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAD _____		_____ de _____ de _____
CARGO/FUNÇÃO _____		NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD _____
		CARGO/FUNÇÃO _____
		NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD _____
		CARGO/FUNÇÃO _____



Desta forma ele estará assinando eletronicamente o FADI.

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

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

Portal do Servidor

Portal do Governo Diário Oficial Qualidade
Fale Conosco

PÁGINA PRINCIPAL

SERVIÇOS >

NOTÍCIAS

LEGISLAÇÃO >

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](#)


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

Avaliação de desempenho

Promoção por seleção

Serviços de RH

Acompanhamento

Fale conosco

Sair

Perfil: Servidor

Trocar

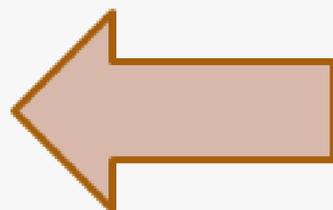


Processos RH Avaliação de desempenho

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado

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



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	Ação
	a 28/02/2022	Avaliar

Identifique o processo que deseja cadastrar atividades e clique em “Assinar”.

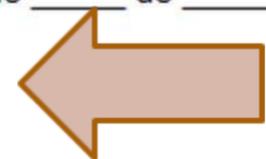
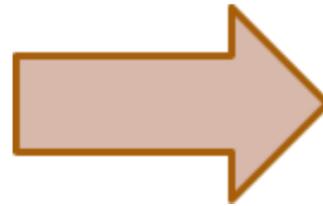
O servidor terá acesso ao seu FADI para assinar.

The image shows 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: one labeled "Cpf" and one labeled "Senha" (Password). At the bottom of the form, there are two buttons: a white button labeled "Close" and a red button labeled "Enviar" (Send).

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.

TOTAL DE PONTOS		0
OBSERVAÇÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		DESEMPENHO INDIVIDUAL
CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL		DESEMPENHO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
LOCAL E DATA	DECLARO QUE TOMEI CIÊNCIA DO RESULTADO DA MINHA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL NESTA DATA E QUE:	
	<input 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 CABÍVIES, COM OS FUNDAMENTOS PERTINENTES, NOS PRAZOS REGULAMENTARES.	
NOME/ASSINATURA DO CHEFE AVALIADOR CARGO/FUNÇÃO	LOCAL E DATA	NOME/ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO CARGO/FUNÇÃO
Assinar avaliação		
Tem certeza que deseja assinar a avaliação?		
<input type="button" value="Sim"/> <input type="button" value="Cancelar"/>		
NOME/ASSINATURA DO MEMBRO DA CAD CARGO/FUNÇÃO		

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.

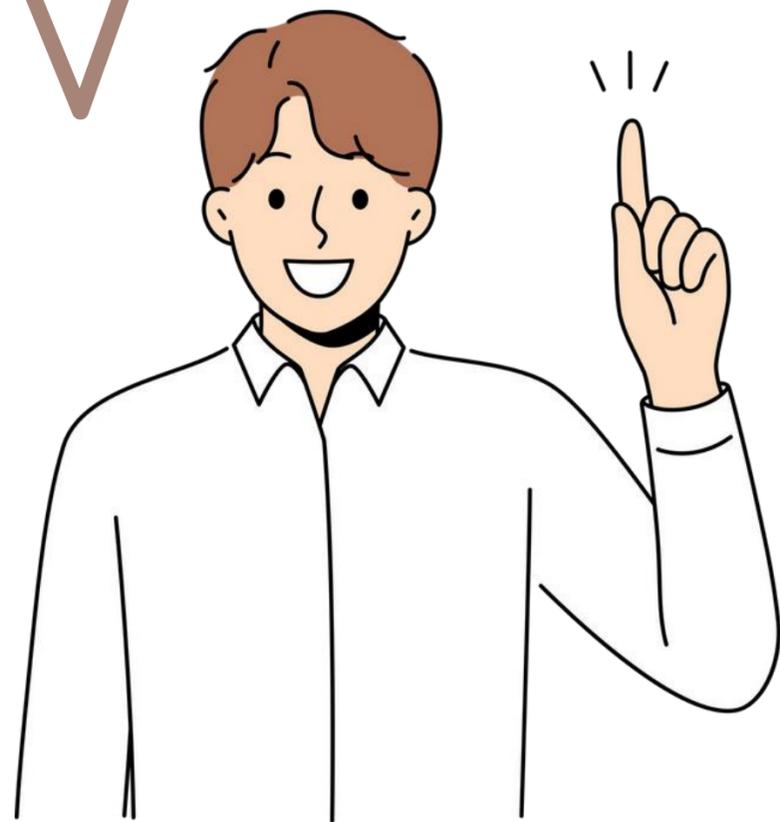
Observações importantes!

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 é muito importante neste processo! 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!



Obrigada!

EQUIPE GECADS