



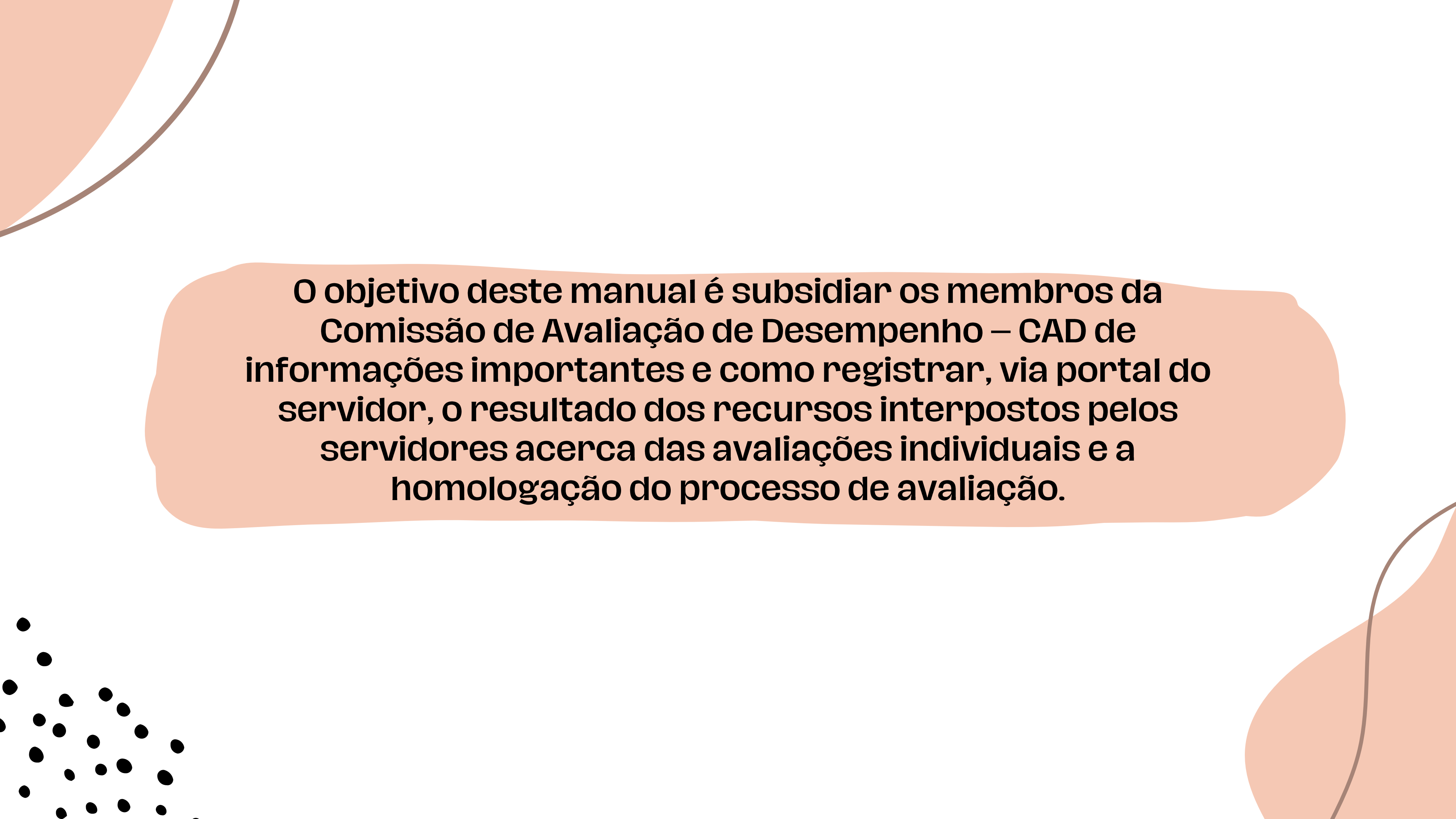
GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO

Secretaria de Gestão e
Recursos Humanos

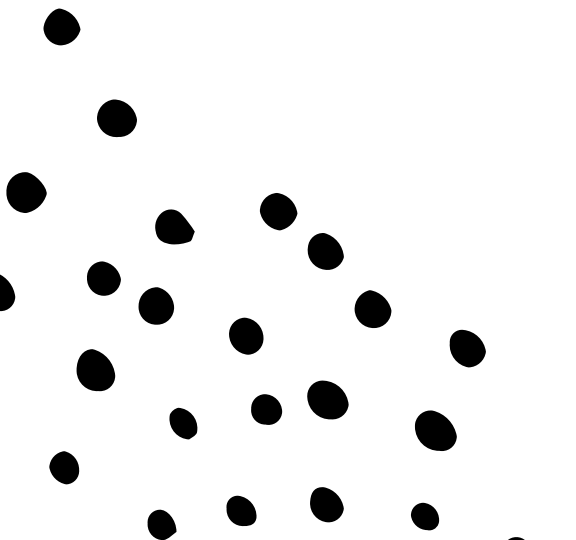
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

MANUAL CAD

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



O objetivo deste manual é subsidiar os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD de informações importantes e como registrar, via portal do servidor, o resultado dos recursos interpostos pelos servidores acerca das avaliações individuais e a homologação do processo de avaliação.



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.

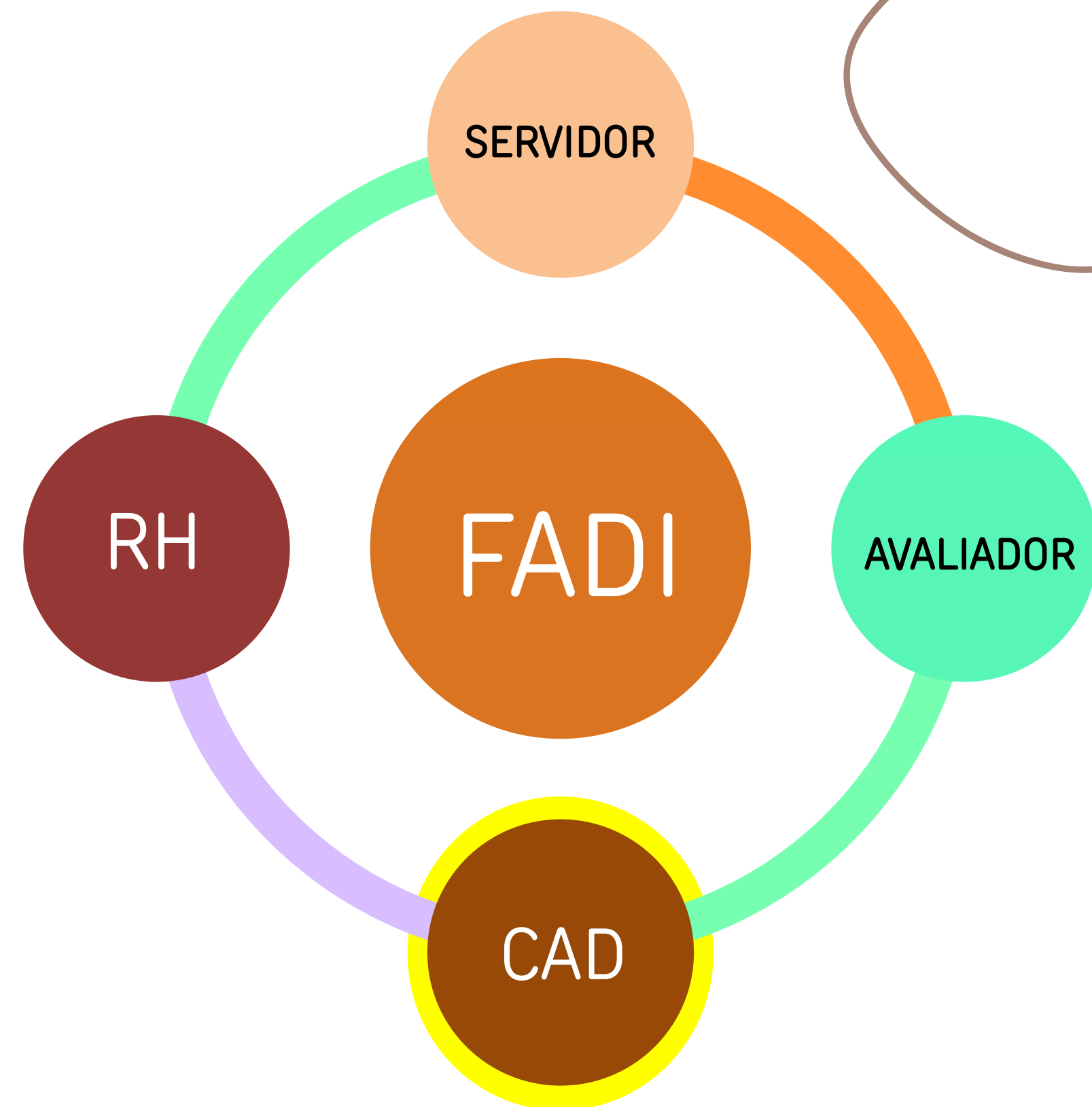
- RH

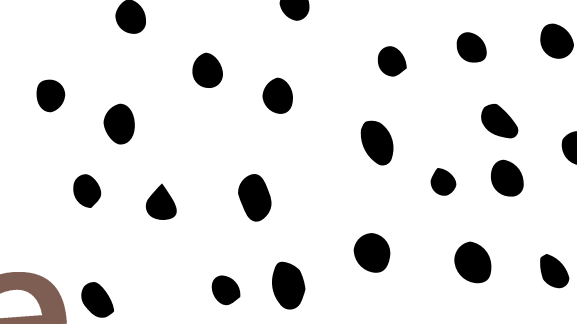
Setor responsável pela área de recursos humanos de cada órgão ou entidade.

- AVALIADOR

Chefia imediata do servidor.

- SERVIDOR





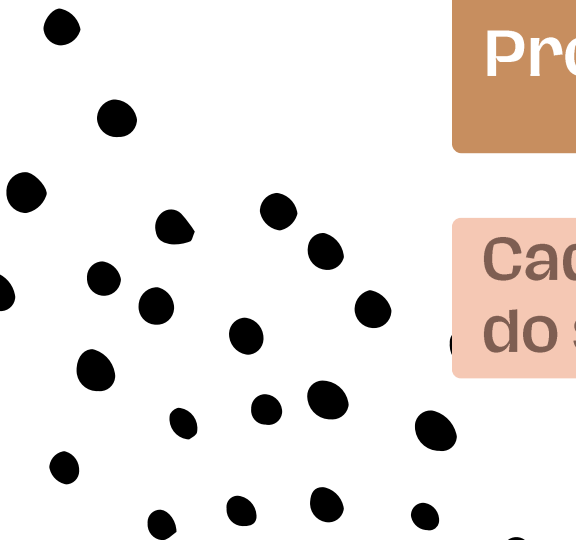
Competências da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD

Acompanhar e fiscalizar o processo de avaliação;

Receber até o 5º (quinto) dia útil após cada período de avaliação, os documentos devidamente preenchidos, com as informações relativas à Avaliação de Desempenho Individual realizada anualmente;

Devolver as Avaliações de Desempenho Individual aos respectivos avaliadores, para as devidas retificações, quando verificada a existência de omissão, contradição ou obscuridade, apontando-as fundamentadamente;

Proceder à apuração dos resultados da avaliação;



Cadastrar, e manter atualizadas, todas as informações pertinentes ao processo de avaliação do servidor;

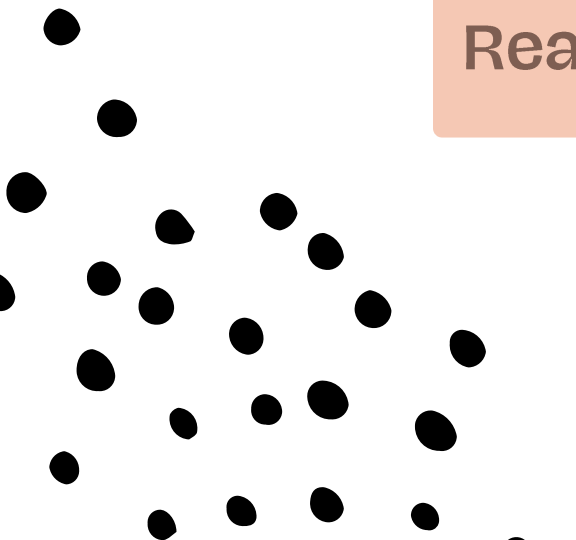


Julgar os recursos interpostos pelos servidores, encaminhados a CAD, acerca das avaliações individuais, realizadas pela chefia imediata do servidor, na forma do disposto no Título VI do decreto regulamentador;

Realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de fatos relacionados ao acompanhamento e fiscalização do processo de avaliação do servidor e ao julgamento de recursos encaminhados à CAD;

Encaminhar todos os instrumentos de avaliação à unidade de recursos humanos do Órgão ou entidade após homologação;

Realizar outras atividades correlatas.



Premissa

Verificar, junto a unidade de RH, se os membros da Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD estão devidamente cadastrados no Sistema SIARHES

Cadastro de Comissões

Comissões | Membros da Comissão | Ocorrências da Comissão

Comissões Cadastrar Reuniões

Número	Tipo	Nome	Previsão Início	Previsão Término	Início	Término
135	CAD	CAD SECTTI	22/02/2013		22/02/2013	
134	CAD	CAD SESPORT	01/03/2013		01/03/2013	
120	CAD	CAD SEP	01/03/2013		01/03/2013	
119	CAD	CAD CASA MILITAR	14/03/2013		14/03/2013	
118	CAD	CAD SEFAZ	04/03/2013		04/03/2013	
117	CAD	CAD PGE	11/03/2013		11/03/2013	
116	CAD	CAD SECULT	14/10/2013		14/10/2013	
103	CAD	CAD DPEES	11/04/2013		11/04/2013	
101	CAD	CAD SESA	17/04/2013		17/04/2013	

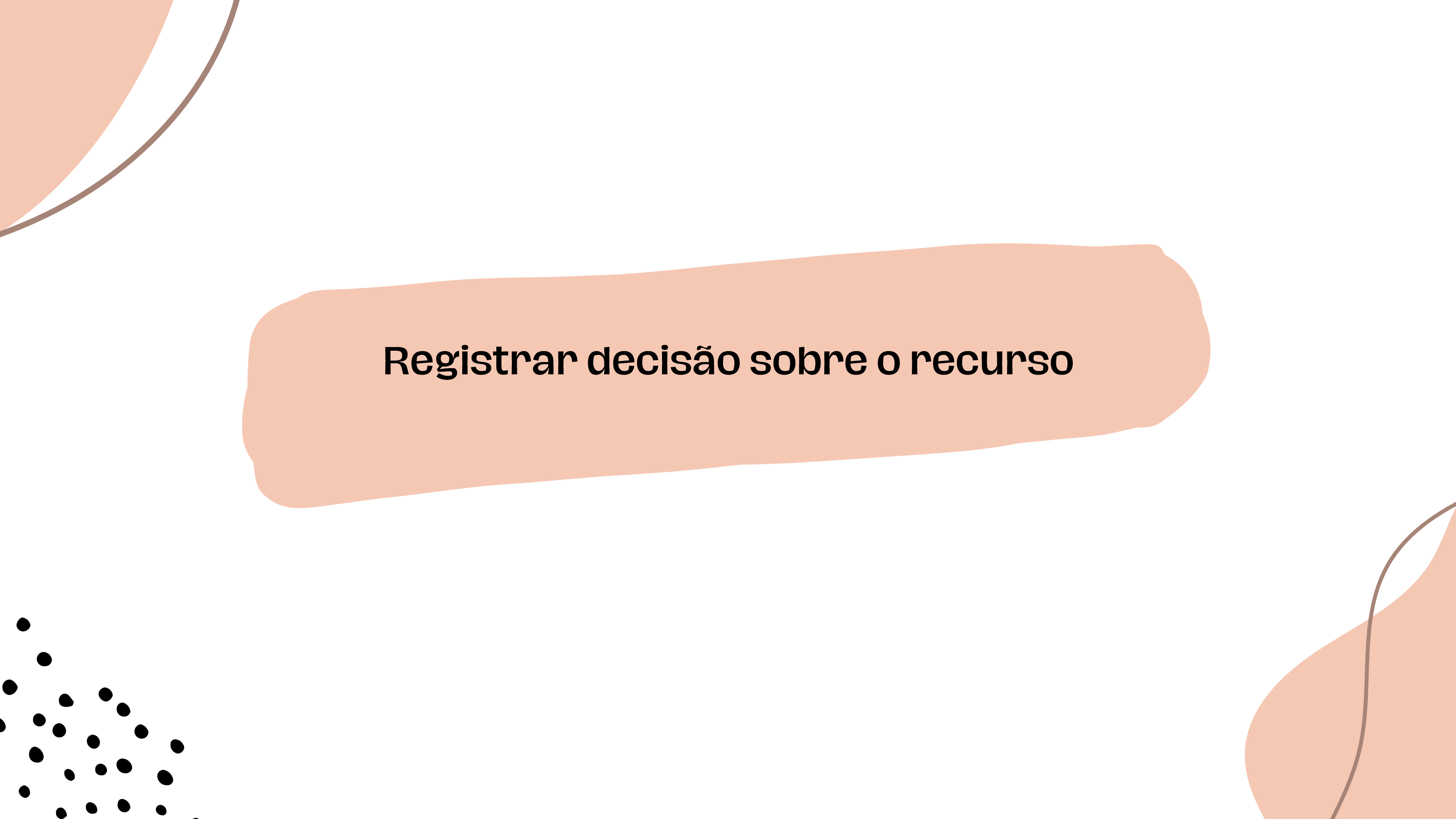
Setor Origem: 04011200001 PROCURADORIA GERAL DO ESTADO - PGE

Setor Responsável:

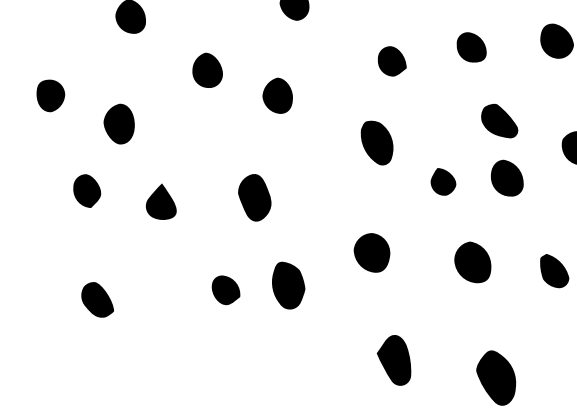
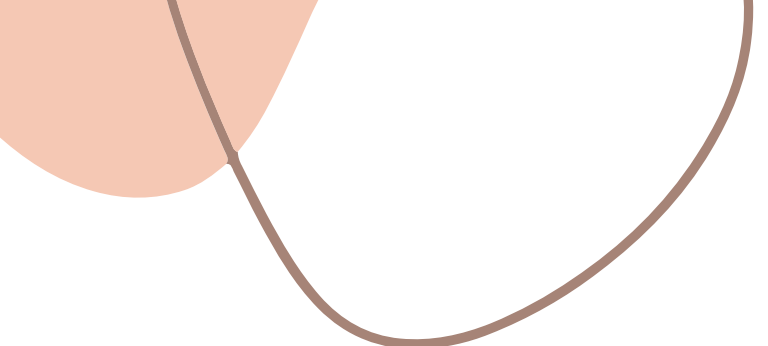
Responsável:

Finalidade: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Obs:

The slide features a light beige background with abstract orange shapes in the corners. A large, irregular orange brushstroke shape is centered horizontally, containing the main text. In the bottom-left corner, there is a cluster of small black dots.

Registrar decisão sobre o recurso



Etapas

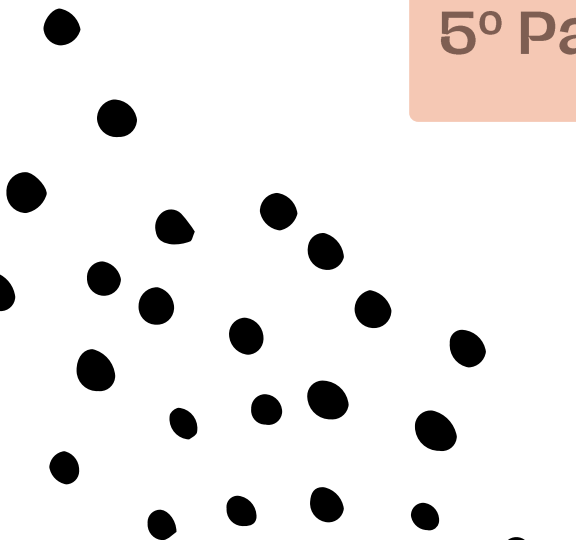
1º Passo – Acessar o Portal do Servidor

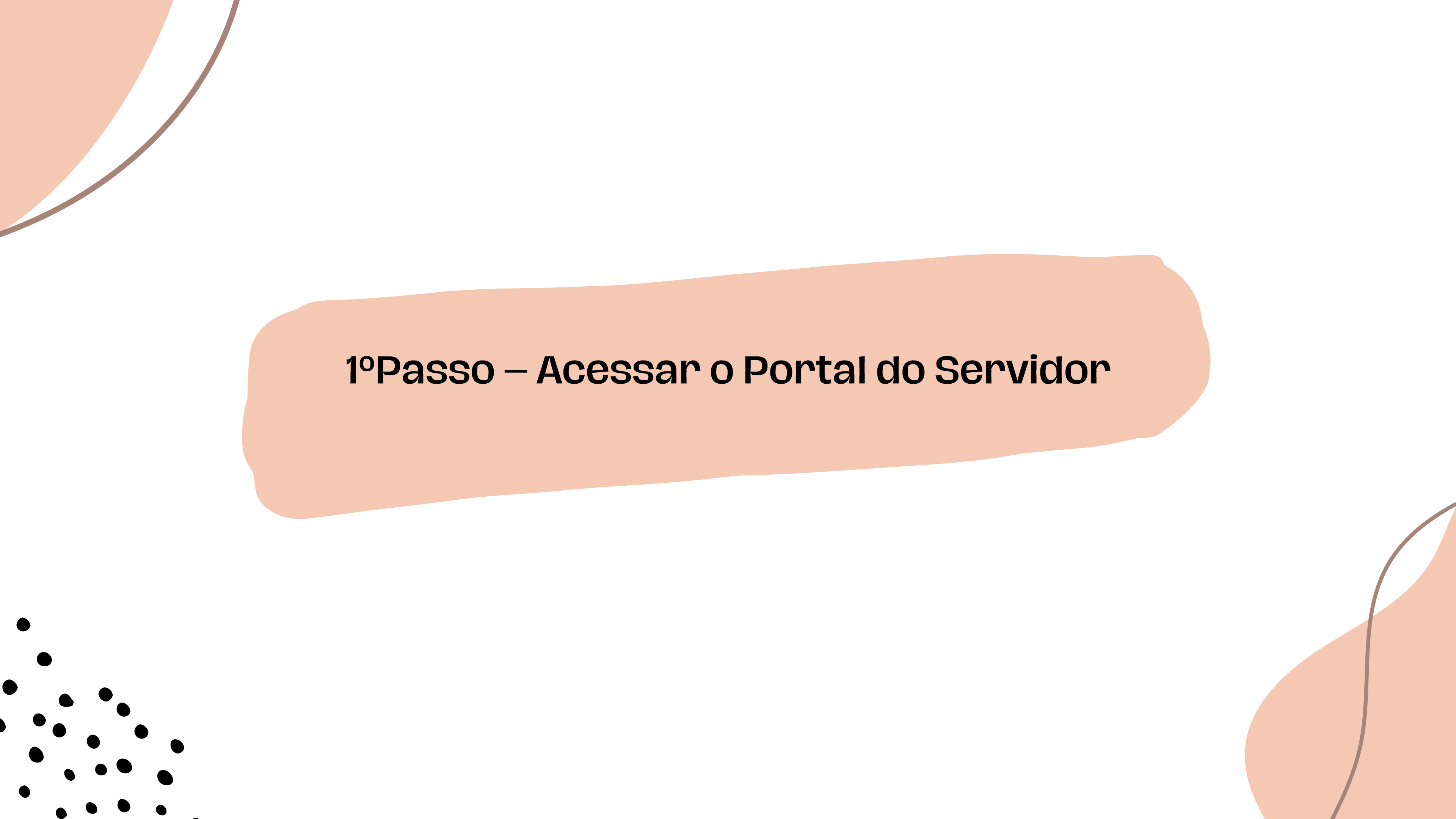
2º Passo – Acessar Serviços > Avaliação de Desempenho - CAD

3º Passo – Registrar resultado do recurso

4º Passo – Registrar resumo da decisão do recurso

5º Passo – Assinar registro de recurso





1º Passo – Acessar 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

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
Secretaria 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

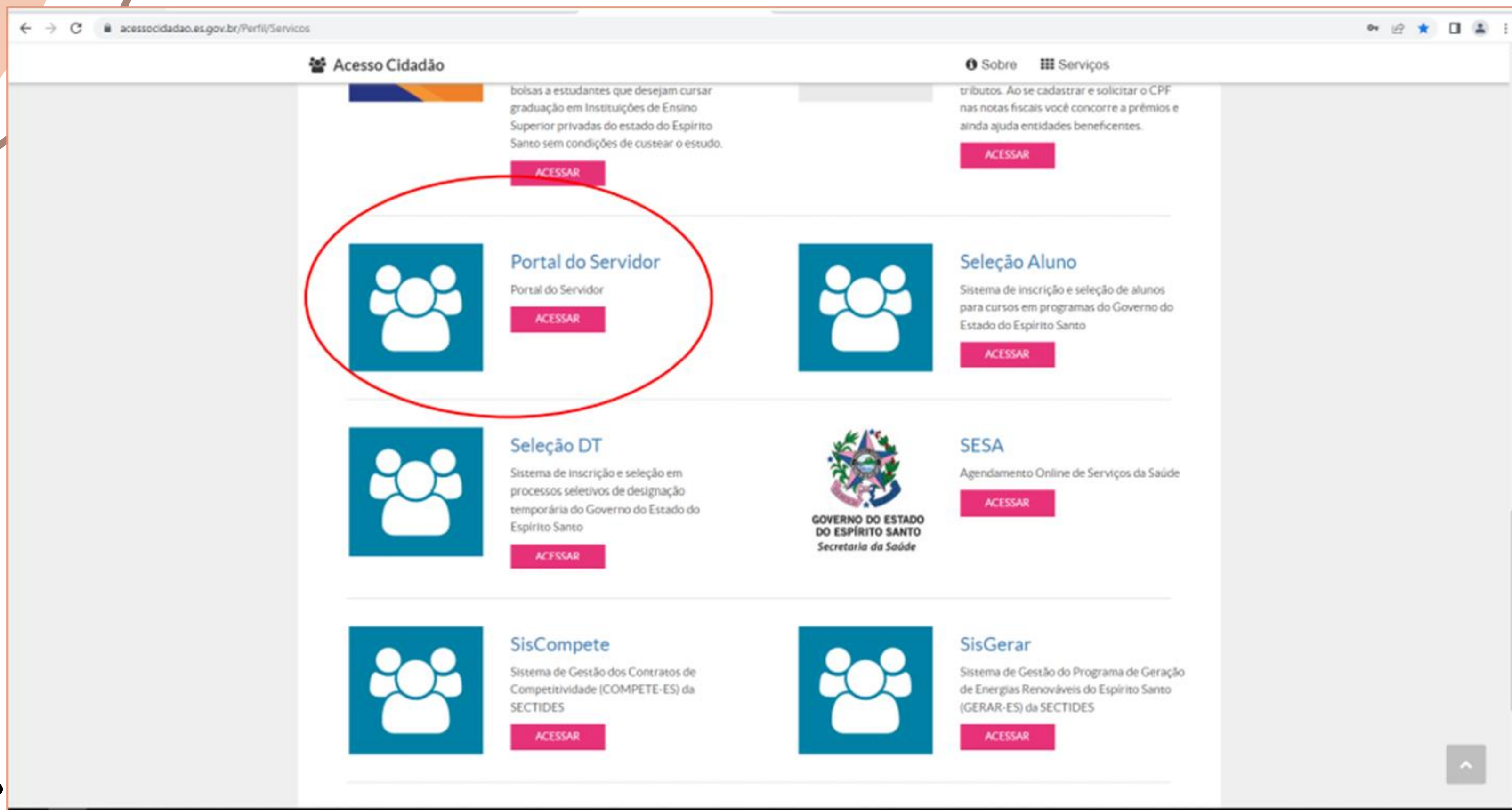


Use seu login gov.br para
acessar os serviços do
Estado do Espírito Santo

Fazer login no gov.br

Ou, se preferir, faça login pela sua conta no Acesso Cidadão

Login via Acesso Cidadão



**2º Passo – Acessar Serviços > Avaliação
de Desempenho - CAD**

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

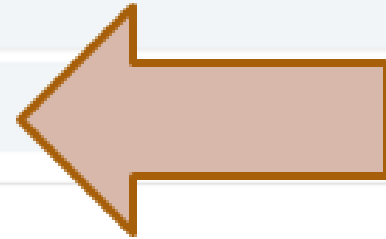
Trocar

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

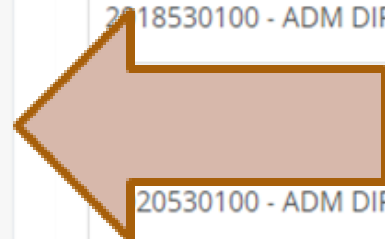
Avaliação de Desempenho - Avaliado

Avaliação de Desempenho - Gestor

Avaliação de Desempenho - Membro CAD



FADI		
Processo	Período de avaliação	Ação
2013530100 - ADM DIRETA	22/10/2012 a 28/02/2013	Avaliar
2014530100 - ADM DIRETA	01/03/2013 a 28/02/2014	Avaliar
2015530100 - ADM DIRETA	01/03/2014 a 28/02/2015	Avaliar
2016530100 - ADM DIRETA	01/03/2015 a 29/02/2016	Avaliar
2017530100 - ADM DIRETA	8/02/2017	Avaliar
2018530100 - ADM DIRETA	8/02/2018	Avaliar
2019530100 - ADM DIRETA	8/02/2019	Avaliar
2020530100 - ADM DIRETA	9/02/2020	Avaliar
2021530100 - ADM DIRETA	8/02/2021	Avaliar
2022530100 - ADM DIRETA	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar



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

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

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

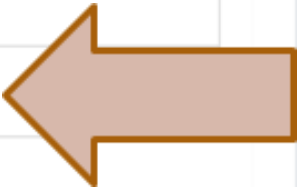
Avaliação de Desempenho - Avaliado

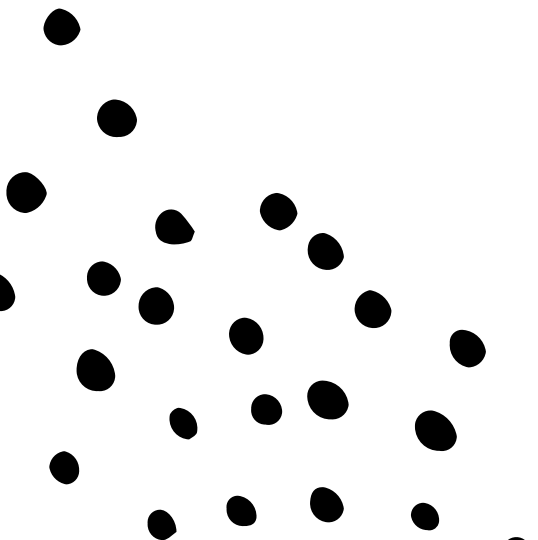
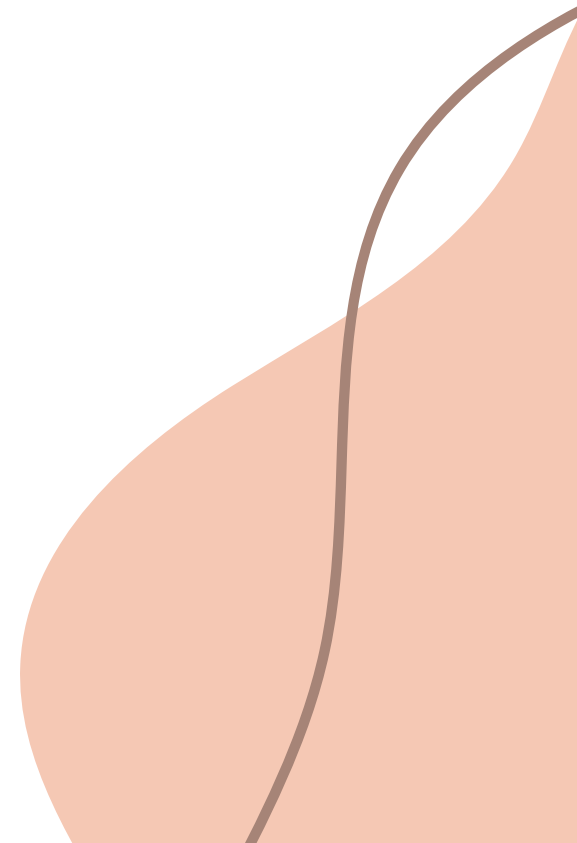
Avaliação de Desempenho - Gestor

Avaliação de Desempenho - Membro CAD

Identifique o processo que deseja AVALIAR.

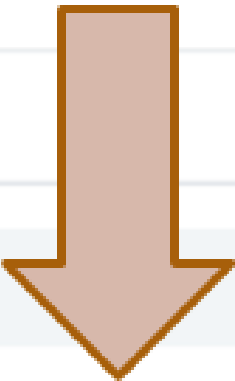
Processo	Período de avaliação	Ação
2013530100 - ADM DIRETA	22/10/2012 a 28/02/2013	Avaliar
2014530100 - ADM DIRETA	01/03/2013 a 28/02/2014	Avaliar
2015530100 - ADM DIRETA	01/03/2014 a 28/02/2015	Avaliar
2016530100 - ADM DIRETA	01/03/2015 a 29/02/2016	Avaliar
2017530100 - ADM DIRETA	01/03/2016 a 28/02/2017	Avaliar
2018530100 - ADM DIRETA	01/03/2017 a 28/02/2018	Avaliar
2019530100 - ADM DIRETA	01/03/2018 a 28/02/2019	Avaliar
2020530100 - ADM DIRETA	01/03/2019 a 29/02/2020	Avaliar
2021530100 - ADM DIRETA	01/03/2020 a 28/02/2021	Avaliar
2022530100 - ADM DIRETA	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar





3º Passo – Registrar resultado do recurso

Na linha do servidor em que deseja inserir um recurso, clique em “Inserir” na coluna “Recurso?”



2022

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL	NOME	DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

2022

NFUNCIONAL

O sistema abrirá uma nova janela que permitirá registrar o resultado do recurso e um resumo da decisão da CAD

☐ Marcar/Desmarcar todos

DATA ASSINATURA

PONTOS

PDI

RECURSO?

HOMOLOGAR

VER

03/03/2022

100

Inserir

☒

Fadi

Fada

04/03/2022

100

Inserir

☒

Fadi

Fada

Cadastrar recurso

SERVIDOR:
PEDRO PEDROZA
ALESSANDRA DO NASCIMENTO RIBEIRO

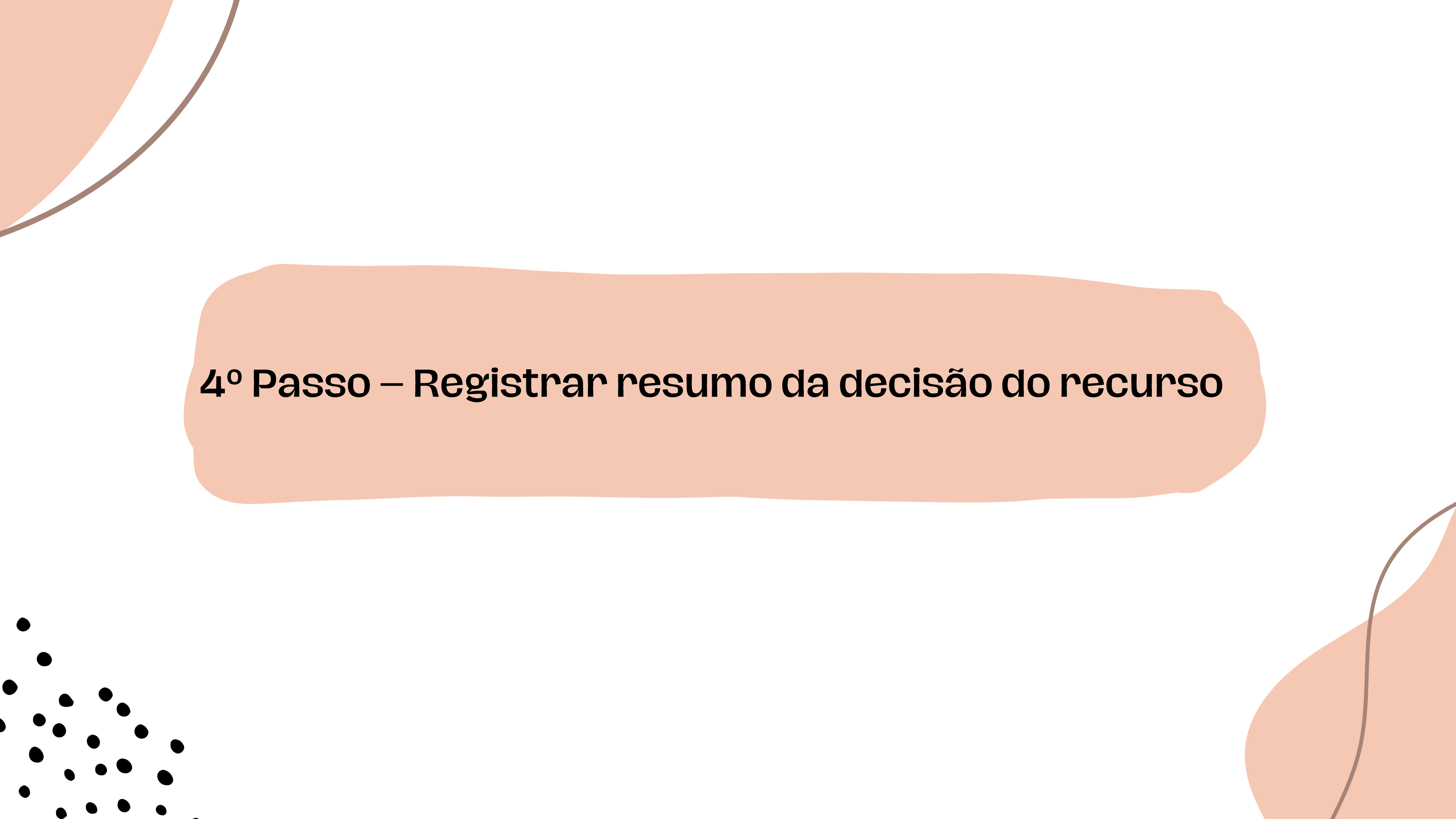
RESULTADO:

Deferido ▼

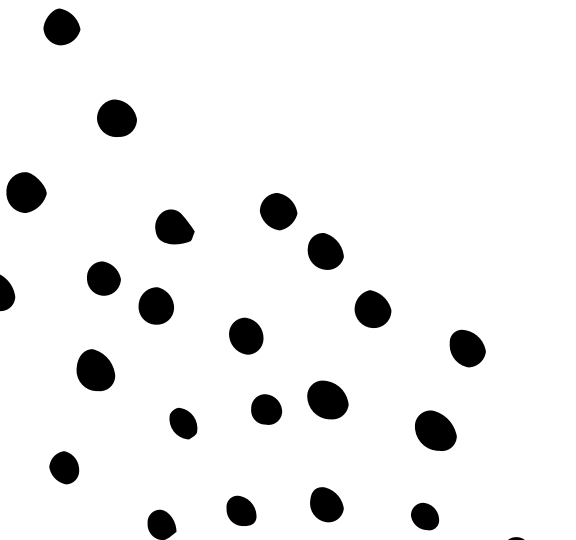
JUSTIFICATIVA:

Enviar

Cancelar



4º Passo – Registrar resumo da decisão do recurso



No campo resultado, é possível registrar se o recurso interposto pelo servidor foi DEFERIDO ou INDEFERIDO

O campo DECISÃO CAD será utilizado pelo membro da CAD para resumir a decisão da comissão para aquele recurso. Importante registrar neste campo o nº do processo onde consta o recurso do servidor.

2022

NFUNCIONAL						HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100	Inserir		☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100	Inserir		☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100	Inserir		☒	Fadi	Fada
				Inserir		☒	Fadi	Fada
				Inserir		☒	Fadi	Fada
				Inserir		☒	Fadi	Fada
				Inserir		☒	Fadi	Fada

☐ Marcar/Desmarcar todos

Cadastrar recurso

SERVIDOR:

ALESSANDRA DO NASCIMENTO RIBEIRO

RESULTADO:

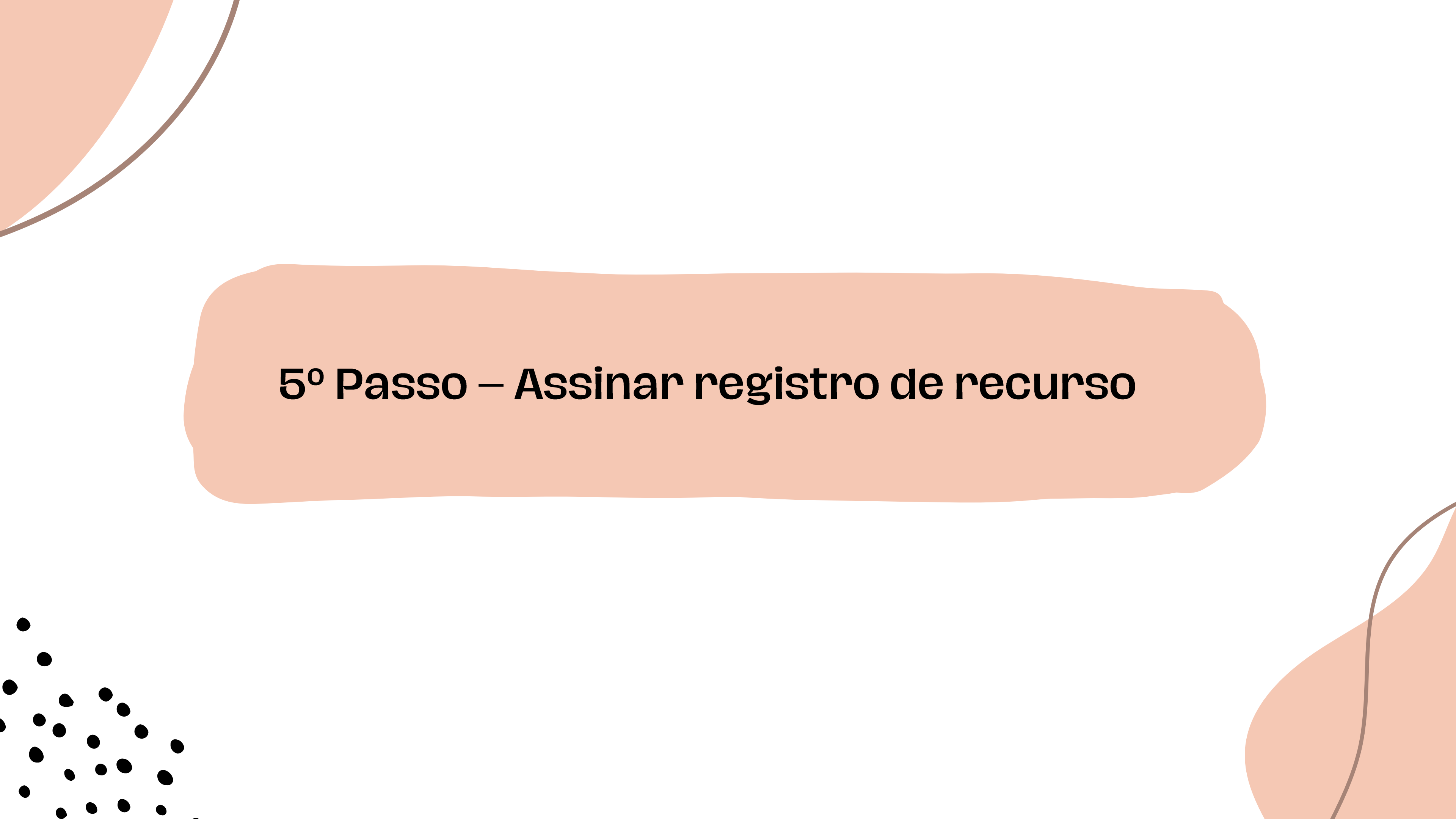
Deferido

Deferido

Indeferido

Enviar

Cancelar



5º Passo – Assinar registro de recurso

2022

Após cadastrado o recurso, o membro da CAD deverá clicar em “Enviar”

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL		DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada

Cadastrar recurso

SERVIDOR:

RESULTADO:

Deferido

JUSTIFICATIVA:

Após interposição de recurso por parte da referida servidora foi realizada reunião entre avaliador e avaliado, onde as mesmas puderam expor verbalmente fatos que já constam nos autos, o que caracteriza que as envolvidas tiveram as mesmas condições de exposição de motivos. Várias

Enviar

Cancelar

Todo recurso cadastrado com resultado DEFERIDO, disparará uma rotina de remoção das assinaturas registradas no FADI do avaliado, o que provocará uma NOVA AVALIAÇÃO para o servidor.

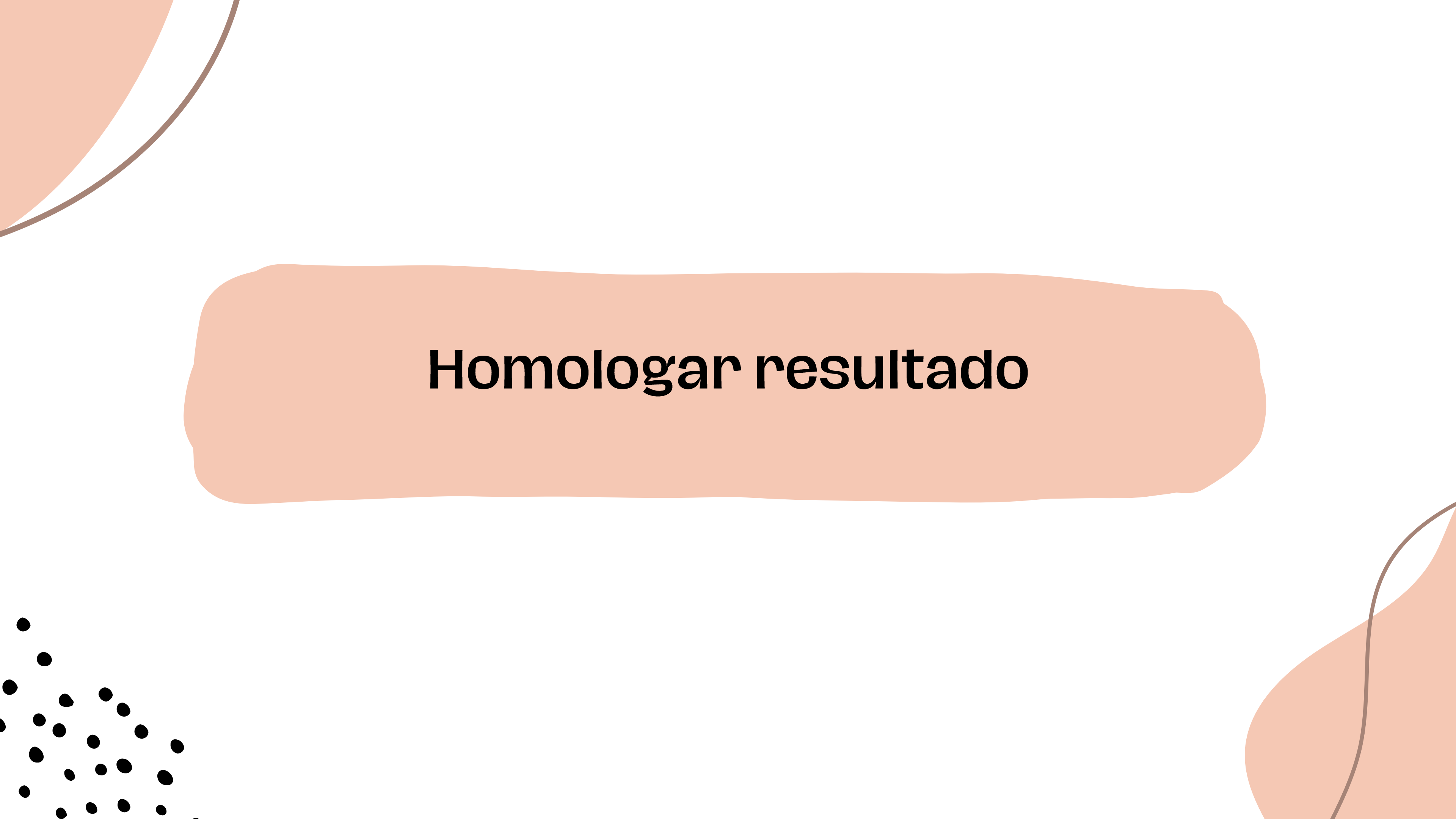
Após inserido o recurso, se o resultado do recurso for **INDEFERIDO**, o valor do campo Recurso passará de Inserir para Ver

Se o resultado do recurso for **DEFERIDO**, a avaliação do servidor sai da lista da CAD até que esteja novamente concluída.

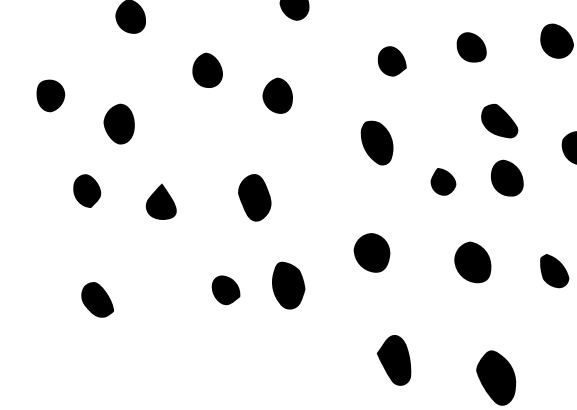
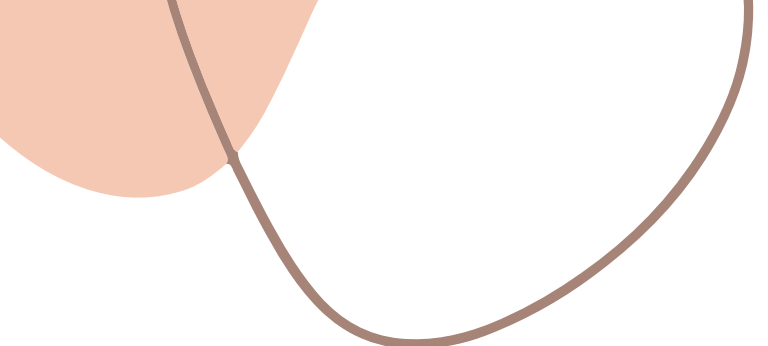
DEFERIDO



~~ASSINATURAS~~

The image features a light gray background with decorative elements. In the top-left corner, there is a large orange shape with a thin brown curved line. In the bottom-left corner, there is a cluster of small black dots. In the bottom-right corner, there is another large orange shape with a thin brown curved line. Centered in the upper half of the image is a horizontal orange pill-shaped box containing the text "Homologar resultado" in bold black font.

Homologar resultado



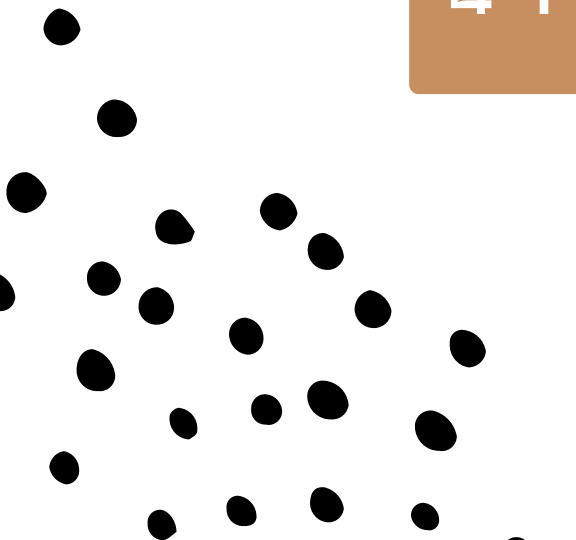
Etapas

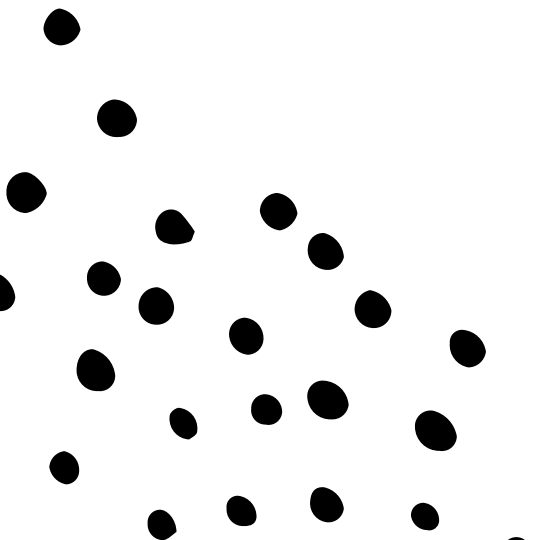
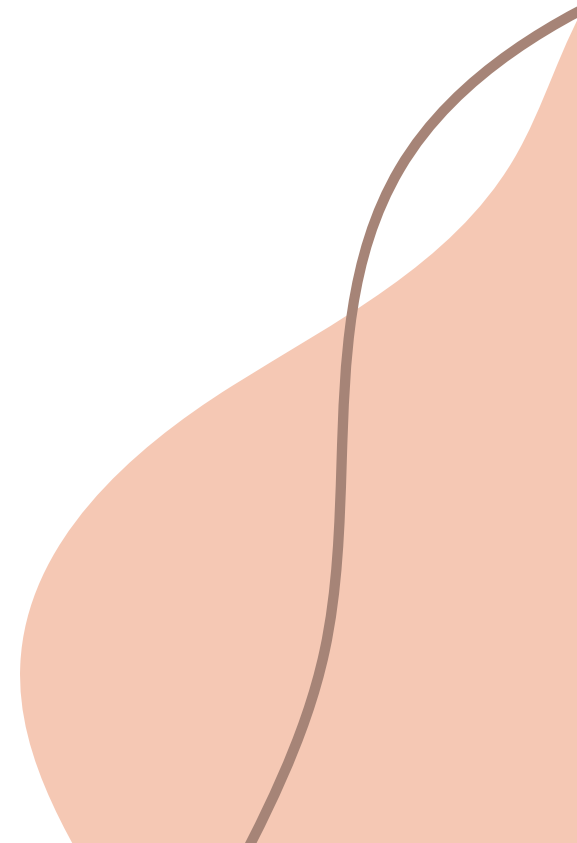
1º Passo – Acessar o Portal do Servidor

2º Passo – Acessar Serviços > Avaliação de Desempenho - CAD

3º Passo – Marcar avaliação a homologar

4º Passo – Assinar homologação





1ºPasso – Acessar 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

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
Secretaria 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

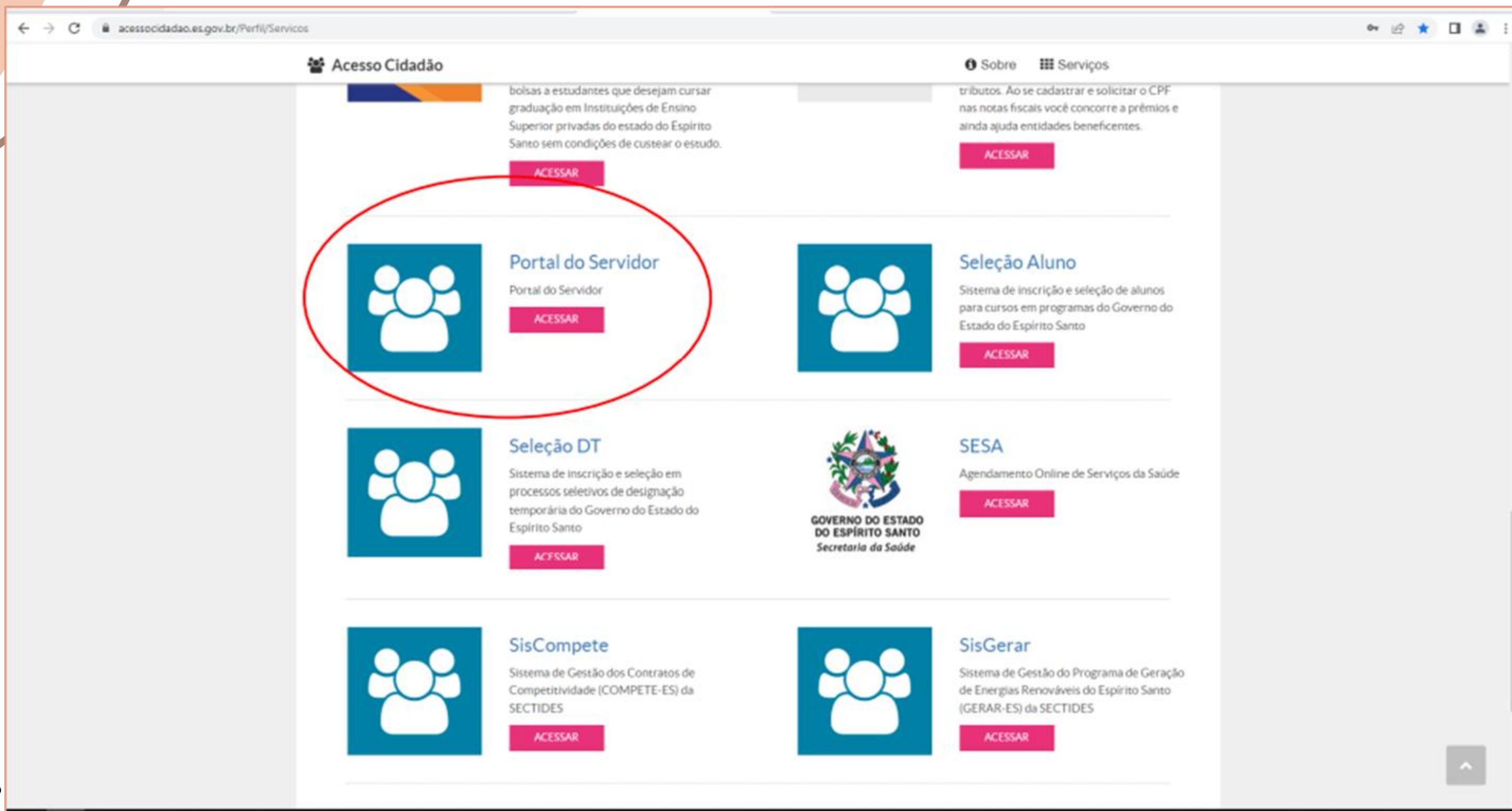


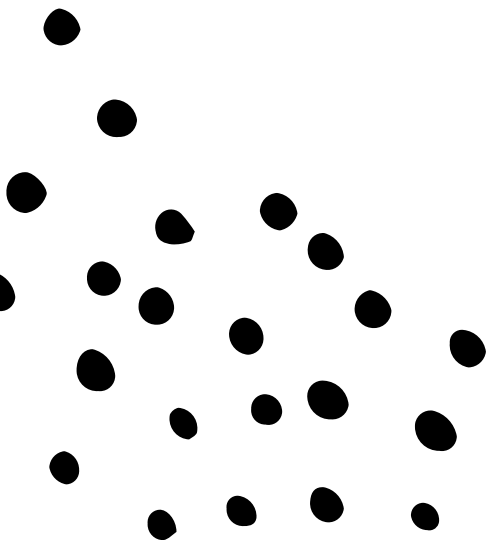
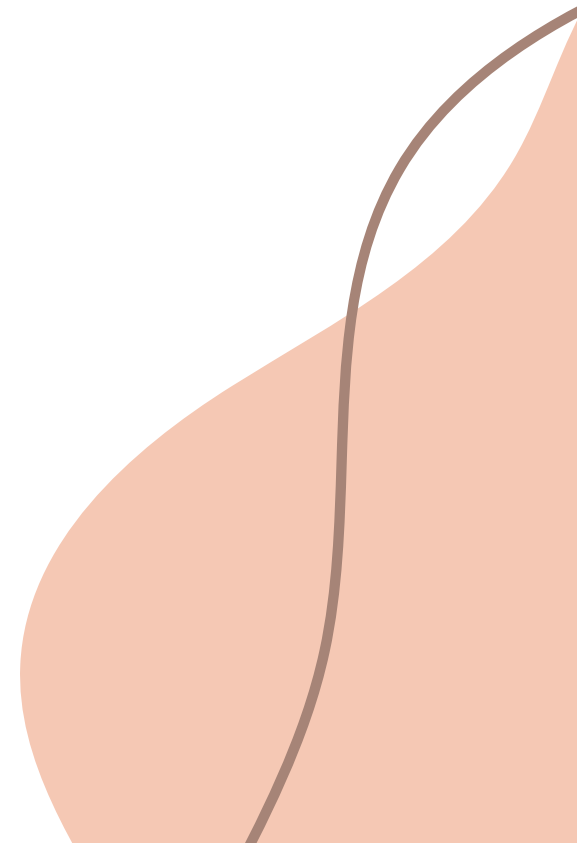
Use seu login gov.br para
acessar os serviços do
Estado do Espírito Santo

Fazer login no gov.br

Ou, se preferir, faça login pela sua conta no Acesso Cidadão

Login via Acesso Cidadão





**2º Passo – Acessar Serviços > Avaliação
de Desempenho - CAD**

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

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

Avaliação de Desempenho - Avaliado

Avaliação de Desempenho - Gestor

Avaliação de Desempenho - Membro CAD

FADI		
Processo	Período de avaliação	Ação
2013530100 - ADM DIRETA	22/10/2012 a 28/02/2013	Avaliar
2014530100 - ADM DIRETA	01/03/2013 a 28/02/2014	Avaliar
2015530100 - ADM DIRETA	01/03/2014 a 28/02/2015	Avaliar
2016530100 - ADM DIRETA	01/03/2016 a 28/02/2017	Avaliar
2017530100 - ADM DIRETA	01/03/2017 a 28/02/2018	Avaliar
2018530100 - ADM DIRETA	01/03/2018 a 28/02/2019	Avaliar
2019530100 - ADM DIRETA	01/03/2019 a 28/02/2020	Avaliar
2020530100 - ADM DIRETA	01/03/2020 a 28/02/2021	Avaliar
2021530100 - ADM DIRETA	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar
2022530100 - ADM DIRETA		Avaliar

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

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

Avaliação de Desempenho - Emissão de Relatório

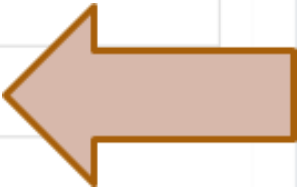
Avaliação de Desempenho - Avaliado

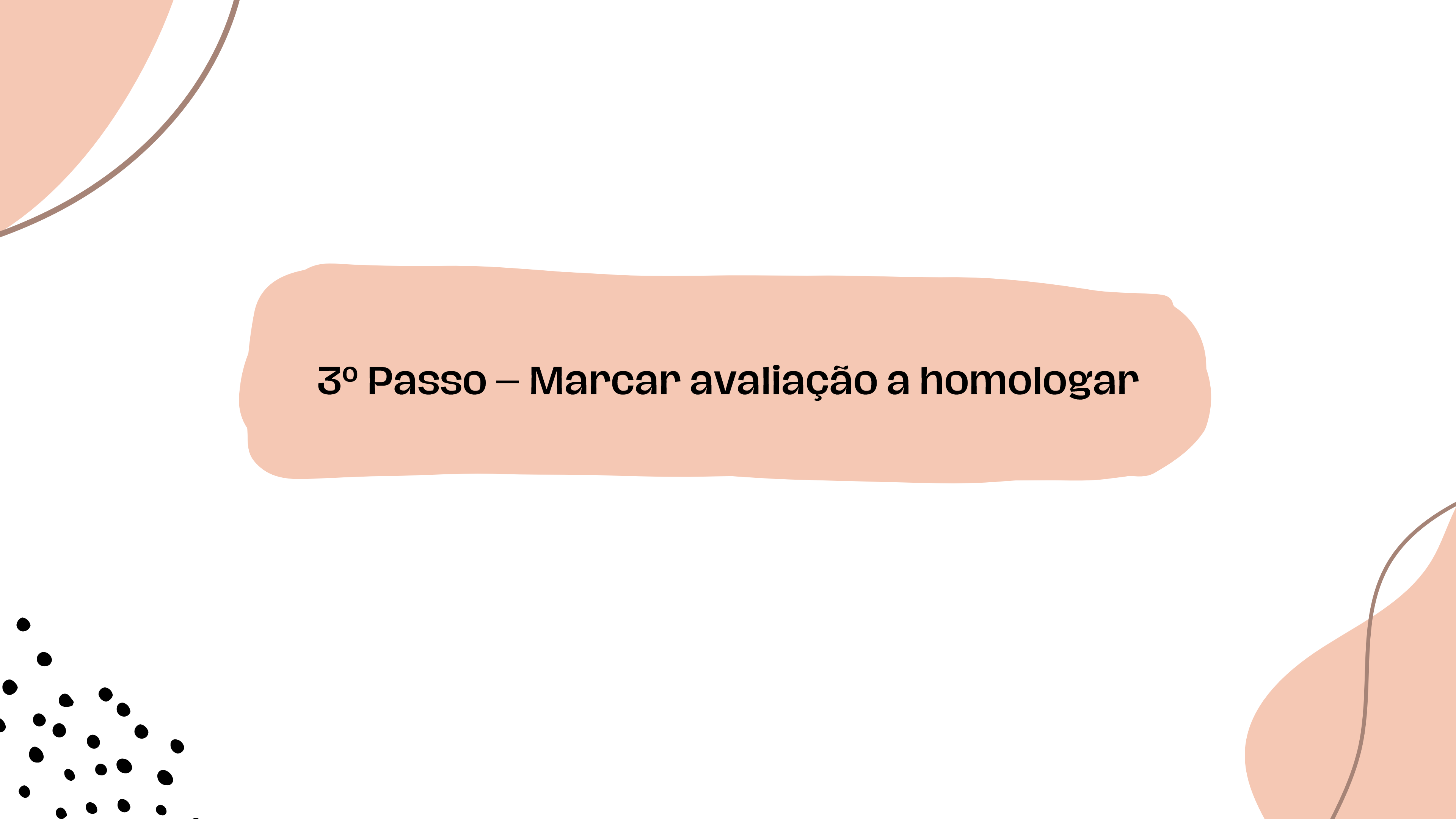
Avaliação de Desempenho - Gestor

Avaliação de Desempenho - Membro CAD

Identifique o processo que deseja AVALIAR.

Processo	Período de avaliação	Ação
2013530100 - ADM DIRETA	22/10/2012 a 28/02/2013	Avaliar
2014530100 - ADM DIRETA	01/03/2013 a 28/02/2014	Avaliar
2015530100 - ADM DIRETA	01/03/2014 a 28/02/2015	Avaliar
2016530100 - ADM DIRETA	01/03/2015 a 29/02/2016	Avaliar
2017530100 - ADM DIRETA	01/03/2016 a 28/02/2017	Avaliar
2018530100 - ADM DIRETA	01/03/2017 a 28/02/2018	Avaliar
2019530100 - ADM DIRETA	01/03/2018 a 28/02/2019	Avaliar
2020530100 - ADM DIRETA	01/03/2019 a 29/02/2020	Avaliar
2021530100 - ADM DIRETA	01/03/2020 a 28/02/2021	Avaliar
2022530100 - ADM DIRETA	01/03/2021 a 28/02/2022	Avaliar





3º Passo – Marcar avaliação a homologar

Todas as avaliações
concluídas
vinculadas à sua CAD
serão listadas na tela

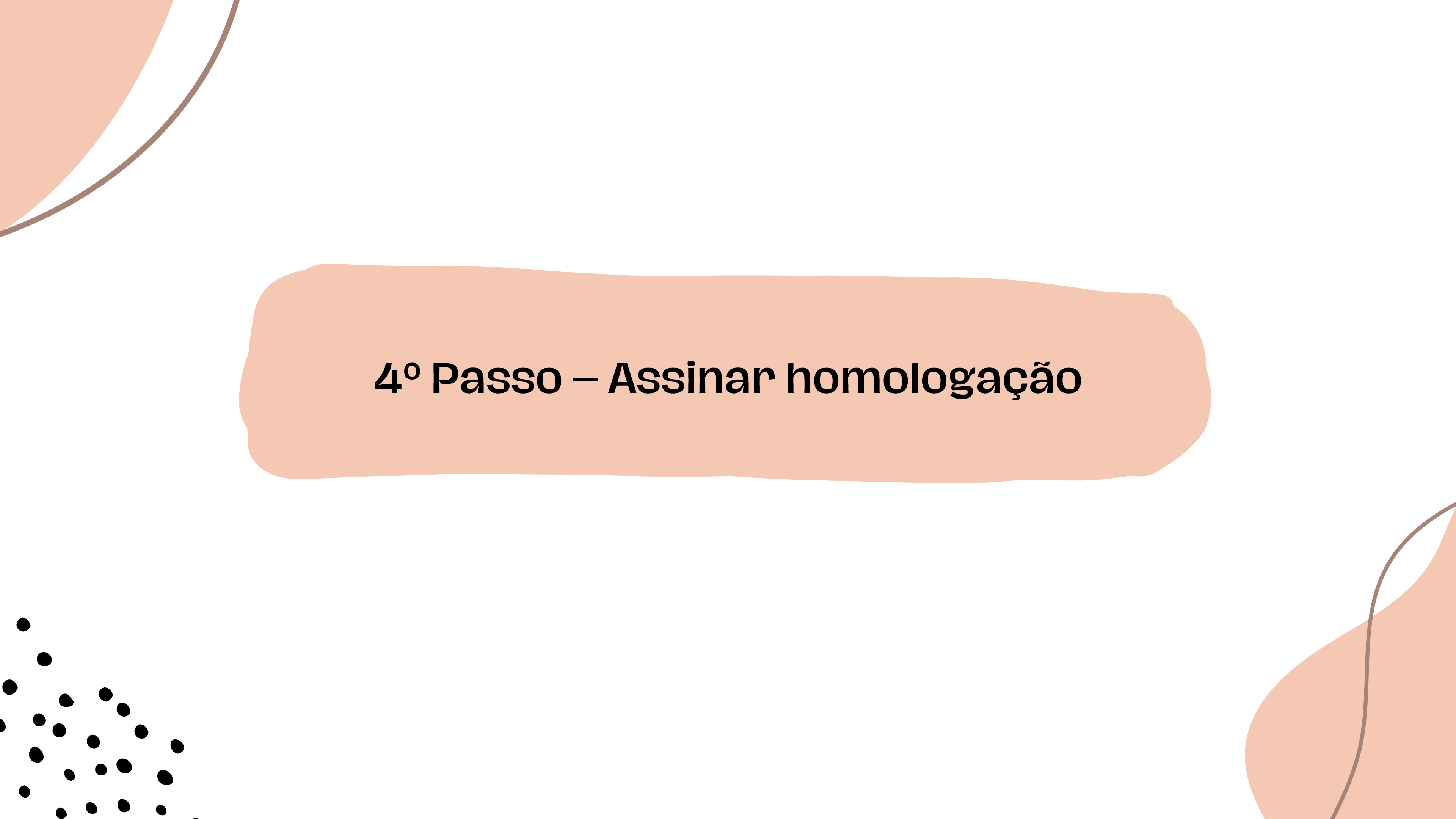
Processo RH Avaliação de desempenho - Membro CAD

2022

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL	NOME	DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

Marque o campo
“Homologar” na linha da
avaliação que deseja
homologar



4º Passo – Assinar homologação

2022

☐ Marcar/Desmarcar todos

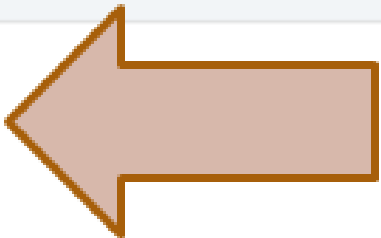
Clique no botão
“Assinar Documento”
acima da linha
disponível para
assinatura do
membro CAD

NFUNCIONAL		DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinar Documento

ASSINATURA MEMBRO CAD



2022

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL		DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
					Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

Notificação

Avaliação homologada com sucesso.

OK

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinar Documento

ASSINATURA MEMBRO CAD

Uma notificação de homologação realizada com sucesso será enviada para o usuário.

2022

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL		DATA ASSINATURA	PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
		03/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

As avaliações homologadas continuarão aparecendo para o membro da CAD porém o campo HOMOLOGAR ficará marcado e bloqueado para edição

O sistema está preparado para homologar mais de uma avaliação ao mesmo tempo. Uma vez homologada a avaliação, não será possível tornar sem efeito o ato.

MISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinar Documento

ASSINATURA MEMBRO CAD

2022

O membro CAD terá acesso ao FADI do servidor após clicar no link Fadi à frente do nome do servidor

☐ Marcar/Desmarcar todos

NFUNCIONAL	NOME		PONTOS	PDI	RECURSO?	HOMOLOGAR	VER	
			100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		04/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		07/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		08/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada
		10/03/2022	100		Inserir	☒	Fadi	Fada

COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Assinar Documento

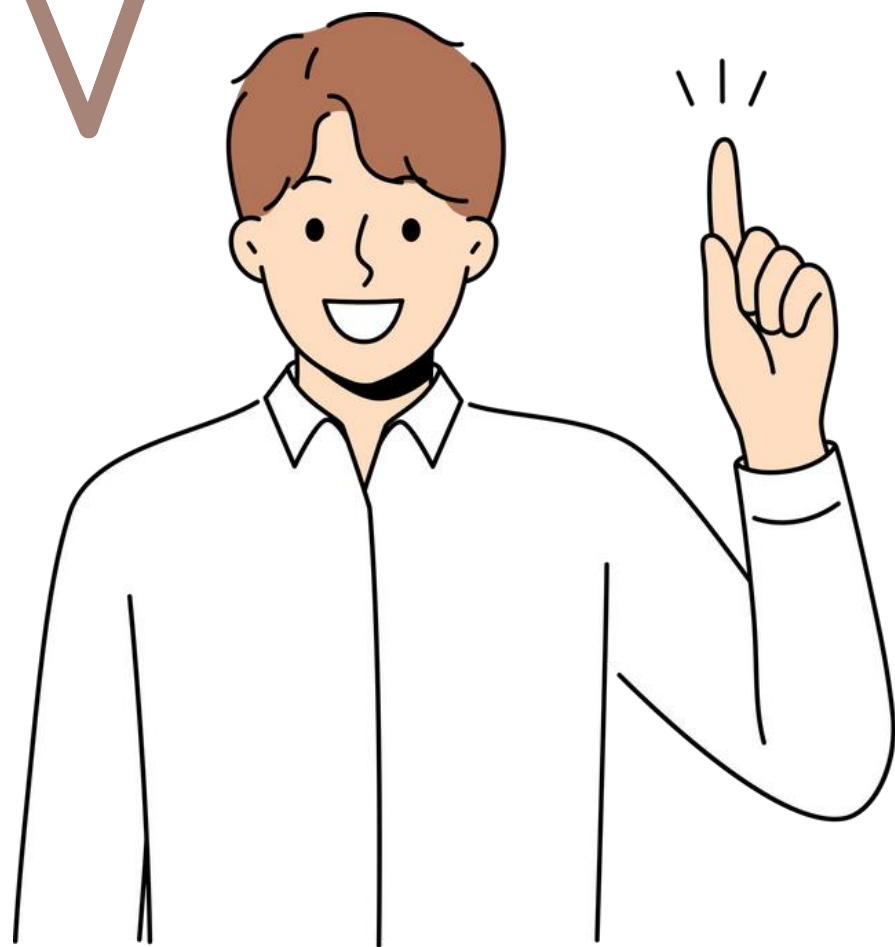
ASSINATURA MEMBRO CAD

As assinaturas dos membros que homologaram a referida avaliação ficarão registradas neste bloco de forma codificada, número funcional, vínculo, data e hora da assinatura

TOTAL DE PONTOS OBTIDOS		100
OBS COMPLEMENTARES SOBRE A 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:		
☒ 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.		
_____ DO CHEFE AVALIADOR		_____ ASSINATURA DO SERVIDOR AVALIADO
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

_____	_____	_____
COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO		

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