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

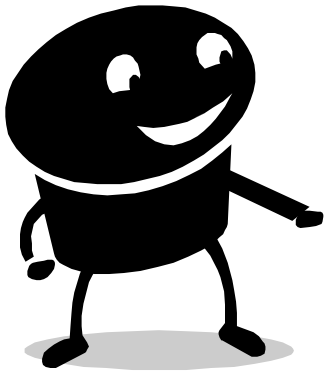
INTRODUÇÃO

Olá!

Sejam bem vindos ao curso
"Como preencher o FADA no Portal do Servidor"

INTRODUÇÃO

O preenchimento do FADA 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 FADA

3º Passo – Avaliador preenche FADA para servidor selecionado

4º Passo – Avaliador assina FADA

5º Passo – Servidor avaliado assina FADA

1º Passo – Avaliador acessa o Portal do Servidor

O avaliador deve acessar o Portal do Servidor através do site www.servidor.es.gov.br

No menu Serviços, o gestor deverá clicar no link Outros Serviços

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

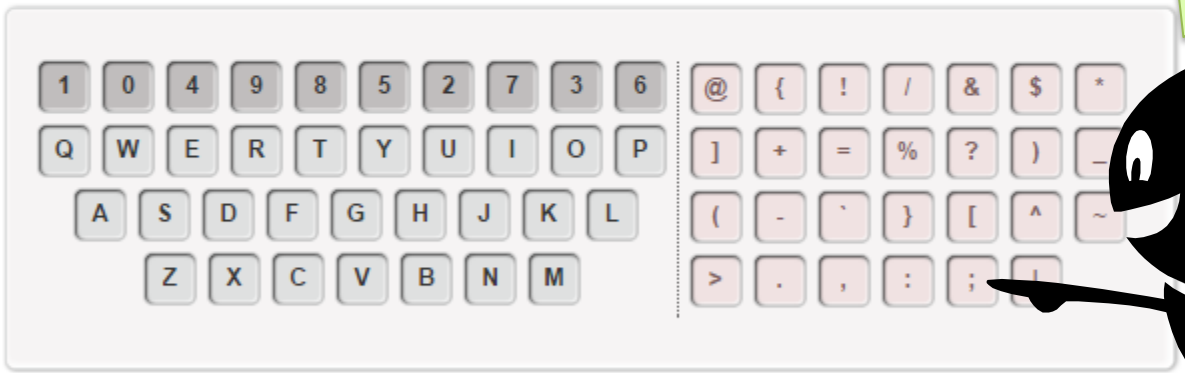
Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Nesta tela, o avaliador deverá digitar o seu Nº Funcional e sua senha pessoal de acesso ao Portal do Servidor

Lembre-se que no campo senha você deverá utilizar o teclado virtual

Sr(a) Usuário(a), o acesso não autorizado ou a disponibilização [illegible] em infrações sujeitando os infratores a processos Administrativo, [illegible] encerrar o sistema.

N° Funcional: Senha:



Criar/Lembrar Senha

Perguntas Frequentes

Para receber sua senha através de e-mail é necessário que ele se encontre atualizado em nosso sistema. Para saber como atualizar o seu e-mail, consulte o nosso documento de perguntas frequentes.

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Sr(a) Usuário(a), **o acesso não autorizado ou a disponibilização voluntária/acidental da senha de acesso que quebre o sigilo do sistema constituem-se em infrações sujeitando os infratores a processos Administrativo, Penal e Civil. Portanto, proteja sua senha. Ao finalizar as operações, tenha o cuidado de encerrar o sistema.**

Nº Funcional: Senha: Limpar Enviar

1 8 7 5 3 6 9 4 0 2 @ { ! / & $ *

Q W E R T Y U I O P] + = % ?) _

A S D F G H J K L (- ` } [

Z X C V B N M > . , : ;

Criar/Lembrar Senha

Após preenchido Nº Funcional
e Senha, clique no botão Enviar

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Bem-vindo(a) CECILIA MEIRELES

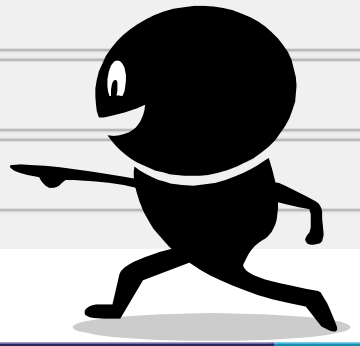
Trocar de Vínculo | Acessando Vínculo: 1 – Órgão: SEGER – Situação: ATIVO | Encerrar Sessão

Informações Cadastrais | Informações Financeiras | Serviços | Alterar Senha | Consignações | Fale Conosco

Serviços

- Consignação - margem consignável e valores
- Contracheque - remessa via correios - solicitação e cancelamento
- Contracheque - segunda via - emissão
- Declaração do mês de recebimento do 13º salário
- Progressão por Escolaridade - acompanhamento
- Progressão por Escolaridade - inscrição
- Rendimentos - informe para imposto de renda - segunda via
- Avaliação de desempenho

Clique no serviço
Avaliação de desempenho



Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Bem-vindo(a) CECILIA MEIRELES

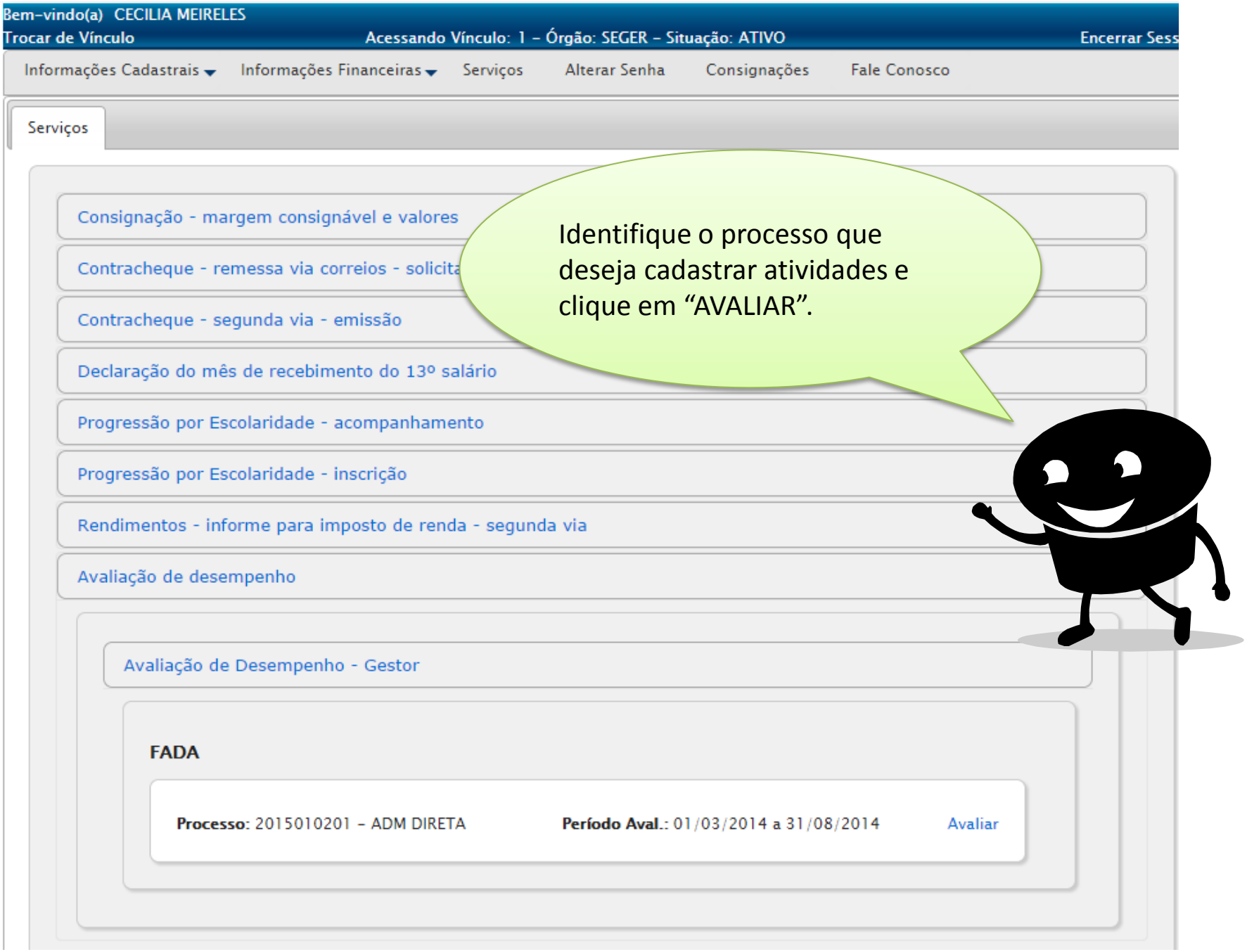
Trocar de Vínculo | Acessando Vínculo: 1 – Órgão: SEGER – Situação: ATIVO | Encerrar Sessão

Informações Cadastrais | Informações Financeiras | Serviços | Alterar Senha | Consignações | Fale Conosco

Serviços

- Consignação - margem consignável e valores
- Contracheque - remessa via correios - solicitação e cancelamento
- Contracheque - segunda via - emissão
- Declaração do mês de recebimento do 13º salário
- Progressão por Escolaridade - acompanhamento
- Progressão por Escolaridade - inscrição
- Rendimentos - informe para imposto de renda - segunda via
- Avaliação de desempenho
  - Avaliação de Desempenho - Gestor

Clique no serviço Avaliação de Desempenho - Gestor


Bem-vindo(a) CECILIA MEIRELES
Trocar de Vínculo
Acessando Vínculo: 1 – Órgão: SEGER – Situação: ATIVO
Encerrar Sess
Informações Cadastrais
Informações Financeiras
Serviços
Alterar Senha
Consignações
Fale Conosco
Serviços
Consignação - margem consignável e valores
Contracheque - remessa via correios - solicita
Contracheque - segunda via - emissão
Declaração do mês de recebimento do 13º salário
Progressão por Escolaridade - acompanhamento
Progressão por Escolaridade - inscrição
Rendimentos - informe para imposto de renda - segunda via
Avaliação de desempenho
Identifique o processo que deseja cadastrar atividades e clique em "AVALIAR".
Avaliação de Desempenho - Gestor
FADA
Processo: 2015010201 – ADM DIRETA
Período Aval.: 01/03/2014 a 31/08/2014
Avaliar

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

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Bem-vindo(a) CECILIA MEIRELES
Trocar de Vínculo
Acessando Vínculo: 1 - Órgão: SEGER - Situação: ATIVO
Encerrar Sessão

Informações Cadastrais | Informações Financeiras | Serviços | Alterar Senha | Consignações | Fale Conosco

FADA

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESE

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDO

Nº FUNCIONAL:

NOME:

Selecione um servidor

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

LOCALIZAÇÃO (SETOR):

CARGO:

PERÍODO AVALIADO:

Legenda:

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

IDENTIFICAÇ

Nº FUNCIONAL: 2940493/1

NOME: CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE): SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETO: GERENCIA DE LICITACOE

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

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Bem-vindo(a) CECILIA MEIRELES
Trocar de Vínculo Acessando Vínculo: 1 - Órgão: SEGER

Informações Cadastrais | Informações Financeiras | Serviços | Alterar S

FADA

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

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES – FADA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Nº FUNCIONAL:	NOME:	PERÍODO AVALIADO:
2993260/1	WALTER SOARES DA ROCHA	01/03/2014 A 31/08/2014

LOCALIZAÇÃO (SETOR):	LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):
GERENCIA DE LICITACOES - SEGER	SEGER

CARGO:	FUNÇÃO:
ANALISTA DO EXECUTIVO	ASSISTENTE DE GESTAO FGFF-2

IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE AVALIADOR

Nº FUNCIONAL:	NOME:	CARGO/FUNÇÃO:
2940493/1	CECILIA MEIRELES	GERENTE QCE-03

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):	LOCALIZAÇÃO (SETOR):
SEGER	GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

3º Passo – Avaliador preenche FADA para servidor selecionado

FADA

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

CARGO: ANALISTA DO EXECUTIVO

Nº FUNCIONAL: 2940493/1

NOME: CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE): SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR): GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

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.

Nova Atividade

INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STA

Assinar Documento

ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

ASSINATURA DO SERVIDOR

Ao clicar no botão “NOVA ATIVIDADE” o sistema abrirá uma nova janela possibilitando o cadastro de uma atividade no FADA
EMPENHO DE ATIVIDADES - FADA
Nº FUNCIONAL:
2993260/1
NOME:
WALTER SOA
LOCALIZAÇÃO (SETOR):
GERENCIA DE LICITACOES - SEGE
CARGO:
ANALISTA DO EXECUTIVO
31/08/2014
TAO FGFF-2
Nº FUNCIONAL:
2940493/1
NOME:
CECILIA MEIR
LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE):
SEGER
Nova Atividade
INÍCIO
FIM
STATUS
Cadastrar Atividade
INÍCIO:
__/__/____
TÉRMINO:
DESCRIÇÃO:
COMPLEXIDADE:
Selecione
STATUS:
Selecione
FEEDBACK:
Selecione
FEEDBACK AO SERVIDOR:
ATITUDE TOMADA A PARTIR DO FEEDBACK:
ATITUDES QUE REPERCUTIRAM NO RESULTADO:
Enviar
Cancelar

FADA

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES – FADA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

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

Cadastrar Atividade

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:

Enviar Cancelar

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

FADA

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES – FADA

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR

PERÍODO AVALIADO:
01/03/2014 A 31/08/2014

Repita este procedimento para todas as atividades que deverão ser cadastradas

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

IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE

Nº FUNCIONAL: 2940493/1

NOME: CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE): 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

FADA
FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - FADA
Nº FUNCIONAL:
2993260/1
NOME:
LOCALIZAÇÃO (SETOR):
GERENCIA DE LICITACOES - SEGE
CARGO:
ANALISTA DO EXECUTIVO
Cadastrar Atividade
INÍCIO:
01/02/2014
TÉRMINO:
31/08/2014
DESCRIÇÃO:
ATIVIDADE 1
COMPLEXIDADE:
Alta
STATUS:
Cumprido no prazo
FEEDBACK:
Sim
Enviar
Cancelar
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
INÍCIO
FIM
STATUS
01/02/2014
31/08/2014
CUMPRIDO NO PRAZO

FADA

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:

IDENTIFICAÇÃO DO CHEFE A

Nº FUNCIONAL: 2940493/1

NOME: CECILIA MEIRELES

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE): SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR): GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

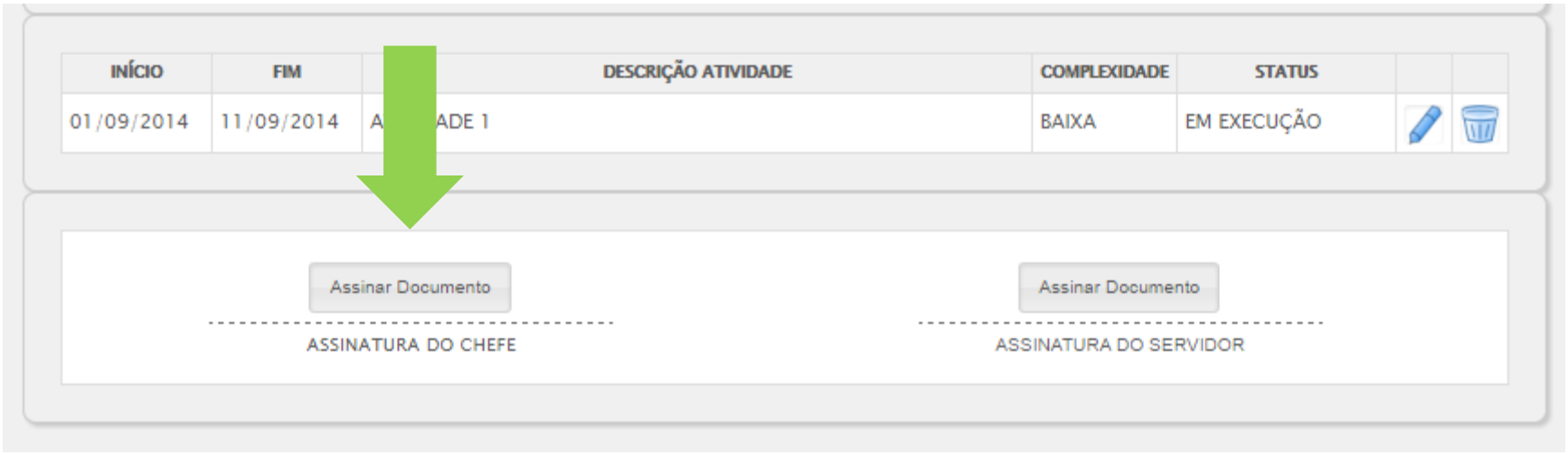
Se desejar excluir alguma atividade clique no botão "EXCLUIR" representado pelo lixeira à direita de cada atividade

Nova Atividade

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

Excluir

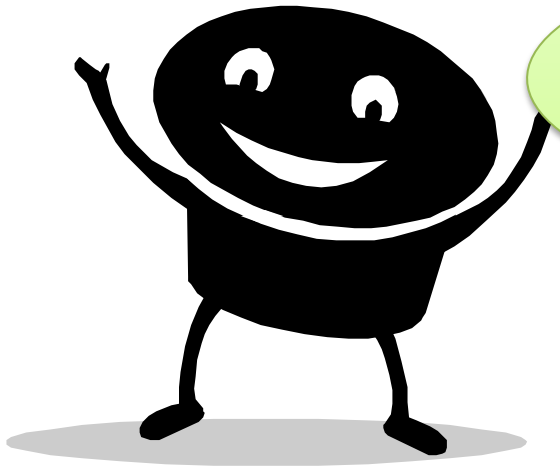
4º Passo – Avaliador assina FADA

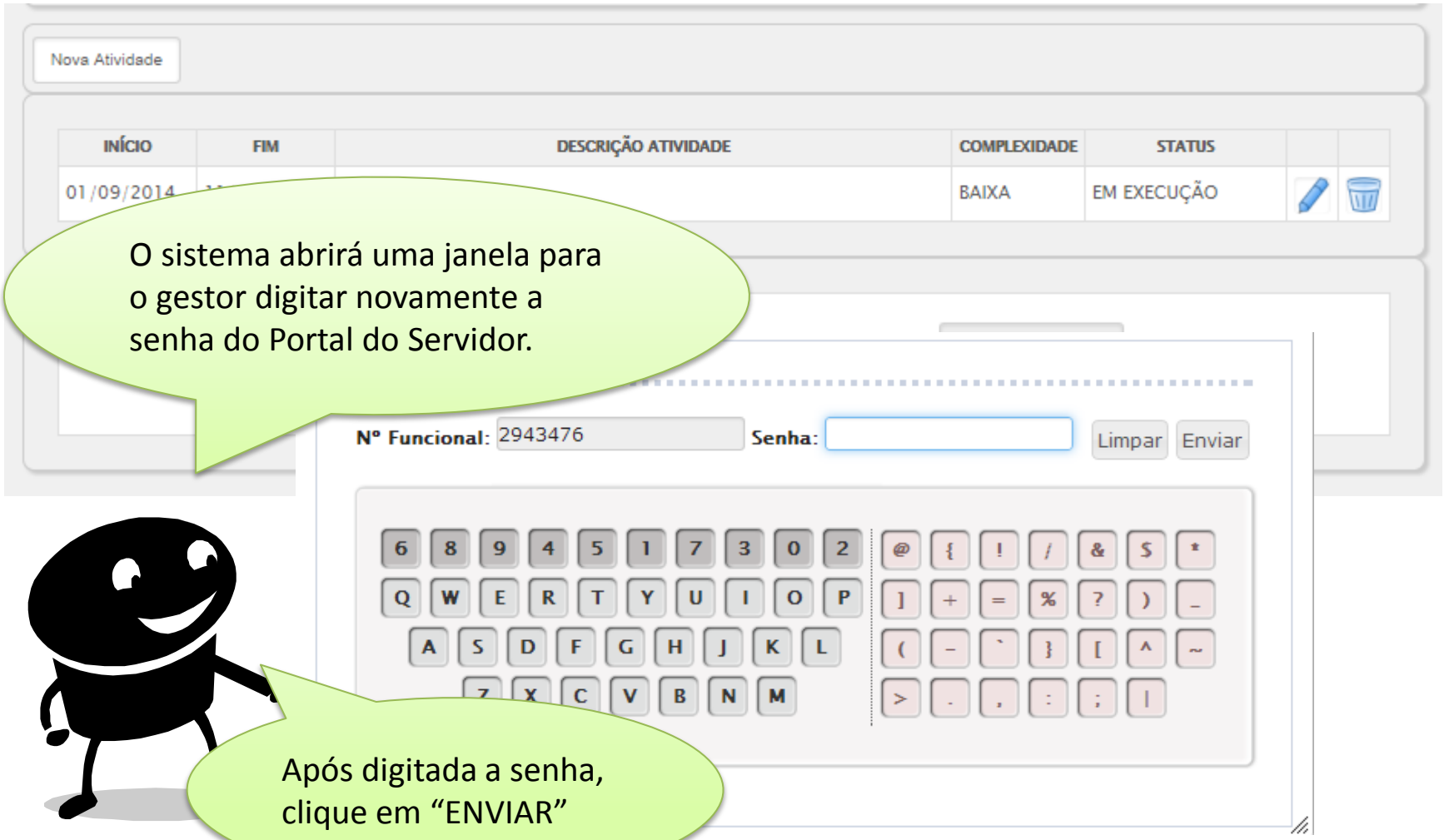


O próximo passo é assinar o formulário.

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




Nova Atividade
INÍCIO
FIM
DESCRIÇÃO ATIVIDADE
COMPLEXIDADE
STATUS
01/09/2014
BAIXA
EM EXECUÇÃO
O sistema abrirá uma janela para o gestor digitar novamente a senha do Portal do Servidor.
Nº Funcional: 2943476
Senha:
Limpar
Enviar
Após digitada a senha, clique em “ENVIAR”

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

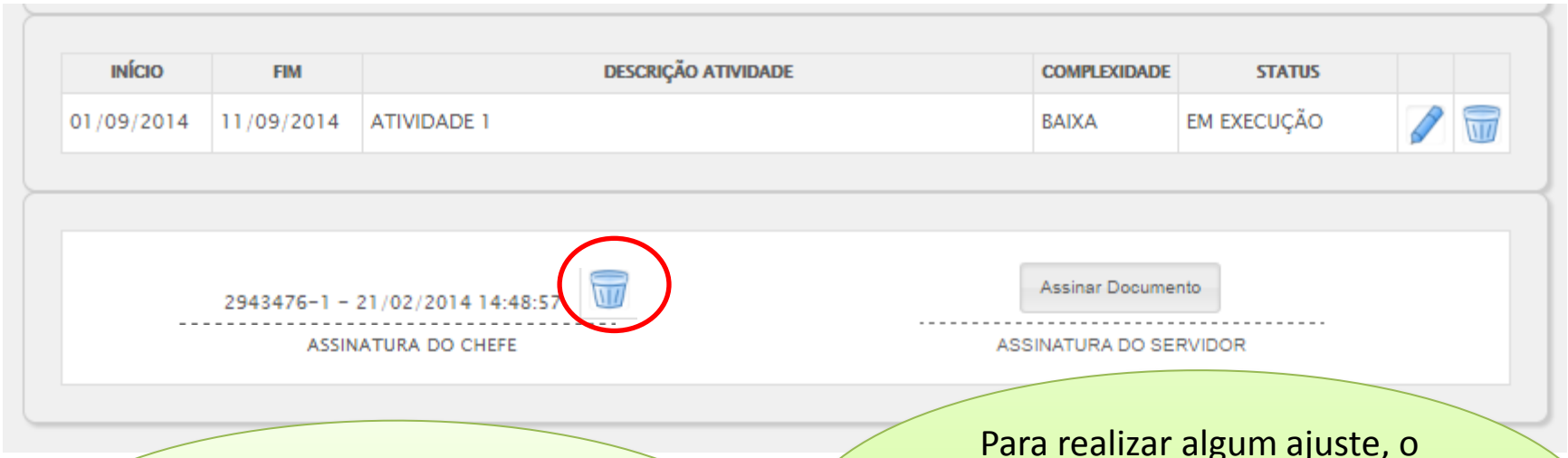
2943476-1 - 21/02/2014 14:48:57

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.



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.

Após assinatura do avaliador, o sistema disparará em e-mail para o servidor avaliado informando que o FADA está disponível no portal do servidor para assinatura.

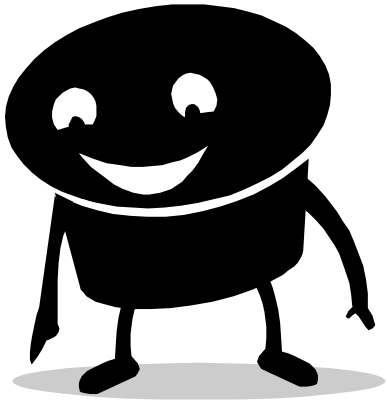
Lembrando que o e-mail que será utilizado nesta rotina é o e-mail cadastrado no SIARHES.

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

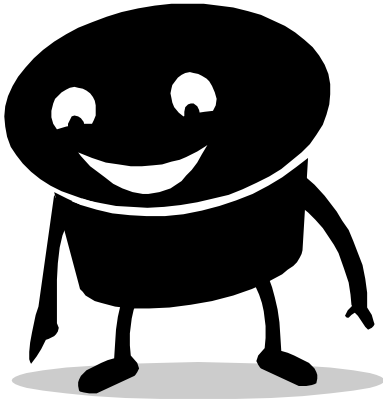
ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

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.

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

No menu Serviços, o servidor avaliado deverá clicar no link Outros serviços

Governo do Estado do Espírito Santo

PORTAL DO SERVIDOR

Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos

Sr(a) Usuário(a), o acesso não autorizado ou a disponibilização voluntária/acidental da senha de acesso que quebre o sigilo do sistema constituem-se em infrações sujeitando os infratores a processos Administrativo, Penal e Civil. Portanto, proteja sua senha. Ao finalizar as operações, tenha o cuidado de encerrar o sistema.

Nº Funcional: Senha: Limpar Enviar

Nesta tela, o servidor avaliado deverá digitar o Nº 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

LOTAÇÃO (ÓRGÃO/ENTIDADE): SEGER

LOCALIZAÇÃO (SETOR): GERENCIA DE LICITACOES - SEGER

Nova Atividade

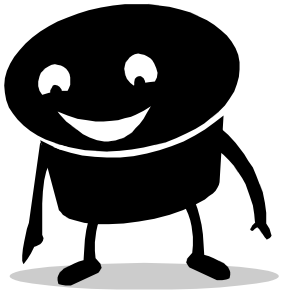
INÍCIO	FIM	DESCRIÇÃO ATIVIDADE	COMPLEXIDADE	STATUS
01/09/2014	09/09/2014	ATIVIDADE	BAIXA	NÃO CUMPRIDO

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

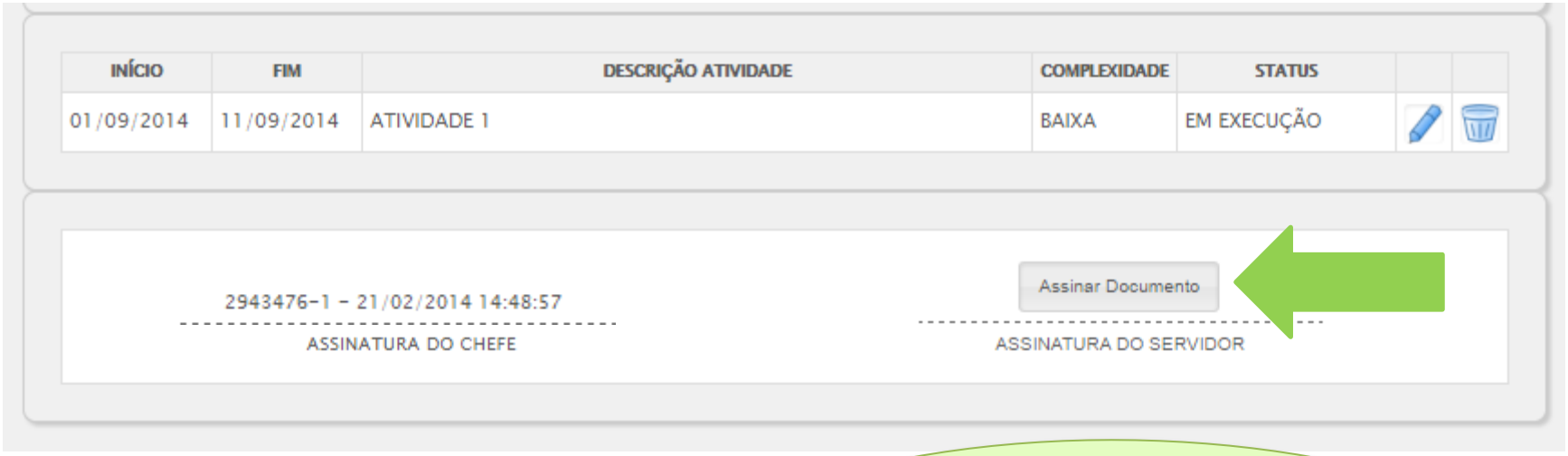
ASSINATURA DO CHEFE

Assinar Documento

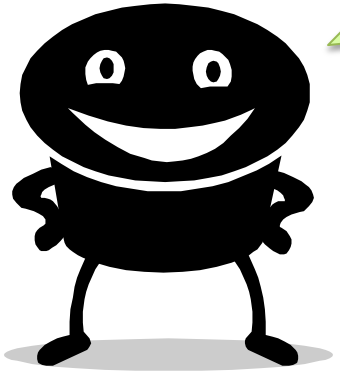
ASSINATURA DO SERVIDOR



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



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 no Portal do Servidor.

Chegamos ao final do curso!

Agradecemos a sua participação e esperamos que o conteúdo deste material o ajude na utilização da nova ferramenta de avaliação.