ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO FADA VIA PORTAL DO SERVIDOR

O <u>Formulário de Acompanhamento de Desempenho de Atividades</u> – FADA foi regulamentado pela Portaria SEGER nº 042-R de 15/09/2020, artigo 6º - Anexo IV, e será utilizado no regime de **Teletrabalho** para elaboração do **Plano de Trabalho** previsto na LC 874/2017, alterado pela LC 955/2020.

Importante alertar que o plano de trabalho deve ser acompanhado continuamente pelo gestor para avaliação do desempenho geral do empregado. Por isso, o gestor deverá, sempre que necessário, atualizar o FADA com as informações requeridas.

Para o preenchimento do FADA, deve-se considerar 02 (duas) funções:

PREENCHIMENTO PELO FUNCIONÁRIO AVALIADO

1. O funcionário deverá acessar o portal do servidor através do site <u>www.servidor.es.gov.br</u>

Portal do Servidor		Portal do Gove	rno Diário Oficial	GOVER DO E Secreta Qualivida	RIO DO ESTADO AS SPÍRITO SANTO ina de Estado de Gestão e Recursos Humanos Buscar	٩
PÁGINA PRINCIPAL					CESSO AO PI	ORTAL DO
SERVIÇOS	>	EL ELCÕE	c			
NOTÍCIAS		ELEIÇÜE			CPF:	
LEGISLAÇÃO	>	MUNICI				-04
CARREIRA E DESENVOLV		2020			Senha:	
ESPAÇO RH	>	CONFIRA AS ORIENTAÇÕES	<u>d</u>			
CONTATO	>			serve a case the	Acess	sar
PERGUNTAS FREQUENTE	s			CO COMO TO LAND	senha? Clique a	aul
FALE CONOSCO						
		Serviços			CENTRA	L DE
SEP - SISTEMA ELETRÔN PROTOCOLO	NICO DE	\$	বির		SERVID	IOR
Nº do Processo					GA	C

2. No menu Processos RH acessar Avaliação de Desempenho

\leftrightarrow \rightarrow C $($ sistemas.es.go	v.br/seger/eservidor/paginas/principal.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Painel Mensagens
Portal do servidor	
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macedo Lotação: PRODEST	
Situação: ATIVO	
🜆 Informações 🛛 🗸	
\$ Financeiro 🗸	
🖹 Certidão e Declaração 🐱	
🖹 Licença e Afastamento 🐱	
📽 Processos RH 🛛 🗸	
Avaliação de desempenho	
希 Acompanhamento	
Fale conosco	
🗭 Sair	

3. Escolher a opção "Avaliação de Desempenho Avaliado"

← → C ■ sistemas.es.gov.	br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	Processos RH Avaliação de desempenho
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De	<u>Avaliação de Desempenho - Gestor</u>
Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	
 Informações Einanceiro 	
 Certidão e Declaração v 	
🖹 Licença e Afastamento 🗸	
🎝 Processos RH 🗸 🗸 🗸	
Avaliação de desempenho	
Acompanhamento	
 Fale conosco Sair 	

 Clicar na opção "Avaliar" para abrir o processo de avaliação do período vigente (01/03/2021 a 28/02/2022). O sistema já traz as informações de identificação do funcionário a ser avaliado e do chefe avaliador.

← → C 🖬 sistemas.es.gov.	br/seger/exervidor/paginas/avaldesempgeral.aspx		± 🌒
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	=		9 ISIS ~
0.0	Processos RH Avatação de desempenho		
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado		
Bern-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De		FADA - Anual	
Macedo	Processo	Período de avaliação	
Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	2021010202 - PRODEST	01/09/2020 a 28/02/2021	Avaliar
	Avaliação de Desempenho - Gestor		
💷 informações 🛛 🗸			
\$ Financeiro 🗸 🗸			
📓 Certidão e Declaração 🐱			
Licença e Afastamento 🐱			
😋 Processos RH 🗸 🗸			
Availação de desempenho			

5. O funcionário poderá incluir novas atividades para aprovação do gestor. O FADA estará disponível, no mesmo momento, para o avaliador e avaliado cadastrarem atividades, sendo liberado apenas para o avaliador alterar e/ou remover atividades cadastradas.

← → C a sistemas.es.gov.b	r/seger/eservidor/paginas/adavaliadofada	anual.aspx?p=2021010202			
	Processo RH Avaliação de desemp	enho - Avaliado			
Portal do servidor					
			Identific	ação do servidor	
Bem-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De	Nº Funcional	Nome		Período Avaliado	
Macedo	3221105/1	ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCON	I DE MACEDO	01/09/2020 A 28/02/2021	
Lotação: PRODEST	Localização (Setor)		Lotação (Órgão/entidade)		
Situação. Aireo	SUBGERENCIA DE TREINAMENT	го	PRODEST		
	Cargo		Função		
🔚 Informações 🗸 🗸	ANALISTA ORGANIZACIONAL		SUBGERENTE		
💲 Financeiro 🗸 🗸					
🖹 Certidão e Declaração 🖌			ldentificaçã	o do chefe avaliador	
🖹 Licença e Afastamento 🗸					
	Nº Funcional	Nome		Cargo/função	
₩S Processos RH V	2828545/1	MARISA DE SOUZA OLIVEIRA CAR	NEIRO	GERENTE	
Acompanhamento	Lotação (Órgão/entidade)	Localização (Setor)			
📅 Fale conosco	PRODEST	GERENCIA DE RECURSOS HUMAN	IOS		
🖙 Sair	Nova Ativi ade				

6. O botão para assinatura do Plano de Trabalho somente será habilitado ao final do período avaliativo (anual) do FADA. A chefia assina primeiro e depois o empregado. Para assinar o formulário, o funcionário avaliado deverá clicar no botão Assinar Documento e digitar a senha de acesso do portal do servidor para confirmação sua assinatura.

Observação: Se o período de teletrabalho for diferente do ciclo avaliativo do FADA, a chefia deverá gerar uma cópia do Plano de Trabalho (FADA), capturar no e-Docs, assinar e solicitar a assinatura do empregado. A cópia assinada será encaminhada pela chefia a COLT para avaliação dos resultados e sugestões de melhoria.

PREENCHIMENTO PELO AVALIADOR – CHEFIA IMEDIATA

1. O avaliador deverá acessar o Portal do Servidor através do site <u>www.servidor.es.gov.br</u> e informar CPF e senha para acesso às funcionalidades do portal



2. No menu Processos RH acessar Avaliação de Desempenho

← → C	w.br/seger/eservidor/paginas/principal.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
3	Painel Mensagens
Portal do servidor	
Bem-vindo.	
Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macedo	
Lotação: PRODEST	
Situação: ATIVO	
🔚 Informações 🛛 🗸	
\$ Financeiro 🗸 🗸	
🖹 Certidão e Declaração 🐱	
🗎 Licença e Afastamento 🗸	
C Processos RH	
Avaliação de desempenho	
Acompanhamento	
Fale conosco	
🕼 Sair	

← → C 🔒 sistemas.es.go	v.br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeral.aspx
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado
Bern-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De Macado	<u>Avaliação de Desempenho - Gestor</u>
Lotação: PRODEST Situação: ATIVO	
 Informações ~ Financeiro ~ 	
🖹 Certidão e Declaração 🗸	
 Licença e Afastamento Processos RH 	
Avaliação de desempenho	
希 Acompanhamento	
Fale conosco	
🕞 Sair	

3. Escolher a opção "Avaliação de Desempenho Gestor"

4. Clicar na opção "Avaliar" para o processo de avaliação com período vigente

\leftrightarrow \rightarrow C $\hat{\mathbf{u}}$ sistemas.es.go	w.br/seger/eservidor/paginas/avaldesempgeralaspx		\$
GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO	=		P 13
	Processos RH Avaliação de desempenho		
Portal do servidor	Avaliação de Desempenho - Avaliado		
Bern-vindo, Isis Fiorio Albertassi Marconi De	Avaliação de Desempenho - Gestor		
Macedo		FADA - Anual	\frown
Lotação: PRODEST	Processo	Período de avaliação	Ação
Situação: Alivo	2021010202 - PRODEST	01/09/2020 a 28/02/2021	Avaliar
💷 Informações 🛛 🗸			
\$ Financeiro 🗸			
🖹 Certidão e Declaração 🐱			
🖹 Licença e Afastamento 🐱			
📽 Processos RH 🗸 🗸			
Avaliação de desempenho			
# Acompanhamento			
👫 Fale conosco			
🕞 Sair			

5. Selecionar o funcionário a ser avaliado. O sistema já traz as informações de identificação do funcionário a ser avaliado e do chefe avaliador.

Portal do servidor		
Processo RH Availação de desemp	enho - Gestor	
		identificação do servidor
Nº Funcional	Nome Selecione um servidor	Período avaliado
Localização (Setor)	Lotação (Órgão)	Ventidad
Cargo	Função	
		Identificação do chefe avaliador
Nº Funcional	Nome	Cargo/função
3221105/1	ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO	SUBGERENTE
Lotação (Órgão/entidade)	Localização (Setor)	
PRODEST	SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	

6. Clicar no campo nova atividade e cadastrar uma a uma as atividades a serem acompanhadas. Repita este procedimento para todas as atividades que deverão ser cadastradas. As atividades serão listadas por ordem de data no formulário do funcionário.

sistemas.es.gov.br/seger/eservide	r/paginas/adgestorfadaanual.aspx?p=2021010202	and the second s			er ☆
Portal do servidor					0
Processo RH Avaliação de desem	venho - Gestor				
		Identificação	o do servidor		
Nº Funcional	Nome		Período avaliado		
3630242/1	DANIELLY ALMEIDA RODRIGUES ZANDONADI	~ ?	01/09/2020 A 28/02/2021		
Localização (Setor)	Lotação (Ò	rgão/entidade)			
SUBGERENCIA DE TREINAMEN	TO PRODEST	r			
Cargo	Função				
ANALISTA ORGANIZACIONAL		Identificação do	o chefe avaliador		
ANALISTA ORGANIZACIONAL	2	ldentificação do	o chefe avaliador		
ANALISTA ORGANIZACIONAL	Nome	ldentificação do	chefe avaliador Cargorfunção	_	
ANALISTA ORGANIZACIONAL	Nome ISE FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO	Identificação do	chefe avaliador Cargorfunção SUBGERENTE		
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Funcional 3221105/1 Lotação (ôrgão/entidade)	Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Localização (Setor)	identificação do	chefe avaliador Cargorfunção SUBGERENTE		
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Fundional 3221105/1 Locaçao (ôrgăo/entidade) PRODEST	Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Locilização (Setor) SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	identificação do	chefe avaliador cargorfunção SUBGERENTE		
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Fundional 3221105/1 Lotação (ôrgão/encidade) PBODEST Nova Atividade	Nome ISIS FIORID ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Localização (Setor) SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	Identificação do	r chefe avaliador Cargofunção SUBGERENTE		
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Fundional 3221105/1 Lotação (ôrgăo/entidade) PBODEST Nova Atividade	Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Localização (Setor) SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	Identificação do	chefe avaliador Cargorfunção SUBGERENTE		
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Fundonal 3221105/1 Lotação (ôrgão/entidade) PBODEST Nova Alhvidade	Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Localização Setor) SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	Identificação do	n chefe avaliador Cargofunção SUBGERENTE AVALUAÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUR	DAS/REALIZADAS	
ANALISTA ORGANIZACIONAL Nº Funcional 3221105/1 Locação (Orgão/entidade) PBOIDEST Nova Alhvidade	Nome ISIS FIORIO ALBERTASSI MARCONI DE MACEDO Localização (Setor) SUBGERENCIA DE TREINAMENTO DESCRIÇÃO, PLANEJAN PACTUAÇÃO	Identificação do	chefe avaliador cargo/função SUBGERENTE	DASREAUZADAS ACOMPANIAMENTO	

 No momento do cadastro das atividades, selecionar no campo "Regime de Trabalho" a opção "Presencial" ou "Teletrabalho".

\leftrightarrow \rightarrow	C isistemas.es.	gov.br/seger/eserv	idor/paginas/adgestorfadaanual.aspx?p=20210102	02		
	E Portal d	o servidor				
					Cadastro de atividade	
Informações	Processo RH	Avaliação de dese	mpenho - Gestor	Pogimo de trabaho	Coloriana M	
\$				Regime ve trabano	Selecion :	_
Financeiro				Descrição de atividade	Presencial Teletratialho	
Certidão e	Nº Funciona		Nome			
Declaração	3630242/1		DANIELLY ALMEIDA RODRIGUES	5.		
	Localização	(Setor)		Meta		
Afastamento	SUBGEREI	ICIA DE TREINAMI	ENTO	Infeio		-
00	Cargo			- Intel		-
Processos RH	ANALISTA	ORGANIZACIONAI		Término		
*				Situação	Selecione 👻	
Acompanham				Descrição das metas / Resultados atingidos		
Fale conosco						
6	Nº Funciona 3221105/1		ISIS FIORIO AL BERTASSI MARCO	N		
Sair	Lotação (Ór	ao/entidade)	Localização (Setor)		·	é –
	PRODEST		SUBGERENCIA DE TREINAMENTO	o Acompanhamento da situação/Feedback		
	Nova Ativi	dade				
				Observação		
			Di	ES		5/REALIZADAS
			PACTUAÇÃO			COMPANHAMENTO
	Nº REGIN	IE DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE META DATA	1		COMPANHAMENTO DA
•	22 0					

8. Clicar em salvar. Se desejar alterar alguma atividade clique no botão "EDITAR" representado pelo lápis à direita de cada atividade. Se desejar excluir alguma atividade clique no botão "EXCLUIR" representado pela lixeira à direita de cada atividade

		DESCRIÇÃO,	PLANEJ	MENTO, AC	омраннам	ENTO E AVALIA	ÇÃO DAS ATIVIDADES PACTUADAS/REALIZA	DAS	
_		ΡΑCTUAÇÃO						ACOMPANHAMENTO	\sim
10	REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META	DATA INÍCIO	DATA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS METAS/RESULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHAMENTO DA SITUAÇÃO/FEEDBACK	OUSERVAÇÃO EDITAR EXCLUI
	Presencial	Realizar levantamento de necessidades de treinamento com os gestores		01/12/2020	31/12/2020	Inicio em data futura			/ 🐨
	Presencial	Realizar pesquisa de mercado e elaborar planiha de estimativa de custo de treinamentos		01/01/2021	15/01/2021	Inicio em data futura			/ 🦻
				REGIST	ROS SOBRE	SITUAÇÕES E EV	VENTOS RELEVANTES		
				DES APRESEN			BSERVADOS DURANTE A EXECUÇÃO DAS A		

9. O botão de assinatura do Plano de Trabalho somente será habilitado ao final do ciclo avaliativo (anual) do FADA. Para assinar o formulário, clicar no botão Assinar documento. para assinatura da chefia imediata e empregado. Primeiro a chefia e depois o empregado. O empregado deverá clicar no botão Assinar Documento e digitar a senha de acesso do portal do servidor para confirmação da assinatura. Depois da assinatura, o avaliador não conseguirá 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 empregado.

10. Ao final do Termo de Compromisso a chefia deverá encaminhar via e-Docs, o Plano de Trabalho (FADA) finalizado à Comissão Local de Teletrabalho. Abaixo seguem as orientações para salvar o FADA, opção "Clique aqui para imprimir a avaliação". Este link permitirá a impressão a qualquer tempo do relatório PRO4310P. A chefia deverá capturar o Plano de Trabalho finalizado assinar e solicitar a assinatura do empregado antes de enviar a COLT.

			CIBENO PIN	NELAMENTO	ACOMPANIIAN	ENTO E AVALIAÇÃO S	DAS ATIVIDADES PACTURE	NOVREATION BAS				
		ραςτυαςλο	ACOMPANHAMENTO									
	N* REGIME DE TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	м	ETA INICIO	DAIA FIM	SITUAÇÃO	DESCRIÇÃO DAS META ATINGIDOS	SPRESULTADOS	ACOMPANHAM	ENTO DA BACK	OBSERVAG	
	1 PRESENCIAL	Acompanyar o processo de Avaliação de Desam	pens	01/01/2	23 25912/2021	EM ANDAMENTO NO IMAZO	A122		10			
	2 PRESENCIAL	Detensorier relatorio para atendimento al pro- livaliação	0500 DY	01/02/28	21 05/00/2021	CONCLURIO NO PRAZO			Relatorio desenvor	ioo ax tirma sanifatona		
	1	REGISTROS SOBRE SITURÇÕIS E EVENTOS RELEVANTES										
	DESCREVER AS DIRICULDADES APPERINADAS LICU BENETICIOS OBSERVADOS OURANTE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES											
	RELATO SERVIDOR											
	Abubaliyi everyiladay	de dorra sanstaloria.										
	Salvar											
	RLAD CHERAIMGWAA											
	Attvidades executadas	de forma satisfactoria.										
	1.											
					© 2016 - Porta	do servidor ES						
	резслерба, реансультето, ассоломаниятето е амилиро сая атторает постикаалерацияно											
	PACTUAÇÃO ACOMPANIMENTO											
	N" TRABALHO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	META IN	ita DAt Kio Film	SITUAÇÃ	O DESCRIÇÃ METAS/RE	IO DAS ISULTADOS ATINGIDOS	ACOMPANHA SITUAÇÃO//FEI	MENTO DA DBACK	OBSERVAÇÃO EL	NTAR EXCLUIR	
	1 PRESENCIAL	Acompanhar o processo de Avallação de Desempenho	00	01/2621 26/0	MA20	AINTO NO.					1 8	
	2 PRESENCING	Desenvolver relatorio para atendimiento ao processo de Avaliação	50	02/2021 05/0	V2821 CONCLUG PRAZO	0340		Relations deserve Satisfatoria	Nibi be forma		/ 9	
	INEGESTINOS SOBRE SITURÇÕES E EVENTOS MELTININTES											
	1	DESCREVIR AS DIFICULDADOS APRESENTADAS LICIU BENITICIOS DESERVADOS DUBANTE A DECUÇÃO DAS ATMONDAS										
	RELATO SERVIDORI											
	- Participation and the											
	Athentades executation	de forma satsificióna.										
	Abertades executadas	de fórma saesticoria.										
	Ativitades viecurates	ay torpa sentreoria. A										
	Aberbales mecutadas	de forma Latisfactura. N de forma Latisfactura.										
	Abrication resources	Ge forma Latistativa. Ge forma Latistativa.										
	Aborbies werkundes RELADO CHERNA ANDEN RELADO CHERNA ANDEN REVEALES ENVILLES CHERNE REVEALES C	de forma Latisfacióna.										
	Antonia versidas RELATO CHERA ANTON Atoriaese encodadas Clique anos para impri	de forma uterstrationa.						Assihat Do	contento			