PESSOAL- SGP GESTÃO DE SISTEMA DE

MANUAL

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

SERVIDORES

Sumário

Realizando autoavaliação	3
Ciência da nota atribuída na Avaliação da Liderança	5
Interpor Recurso	6
Cronograma e prazos	8

Realizando autoavaliação.

Para realizar a autoavaliação, o servidor deve acessar o Consulta Servidor através do link: https://consultaservidor.saude.sp.gov.br/, informar CPF e senha, conforme instruções da imagem abaixo.

Governo do Estado de São P SECRETARIA DE ESTADO D	^{aulo} DA SAÚDE
Sistema de Gestão de Pe	ssoal
Login (CPF): Digitar o C.P.F. sem p	ontos e traços
Login	.
Senha (1º Acesso - Data de Nascim Demais Acessos (Senha Alterada)	iento)
Senha	A
Entrar	
Esqueceu Senha	

Dentro do Consulta Servidor, no menu lateral acessar Avaliação.



Estará disponível o acesso a sua autoavaliação.

☆ Avaliação de Desempenho Individual - ADI
🖋 Faça sua Autoavaliação
Acesse para fazer sua autoavaliação.
Acessar Avallação
← Voltar

Ao clicar em Acessar Avaliação aparecerá a tela a seguir:

🖋 Autoavalia	ação		
Ano	Avaliação	Nivel	Ações
2024	Auto avaliação de função de comando 2023	Função de Comando	q
← Voltar			
← Voltar			

Basta clicar no botão P e realizar a autoavaliação. Posteriormente você também poderá visualizar a sua autoavaliação acessando o botão Q que aparecerá após a realização da autoavaliação.

Após realizar a autoavaliação, o servidor deverá clicar no botão "Enviar".

INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA Capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflit	itos que possam ser causados pelo novo.	
Incentivou e orientou a equipe a buscar novas formas de execução das atividades, visando ampliar a capacidade da equipe, incorporando-as na rotina de trabalho quando possível	5 ~	
Ofereceu suporte e orientação adequada aos servidores em momentos de conflitos ocasionados por mudanças	5 •	
Compartilhou com a equipe novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	5 •	
← Voltar	🗸 Enviar)

Ciência da nota atribuída na Avaliação da Liderança.

Após a chefia imediata realizar a avaliação da liderança, ela ficará disponível

para o servidor dar ciência através do botão 🚈

Ao clicar no botão 🔳 aparecerá a pontuação atribuída ao servidor e ao final

da avaliação estará disponível o botão **ciente**, para tomar ciência da avaliação. Ao tomar ciência a avaliação será considerada assinada.

Caso o servidor deseje, poderá exportar a avaliação em Excel ou PDF através



🖽 Exportar 🔒 Imprimir

🖋 Autoavaliaçã	io			
Ano	Avaliação	Nível	Nota	Ações
Processo 2025				Total: 2 🔸
2025	Auto avaliação Intermediário	Intermediário	155	0
2025	Avaliação de liderança intermediário	Intermediário	155	E
				\smile
← Voltar				

Interpor Recurso.

O servidor pode realizar a abertura de recurso contra a Avaliação da Liderança, no cartão de Autoavaliação.

No período de recurso constante no cronograma surgirá o botão 🚺 .Clique nele caso deseje abrir um recurso.

Ano	Avaliação	Nível	Nota	Ações
Processo 202				Total: 2 🗸
2025	Auto avaliação Intermediário	Intermediário	155	0
2025	Avaliação de liderança intermediário	Intermediário	155	E

Aparece a tela abaixo para o servidor expor os motivos para a revisao da avaliação bem como a consulta de sua avaliação da liderança.

curso Avaliação de liderança			
Motivo			
		4	
bltar			🗸 Abrir re

Preencha os dados para abertura do recurso e clique no botão Abrir recurso.

Após ter o recurso aberto cabe a chefia mediata analisar se ele é válido ou não.

Recurso Avaliação de liderança	
Cadastro	
09/12/2023	
Motivo	
teste	
	h.
O recurso está em analise em breve você receberá um retorno.	
4	
← Voltar	🖽 Exportar 🔒

Nesta mesma tela é possível visualizar o status do recurso após sua abertura. Caso seja aprovado o recurso, será realizada novamente a avaliação de liderança, porém, quem realizará a nova avaliação é o chefe mediato.

🖋 Autoav	/aliação			
Ano	Avaliação	Nivel	Nota	Ações
2024	Auto avaliação de função de comando 2023	Função de Comando	127	💿 🚝 🔊
← Voltar				

Após a chefia mediata responder o recurso e realizar nova avaliação da liderança, ela ficará disponível para o servidor tomar ciência através do botão



Caso o recurso seja indeferido, o servidor poderá visualizar a resposta clicando

no botão 🔎

Cronograma e prazos

As informações acerca do processo de Avaliação de Desempenho Individual -ADI, são publicizadas através de Comunicado CRH, a ser publicado no primeiro bimestre do ano do processo de ADI, nele constará o cronograma contendo todos os prazos do processo.

As informações completas também poderão ser acessadas através do site da CRH https://saude.sp.gov.br/coordenadoria-de-recursos-humanos/