



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

DOE – Seção I – quinta-feira, 31 de janeiro de 2019, páginas 18 a 23

Instrução UCRH nº 01, de 30 de janeiro de 2019

A Coordenadora da Unidade Central de Recursos Humanos, da Secretaria da Fazenda e Planejamento, nos termos do parágrafo único do artigo 8º do Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, expede a seguinte instrução:

1. Para o ano de 2019, os modelos de instrumentos de avaliação, os fatores de competência, os respectivos indicadores de desempenho e outras providências necessárias para fins de aplicação da Avaliação de Desempenho Individual instituída pelo Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 58.373, de 05 de setembro de 2012, ficam definidos de acordo com a presente instrução.

DAS INSTRUÇÕES INICIAIS

2. Os instrumentos que compõem a Avaliação de Desempenho Individual são:

2.1. Formulários de Avaliação:

2.1.1. nível elementar (anexo I);

2.1.2. nível intermediário (anexo II);

2.1.3. nível universitário (anexo III);

2.1.4. função de comando (anexo IV).

2.2. Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD (anexo V);

2.3. Recurso (anexo VI);

2.4. Relatório de Desempenho Individual - RDI (anexo VII).

3. Os instrumentos de que trata o subitem 2.1. desta instrução serão utilizados para autoavaliação e para avaliação pela liderança.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

4. Para preenchimento dos instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual considera-se:

4.1. Fator de Competência: elemento de articulação entre conhecimentos, habilidades e atitudes do servidor para a realização de suas atividades;

4.2. Indicador de Desempenho: unidade mínima de verificação de desempenho em um fator de competência;

4.3. Parâmetro para atribuição de pontuação: parâmetros de proficiência previamente definidos para orientar o avaliador e o avaliado na mensuração do desempenho.

4.4. Ciclo de Desempenho: corresponde ao período de 1º/01/2018 à 31/12/2018, o qual será considerado para avaliar o desempenho do servidor.

5. O servidor terá o seu desempenho avaliado conforme disposto no parágrafo único do artigo 5º ao artigo 6º B do Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, alterado pelo Decreto nº 58.373, de 05 de setembro de 2012.

5.1. Em caso de alteração do cargo ou função durante o ciclo de desempenho, o servidor será avaliado no cargo ou função em que se encontra em exercício nos últimos 90 (noventa) dias do ciclo de desempenho.

5.1.1. A alteração pode ocorrer quando o servidor vier a ser nomeado ou admitido em cargo em comissão ou função de confiança ou quando deixar de ter exercício em cargo em comissão ou função de confiança, e no caso de designação, ou cessação, para supervisão ou orientação técnica no POUPATEMPO, nos termos da Lei Complementar nº 847, de 16 de julho de 1998, alterada pela Lei Complementar nº 1.046, de 02 de junho de 2008.

5.1.2. Se não contar com tempo no mesmo cargo ou função, conforme descrito no item 5.1. desta instrução, o servidor será avaliado no cargo ou função em que esteve em efetivo exercício por maior tempo durante o ciclo de desempenho.

DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

6. Todos os indicadores de desempenho deverão ter pontuação atribuída.

6.1. Os indicadores de desempenho que não tiverem atribuída nenhuma pontuação serão considerados como valor “zero”, para fins de cálculo do resultado da avaliação.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

7. Para o preenchimento da tabela de “Consolidação do Formulário de Avaliação” deverá ser observado o seguinte procedimento:

7.1. Na coluna “Pontos” deverá ser indicado o valor de cada fator de competência, que será obtido a partir da soma dos pontos dos respectivos indicadores de desempenho.

7.2. Para a totalização da coluna “Pontos” deverá ser feito o cálculo da soma dos valores de cada fator de competência;

7.3. Na coluna “Média” deverá ser indicada a média de cada fator de competência, obtida pelo seguinte cálculo: valor do fator de competência dividido pelo número de indicadores de desempenho deste fator;

7.4. Para a totalização da coluna “Média” deverá ser utilizado o valor do campo “totalização” da coluna “Pontos” dividido pelo total de indicadores de desempenho do formulário.

DO PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

8. O Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD é um instrumento que deverá ser preenchido pela chefia imediata para cada servidor avaliado.

8.1. No campo “Considerações sobre o desempenho do servidor em atividades desenvolvidas na unidade de trabalho durante o ciclo de desempenho” devem ser destacados os aspectos mais relevantes do desempenho do servidor durante o período considerado para a avaliação.

8.2. Ainda devem ser relacionadas as atividades em que o servidor teve bom desempenho (Pontos Fortes) e as que têm dificuldades (Pontos para Melhorias), para subsidiar o preenchimento do campo “Proposta de ações para o desenvolvimento do servidor no próximo ciclo de desempenho”.

8.3. Caso não haja necessidade de ações para o desenvolvimento do servidor, a chefia imediata deverá justificar no campo de que trata o subitem 8.2.

DO RECURSO

9. O Recurso deverá ser efetuado pelo servidor, quando não concordar com a pontuação obtida na avaliação realizada pela chefia imediata.

9.1. O recurso deverá ser redigido pelo servidor e encaminhado, por meio do órgão de recursos humanos, à chefia mediata do referido servidor.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

DO RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

10. O Relatório de Desempenho Individual - RDI deverá contar com:

10.1. O resultado da autoavaliação - AA em pontos absolutos e ponderados;

10.2. O resultado da avaliação pela liderança - AL em pontos absolutos e ponderados;

10.3. Consolidação das avaliações acima especificadas, que deverá considerar os seguintes pesos:

10.3.1. Autoavaliação: 30%;

10.3.2. Avaliação pela liderança: 70%.

10.4. A pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual deverá considerar o seguinte cálculo:

10.4.1. Autoavaliação: Pontuação obtida x 0,3 (AA * 0,3);

10.4.2. Avaliação pela liderança: Pontuação obtida x 0,7 (AL * 0,7);

10.4.3. Somatório dos valores obtidos acima (AA * 0,3 + AL * 0,7 = ADI).

10.4.4. A avaliação dos servidores ocupantes dos cargos em comissão ou funções de confiança de que trata o artigo 18 do Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, não contarão com a autoavaliação, assim, a pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual será igual ao valor da avaliação pela liderança (AL = ADI).

10.5. O Resultado final da Avaliação de Desempenho Individual ponderado será apresentado nas seguintes formas:

10.5.1. Valor Ponderado: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual dividida pelo número total de pontos possíveis do formulário de avaliação, multiplicar o resultado por 100 (ADI/TP * 100);

10.5.2. Nível de Proficiência: será calculado pela pontuação final da Avaliação de Desempenho Individual dividido pelo número total de indicadores de desempenho do formulário de avaliação, este valor será convertido em nível de proficiência.

10.5.3. Os níveis de proficiência são equivalentes aos parâmetros para atribuição de pontuação e estão indicados no formulário de avaliação.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

10.6. No campo “Manifestação do órgão setorial de recursos humanos sobre a avaliação” deverão ser indicadas as considerações deste órgão sobre o resultado da avaliação, se há divergências entre os resultados da autoavaliação e da avaliação pela liderança, se há fatores de competência que precisam de atenção, dentre outras informações úteis ao desenvolvimento do servidor.

DO PROCEDIMENTO E DOS PRAZOS DE AVALIAÇÃO

11. A aplicação dos Formulários de Avaliação no ano de 2018 ocorrerá na seguinte conformidade:

11.1. O período de 1º/03/2019 à 15/03/2019 será destinado à aplicação do formulário de autoavaliação.

11.2. O período de 16/03/2019 à 29/03/2019 será destinado à aplicação do formulário de avaliação pela liderança e do Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD.

12. A chefia imediata deverá dar ciência ao(s) servidor(es) avaliado(s) das pontuações atribuídas na avaliação até 29/03/2019.

13. O formulário de autoavaliação deverá ser preenchido pelo próprio servidor sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

13.1. Em caso do servidor estar afastado no período da autoavaliação, na primeira quinzena do mês de março, ele não poderá efetuar sua autoavaliação, neste caso será considerada apenas a avaliação pela liderança.

13.1.1. Se o afastamento for por motivo de férias ou licença-prêmio, ele poderá realizar a autoavaliação durante o período de 15 (quinze) dias que antecedem ao prazo destinado à aplicação do formulário de autoavaliação.

14. O formulário de avaliação pela liderança deverá ser preenchido exclusivamente pela chefia imediata sendo vedada a sua transferência, sob pena de responsabilização dos envolvidos.

14.1. Em caso de impossibilidade da chefia imediata em formalizar a avaliação do servidor a avaliação ficará a cargo de seu substituto ou da chefia mediata.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

15. O Plano de Ação para o Desenvolvimento – PAD deverá ser validado pela chefia mediata do servidor até 12/04/2019.

16. As chefias imediata e mediata deverão encaminhar os instrumentos de avaliação referidos, respectivamente, nos subitens 2.1, 2.2 e 2.3 do item 2 desta instrução, devidamente preenchidos, aos órgãos setoriais ou subsetoriais de recursos humanos, até 26/04/2019.

17. O prazo para o servidor interpor recurso em relação à avaliação pela liderança será de 3 (três) dias úteis a partir da data da ciência da pontuação atribuída pela chefia imediata.

17.1. A chefia mediata terá 5 (cinco) dias úteis para a decisão, a partir da data do recebimento do recurso.

17.2. Da decisão da chefia mediata não caberá recurso.

18. O Relatório de Desempenho Individual deverá ser expedido pelos órgãos setoriais ou subsetoriais de recursos humanos até 28/06/2019.

19. Os instrumentos da Avaliação de Desempenho Individual deverão ser devidamente assinados pelos envolvidos no processo e juntados ao prontuário do servidor pelo órgão setorial ou subsetorial de recursos humanos.

19.1. Na hipótese de recusa do servidor avaliado em assinar qualquer uma das notificações do processo de Avaliação de Desempenho Individual, a chefia imediata deverá registrar o fato, com a assinatura de uma testemunha devidamente identificada no Formulário de Avaliação.

19.2. A notificação do servidor que estiver afastado do Órgão ou Entidade no período a que se refere o item 12 desta instrução será feita por publicação no Diário Oficial do Estado, até o dia 05/04/2019.

19.2.1. A notificação no Diário Oficial do Estado deverá ser feita por Portaria do diretor de recursos humanos do órgão setorial ou subsetorial de recursos humanos ao qual o servidor está vinculado.

19.2.2. O recurso do servidor em relação à avaliação pela liderança obedecerá aos prazos descritos no item 17 desta instrução.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

20. Os cálculos envolvidos nos procedimentos da Avaliação de Desempenho Individual não devem considerar casas decimais, devendo obedecer à seguinte regra de arredondamento:

20.1. Se o algarismo da primeira casa decimal for igual ou maior a cinco, acrescenta-se uma unidade ao primeiro algarismo que está a sua esquerda;

20.2. Se o algarismo da primeira casa decimal for menor que cinco, mantém-se inalterado o algarismo que está a sua esquerda.

21. Os órgãos setoriais e subsetoriais de recursos humanos poderão utilizar aplicativos informatizados para aplicação da Avaliação de Desempenho Individual, desde que obedecidos os prazos e regras definidos nesta instrução e no Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, e alterações posteriores.

21.1. Os aplicativos informatizados deverão garantir a total integridade dos dados.

21.2. No caso de adoção de aplicativos informatizados, se preservado o registro digital, não há a necessidade de impressão da avaliação para arquivamento físico.

21.3. Apenas o Relatório de Desempenho Individual deverá ser impresso e juntado ao prontuário do servidor.

22. Os procedimentos envolvidos na Avaliação de Desempenho Individual devem observar os prazos constantes do Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, e alterações posteriores e ainda serem pautados pelo Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.

23. A não aplicação no disposto no Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, e alterações posteriores, conforme o princípio da eficiência que rege a Administração Pública, poderá acarretar em aplicação do disposto na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO I – AUTO AVALIAÇÃO - NÍVEL ELEMENTAR.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO I - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Elementar Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:		
Nome do Servidor:		
CPF:	RG () ou RS ():	
Cargo:		
Unidade de exercício:		
Nome do Avaliador:		
Cargo do Avaliador:		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data : ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data : ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na execução das atividades	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem prejulgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de lidar com as mudanças no ambiente de trabalho sem prejudicar o desempenho das atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Adaptou-se a novas condições de trabalho como mudança de chefia, unidade de exercício, entre outras	
Buscou auxílio de colegas e/ou superiores quando teve dificuldade para adaptação a uma nova condição de trabalho	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!

*Caso o servidor se recuse a fazer sua autoavaliação, a chefia imediata deve solicitar que outro servidor testemunhe o fato



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO I – AVALIAÇÃO PELA LIDERANÇA- NÍVEL ELEMENTAR



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO I - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Elementar Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data : ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data : ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na execução das atividades	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem prejulgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de lidar com as mudanças no ambiente de trabalho sem prejudicar o desempenho das atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Adaptou-se a novas condições de trabalho como mudança de chefia, unidade de exercício, entre outras	
Buscou auxílio de colegas e/ou superiores quando teve dificuldade para adaptação a uma nova condição de trabalho	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO**

ANEXO II – AUTO AVALIAÇÃO - NÍVEL INTERMEDIÁRIO



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019**

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO II-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Intermediário Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:		
Nome do Servidor:		
CPF:		RG () ou RS ():
Cargo:		
Unidade de exercício:		
Nome do Avaliador:		
Cargo do Avaliador:		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na obtenção dos resultados	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem julgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Buscou novas soluções e formas de executar seu trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	
Compartilhou com colegas novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INICIATIVA: capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independente de estímulos externos	
Antecipou-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata	
Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso fosse necessário adquirir novos conhecimentos	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 7 CONHECIMENTO E EFICÁCIA: capacidade do profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Realizou as tarefas/atividades com qualidade, com pouco ou nenhum retrabalho	
Concluiu as tarefas nos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata	
Priorizou atividades conforme grau de relevância para atingir os resultados esperados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
6 - INICIATIVA	0	#DIV/0!
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!

*Caso o servidor se recuse a fazer sua autoavaliação, a chefia imediata deve solicitar que outro servidor testemunhe o fato



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO II – AVALIAÇÃO PELA LIDERANÇA - NÍVEL INTERMEDIÁRIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO II-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Intermediário Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na obtenção dos resultados	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem julgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Buscou novas soluções e formas de executar seu trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	
Compartilhou com colegas novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INICIATIVA: capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independente de estímulos externos	
Antecipou-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata	
Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso fosse necessário adquirir novos conhecimentos	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 7 CONHECIMENTO E EFICÁCIA: capacidade do profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Realizou as tarefas/atividades com qualidade, com pouco ou nenhum retrabalho	
Concluiu as tarefas nos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata	
Priorizou atividades conforme grau de relevância para atingir os resultados esperados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
6 - INICIATIVA	0	#DIV/0!
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO**

ANEXO III – AUTO AVALIAÇÃO - NÍVEL UNIVERSITÁRIO



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019**

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO III-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Universitário Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:		
Nome do Servidor:		
CPF:		RG () ou RS ():
Cargo:		
Unidade de exercício:		
Nome do Avaliador:		
Cargo do Avaliador:		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na obtenção dos resultados	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem julgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Buscou novas soluções e formas de executar seu trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	
Compartilhou com colegas novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INICIATIVA: capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independente de estímulos externos	
Antecipou-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata	
Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso fosse necessário adquirir novos conhecimentos	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 7 CONHECIMENTO E EFICÁCIA: capacidade do profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Realizou as tarefas/atividades com qualidade, com pouco ou nenhum retrabalho	
Concluiu as tarefas nos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata	
Priorizou atividades conforme grau de relevância para atingir os resultados esperados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
6 - INICIATIVA	0	#DIV/0!
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!

*Caso o servidor se recuse a fazer sua autoavaliação, a chefia imediata deve solicitar que outro servidor testemunhe o fato



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO III – AVALIAÇÃO PELA LIDERANÇA - NÍVEL UNIVERSITÁRIO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO III-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Nível Universitário Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/___

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/___

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, dedicando-se na obtenção dos resultados	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Foi assíduo, evitou ausências durante o horário de trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Evitou mau uso de equipamentos de trabalho, não causando danos e conservando o patrimônio público	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Soube se comunicar com clareza e objetividade	
Soube ouvir colegas e/ou superiores sem julgamentos que comprometessem a compreensão do assunto	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 TRABALHO EM EQUIPE: capacidade de atuar em conjunto com seus pares, lidando com a diversidade e focando as energias da equipe em objetivos comuns do trabalho

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Compartilhou seus conhecimentos com a equipe para auxiliar os demais na realização das tarefas	
Buscou ajuda de colegas e/ou superiores quando estava com dificuldade em executar suas atividades	
Conseguiu lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Conseguiu executar e trabalhar com novas ferramentas e/ou formas de executar as atividades	
Buscou novas soluções e formas de executar seu trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	
Compartilhou com colegas novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INICIATIVA: capacidade de agir frente a situações de trabalho, independente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Buscou solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independente de estímulos externos	
Antecipou-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata	
Buscou melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso fosse necessário adquirir novos conhecimentos	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 7 CONHECIMENTO E EFICÁCIA: capacidade do profissional transferir o seu conhecimento para a realização dos trabalhos com qualidade e precisão

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Realizou as tarefas/atividades com qualidade, com pouco ou nenhum retrabalho	
Concluiu as tarefas nos prazos estabelecidos, sem necessidade de cobrança da chefia imediata	
Priorizou atividades conforme grau de relevância para atingir os resultados esperados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - TRABALHO EM EQUIPE	0	#DIV/0!
5 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
6 - INICIATIVA	0	#DIV/0!
7 - CONHECIMENTO E EFICÁCIA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO IV – AUTO AVALIAÇÃO - NÍVEL COMANDO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO IV-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Função Comando Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:		
Nome do Servidor:		
CPF:		RG () ou RS ():
Cargo:		
Unidade de exercício:		
Nome do Avaliador:		
Cargo do Avaliador:		

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, visando a obtenção de resultados positivos para a organização	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Atingiu de forma eficiente os objetivos esperados atendendo aos prazos estipulados	
Atuou de forma proativa nas reuniões, oferecendo soluções e disposição para realizar ações relativas aos temas tratados	
Atuou com lealdade e transparência	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Transmitiu à equipe o senso de responsabilidade pela coisa pública	
Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Promoveu internamente projetos para reduzir consumo desnecessário, fomentando o uso consciente dos recursos	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Transmitiu com clareza e objetividade todas as orientações de trabalho para a equipe	
Soube ouvir seus parceiros, superiores e subordinados, dando atenção às recomendações e críticas, revendo posturas e decisões quando necessário	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa, contribuindo para o entendimento pleno da conversa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	
Expôs e compartilhou com a equipe projetos, atividade e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA: capacidade de coordenar e integrar a equipe, promovendo seu pleno desenvolvimento e ampliando sua capacidade de entrega de produtos e serviços

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Acompanhou o desenvolvimento da equipe dando suporte, estímulo e incentivo para a melhoria dos trabalhos	
Forneceu <i>feedback</i> adequado à equipe, valorizando e reconhecendo os servidores	
Demonstrou domínio dos objetivos e assuntos afetos ao grupo	
Soube conciliar o tempo para executar suas tarefas e dedicar período necessário à orientação e auxílio das demandas da equipe	
Identificou e utilizou as competências individuais dos membros da equipe, distribuindo atividades conforme a capacidade e interesses, quando possível	
Comprometeu-se com o desenvolvimento do pessoal de sua equipe, incentivando o autodesenvolvimento, a capacitação e compartilhando conhecimento quando necessário	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 TOMADA DE DECISÃO: capacidade de decidir, mesmo em situações/ambientes desfavoráveis e instáveis e de focar-se nos objetivos dos trabalhos da equipe

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Tomou decisões com segurança e firmeza, sendo embasadas em dados/informações relevantes	
As decisões tomadas foram satisfatórias, gerando resultados adequados	
Assumiu a responsabilidade pelas decisões tomadas	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

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	
Ofereceu suporte e orientação adequada aos servidores em momentos de conflitos ocasionados por mudanças	
Compartilhou com a equipe novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA	0	#DIV/0!
5 - TOMADA DE DECISÃO	0	#DIV/0!
6 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!

*Caso o servidor se recuse a fazer sua autoavaliação, a chefia imediata deve solicitar que outro servidor testemunhe o fato



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO IV – AVALIAÇÃO PELA LIDERANÇA - NÍVEL COMANDO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO IV-FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO Função Comando Autoavaliação - AA Avaliação Liderança - AL

Órgão:	0	
Nome do Servidor:	0	
CPF:	0	RG () ou RS (): 0
Cargo:	0	
Unidade de exercício:	0	
Nome do Avaliador:	0	
Cargo do Avaliador:	0	

É dever do agente público ter sempre em vista o decoro, o zelo e a honestidade em suas declarações e ações. Além disso, deve observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, razoabilidade e motivação, pautando-se pelos padrões da ética. **Declaro ainda estar agindo de acordo com o Código de Ética da Administração Pública Estadual, aprovado pelo Decreto nº 60.428, de 08 de maio de 2014.**

Data: ___/___/_____

Assinatura do Servidor Avaliado

Data: ___/___/_____

Testemunha (quando necessário)*

PARÂMETROS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO

1 - Fraco	Quando o servidor não apresenta desempenho nas atividades relacionadas ao indicador
2 - Insatisfatório	Quando o servidor apresenta dificuldades no desempenho das atividades
3 - Regular	Quando o servidor apresenta desempenho que pode ser melhorado
4 - Satisfatório	Quando o servidor atende ao indicador
5 - Competente	Quando o servidor atende ao indicador destacando-se na ação

FATOR DE COMPETÊNCIA 1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL: capacidade de engajar-se com os objetivos da organização e com o trabalho que realiza

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Empenhou-se nas situações de trabalho não rotineiras	
Engajou-se nos trabalhos no qual foi envolvido, visando a obtenção de resultados positivos para a organização	
Não deixou que interesses pessoais prejudicassem o andamento dos trabalhos	
Atingiu de forma eficiente os objetivos esperados atendendo aos prazos estipulados	
Atuou de forma proativa nas reuniões, oferecendo soluções e disposição para realizar ações relativas aos temas tratados	
Atuou com lealdade e transparência	

FATOR DE COMPETÊNCIA 2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE: equilíbrio entre atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais; visão de responsabilidade organizacional e consciência da limitação dos recursos disponíveis

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Transmitiu à equipe o senso de responsabilidade pela coisa pública	
Manteve o ambiente organizado, facilitando o trabalho e a rápida localização de documentos e materiais	
Evitou desperdício e mau uso dos recursos materiais utilizados no trabalho	
Promoveu internamente projetos para reduzir consumo desnecessário, fomentando o uso consciente dos recursos	



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

FATOR DE COMPETÊNCIA - 3 COMUNICAÇÃO: capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor; e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Transmitiu com clareza e objetividade todas as orientações de trabalho para a equipe	
Soube ouvir seus parceiros, superiores e subordinados, dando atenção às recomendações e críticas, revendo posturas e decisões quando necessário	
Ouviu e interagiu com o interlocutor de forma respeitosa, contribuindo para o entendimento pleno da conversa	
Redigiu documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade	
Expôs e compartilhou com a equipe projetos, atividade e resultados	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 4 GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA: capacidade de coordenar e integrar a equipe, promovendo seu pleno desenvolvimento e ampliando sua capacidade de entrega de produtos e serviços

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Acompanhou o desenvolvimento da equipe dando suporte, estímulo e incentivo para a melhoria dos trabalhos	
Forneceu <i>feedback</i> adequado à equipe, valorizando e reconhecendo os servidores	
Demonstrou domínio dos objetivos e assuntos afetos ao grupo	
Soube conciliar o tempo para executar suas tarefas e dedicar período necessário à orientação e auxílio das demandas da equipe	
Identificou e utilizou as competências individuais dos membros da equipe, distribuindo atividades conforme a capacidade e interesses, quando possível	
Comprometeu-se com o desenvolvimento do pessoal de sua equipe, incentivando o autodesenvolvimento, a capacitação e compartilhando conhecimento quando necessário	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 5 TOMADA DE DECISÃO: capacidade de decidir, mesmo em situações/ambientes desfavoráveis e instáveis e de focar-se nos objetivos dos trabalhos da equipe

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

Tomou decisões com segurança e firmeza, sendo embasadas em dados/informações relevantes	
As decisões tomadas foram satisfatórias, gerando resultados adequados	
Assumiu a responsabilidade pelas decisões tomadas	

FATOR DE COMPETÊNCIA - 6 INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA: capacidade de promover e lidar com a inovação no ambiente de trabalho, gerenciando conflitos que possam ser causados pelo novo

INDICADORES

Pontuação de 1 a 5

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	
Ofereceu suporte e orientação adequada aos servidores em momentos de conflitos ocasionados por mudanças	
Compartilhou com a equipe novas ferramentas e maneiras de executar o trabalho, visando à melhoria dos processos e resultados	

CONSOLIDAÇÃO DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Fatores de competência	Pontos	Média
1 - COMPROMISSO PROFISSIONAL	0	#DIV/0!
2 - RESPONSABILIDADE E SUSTENTABILIDADE	0	#DIV/0!
3 - COMUNICAÇÃO	0	#DIV/0!
4 - GESTÃO DE PESSOAS E LIDERANÇA	0	#DIV/0!
5 - TOMADA DE DECISÃO	0	#DIV/0!
6 - INOVAÇÃO E GESTÃO DA MUDANÇA	0	#DIV/0!
TOTALIZAÇÃO	0	#DIV/0!



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO V - PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO – PAD



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO V - PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO - PAD

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

DADOS DO PLANO DE AÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO

Objetivo: promover o desenvolvimento do servidor, visando ao melhor aproveitamento de suas potencialidades

Considerações sobre o desempenho do servidor em atividades desenvolvidas na unidade de trabalho durante o ciclo de desempenho:

--

- o que sabe fazer bem feito e com facilidade;
- oportunidades de trabalho em um novo projeto/atividade;
- tarefas e atividades que são adequadas ao perfil e interesse do servidor e que podem ajudá-lo a adquirir habilidades extras

--

Relacione os Pontos para Melhorias:

- habilidades que necessitam de aperfeiçoamento;
- necessidade de remanejamento pela não adaptação do servidor às funções

--

Proposta de ações para o desenvolvimento do servidor no próximo ciclo de desempenho:

--

Data : ___/___/___

Assinatura do Servidor Avaliado

Data : ___/___/___

Assinatura do Avaliador

Data : ___/___/___

Assinatura do Chefe Mediato



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO VI – RECURSO



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO VI - RECURSO

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

Recurso contra o resultado da avaliação pela liderança

Senhor (a)

Conforme dispõe o artigo 14 do Decreto nº 57.780, de 10 de fevereiro de 2012, solicito a Vossa Senhoria revisão da pontuação a mim atribuída na Avaliação de Desempenho Individual correspondente ao ano 2017, pelos motivos abaixo expostos:

Data : ___/___/___

Assinatura do Servidor Avaliado

Manifestação da Chefia Mediata

Data : ___/___/___

Assinatura do Chefe Mediata

Data : ___/___/___

Assinatura do Avaliador



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS
CENTRO DE PROMOÇÃO

ANEXO VII - RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - RDI



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - 2019

Decreto nº 57.780/2012, alterado pelo Decreto nº 58.373/2012 e Instrução UCRH nº 01/2019

ANEXO VII - RELATÓRIO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - RDI

Órgão:	0		
Nome do Servidor:	0		
CPF:	0	RG () ou RS ():	0
Cargo:	0		
Unidade de exercício:	0		
Nome do Avaliador:	0		
Cargo do Avaliador:	0		

AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - ADI	total de pontos das avaliações	peso das avaliações
Autoavaliação - AA	0	0
	AA	AA*0,3
Avaliação pela Liderança - AL	0	0
	AL	AL*0,7
RESULTADO FINAL - ADI	0	
	AA*0,3 + AL*0,7 = ADI	

RESULTADO FINAL DA AValiação DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - ADI	
RESULTADO PONDERADO de 0 a 100 (valor absoluto)	0 ADI/TP*100 = RDI
RESULTADO PONDERADO de 0 a 100 (valor percentual)	0 ADI/TP*100% = RDI%
NÍVEL DE PROFICIÊNCIA	0 ADI/nº total de indicadores do formulário

*TP = Total de Pontos, de acordo com o nível do formulário de avaliação:

Nível Elementar - TP = 80 Nível Intermediário - TP = 115

Nível Universitário - TP = 115 Função de Comando - TP = 135

Manifestação do órgão setorial de recursos humanos sobre a avaliação:

--

Responsável pelo RDI (RH)

Nome:	
Assinatura:	
Revisado por	
Nome:	
Assinatura:	

Data: __/__/____

Data: __/__/____