

INSTRUÇÕES PARA A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DO SERVIDOR CIVIL DO ESTADO DE GOIÁS

2026



GNCP

Como realizar a avaliação

SERVIDOR E CHEFIA



Atenção aos prazos!

Clique na imagem ou acesse por meio do endereço:
<https://pav.sistemas.go.gov.br/>

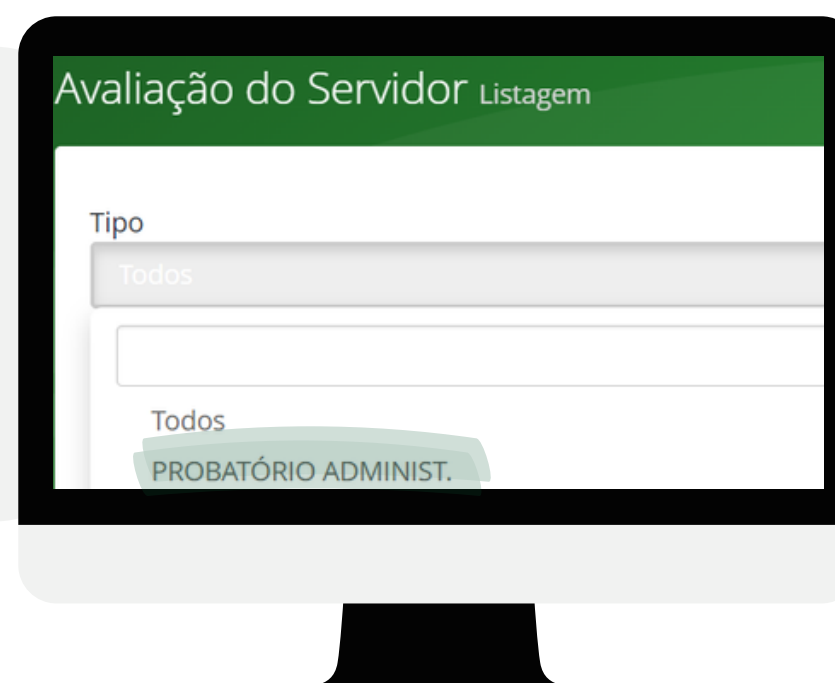


PASSO 1

No canto superior esquerdo, clique em **AVALIAÇÃO** e selecione **SERVIDOR** (para autoavaliação) ou **CHEFE IMEDIATO** (para avaliar o servidor)

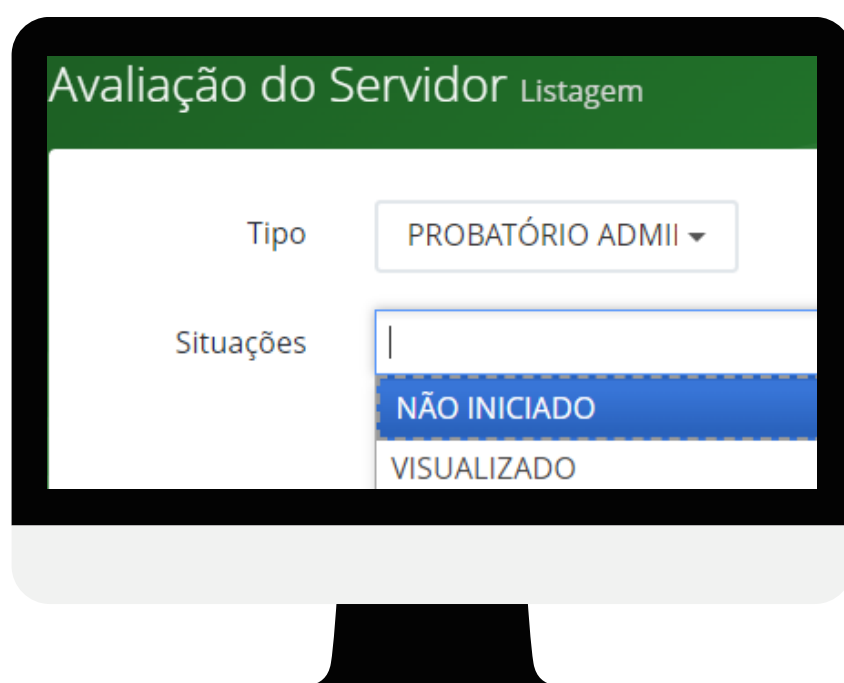
PASSO 2

Selecione **"TIPO" > "PROBATÓRIO ADM."**
Em seguida clique em **Filtrar**



PASSO 3

Selecione **"SITUAÇÕES" > "NÃO INICIADO"**
em seguida clique em **Filtrar**



PASSO 4

Selecione o **SERVIDOR** para ser avaliado;
Realize a aferição dos **REQUISITOS**; e
Preencha as **JUSTIFICATIVAS E EVIDÊNCIAS**



Ao final, não esqueça de enviar a avaliação!

Enviar Avaliação



Ciência da avaliação

SERVIDOR


Clique na imagem ou acesse por meio do endereço:
<https://pav.sistemas.go.gov.br/>

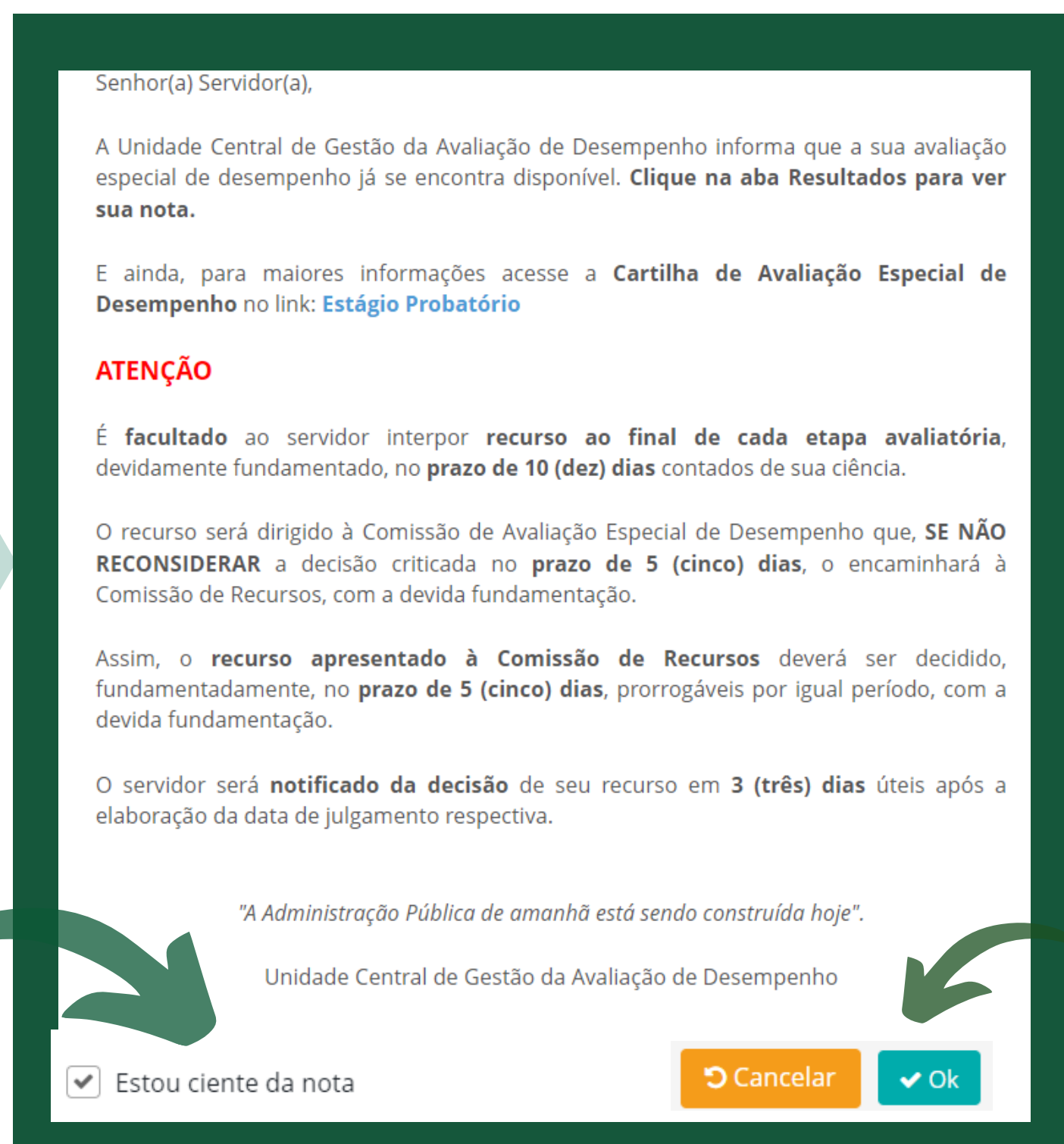
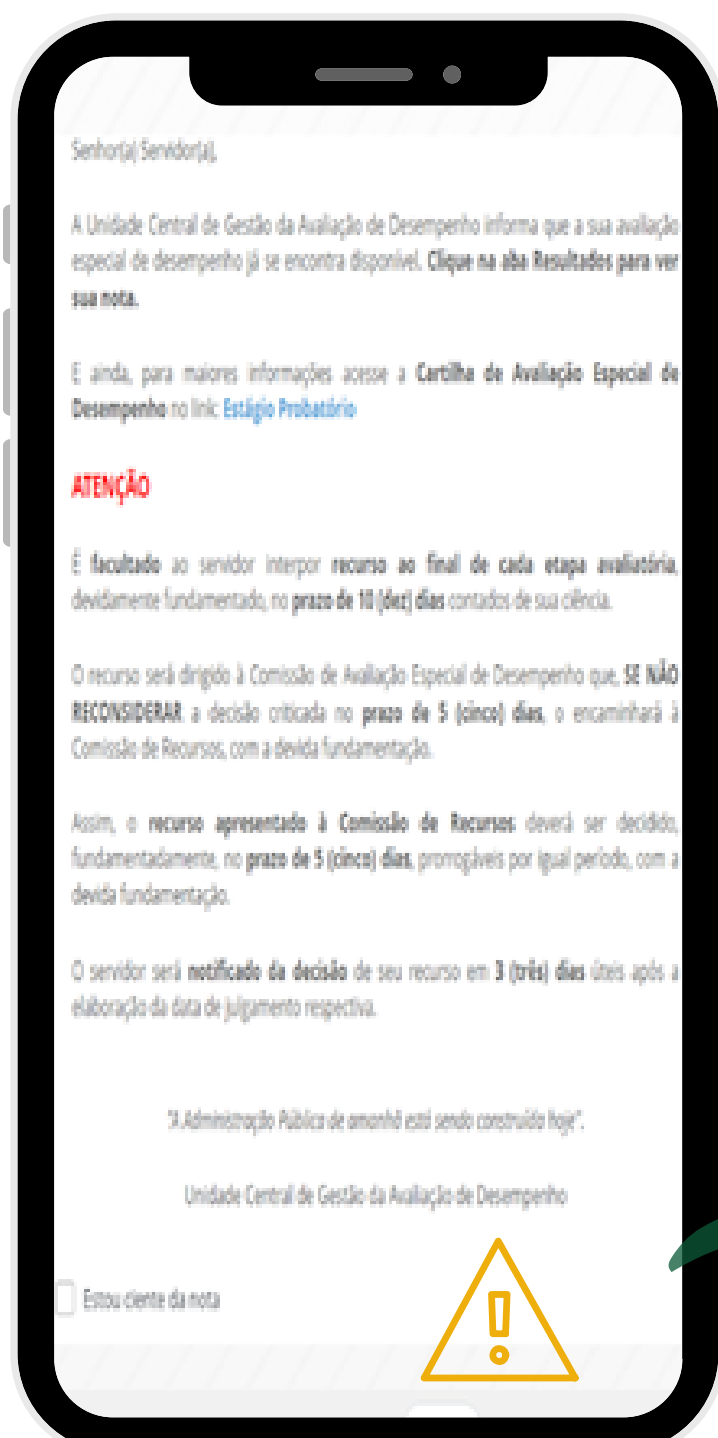
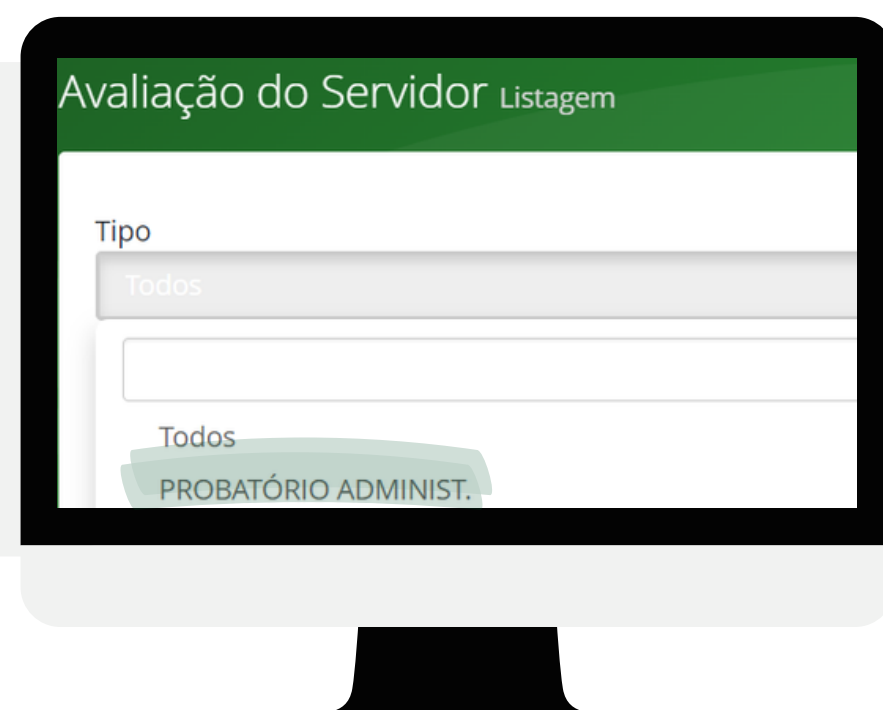


PASSO 1

No canto superior esquerdo, clique em **AVALIAÇÃO** e selecione **SERVIDOR**

PASSO 2

Selecione "**TIPO**" > "**PROBATÓRIO ADM.**" e clique em 

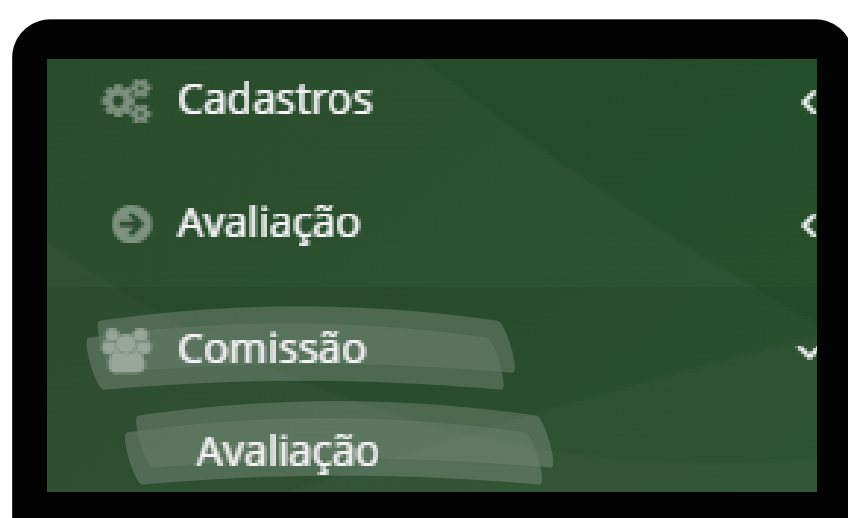


Como realizar a avaliação CAED

Comissão de Avaliação Especial de Desempenho/CAED



Atenção aos prazos!

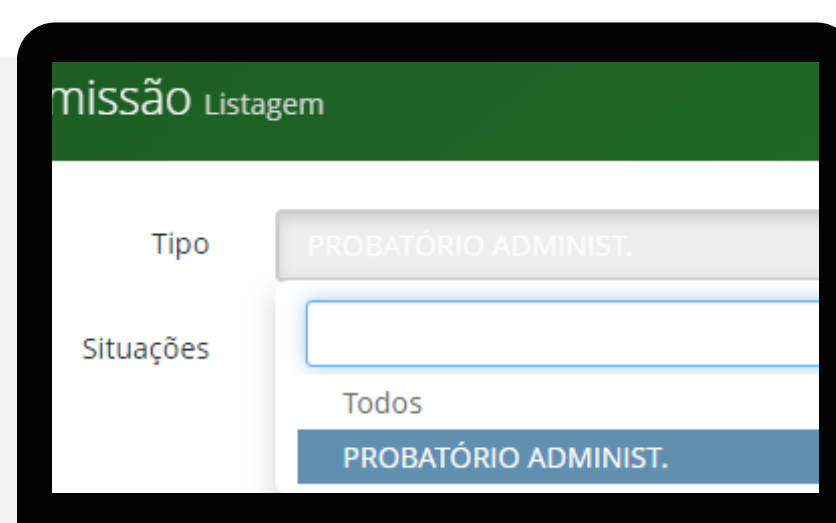


PASSO 1

No canto superior esquerdo, selecione > **COMISSÃO > AVALIAÇÃO**

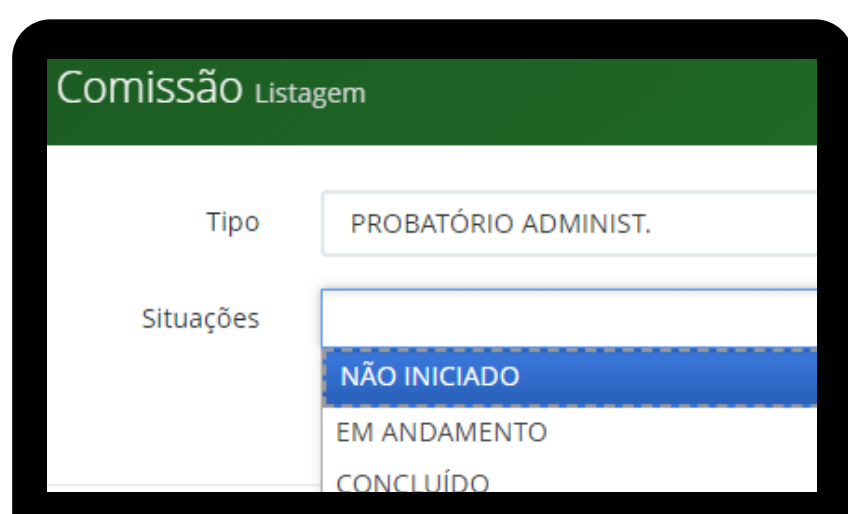
PASSO 2

Selecione "TIPO" > "PROBATÓRIO ADMINIST."



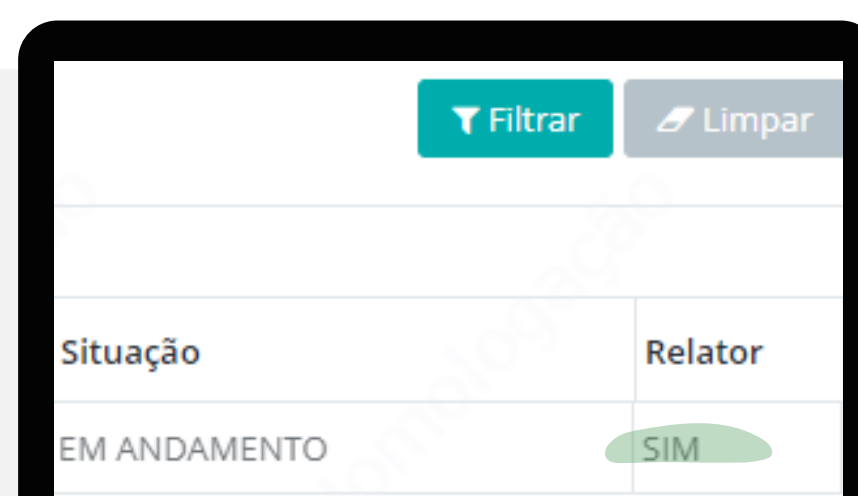
PASSO 3

Selecione **NÃO INICIADO** em "situações"
Em seguida, clique em **Filtrar**



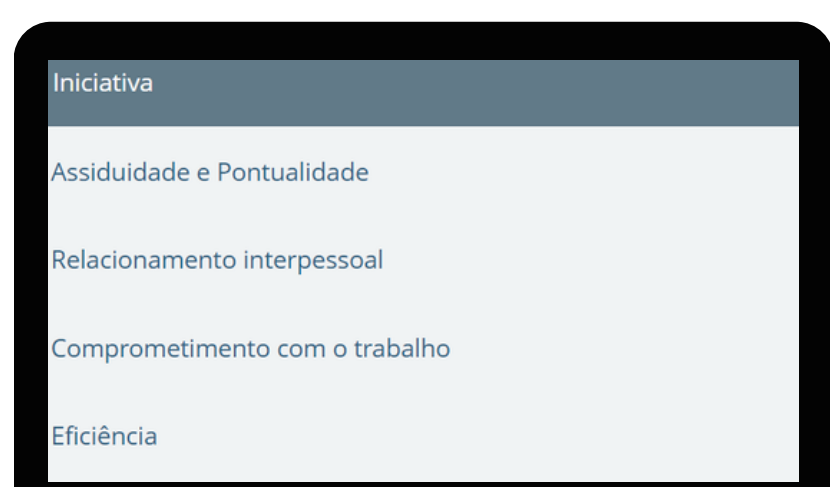
PASSO 4

Observe a coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação



PASSO 5

Selecione o **SERVIDOR** para ser avaliado;
Afira os **REQUISITOS**; e
Preencha as **JUSTIFICATIVAS E EVIDÊNCIAS**



Como realizar a avaliação CAED

Comissão de Avaliação Especial de Desempenho/CAED



Atenção aos prazos!

Caso tenha finalizado a avaliação
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.

Relator

Digite abaixo sua senha do portal para realizar sua assinatura

Validar



Após a validação
Clique em salvar assinatura.

Salvar Assinatura Salvar Rascunho Cancelar

Os membros da CAED/COREC devem acessar o Portal de Avaliação do Servidor/PAV para colocar as senhas e salvar as assinaturas

MEMBROS

PASSO 6

Observe a coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação

Situação	Relator
EM ANDAMENTO	NÃO

MEMBROS

1	Iniciativa
2	Assiduidade e Pontualidade
3	Relacionamento interpessoal
4	Comprometimento com o trabalho
5	Eficiência

PASSO 7

Se você for **MEMBRO**, SELECIONE O **SERVIDOR** e Realize a leitura completa da avaliação e ao final, preencha o campo se concorda ou não com o relator

Caso **concorde** com a avaliação do relator
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.



Após a validação
Clique em salvar assinatura.

Salvar Assinatura Salvar Rascunho Cancelar



Ao final, não esqueça de enviar a avaliação!

***somente o RELATOR consegue enviar a avaliação após a assinatura de todos os membros**

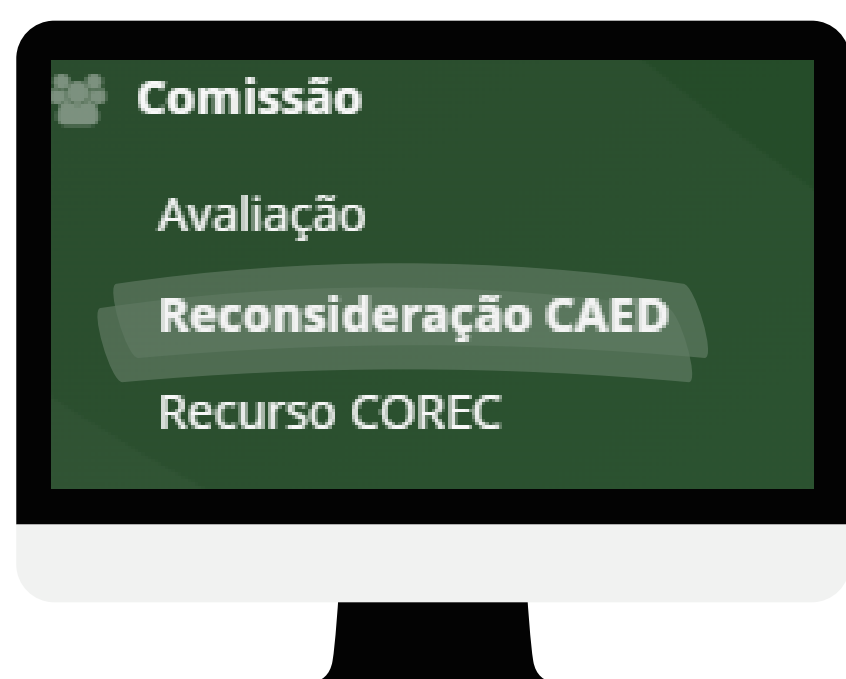


Como realizar a reconsideração CAED

Comissão de Avaliação Especial de Desempenho/CAED



Atenção aos prazos!

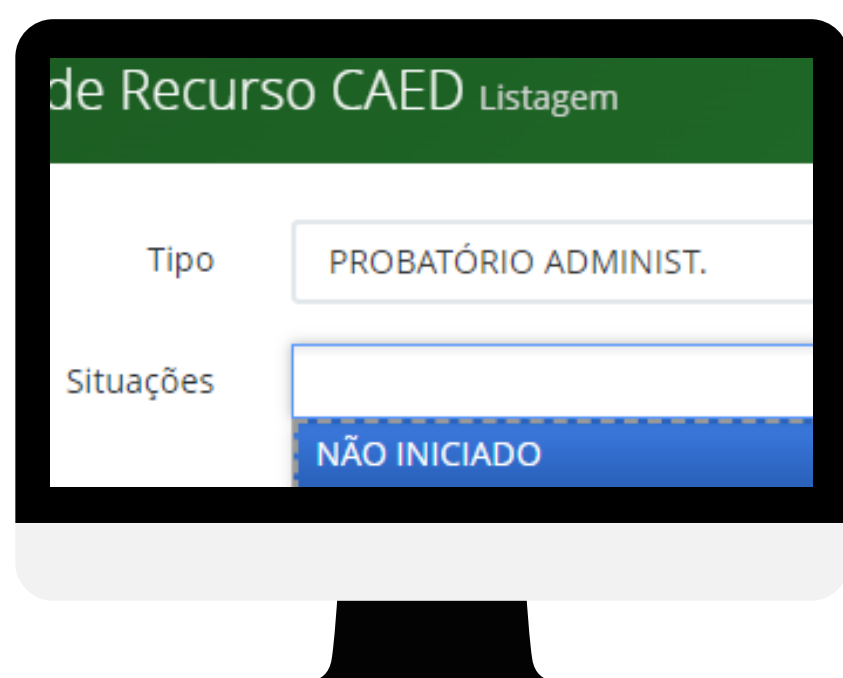


PASSO 1

No canto superior esquerdo, selecione **COMISSÃO > RECONSIDERAÇÃO CAED**

PASSO 2

Selecione **"TIPO" > "PROBATÓRIO ADMINISTR."**



PASSO 3

Selecione **NÃO INICIADO** em "situações"
Em seguida, clique em **Filtrar**

PASSO 4

Coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação



RELATOR



PASSO 5

Se você for o **RELATOR**, selecione o servidor e Realize a aferição dos **REQUISITOS** com os membros da CAED com as devidas justificativas



Como realizar a reconsideração CAED

Comissão de Avaliação Especial de Desempenho/CAED



Caso tenha finalizado a avaliação
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.

Após a validação
Clique em salvar assinatura.



Atenção aos prazos!

Os membros da CAED/COREC devem acessar o Portal de Avaliação do Servidor/PAV para colocar as senhas e salvar as assinaturas

MEMBROS

PASSO 6

Observe a coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação

Situação	Relator
EM ANDAMENTO	NÃO

MEMBROS

PASSO 7

SELECIONE O SERVIDOR e Realize a leitura completa da avaliação e ao final, preencha o campo se "concorda ou não com o relator".

Caso **concorde** com a avaliação do relator
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.



Ao final, não esqueça de enviar a avaliação!

***somente o RELATOR consegue enviar a avaliação após a assinatura de todos os membros**

Após a validação
Clique em salvar assinatura.

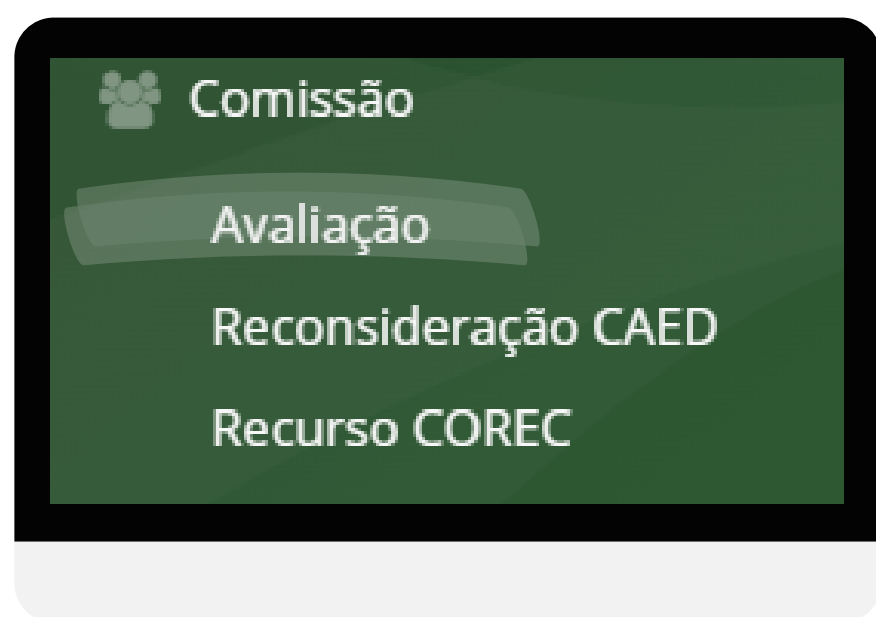


Como realizar a avaliação do recurso

Comissão de Recursos/COREC



Atenção aos prazos!

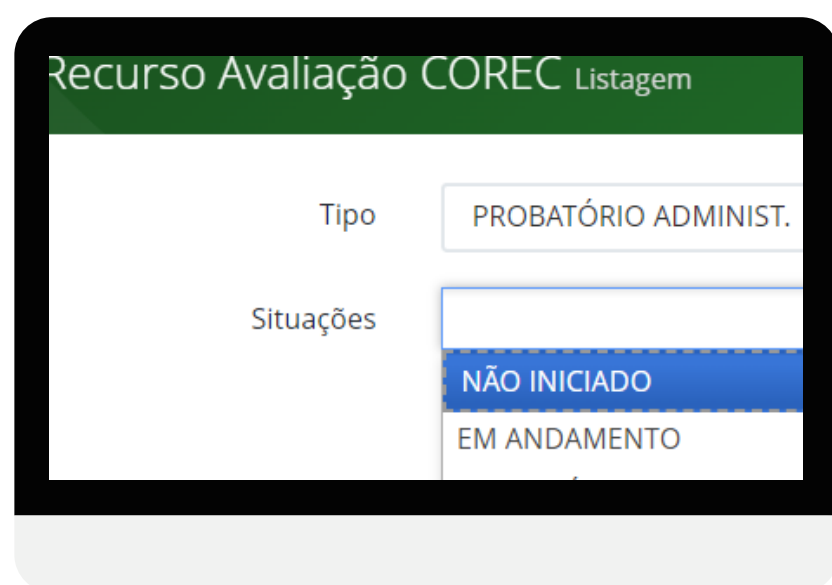
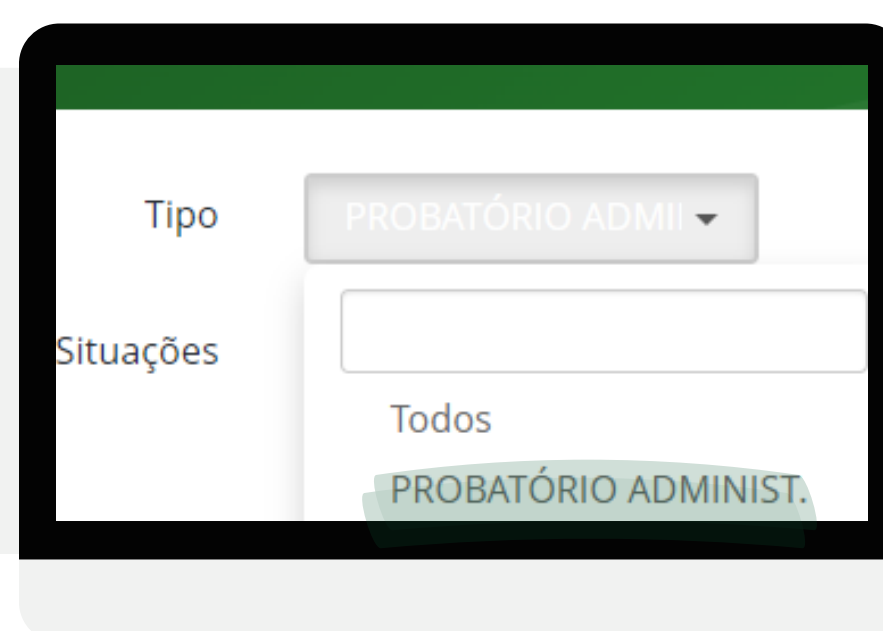


PASSO 1

No canto superior esquerdo, selecione **COMISSÃO > RECONSIDERAÇÃO**.

PASSO 2

Selecione **"TIPO" > "PROBATÓRIO ADMINISTR."**

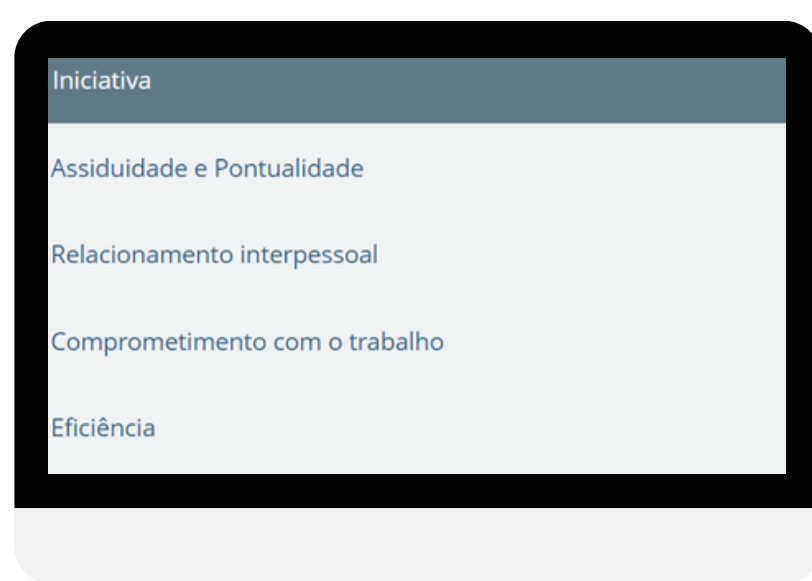


PASSO 3

Selecione **NÃO INICIADO** em "situações". Em seguida, clique em **Filtrar**.

PASSO 4

Coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação.



PASSO 5

Selecione o **SERVIDOR** para ser avaliado; Afira os **REQUISITOS**; Preencha as **JUSTIFICATIVAS E EVIDÊNCIAS**.



Como realizar a avaliação do recurso

Comissão de Recursos/COREC



Atenção aos prazos!

Caso tenha finalizado a avaliação
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.

Relator

Digite abaixo sua senha do portal para realizar sua assinatura

Validar

Após a validação
Clique em salvar assinatura.



Os membros da CAED/COREC devem acessar o Portal de Avaliação do Servidor/PAV para colocar as senhas e salvar as assinaturas

MEMBROS

PASSO 6

Observe a coluna para indicar se você é **RELATOR** ou não daquela avaliação

Situação	Relator
EM ANDAMENTO	NÃO

MEMBROS

- 1 Iniciativa
- 2 Assiduidade e Pontualidade
- 3 Relacionamento interpessoal
- 4 Comprometimento com o trabalho
- 5 Eficiência

PASSO 7

SELECIONE O SERVIDOR e Realize a leitura completa da avaliação e ao final, preencha o campo se "concorda ou não com o relator"

Caso **concorde** com a avaliação do relator
Preencha sua assinatura e clique no botão **VALIDAR**.

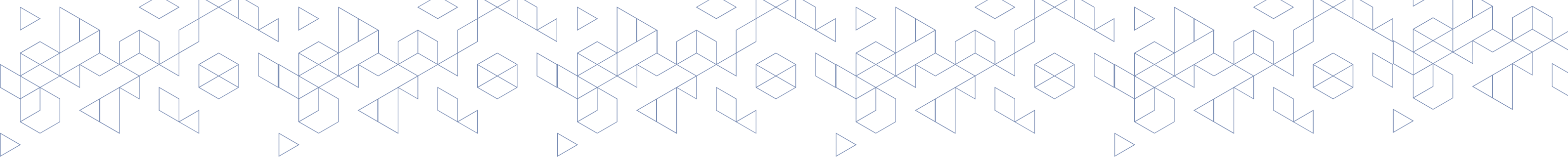
Após a validação
Clique em salvar assinatura.



Ao final, não esqueça de enviar a avaliação!

***somente o RELATOR consegue enviar a avaliação após a assinatura de todos os membros**





Equipe

Bruna Malheiros de Moraes
Cibele Cristina Figueiredo Marques
Dulciana Mendonça Travassos de Santana
Fernando Victor Costa Camelo
Maria Clara Rodrigues Ribeiro Rocha
Oliver Paleti
Valéria Kristina David Duarte

Tatiana Inumaru
Gerente de Normas e Critérios de Produtividade

Fabiana de Araújo Falcomer dos Santos
Superintendente Central de Desenvolvimento Estratégico de Pessoal

Thiago Junqueira Rodrigues
Subsecretário de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Alan Farias Tavares
Secretário de Estado da Administração



GNCP 2026