



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - Fone: (17) 3405-9700
CEP 15.502-236 - CNPJ 46.599.809/0001-82 - Votuporanga-SP
www.votuporanga.sp.gov.br

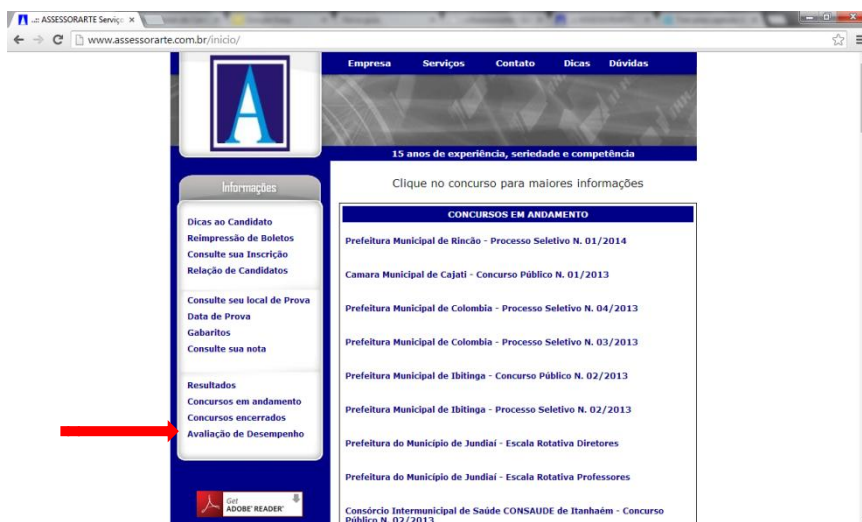


Manual para realização da Avaliação de Desempenho Funcional:

Este Manual destina-se a todos os servidores envolvidos, independentemente de sua condição (Avaliado – Efetivado(Grupo de Trabalho) – Chefia) que realizarão as avaliações na Semana de 05 a 09 de maio de 2014.

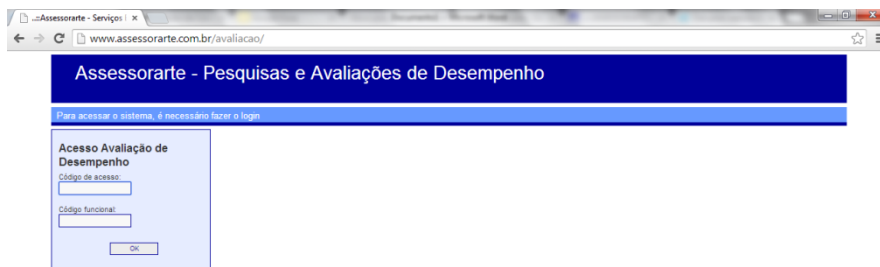
1º Passo – Acesso ao Sistema

Deverá o servidor realizar o acesso ao sistema através do site www.assessorarte.com.br e acessar junto ao Quadro “Informações” a área “Avaliação de Desempenho” ou diretamente através do link www.assessorarte.com.br/avaliacao/ ;



2º Passo – Entrada no sistema

Deverá o servidor digitar o código de acesso(twU23j) respeitando letras maiúsculas e minúsculas e o código funcional(matrícula).





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - Fone: (17) 3405-9700
CEP 15.502-236 - CNPJ 46.599.809/0001-82 - Votuporanga-SP
www.votuporanga.sp.gov.br



3º Passo – Validação do Acesso

Visando criar uma forma de acesso seguro a **ASSESSORARTE** desenvolveu o sistema de acesso com dados de validação únicos e com informações randômicas. Tais informações devem ser preenchidas como segue: **(data de nascimento – CPF – Nome da Mãe)**

Assessorarte - Pesquisas e Avaliações de Desempenho

Avaliação

Validação de acesso

OIA EMERSON MARCELO DE CAMARGO

Digite os dados abaixo para confirmar a sua identidade e validar o seu acesso.

* Data de nascimento (dd/mm/aaaa)

* CPF (999.999.999-99)

Nome da Mãe

OLGA

LUIZA

SEBASTIANA

FLORINDA

SELMA

Continuar

4º Passo – Início das Avaliações

Ao validar o acesso as avaliações seguirão na ordem e por grupo de trabalho, devendo:

Servidor Avaliado

- ✓ Realizar a autoavaliação
- ✓ Realizar a avaliação de outro(s) servidor(es) em igual condição
- ✓ Observar os Fatores Objetivos para indicar a melhor opção de resposta e ser coerente

Servidor Efetivo(Grupo de Trabalho)

- ✓ Realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) em estágio probatório
- ✓ Observar os Fatores Objetivos para indicar a melhor opção de resposta e ser coerente

Chefias

- ✓ Realizar a(s) avaliação(ões) do(s) servidor(es) pelos quais é responsável
- ✓ Observar os Fatores Objetivos para indicar a melhor opção de resposta e ser coerente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - Fone: (17) 3405-9700
CEP 15.502-236 - CNPJ 46.599.809/0001-82 - Votuporanga-SP
www.votuporanga.sp.gov.br



Assessorarte - Pesquisas e Avaliações de Desempenho

Pesquisa padrão exemplo

Prefeitura Municipal de Modelo

Secretaria: SEC. MUN. ADMINISTRACAO
Local de trabalho: REC. HUMANOS
Chefe: EMERSON MARCELO DE CAMARGO
Servidor: EMERSON MARCELO DE CAMARGO
Avaliação do Servidor: CARLA EUSTAQUIO

Fatores Objetivos

Descrição	Valor
1. Pontualidade	
2. Faltas e Ausências	
3. Disciplina	120,0

Iniciativa

Refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho

Marque: Para uma das respostas abaixo:

- Não resolve os casos que não se enquadram na mais absoluta rotina de seu trabalho, e mesmo nestes, precisa ser cobrado pela chefe e/ou ajudado pelos colegas.
- Atua resolvendo e encaminhando os casos rotineiros ou não. Toma as decisões dentro dos seus limites, não comprometendo o andamento do trabalho, nem gerando constrangimento entre colegas e chefes.
- Sempre que percebe uma situação complexa e distinta da rotina do Departamento em que trabalha, procura resolvê-la, mesmo que seja necessário ultrapassar a hierarquia.
- Toma as atitudes cabíveis mesmo frente às situações mais complexas e distintas de sua rotina. Preocupa-se com o bom andamento dos serviços de sua "ação", apresentando-se disponível para colaborar com chefe e colegas.
- Tem a iniciativa de resolver os casos e/ou tarefas mais rotineiros.

Voltar ao início Avançar

Observações:

I – durante o processo avaliatório observar os Fatores Objetivos, pois estão diretamente ligados aos Fatores de Desempenho que estarão respondendo;

II – ao escolher a opção que melhor defina o desempenho do servidor avaliado, clique na tecla “avançar”;

III – após o item anterior nova tela se abra com o novo Fator de Desempenho a ser respondido, repetindo o definido no item anterior ao terminar a leitura e escolha do fator;

IV – observar e ler sempre as questões, pois para que não haja um balizamento de respostas, as mesmas possuem efeito randômico e se alteram de posição a cada avaliação;

V – ao “avançar” no último Fator de Desempenho será aberta uma tela para conferência das respostas;

Confira as respostas abaixo. Para alterar clique no Título da pergunta.

- 01 - Iniciativa**
Sempre que percebe uma situação complexa e distinta da rotina do Departamento em que trabalha, procura resolvê-la, mesmo que seja necessário ultrapassar a hierarquia.
- 02 - Adaptabilidade**
Precisa ser lembrado de que o serviço público tem suas particularidades e limitações legais. Demonstra boa vontade em aprender para adequar-se às necessidades do setor.
- 03 - Responsabilidade**
Evita comprometer-se ou assumir sua responsabilidade. Quando cobrado tem sempre uma desculpa pronta, atribuindo a falha a uma causa externa ou pessoa.
- 04 - Interesse**
Espera que lhe digam o que é preciso ser feito, mesmo nas situações rotineiras. Caracteriza-se por "estar sempre esperando alguém mandar". Não se preocupa com os resultados. "Se não der certo, faz novamente, se não terminar hoje acaba amanhã?".
- 05 - Atenção e qualidade**
Embora faça o que lhe é pedido, peca pelos resultados finais. Seu trabalho apresenta falhas características da falta de atenção. Quando cobrado não demonstra muito interesse em aprimorar-se, e ocasionalmente repete os erros.
- 06 - Economia**
Tem cuidado com os equipamentos que estão sob a sua responsabilidade. Quanto aos materiais, sua utilização, em algumas situações necessita de orientações.
- 07 - Produtividade**
A quantidade do trabalho que executa é apenas adequada nas situações em que a necessidade de serviços é menor. Se há um aumento neste volume, não consegue cumprir o que dele se espera.
- 08 - Disciplina no trabalho**
Cuida e procura cumprir todas as normas e ordens disciplinares da melhor forma possível, não tendo gerado nenhum tipo de situação indesejada com suas atitudes.
- 09 - Respeito**
Sente-se à vontade para participar de tarefas que envolvem outras pessoas, fazendo o possível para manter um bom relacionamento no trabalho. Respeita a hierarquia e, em condições normais, é capaz de separar os assuntos pessoais dos de trabalho.
- 10 - Cooperação e solidariedade**
Colabora sem maior envolvimento e/ou comprometimento. Participa mas deixa claro que o problema não lhe diz respeito.

Concluir



**PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE VOTUPORANGA**

Rua Pará, 3227 - Caixa Postal 291 - Centro - Fone: (17) 3405-9700
CEP 15.502-236 - CNPJ 46.599.809/0001-82 - Votuporanga-SP
www.votuporanga.sp.gov.br



VI – caso queira alterar alguma resposta, basta clicar na mesma e o sistema migrará para ela, onde você deverá substituir a opção marcada e clicar em “avançar” novamente;

VII – conferido e certo das suas respostas clique “concluir”, quando será a avaliação gravada e disponibilizada como “realizada” com a data de conclusão;

VIII – caso esteja fazendo uma avaliação e precise interrompê-la, fique a vontade, pois quando voltar ao sistema de avaliação, a mesma estará salva até o ponto onde estava.

Nome	Status	Data
PEDRO DA SILVEIRA	OK	09/04/2014
HENRIQUE DE MEDEIROS	OK	09/04/2014

Progresso geral:
2 de 2 avaliações concluídas:

Nome	Status	Data
PATRICIA FREITAS	OK	09/04/2014
CARLA EUSTÁQUIO	clique aqui para iniciar	Não realizada
JULIA ARANTES	clique aqui para iniciar	Não realizada

Progresso geral:
1 de 3 avaliações concluídas:

IX - Nenhum servidor poderá interferir na avaliação de outro, inclusive do Departamento de Recursos Humanos, tampouco apor suas considerações ou interagir em conjunto, ficando a cargo da empresa contratada as orientações quanto ao processo de avaliação.

ASSESSORARTE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Fone: (16) 3636-4560

Sr. Geraldo;

Sra. Telma;

Sra. Jaqueline.