



## **EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 01/2016**

### **PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO E DA AVALIAÇÃO PERÍODICA DE DESEMPENHO PARA FINS DE PROGRESSÃO HORIZONTAL E VERTICAL**

O Presidente da Comissão de Gestão de Carreiras, usando das atribuições conferidas pela Portaria / FMSRC nº 2.989/2015 de 24 de Novembro de 2015, torna público o peso definido para cada um dos itens da avaliação periódica de desempenho e da avaliação especial de desempenho realizada no corrente ano, referente ao exercício de 2015.

A Diretoria de Gestão de Pessoas da FMSRC definiu os pesos dos itens dos formulários de avaliação, conforme **ANEXO ÚNICO**, que acompanha o presente **Edital de Divulgação nº 01/2016**.

O peso definido será considerado e multiplicado pelos pontos, com base na pontuação estabelecida pelo avaliador, conforme tabela abaixo e definida na legislação municipal, sendo a seguinte (Artigo 11, §1º do Anexo VIII da LC 094/2014):

<b>NOTA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>	<b>PONTOS</b>
A	SEMPRE	04 (QUATRO)
B	FREQUENTEMENTE	03 (TRÊS)
C	AS VEZES	02 (DOIS)
D	RARAMENTE	01 (UM)
E	NUNCA	0 (ZERO)



Com a definição do peso de cada item do formulário de avaliação forma-se a nota final do avaliado, pois será multiplicado o peso pelos pontos obtidos. Deverá ainda ser descontado os pontos relacionado à assiduidade (Artigo 12, § 1º do Anexo VIII da LC 094/2014):

TIPO	QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS	PONTOS DESCONTADOS
I	ATÉ 2 (DUAS)	03 (TRÊS)
II	DE 03 (TRÊS) A 5 (CINCO)	05 (CINCO)
III	IGUAL OU SUPERIOR A 6 (SEIS) ATÉ 09 (NOVE)	10 (DEZ)
IV	IGUAL OU SUPERIOR A 10 (DEZ)	20 (VINTE)

Ficou definido ainda pela Comissão, por unanimidade, o seguinte:

- no caso de 2 (duas) ausências e meio período, será considerado, para efeito de desconto de pontos 03 (três) pontos descontados;
- no caso de 5 (cinco) ausências e meio período, será considerado, para efeito de desconto de pontos 05 (cinco) pontos descontados;
- no caso de 9 (nove) ausências e meio período, será considerado, para efeito de desconto de pontos 10 (dez) pontos descontados.

O **ANEXO UNICO** estará disponível na internet no endereço: **www.saude-rioclaro.org.br**, bem como afixado no local de praxe, no quadro de avisos da sede administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro/SP, localizada na Avenida 2, n.º 238- Centro – Rio Claro/SP.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital; que fica à disposição dos interessados no local de praxe da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO. Fica ainda disponível pela Internet no endereço [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br); e vai publicado no Diário Oficial do Município.

**Rio Claro, 10 de Fevereiro de 2016**

**EDISON RODRIGUES FILHO**

Presidente da Comissão de Gestão de Carreiras da  
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE RIO CLARO



## ANEXO ÚNICO – PESO DOS ITENS DOS FORMULÁRIOS DE AVALIAÇÃO

FORMULÁRIO I	
<b>Avaliação Especial de Desempenho</b>	
<b>ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>	
Nome do servidor:	
Número do registro:	Cargo:
Setor onde atua:	
Nome do avaliador:	Período da avaliação: julho a dezembro/2015

EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS				
Conceitos de avaliação:				
<b>A</b> - sempre	<b>B</b> - frequentemente	<b>C</b> - às vezes	<b>D</b> - raramente	<b>E</b> - nunca

COMPETÊNCIAS GERAIS					
<b>PRODUTIVIDADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Executa suas tarefas com eficiência e efetividade, alcançando bons níveis de rendimento no trabalho, considerando a complexidade, o tempo de execução e as condições em que foram desenvolvidas. Contribui significativamente para o alcance dos objetivos da área de atuação.	<b>PESO = 2,0</b>				
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra empenho e confiabilidade na forma como assume e cumpre os seus compromissos. Demonstra comprometimento com as atividades, cumprindo prazos, normas, e rotinas do dia-a-dia com presteza e qualidade. Zela pelos materiais/equipamentos/ferramentas/mobiliários sob sua responsabilidade e pelo uso adequado dos mesmos.	<b>PESO = 2,5</b>				



<b>DISCIPLINA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra facilidade em aceitar e seguir instruções e recomendações de ordem superior. Segue com rigor normas e procedimentos estabelecidos na Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.	<b>PESO = 1,5</b>				
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Adota as providências necessárias para a realização de suas tarefas com autonomia e prontidão. Resolve problemas por si, com segurança e acerto, ou providencia o encaminhamento correto para solucioná-los. Propõe melhorias nos processos e rotinas de trabalho.	<b>PESO = 3,0</b>				

### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

<b>Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Entende e transmite orientações/instruções simples e estruturadas, para execução de tarefas específicas com segurança e qualidade.	<b>PESO = 2,0</b>				
Anota, com clareza, dados simples referente às suas atividades.	<b>PESO= 1,0</b>				

<b>Colaboração : Está associada à capacidade de identificar necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas, contribuindo para a sua realização, relacionando-se harmoniosamente com os colegas.</b>	A	B	C	D	E
<p>Procura sempre fazer sua parte e colaborar com colegas sobrecarregados, indo além das suas obrigações normais.</p>	<b>PESO = 3,0</b>				
<p>Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.</p>	<b>PESO = 2,5</b>				
<b>Saber Ouvir: Está associada à capacidade de ouvir relatos, opiniões e sugestões percebendo a mensagem dos clientes (internos e externos) de forma produtiva.</b>	A	B	C	D	E
<p>Está sempre preparado para receber críticas sobre sua atuação profissional, aceitando sugestões de melhoria e buscando ajustar sua conduta.</p>	<b>PESO = 3,5</b>				
<p>Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.</p>	<b>PESO = 4,0</b>				



FORMULÁRIO II					
Avaliação Periódica de Desempenho					
<b>Categoria funcional: OPERACIONAL</b>					
Nome do servidor:					
Número do registro:				Cargo:	
Setor onde atua:					
Nome do avaliador:				Período da avaliação: janeiro a dezembro/2015	
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
A - sempre	B - frequentemente	C - às vezes	D - raramente	E - nunca	
COMPETÊNCIAS GERAIS					
<b>Profissionalismo</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os erros seus ou de outrem.	<b>PESO= 4,0</b>				
<b>Relacionamento interpessoal</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer relações de trabalho justas e um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.	<b>PESO= 3,5</b>				
<b>Ética e Transparência</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais ou administrativas.	<b>PESO = 3,5</b>				



	A	B	C	D	E
<b>Compromisso sócio-ambiental</b>					
Demonstra compromisso com a missão da Fundação perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, agressões ao meio ambiente, geração de resíduos e desperdício.	<b>PESO = 3,0</b>				

### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

	A	B	C	D	E
<b>Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.</b>					
Entende e transmite orientações/instruções simples e estruturadas, para execução de tarefas específicas com segurança e qualidade.	<b>PESO = 2,00</b>				
Anotam com clareza, dados simples referentes às suas atividades.	<b>PESO = 1,00</b>				
<b>Responsabilidade: Está associada ao comprometimento com o trabalho, por meio do cumprimento de normas e procedimentos institucionais, dos prazos estabelecidos, bem como com o zelo com materiais/equipamentos.</b>					
Demonstra comprometimento com as atividades, cumprindo prazos, normas, e rotinas do dia-a-dia com presteza e qualidade.	<b>PESO = 1,5</b>				



Zela pelos equipamentos/ferramentas/mobiliários sob sua responsabilidade e pelo uso adequado dos mesmos.	<b>PESO = 1,0</b>					
<b>Colaboração: Está associada à capacidade de identificar necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas, contribuindo para a sua realização, relacionando-se harmoniosamente com os colegas.</b>	<table border="1"><tr><td><b>A</b></td><td><b>B</b></td><td><b>C</b></td><td><b>D</b></td><td><b>E</b></td></tr></table>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>		
Procura sempre fazer sua parte e colaborar com colegas sobrecarregados, indo além das suas obrigações normais.	<b>PESO = 3,0</b>					
Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.	<b>PESO = 2,5</b>					



FORMULÁRIO III					
<b>Avaliação Periódica de Desempenho</b>					
<b>Categoria funcional: ADMINISTRATIVO</b>					
Nome do servidor:					
Número do registro:				Cargo:	
Setor onde atua:					
Nome do avaliador:				Período da avaliação: janeiro a dezembro/2015	
<b>EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS</b>					
Conceitos de avaliação:					
<b>A - sempre</b>	<b>B - frequentemente</b>	<b>C - às vezes</b>	<b>D - raramente</b>	<b>E – nunca</b>	
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS</b>					
<b>Profissionalismo</b>					
Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os erros seus ou de outrem.					
<b>Peso= 4,0</b>					
<b>Relacionamento interpessoal</b>					
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer relações de trabalho justas e um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.					
<b>Peso= 3,5</b>					
<b>Ética e Transparência</b>					
Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais					
<b>Peso =3,5</b>					

ou administrativas.					
<b>Compromisso sócio-ambiental</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra compromisso com a missão da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, agressões ao meio ambiente, geração de resíduos e desperdício.	<b>Peso = 3,0</b>				

### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

<b>Organização: Está associada à capacidade de estruturar o trabalho, estabelecendo e desenvolvendo a ordem lógica das tarefas.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Executa tarefas específicas com presteza e qualidade, seguindo orientações recebidas e facilitando os processos de trabalho da unidade.	<b>Peso = 1,0</b>				
Organiza seu trabalho administrando prazos, rotinas, solicitações e prioridades, mesmo com demanda excessiva.	<b>Peso = 2,0</b>				
<b>Comunicação: Está associada à capacidade de receber e transmitir informações escritas ou verbais, de forma clara e objetiva, e de tornar comum uma idéia ou fato.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Expõe de forma oral e escrita, com clareza e organização, temas e assuntos de sua área de atuação.	<b>Peso = 1,0</b>				



Registra com clareza e com ortografia correta dados específicos da área, em documentos padronizados ou não.	<b>Peso = 1,5</b>				
<b>Flexibilidade: Está associada à capacidade de assumir novos desafios e responsabilidades e adaptar-se a mudanças.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Empreende esforços efetivos para o aperfeiçoamento e a ampliação de suas habilidades no trabalho, buscando assumir novos desafios.	<b>Peso = 2,5</b>				
É receptivo a mudanças, agindo positivamente diante das mesmas, adaptando-se com facilidade a novos métodos e processos de trabalho.	<b>Peso = 3,0</b>				

**FORMULÁRIO IV**

**Avaliação Periódica de Desempenho**

**Categoria funcional: ESPECIALIZADO**

Nome do servidor:

Número do registro:

Cargo:

Setor onde atua:

Nome do avaliador:

Período da avaliação:  
janeiro a dezembro/2015

**EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Conceitos de avaliação:

**A** - sempre

**B** - frequentemente

**C** - às vezes

**D** - raramente

**E** – nunca

**COMPETÊNCIAS GERAIS**

**Profissionalismo**

**A B C D E**

Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os erros seus ou de outrem.

**Peso = 4,0**

**Relacionamento interpessoal**

**A B C D E**

Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer relações de trabalho justas e um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.

**Peso = 3,5**

**Ética e Transparência**

**A B C D E**

Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais ou administrativas.

**Peso = 3,5**



<b>Compromisso sócio-ambiental</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra compromisso com a missão da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, agressões ao meio ambiente, geração de resíduos e desperdício.	<b>Peso = 3,0</b>				

### COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

<b>Orientação para Qualidade e Resultados: Está associada à manutenção e a melhoria contínua dos produtos e serviços.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Atua no processo de atualização e/ou implementação de metodologias, técnicas e processos, fundamentados nos princípios da qualidade, de forma a atender às necessidades/expectativas da área.	<b>Peso = 1,0</b>				
Estabelece parâmetros e práticas de apuração de resultados, visando a melhor forma de avaliar as atividades planejadas, acompanhando-as e remanejando-as, quando necessário.	<b>Peso= 2,0</b>				
<b>Identificação e Solução de Problemas: Está associada a capacidade de identificar problemas em sua área de atuação e de estabelecer critérios e estratégias para solucioná-los.</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Identifica problemas na sua área de atuação e cria mecanismos/estratégias para solucioná-los.	<b>Peso = 1,0</b>				
Antecipa-se na identificação de problemas e propõe soluções consistentes.	<b>Peso = 1,5</b>				



	A	B	C	D	E
<b>Trabalho em Equipe: Está associada à capacidade de trabalhar cooperativamente em grupo, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, em prol de um objetivo comum.</b>					
Interage com a equipe, sabendo ouvir e respeitar posições contrárias, na busca de objetivos comuns.	<b>Peso = 2,5</b>				
Articula-se com profissionais de diferentes níveis e/ou especializações, contribuindo para o desenvolvimento de atividades.	<b>Peso = 3,0</b>				



FORMULÁRIO V					
<b>Avaliação Periódica de Desempenho</b>					
<b>Categoria funcional: NÍVEL SUPERIOR</b>					
Nome do servidor:					
Número do registro:				Cargo:	
Setor onde atua:					
Nome do avaliador:				Período da avaliação: Janeiro a Dezembro/2015	
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
<b>A - sempre</b>	<b>B - frequentemente</b>	<b>C - às vezes</b>	<b>D - raramente</b>	<b>E - nunca</b>	
COMPETÊNCIAS GERAIS					
Profissionalismo			A	B	C
<p>Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os erros seus ou de outrem.</p>			<b>Peso= 2,5</b>		
Relacionamento interpessoal			A	B	C
<p>Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer relações de trabalho justas e um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.</p>			<b>Peso= 3,0</b>		
Ética e Transparência			A	B	C
<p>Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais ou administrativas.</p>			<b>Peso= 2,0</b>		

	A	B	C	D	E
<b>Compromisso sócio-ambiental</b>					
Demonstra compromisso com a missão da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, agressões ao meio ambiente, geração de resíduos e desperdício.	<b>Peso= 2,0</b>				
<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS</b>					
<b>Difusão do Conhecimento: Está associada a agregação, valorização e difusão do conhecimento para o desenvolvimento Institucional.</b>					
Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os aos colegas com vistas ao aperfeiçoamento das atividades.	<b>Peso= 2,5</b>				
Pesquisa inovações técnicas disponibilizando as informações para consulta.	<b>Peso= 3,0</b>				
<b>Orientação para Qualidade e Resultados: Está associada à manutenção e a melhoria contínua dos produtos e serviços.</b>					
Atua no processo de atualização e/ou implementação de metodologias, técnicas e processos, fundamentados nos princípios da qualidade, de forma a atender às necessidades/expectativas da área.	<b>Peso= 2,0</b>				

<p>Estabelece parâmetros e práticas de apuração de resultados, visando a melhor forma de avaliar as atividades planejadas, acompanhando-as e remanejando-as, quando necessário.</p>	<p><b>Peso= 3,0</b></p>				
<p><b>Planejamento e Desenvolvimento de Ações: Está associada a capacidade de planejar, dimensionar e mobilizar recursos, acompanhar e implementar o desenvolvimento de ações específicas.</b></p>	<p><b>A</b></p>	<p><b>B</b></p>	<p><b>C</b></p>	<p><b>D</b></p>	<p><b>E</b></p>
<p>Planeja ações e dimensiona recursos e prazos para sua execução e implementação.</p>	<p><b>Peso= 2,0</b></p>				
<p>Colabora com conhecimentos técnicos de sua especialidade na análise de contexto e na elaboração e/ou desenvolvimento de projetos de sua área de atuação.</p>	<p><b>Peso= 3,0</b></p>				



FORMULÁRIO VI				
<b>Avaliação Periódica de Desempenho</b>				
<b>Categoria funcional: GERENCIAL</b>				
Nome do servidor:				
Número do registro:			Cargo:	
Setor onde atua:				
Nome do avaliador:			Período da avaliação: janeiro a dezembro/2015	
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS				
Conceitos de avaliação:				
<b>A - sempre</b>	<b>B - frequentemente</b>	<b>C - às vezes</b>	<b>D - raramente</b>	<b>E - nunca</b>

COMPETÊNCIAS GERAIS					
<b>Profissionalismo</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age com responsabilidade, zelo e disciplina no trabalho, esforçando-se no cumprimento de suas atribuições, com espírito empreendedor e comprometido com a superação de desafios. Cumpre com o máximo empenho, qualidade técnica e assiduidade as obrigações de seu cargo. Aproveita as oportunidades de capacitação permanente, avalia-se sistematicamente e aprende com os erros seus ou de outrem.	<b>PESO = 1,5</b>				
<b>Relacionamento interpessoal</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Demonstra capacidade de contribuir com o grupo e de identificar as necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas. Procura estabelecer relações de trabalho justas e um relacionamento harmonioso com os colegas. Age de forma honesta, justa, digna, cortês, com disponibilidade e atenção a todas as pessoas com as quais se relaciona, internamente e externamente, respeitando quaisquer diferenças individuais.	<b>PESO = 2,0</b>				
<b>Ética e Transparência</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
Age de acordo com os princípios constitucionais da administração pública, bem como com as normas de conduta da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, priorizando a honestidade e a transparência nas relações de trabalho internas e externas. Respeita o sigilo profissional e não pratica quaisquer infrações penais ou administrativas.	<b>PESO = 1,5</b>				

<b>Compromisso sócio-ambiental</b>	A	B	C	D	E
Demonstra compromisso com a missão da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro perante a sociedade, buscando a excelência na prestação de serviços, a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos e o zelo pelo patrimônio do município. Busca minimizar os impactos negativos de suas atividades, demonstrando preocupação com o uso de recursos, agressões ao meio ambiente, geração de resíduos e desperdício.	<b>PESO = 2,5</b>				

<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS</b>					
<b>Liderança: Capacidade de mobilizar e catalisar esforços grupais, criando um clima motivador e estimulando o desempenho</b>	A	B	C	D	E
Apóia e motiva a equipe na busca do auto desenvolvimento e no aperfeiçoamento das atividades da sua área, tomando decisões e administrando conflitos, com vistas ao alcance dos objetivos e metas estabelecidas.	<b>PESO = 3,0</b>				
Intervém na equipe que supervisiona, realizando diagnósticos para antecipação de medidas e solução de problemas.	<b>PESO = 2,0</b>				
<b>Planejamento: Capacidade de analisar e prever cenários, situações e resultados</b>	A	B	C	D	E
Planeja e gerencia ações, dimensiona recursos e prazos para sua execução e implementação.	<b>PESO = 2,0</b>				
Facilita o desenvolvimento e a implementação de projetos, bem como o alinhamento de ações, buscando o aperfeiçoamento dos processos de trabalho e o alcance dos objetivos e metas estabelecidas.	<b>PESO = 4,0</b>				
<b>Comunicação e Difusão de Conhecimento: Capacidade de difundir e agregar valor e conhecimento</b>	A	B	C	D	E
Estabelece com a equipe comunicação franca e aberta, monitorando e corrigindo possíveis distorções, buscando torná-la ferramenta eficaz para o alcance dos objetivos da área.	<b>PESO = 3,0</b>				
Busca e compartilha continuamente novos conhecimentos, difundindo-os a equipe como estímulo ao desenvolvimento profissional. Pesquisa e propõe inovações técnicas com vistas a melhoria contínua dos processos da área.	<b>PESO = 3,5</b>				