



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
Rio Claro

PORTARIA Nº 4.737 / 2019
11 de dezembro de 2019

Regulamentar a Avaliação de Desempenho de acordo com Decreto 10594 de 11 de julho de 2016 e definir cronograma referente ao exercício de 2018, no âmbito da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

MARIA CLELIA BAUER, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 10.303, de 01 de abril de 2015,

CONSIDERANDO, o artigo 3º da Lei Complementar nº 093, de 22 de dezembro de 2014,

CONSIDERANDO, o Parágrafo único do artigo 39 da Lei Complementar nº 094, de 22 de dezembro de 2014,

CONSIDERANDO, o contido no Decreto 10594 de 11 de julho de 2016 sobre as Avaliações de Agentes Comunitarios de Saude e Agente de Combate as Endemias e Supervisores de Campo,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam mantidos os formulários do Sistema de Avaliação de Desempenho, composto por: Avaliação Especial de Desempenho utilizada para fins de aquisição de estabilidade no serviço público e Avaliação Periódica de Desempenho utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional, que serão disponibilizados no Edital de Divulgação nº 01/2020.

Artigo 2º - Define o cronograma básico do processo de avaliação referente ao exercício de 2019, conforme segue:

ETAPAS	PERÍODO
Publicação em DOM – Diário Oficial do Município desta portaria que institui o Processo de Avaliação de Desempenho, Cronograma	Dia 11/12/2019
Oficina de entrega dos formulários para aplicação da Avaliação Especial e Periódica de Desempenho	Dia 17/12/2019
Aplicação da avaliação de desempenho pela <u>chefia imediata</u> dos servidores a serem avaliados (avaliador)	De 20/12/2019 a 30/01/2020
Devolução dos formulários de avaliação de desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, pela <u>chefia imediata</u> dos servidores avaliados (avaliador)	Até o dia 31/01/2020 Obs.: Não serão considerados os formulários entregues fora desse prazo.
Entrega e aplicação dos formulários para aplicação da avaliação de desempenho para a <u>chefia imediata</u> do avaliador (quando o avaliador não o fizer)	De 03/02/2020 a 07/02/2020
Devolução dos formulários de avaliação de desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, pela <u>chefia imediata</u> do avaliador.	Dia 10/02/2020 Obs.: Não serão considerados os formulários entregues fora desse prazo.
Entrega pelo próprio servidor de comprovantes de títulos/graduação/capacitação para concorrer à Progressão Vertical (formulário específico disponível no site da FMSRC), através do setor de protocolo da FMSRC.	De 02/01 a 31/01/2020 Obs.: Não serão considerados os formulários protocolados fora desse prazo.



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



**PREFEITURA DE
Rio Claro**

Publicação do Edital de definição do peso da avaliação de desempenho.	Dia 10/02/2020
Publicação do edital de divulgação da relação de servidores que realizaram a avaliação de desempenho: Especial e Periódica com as notas parciais.	Dia 06/03/2020
Interposição de pedido recurso da avaliação (formulário específico) pelo servidor através do setor de protocolo da FMSRC.	De 09/03/2020 a 13/03/2020 (05 dias úteis)
Solicitação de cópia da avaliação de desempenho, pelo servidor através do setor de protocolo da FMSRC.	De 09/03/2020 a 13/03/2020 (05 dias úteis)
Instrução e julgamento dos recursos pela Comissão de Gestão de Carreiras.	De 16/03 a 20/03/2020 (05 dias úteis)
Publicação dos editais de divulgação: A) De julgamento dos recursos; B) Das notas finais da avaliação de desempenho; C) De servidores Habilitados e Não Habilitados a concorrer às Progressões Horizontal e Vertical; D) Classificação Final – Avaliação Periódica	Dia 27/03/2020

Parágrafo 1º – O presente cronograma poderá sofrer alteração, conforme decisão soberana da Comissão de Gestão de Carreiras instituída Portaria/FMSRC nº 4.544/2019, de 01 de julho de 2019.

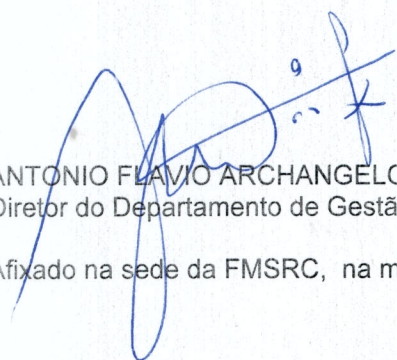
Parágrafo 2º – A presente portaria e os editais de divulgação do processo de Avaliação de Desempenho serão publicados no DOM – Diário Oficial do Município, disponibilizados no site da FMSRC: www.saude.rc.sp.gov.br, através do menu: Gestão de Carreiras – LC 094/2014, bem como serão disponibilizados no quadro de avisos da sede administrativa da FMSRC.

Artigo 3º – Deverão ser utilizados os formulários dispostos no Anexo I, para interposição de recurso e entrega de Graduação/Titulação/Capacitação pelo servidor, não podendo ser utilizado outro mecanismo ou modelo, sob pena de indeferimento nesse caso.

Artigo 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e deverá ser amplamente divulgada.

Rio Claro, 11 de dezembro de 2019.


MÁRIA CLÉLIA BAUER
Presidente


ANTONIO FLAVIO ARCHANGELO JUNIOR
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas

Afixado na sede da FMSRC, na mesma data supra.

ANEXO I

Modelos de formulários:

- A) Interposição de recurso da Avaliação Especial de Desempenho – Estágio probatório;
- B) Interposição de recurso da Avaliação Periódica de Desempenho – Evolução Funcional;
- C) Entrega de comprovação de Títulos/Graduação/Capacitação – Progressão Vertical



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
Rio Claro

A) FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor:	
Matrícula:	Cargo:
Local de Trabalho:	

1) DESCONTO DE ASSIDUIDADE (fundamentar o recurso)

Fundamentação:

2) COMPETÊNCIAS GERAIS (marcar com x a competência e fundamentar o recurso)

- PRODUTIVIDADE RESPONSABILIDADE
 DISCIPLINA CAPACIDADE DE INICIATIVA

Fundamentação:

3) COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (marcar com x a competência e fundamentar o recurso)

- COMUNICAÇÃO COLABORAÇÃO SABER OUVIR

Fundamentação:

4) OUTROS: _____

Fundamentação:

Assinatura do servidor: _____

Data: ____/____/20____.

Rua 06 nº 2572 – Santana – Rio Claro / SP - CEP 13500-190

Fone : (19) 3522-3600



B) FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Nome do Servidor:	
Matrícula:	Cargo:
Local de Trabalho:	

1) GRUPO OCUPACIONAL (marcar com x qual grupo pertence)

- OPERACIONAL ADMINISTRATIVO ESPECIALIZADO
 SUPERIOR GERENCIAL

2) COMPETÊNCIAS GERAIS (marcar com x a competência e fundamentar)

- PROFISSIONALISMO RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
 ÉTICA E TRANSPARÊNCIA COMPROMISSO SÓCIO-AMBIENTAL

Fundamentação:

3) COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS (descrever a competência e fundamentar)

- (I) _____
(II) _____
(III) _____

Fundamentação:

4) OUTROS: _____

Fundamentação:

Assinatura do servidor: _____

Data: ____ / ____ /20



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
Rio Claro

C) FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO/CAPACITAÇÃO

(PARA CONCORRER À PROGRESSÃO VERTICAL - CRITÉRIOS ESTABELECIDOS NA LEI COMPL. 094/2014 - ARTIGOS 16 E 17 E ANEXO V)

Nome do Servidor: _____	
Matrícula: _____	Cargo: _____
Local de Trabalho: _____	
DOCUMENTO APRESENTADO (Especificar o documento):	
<input type="checkbox"/> Graduação:	

<input type="checkbox"/> Titulação/Especialização: _____	

<input type="checkbox"/> Capacitação (Cursos):	

ASSINATURA DO SERVIDOR: _____	
DATA: ____ / ____ /20____	
Para uso da Comissão de Gestão de Carreiras da FMSRC:	
DOCUMENTO A SER VALIDADO NO PROCESSO:	

QUANDO DOCUMENTO TRATAR-SE DE CAPACITAÇÃO:	
Carga Horária: _____	Data de conclusão do Curso: _____
Exigência de ingresso no cargo:	
<input type="checkbox"/> Nível fundamental <input type="checkbox"/> Nível médio <input type="checkbox"/> Nível Técnico <input type="checkbox"/> Nível Superior	
Parecer Final da Comissão de Gestão de Carreiras:	
<input type="checkbox"/> Válido para Progressão <input type="checkbox"/> Não Válido para Progressão	
Assinatura dos integrantes da Comissão:	

Data: ____ / ____ /20____	