

EDITAL DE DIVULGAÇÃO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Nº 10/2019

Lei Complementar nº 094/2014

**PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO
PROBATÓRIO, PARA FINS DE ESTABILIDADE NO CARGO**

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, usando das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 10.303, de 01 de abril de 2015 e a Lei Complementar nº 094, de 22 de dezembro de 2014, torna público o peso definido para cada um dos itens da:

Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório referente ao período:

- 1ª Avaliação Especial – admitidos de 01/10/2018 a 30/11/2018;
- 2ª Avaliação Especial – admitidos de 01/04/2018 a 31/05/2018;
- 3ª Avaliação Especial – admitidos de 01/10/2017 a 31/01/2017;
- 4ª Avaliação Especial – admitidos de 01/04/2017 a 31/05/2017;
- 5ª Avaliação Especial – admitidos de 01/10/2016 a 30/11/2016.
- 6ª Avaliação Especial - Não há servidores admitidos no período de 01/04/2016 a 31/05/2016.

O Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC definiu o peso para cada conceito de avaliação, competências Gerais e Específicas constantes do formulário de Avaliação Especial de Desempenho, conforme **Anexo I** deste Edital.

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

CONCEITOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS
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.



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
RioClaro

Deverão ainda ser descontados os pontos relacionados à assiduidade (Artigo 12, § 1º do Anexo VIII da LC 094/2014):

TIPO	QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS	PONTOS DESCONTADOS
I	Até 2,5 (duas ausências e meio período)	03 (três)
II	De 03 (três) a 5,5 (cinco ausências e meio período)	05 (cinco)
III	Igual ou superior a 06 (seis) até 09,5 (nove ausências e meio período)	10 (dez)
IV	Igual ou superior a 10 (dez)	20 (vinte)

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital que será afixado no quadro de avisos da sede administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, localizada na Rua 06 nº 2572 – Bairro Santana – Rio Claro/SP. Fica ainda disponível pela Internet no endereço www.saude-rioclaro.org.br - menu: Gestão de Carreiras – Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores ref. a L.C. nº 094/2014 – Editais, e devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Rio Claro, 28 de junho de 2019.

MARIA CLÉLIA BAUER
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

ANTÔNIO FLÁVIO ARCHANGELO JÚNIOR
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO I – AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO					
ESTÁGIO PROBATÓRIO			AVALIAÇÃO – L.C. Nº 094/2014		
Nome do servidor:					
Número do registro:			Cargo:		
Setor onde atua:				Data Admissão:	
Período da Avaliação - De:			Até:		
Nome do avaliador (campo de preenchimento obrigatório pelo avaliador):					
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
A – sempre (04)	B – frequentemente (03)	C - às vezes (02)	D– raramente (01)	E – nunca (0)	
COMPETÊNCIAS GERAIS					
PRODUTIVIDADE	A	B	C	D	E
I -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.	2,0				
RESPONSABILIDADE	A	B	C	D	E
II –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.	1,4				
DISCIPLINA	A	B	C	D	E
III -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.	1,3				
CAPACIDADE DE INICIATIVA	A	B	C	D	E
IV -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.	2,0				

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS					
Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.	A	B	C	D	E
V -Entende e transmite orientações/instruções simples e estruturadas, para execução de tarefas específicas com segurança e qualidade.	3,1				
VI -Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.	3,2				
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.	A	B	C	D	E
VII -Procura sempre fazer sua parte e colaborar com colegas sobrecarregados, indo além das suas obrigações normais.	3,0				
VIII -Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.	2,8				
Saber Ouvir: Está associada à capacidade de ouvir relatos, opiniões e sugestões percebendo a mensagem dos clientes (internos e externos) de forma produtiva.	A	B	C	D	E
IX -Está sempre preparado para receber críticas sobre sua atuação profissional, aceitando sugestões de melhoria e buscando ajustar sua conduta.	2,9				
X -Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.	3,3				