

EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 11/2019

PESO DOS ITENS DAS AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, usando das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 10.594 de 11 de julho de 2016 e a Lei Complementar nº 85, de 12 de dezembro de 2013, torna público o peso definido para cada um dos itens da:

- **Avaliação Especial de Desempenho;**

O Diretor do Departamento 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 11/2019**.

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 12, §1º do Decreto nº 10.594/2016):

NOTA	SIGNIFICADO	PONTOS
A	SEMPRE	04 (QUATRO)
B	FREQUENTEMENTE	03 (TRÊS)
C	ÀS VEZES	02 (DOIS)
D	RARAMENTE	01 (UM)
E	NUNCA	00 (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.

Deverão ainda ser descontados os pontos relacionados à assiduidade (Artigo 13, § 1º do Decreto nº 10.594/2016) :



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
RioClaro

TIPO	QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS	PONTOS DESCONTADOS
I	Até 2 (duas ausências)	03 (três)
II	De 03 (três) a 5 (cinco ausências)	05 (cinco)
III	Igual ou superior a 06 (seis) até 09 (nove ausências)	10 (dez)
IV	Igual ou superior a 10 (dez ausências)	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/SP, localizada à Rua 6, n.º 2.580, Santana – Rio Claro/SP. Fica ainda disponível pela Internet no endereço: www.saude-rioclaro.org.br – Menu: **Gestão de Carreiras**, e publicado no Diário Oficial do Município.

Rio Claro, 28 de junho de 2019.

MARIA CLÉLIA BAUER

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

ANTONIO FLAVIO ARCHANGELO JUNIOR

Diretor do Depto. de Gestão de Pessoas FMSRC

ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO I					
Avaliação Especial de Desempenho					
ESTÁGIO PROBATÓRIO					
Nome do servidor:					
Número do registro:			Cargo:		
Setor onde atua:					
Nome do avaliador:				Período da avaliação:	
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				