



EDITAL DE DIVULGAÇÃO NO.11/2020

PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

A Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, usando das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal no. 10594, de 11 de julho de 2016 e a Lei Complementar no. 085 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. 11/2020**.

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 (Art. 12, parágrafo 1º. Do Decreto 10594/2016).

NOTA	SIGNIFICADO	PONTOS
A	SEMPRE	04 (QUATRO)
B	FREQUENTEMENTE	03 (TRES)
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 (Art. 13, parágrafo 1º. Do Decreto 10594/2016):

TIPO	QUANTIDADE DE AUSENCIAS	PONTOS DESCONTADOS
I	Até 02 (duas)	03 (três)
II	De 03 (três) a 05 (cinco)	05 (cinco)
III	Igual ou superior a 06 (seis) até 09 (nove)	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 fica à disposição dos interessados afixado nos quadros de avisos da sede administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, localizada na Rua 6, 2580 – Santa Cruz – Rio Claro/SP. Fica ainda disponível pela internet no endereço www.sauderiolclaro.org.br, e devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Rio Claro, 02 de julho de 2020

MAURICIO MONTEIRO

Secretário

CRISTINA ELENA G. ZAIA

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

ANEXO ÚNICO

					
FORMULÁRIO I - AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO					
ESTÁGIO PROBATÓRIO – Nº AVALIAÇÃO		DECRETO Nº 10.594/2016			
Nome do servidor:					
Número do registro:		Cargo:			
Setor onde atua:			Data Admissão:		
(Campo de preenchimento obrigatório pelo avaliador) - Nome do avaliador:					
Período da avaliação:		De:	Até:		
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.	3,0				
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.	3,0				
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.	3,0				

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.	2,0				
VI -Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.	2,0				
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.	2,0				
VIII -Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.	3,0				

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.	3,0				
X -Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.	2,0				

(Não preencher – uso exclusivo da Comissão) Pontuação

Competências gerais:

Competências específicas:

Nota:

Desconto assiduidade:

TOTAL:

Aponte os conhecimentos e habilidades a serem desenvolvidas através de treinamento e capacitação:

Justificativas do avaliador ref. aos conceitos aplicados:

Considerações do avaliado ref. aos conceitos recebidos:

--

Assinaturas:

Avaliador (Ass. e carimbo):	Data:
Avaliado – Ciente:	Data:
Superior do avaliador – carimbo (Ass. e carimbo):	Data:
O Avaliado foi informado de sua avaliação: () Sim () Não Justifique o motivo da ausência da ciência do avaliado (férias, licença premio, afastamento, outros – citar o período do afastamento):	