

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 07/2021 – LC nº 094/2014**

**PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO, PARA FINS DE ESTABILIDADE NO CARGO, APLICADA NO MÊS DE ABRIL/2021.**

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 146, de 12 de maio de 2020, torna pública, através do Anexo Único, o peso definido para cada item da Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório, dos servidores avaliados no período especificado abaixo, regulamentada nos termos da Lei Complementar nº 094, de 22 de dezembro de 2014.

**Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório referente ao período:**

- 1ª Avaliação Especial – admitidos de 01/07/2020 a 30/09/2020;
- 2ª Avaliação Especial – admitidos de 01/02/2020 a 31/03/2020;
- 3ª Avaliação Especial – admitidos de 01/08/2019 a 30/09/2019;
- 4ª Avaliação Especial – admitidos de 01/02/2019 a 31/03/2019;
- 5ª Avaliação Especial – admitidos de 01/08/2018 a 30/09/2018;
- 6ª Avaliação Especial – admitidos de 01/02/2018 a 31/03/2018.

O Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, conforme determina o §2º do artigo 11, do Anexo VIII da LC nº 094/2014, definiu o peso para cada conceito de avaliação, através das competências Gerais e Especificas constantes do formulário de Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório, conforme **Anexo Único**, 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):

<b>CONCEITOS DE AVALIAÇÃO</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 do avaliado, onde será multiplicado o peso pelos pontos obtidos.

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

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS</b>	<b>PONTOS DESCONTADOS</b>
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 ficará disponível pela Internet no endereço: [www.saude-rioclaro.org.br](http://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, 03 de maio de 2021.

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI  
PRESIDENTE DA FMSRC

### ANEXO ÚNICO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - L.C. Nº 094/2014						
ESTÁGIO PROBATÓRIO			Nº AVALIAÇÃO:			
Nome do servidor:						
Número do registro:			Cargo:			
Setor de lotação atual:				Data Admissão:		
Período Avaliatório	De:	Até:	Setor em que atuou no período avaliatório:			
Nome do avaliador (campo de preenchimento obrigatório pelo avaliador):						
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS						
Conceitos de avaliação:						
<b>A</b> – sempre (04)	<b>B</b> – frequentemente (03)	<b>C</b> - às vezes (02)	<b>D</b> – raramente (01)	<b>E</b> – 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.		4,0				
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.		4,0				
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					
<b>Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.</b>	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.	1,0				
<b>Colaboração: Está associada a 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
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.	2,0				
<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
IX - Está sempre preparado para receber críticas sobre sua atuação profissional, aceitando sugestões de melhoria e buscando ajustar sua conduta.	2,5				
X - Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.	2,5				