



FUNDAÇÃO/
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
Rio Claro

EDITAL DE DIVULGAÇÃO NO.02/2020

PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

O 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 pública 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. 01/2020**.

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, 06 de fevereiro de 2020

MAURICIO MONTEIRO

Secretário/ Presidente

CRISTINA ZAIA

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas FMSRC

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.	2,5				
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.	2,5				
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.	2,5				

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.	2,5				
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.	2,5				
VI -Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.	2,5				
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.	2,5				
VIII -Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.	2,5				

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.	2,5				
X -Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.	2,5				

(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):	