

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO Nº 17/2020**

**Lei Complementar nº 094/2014**

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

O 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 01/12/2019 a 31/01/2020;
- 2ª Avaliação Especial – admitidos de 01/06/2019 a 31/07/2019;
- 3ª Avaliação Especial – admitidos de 01/12/2018 a 31/01/2019;
- 4ª Avaliação Especial – admitidos de 01/06/2018 a 31/07/2018;
- 5ª Avaliação Especial – admitidos de 01/12/2017 a 31/01/2018;
- 6ª Avaliação Especial – admitidos de 01/06/2017 a 31/07/2017.

A Diretora 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):

<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 final do avaliado, pois será multiplicado o peso pelos pontos obtidos.

Deverão ainda ser descontados os pontos relacionados à assiduidade



FUNDAÇÃO /  
SECRETARIA DE  
**SAÚDE**



PREFEITURA DE  
**RioClaro**

(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 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](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, 28 de Agosto de 2020.

**MAURÍCIO MONTEIRO**  
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

**CRISTINA ELENA G. ZAIA**  
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC

**ANEXO ÚNICO**

<b>FORMULÁRIO I – AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>					
<b>ESTÁGIO PROBATÓRIO</b>			<b>AVALIAÇÃO – L.C. Nº 094/2014</b>		
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):					
<b>EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS</b>					
Conceitos de avaliação:					
<b>A – sempre</b> (04)	<b>B – frequentemente</b> (03)	<b>C - às vezes</b> (02)	<b>D– raramente</b> (01)	<b>E – nunca</b> (0)	
<b>COMPETÊNCIAS GERAIS</b>					
<b>PRODUTIVIDADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
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.	<b>2,5</b>				
<b>RESPONSABILIDADE</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
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.	<b>2,5</b>				
<b>DISCIPLINA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
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.	<b>2,5</b>				
<b>CAPACIDADE DE INICIATIVA</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>
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.	<b>2,5</b>				

<b>COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS</b>					
<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.	2,5				
VI -Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.	2,5				
<b>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.</b>	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				
<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				