



FUNDAÇÃO /
SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
RioClaro

Guia - Avaliação Especial de Desempenho

2017

***Guia para a 2ª Avaliação Especial de
Desempenho dos ACS - Agentes
Comunitários de Saúde, ACE - Agentes de
Combate às Endemias e Supervisores de
Campo da FMSRC***

2º Semestre

Comissão de Gestão de Carreiras

Desenvolvido pelos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho dos ACS - Agentes Comunitários de Saúde, ACE - Agentes de Combate às endemias e Supervisores de Campo da FMSRC, instituída pela Portaria/FMSRC nº 3419, de 19 de Janeiro de 2017 :

Laís Rocha Garcia

Débora Helen Ferri Fais Fiocco

Amanda Maria Borotti

Alexandra de Cássia Marques

Vânia Cristina Molke

Andréia Tito dos Santos Ibanez

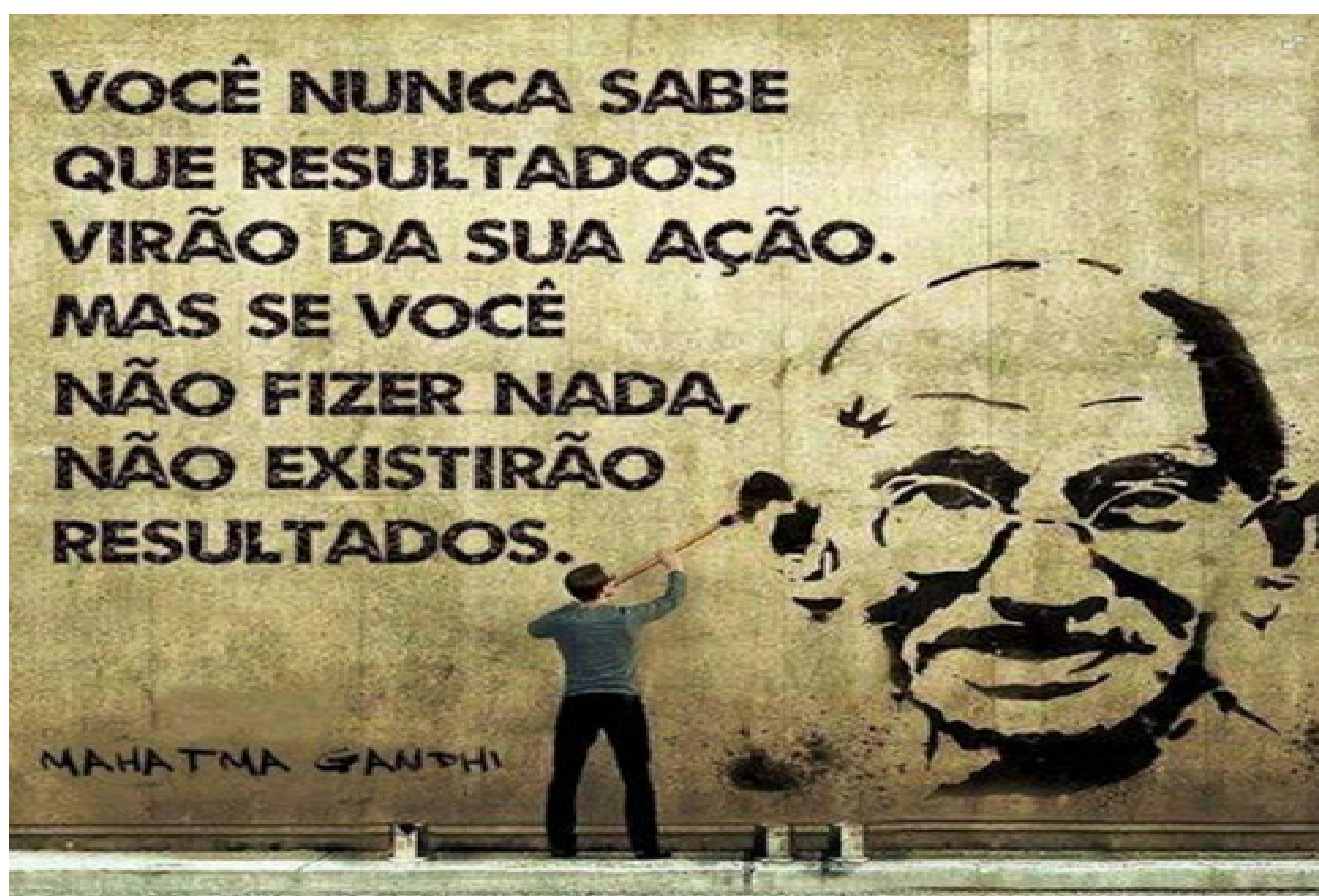
Maria Emília de Canoa Godoy

Rosani Maria Rafael Leite

SUMÁRIO

01. Legislação	Pág. 05
02. Comissão	Pág. 06
03. O que é Avaliação de Desempenho	Pág. 07
04. Por que avaliar	Pág. 07
05. Vantagens para os Servidores	Pág. 08
06. Avaliação Especial de Desempenho	Pág. 08
07. Quem será avaliado e quem serão os avaliadores	Pág. 09
08. Atribuições dos Avaliadores	Pág. 09
09. A Missão da FMSRC	Pág. 10
10. Como funciona e quais são os elementos da Avaliação de Desempenho	Pág. 11
11. As competências mensuradas	Pág. 11
12. Pontuação da Avaliação de Desempenho	Pág. 12
13. Pontuação de Assiduidade	Pág. 12
14. O Formulário : Diretrizes	Pág. 13
15. Recursos por discordância de Avaliação	Pág. 14
16. A Avaliação Final do servidor	Pág. 14
17. Progressões (Evolução Funcional)	Pág. 15
18. Uma avaliação bem aplicada : considerações	Pág. 15
19. Cronograma Básico do Processo de Avaliação de Desempenho	Pág. 16
20. O retorno positivo: Qualificação	Pág. 17

21. Considerações Finais e Observações Importantes	Pág. 17
22. Resultados da última Avaliação	Pág. 18
22. Bibliografia e Outras Fontes Informativas	Pág. 20
23. Anexos : Legislações	Pág. 21



01. Legislação

Tudo relacionado ao Serviço Público é embasado em meios legais, portanto listamos abaixo a legislação na qual a Avaliação de Desempenho dos ACS, ACE e Supervisores de Campo da FMSRC está fundamentada:

- Lei Complementar nº 085, de 12 de Dezembro de 2013 - Regulamenta os Cargos de ACS, ACE e função de Confiança de Supervisor de Campo.
- Decreto nº 10.003, de 20 de Janeiro de 2014 - Torna pública a listagem de ACS e ACE regularizados no cargo.
- Decreto nº 10.641, de 13 de Outubro de 2016 - Atualiza a listagem de ACS e ACE regularizados no cargo, publicada inicialmente através do Decreto nº 10.003/2014
- Decreto nº 10.594, de 11 de Julho de 2016 - Institui o Sistema de Avaliação de Desempenho específico aos ACS, ACE e Supervisores de Campo
- Portaria/FMSRC nº 3730, de 10 de Agosto de 2017 - Regulamenta a 2ª Avaliação Especial de Desempenho dos ACS, ACE e Supervisores de Campo da FMSRC

A ciência do que determina cada legislação é totalmente imprescindível para facilitar ao avaliador e ao avaliado a realização da Avaliação de Desempenho de forma legal e correta.

Ressaltamos que, como servidores públicos, a lei, decretos e portaria acima citados foram elaborados em concordância com a Lei Complementar nº 17, de 16 de Fevereiro de 2007 que estabelece o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Rio Claro.

02. Comissão

Instituída através da Portaria/FMSRC nº 3419, de 19 de Janeiro de 2017, publicada no DOM no dia 27/01/2017, é composta por:

- Laís Rocha Garcia - Chefe de Núcleo do Centro de Custos
- Débora Helen Ferri Fais Fiocco – Chefe de Núcleo do NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família
- Amanda Maria Borotti - CCZ – Gerente do CCZ - Centro de Controle de Zoonoses
- Alexandra de Cássia Marques – Chefe de Núcleo da UBS Wenzel
- Vânia Cristina Molke – Enfermeira Chefe PSF Jd. Brasília
- Andréia Tito dos Santos Ibanez – Chefe de Núcleo da UBS Vila Cristina
- Maria Emília de Canoa Godoy - CCZ – Veterinária do CCZ - Centro de Controle de Zoonoses
- Rosani Maria Rafael Leite – Gerente da Atenção Básica

A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC como órgão executivo, e à Comissão de Gestão de Carreiras (Comissão Especial) como órgão deliberativo (Artigo 4 do Decreto nº 10.594/2016), cujas competências (descritas no Artigo 28 do Decreto 10.594/2016), são:

- Acompanhar e Sistematizar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho
- Julgar os recursos dos servidores relativo à Avaliação de Desempenho
- Avaliar o Desempenho dos Avaliadores no Processo de Avaliação de Desempenho

A Comissão poderá a qualquer tempo (Capítulo V, Artigo 28, § 4º, do Decreto nº 10.594/2016) :

- a) Utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado ;
- b) Realizar diligência junto às chefias e unidades, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões ;
- c) Convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto ;
- d) Valer-se da Procuradoria Judicial da FMSRC, para assessorar o processo de revisão relativo à Avaliação de Desempenho

03. O que é a Avaliação de Desempenho

Avaliação de Desempenho é um instrumento gerencial sistemático de aferição do desempenho funcional dos servidores no exercício das atribuições do cargo, durante determinado período, na sua área de atuação.

Sua finalidade é proporcionar (Artigos 1 e 3 do Decreto nº 10.594/2016):

- O aprimoramento dos métodos de gestão
- A valorização dos ACS, ACE e Supervisores de Campo da FMSRC
- A melhoria da qualidade e eficiência do serviço público
- Avaliar a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público
- Utilizar-se de critério para promover a valorização do servidor através da evolução funcional (progressões) e para fins de aquisição de estabilidade funcional

04. Por que avaliar?

- Definição de critérios para a evolução funcional (progressões)
- Identificação de deficiências e potencialidades
- Programação de ações de capacitação e qualificação
- Valorização do bom desempenho do servidor
- Melhoria da qualidade e eficiência do serviço público

05. Vantagens para o Servidor

- **Autoconsciência:** Oportunidade de conhecer a sua atuação, seus pontos fortes e fracos
- **Reconhecimento:** Possibilidade de demonstrar seu potencial e ver o seu desempenho reconhecido
- **Incentivo:** Ao desenvolvimento das competências e as aspirações de crescimento profissional

06. A Avaliação Especial de Desempenho

A Avaliação Especial de Desempenho será realizada mediante preenchimento de formulário a cada 06 (seis) meses, durante o Probatório (período compreendido entre os três primeiros anos de serviço público, estabelecido pela Lei Complementar nº 017/2007, em especial nos artigos 24 e 26) (Artigo 6, do Decreto nº 10.594/2016).

Lembramos que o Estágio Probatório só ficará suspenso durante licenças e afastamentos superiores a 180 (cento e oitenta) dias, para tratamento de saúde, tratamento de doença em pessoa da família, licença sem vencimentos e desempenho de mandato eletivo ; Automaticamente nos casos de nomeação do servidor para exercer cargo em comissão ou função de confiança (Lei Complementar nº 017/2007, Artigo 68) ; e em caso de o servidor estar cedido a outros entes federativos (Artigo 2, § 6º, Decreto nº 10.594/2016)

Os ACS e os ACE contratados entre 2014 e 2015, cujos nomes constam no Decreto nº 10.003/2014 (atualizado pelo Decreto nº 10.641/2016) serão excepcionalmente avaliados com no mínimo 02 (duas) avaliações especiais, sendo 01 (uma) a cada 06 (seis meses) (Artigo 8, § 13º, Decreto nº 10.594/2016, reforçado pelo Artigo 13 do mesmo Decreto).

Assim sendo, concluímos que a Avaliação Especial de Desempenho (Estágio Probatório) é utilizada para fins de aquisição de estabilidade no serviço público (Artigo 41, § 4º da Constituição Federal), aferindo a capacidade de adaptação ao cargo e à Instituição do servidor.

07. Quem será avaliado e quem serão os avaliadores?

Serão avaliados os ACS e os ACE admitidos em 2014 e 2015, através do CP 02/2014, que foram mencionados no Decreto nº 10.003/2014 (e no Decreto nº 10.641/2016) e os agentes admitidos entre Janeiro e Fevereiro/2017.

Os avaliadores serão, conforme o Artigo 26 do Decreto 10.594/2016, o chefe imediato do avaliado - legalmente constituído - e a que esteja mais tempo subordinado.

08. Atribuições dos avaliadores

São atribuições dos avaliadores (Artigo 14 do Decreto nº 10.594/2016):

- Realizar a avaliação através do preenchimento adequado do formulário
- Dar ciência do resultado da avaliação aos servidores avaliados
- Encaminhar o formulário devidamente preenchido à área responsável pela avaliação de desempenho
- Disponibilizar ao Departamento de Gestão de Pessoas informações sobre a assiduidade dos servidores avaliados

O Departamento de Gestão de Pessoas e a Comissão de Gestão de Carreiras da FMSRC, colocam-se à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários, com o intuito de apoiar e facilitar o processo de avaliação tanto para o avaliado quanto para o avaliador.

09. A Missão da FMSRC

A Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro – FMSRC, criada pela Lei nº 2720, de 23 de Fevereiro de 1995, cujas alterações referentes a alguns de seus dispositivos jurídicos encontram-se na Lei nº 2781, de 17 de Novembro de 1995, teve seu Estatuto estabelecido através do Decreto nº 5117, de 31 de julho de 1995. Nele encontram-se, no Título II, Artigo 3º, as seguintes Finalidades:

“Artigo 3º - A FMSRC tem por finalidade desenvolver atividade no campo de Saúde, devendo para isto:

I – Dar atenção à saúde em todos os níveis de forma universalizada, com garantia de acesso igualitário e gratuito à população do município ;

II – Administrar e executar o controle operacional das unidades de Saúde do Poder Executivo Municipal e de outros órgãos públicos que vierem a ser municipalizados ;

III – Operacionalizar e executar a Política Municipal de Saúde, em conformidade com o Conselho Municipal de Saúde ;

IV – Desenvolver investigações e pesquisa, notadamente em saúde coletiva.”

No site do Ministério da Saúde (<http://portalsaude.saude.gov.br/index.php/acs-e-ace>) encontramos as informações e legislações pertinentes aos ACS e ACE. Entre as legislações encontra-se a Lei nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006, que estabelece às seguintes atribuições:

“Artigo 3º - O ACS tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares, ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.

Parágrafo único: São consideradas atividades do ACS, na sua área de atuação:

I – A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade;

II – A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;

III – O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;

IV – O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde

V – A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família

VI – A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.”

Artigo 4º - O ACE tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado”

10. Como funciona e quais são os elementos da Avaliação de Desempenho

A Avaliação de Desempenho ocorre a partir da identificação e mensuração de competências exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional e dá-se mediante o preenchimento de formulário de avaliação (determinado como ferramenta pelo Artigo 4, § 1º do Decreto nº 10.594/2016) pelo chefe imediato do servidor avaliado.

Os Elementos de Avaliação de Desempenho são:

- Avaliação Funcional → Mensuração qualitativa do desempenho funcional do servidor em relação às atribuições do cargo e à missão do Órgão.
- Assiduidade → É elemento integral da Avaliação de Desempenho e será mensurada e pontuada negativamente, de acordo com as ausências no período avaliado (Artigo 13, § 1º do Decreto nº 10.594/2016).

11. As competências mensuradas

A Avaliação de Desempenho é realizada mediante a identificação e mensuração das seguintes Competências:

- Competências gerais → São comuns a todos os Servidores e estão alinhadas à missão e à visão do órgão
- Competências Específicas → Captam as particularidades de cada Grupo Ocupacional.
(Os ACS e os ACE formam um Grupo Ocupacional único - Artigo 10, § 2º Decreto nº 10.594/2016)

Dentro das Competências descritas acima estão sendo avaliados:

- Conhecimento → é o saber teórico adquirido ao longo da vida por meio de aprendizados / vivências que são entendidas e incorporadas de forma cognitiva

- **Habilidade** → é o saber prático, relacionado à capacidade de utilizar o conhecimento aprendido ou vivenciado com o objetivo de resolver problemas e obter resultados
- **Atitude** → é o saber comportamental, relacionado com a disposição do indivíduo de querer fazer alguma coisa, normalmente ligado aos aspectos do campo social ou afetivo

12. Pontuação da Avaliação de Desempenho

A Avaliação Funcional terá pontuação total máxima de 100 pontos.

Os itens da avaliação que deverão ser assinalados com X nos conceitos correspondentes (Artigo 12, § 1º do Decreto nº 10.594/2016) :

Conceito	Pontuação
A - Sempre	04
B - Frequentemente	03
C - Às vezes	02
D - Raramente	01
E- Nunca	00

O peso de cada item dos formulários de Avaliação de Desempenho cabe à Diretoria do Departamento de Gestão de Pessoas definir e divulgar através de edital específico após a aplicação de todas as avaliações. (Artigo 12, § 2º do Decreto nº 10.594/2016)

13. Pontuação de Assiduidade

A Assiduidade é um elemento integral da Avaliação de Desempenho, nesta segunda avaliação serão mensurados as ausências entre 01/02/2017 a 31/07/2017, que serão pontuadas negativamente, na seguinte proporção:

- a) Até 2 ausências : perda de 3 pontos c) 6 até 9 ausências: perda de 10 pontos
b) De 3 a 5 ausências: perda de 5 pontos d) Igual ou superior a 10 ausências: perda de 20 pontos

Segundo o Artigo 13, § 2º do Decreto nº 10.594/2016, são consideradas ausências:

- Faltas justificadas → com apresentação de atestados médicos, declarações de comparecimento
- Faltas injustificadas → ausência de apresentação de justificativa

Excluem-se do conceito ausência: férias ; licença nojo, gala, maternidade, paternidade e adotante ; Licença Prêmio ; Até 6 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho ; Afastamento para tratamento de Neoplasia maligna e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (desde que declarado pelo servidor) (Artigo 13, § 3º do Decreto nº 10.594/2016)

14. O Formulário - Diretrizes

O Formulário de Avaliação Especial de Desempenho será disponibilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas ao término de cada período de 06 (seis) meses.

O Formulário deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor, que também ficará responsável por colher as assinaturas e devolver no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para a aferição da pontuação pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Neste primeiro processo o Formulário será disponibilizado em Agosto/2017, e o período avaliatório será: de 01/02/2017 a 31/07/2017.

Caso a Avaliação não seja realizada e devolvida no prazo legal estabelecido pela chefia imediata, esta será penalizada e a avaliação será disponibilizada ao superior hierárquico da mesma, competindo ao superior hierárquico promover o preenchimento e devolver no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

COMO PREENCHER O FORMULÁRIO:

Primeiramente, o campo destinado ao nome do Avaliador - localizado no cabeçalho do formulário - deverá ser preenchido pelo mesmo.

Levando em conta os conceitos (apresentado no item 12 deste Guia), deverá ser preenchido com um X a caneta preta ou azul cada questão.

No fim do Formulário os avaliadores deverão assinar e, no campo "Comentários do Avaliador" dissertar acerca das capacidades e necessidades de aprimoramento do avaliado.

É terminantemente proibido rasurar o formulário, bem como usar corretivos e etc. (Se houver necessidade, solicitar via ofício, um novo formulário à Gerência de Gestão de Pessoas)

É extremamente importante que o avaliador reúna-se com o avaliado para que ambos dêem ciência da avaliação realizada. Para tanto, o avaliado deverá comprovar sua ciência assinando o rodapé do formulário junto ao avaliador.

Se o servidor estiver afastado no período da aplicação da Avaliação (Agosto a Setembro/2017) por doença, férias, licença prêmio, etc., sua ausência não impedirá a realização da Avaliação e caberá ao avaliador realizar anotação informando tal fato no campo "Comentários do Avaliador", bem como tirar uma cópia da avaliação e efetuar o *feedback** ao servidor avaliado assim que este retornar às atividades.

É de Responsabilidade do avaliador os conceitos atribuídos ao servidor avaliado no que diz respeito à Evolução das competências Gerais e Específicas determinadas no formulário de Avaliação de Desempenho, pois o conceito definirá a nota.

**Feedback : É uma ação que revela os pontos positivos e negativos da avaliação, com o objetivo da melhoria do desempenho ou mesmo para que o servidor possa interpor recurso caso não concorde com a avaliação aplicada.*

15. Recursos por discordância de Avaliação

Em caso de discordância da avaliação, o servidor deverá entrar com recurso através de formulário específico junto ao setor de protocolo da FMSRC no período de 16/10 a 20/10/2017 (05 dias úteis) segundo cronograma publicado na Portaria/FMSRC nº 3730, de 10 de Agosto de 2017.

16. A Avaliação Final do Servidor

Após a Aplicação da última Avaliação Especial de Desempenho, o Departamento de Gestão de Pessoas fará a Avaliação Final do servidor, declarando-o apto ou inapto ao cargo, considerando a média das avaliações aplicadas:

- Apto e capacitado ao cargo → pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos
- Inapto e incapacitado ao cargo → pontuação inferior a 70 (setenta) pontos

Será declarado INAPTO e incapacitado ao cargo antes do término do Estágio Probatório o servidor que tenha desempenho abaixo de 50 (cinquenta) pontos em qualquer das avaliações especiais de desempenho, ou que cometa alguma infração disciplinar grave ou gravíssima em processo administrativo apurado pela Comissão Permanente de Processo Administrativo - C.P.P.A. (Artigo 8, § 2º do Decreto nº 10.594/2016)

Em caso de parecer conclusivo da Comissão de Gestão de Carreiras pela INAPTIDÃO, emitido após o recebimento da defesa do servidor, o mesmo será encaminhado ao Presidente da FMSRC para a decisão final. Caso o Presidente da FMSRC ratificar a decisão da Comissão, o servidor será exonerado do cargo e será publicado o ato de exoneração, caso contrário, se o Presidente da FMSRC não ratificar a decisão da Comissão, o servidor passará por processo de reintegração obrigatória junto ao NESTD (Núcleo de Educação em Saúde, Treinamento e Desenvolvimento) (Artigo 8, § 9º, do Decreto nº 10.594/2016)

No caso de parecer conclusivo pela APTIDÃO, o servidor será declarado apto ao cargo e obterá a estabilidade funcional, finalizando o Estágio Probatório.

17. Progressões

Durante as Avaliações Especiais de Desempenho, os servidores não concorrerão à Progressões, ou seja, em nenhuma das duas Avaliações Especiais de Desempenho obrigatórias aos ACS e aos ACE poderão eles concorrerem a Progressões.

18. Uma avaliação bem aplicada: Considerações

Não se esqueça avaliador:

- Conheça o Processo de Avaliação!
- Dúvidas? Entre em contato com o Departamento de Gestão de Pessoas ou com a Comissão de Gestão de Carreiras
- Dedique tempo ao acompanhamento do desempenho dos servidores de sua equipe → Isso é investimento e não custo!
- Envolver o avaliado em todas as etapas da avaliação, assim você irá comprometê-lo com o processo, e mostrará zelo com a transparência de sua avaliação
- Faça a gestão do desempenho de sua equipe no dia-a-dia e não apenas no encerramento da avaliação, utilizar-se dos pontos fortes e estudar e aprimorar os pontos fracos serão benéficos não só a sua equipe e a você, mas também melhorarão o serviço prestado à população!
- Faça da Avaliação um espelho da atuação do servidor: registre suas observações e comentários!
- Anote sempre as orientações de aprimoramento, mas não se esqueça de reconhecer o bom desempenho do servidor e, se for o caso, procure saber as razões do não atingimento da meta. Todos nós adoramos elogios, especialmente quando são feitos por nossa chefia e formalizados em nossa avaliação.
- Em hipótese alguma negocie pontos com seus servidores!

Não se esqueça Avaliado:

- Pondere sobre cada uma das competências que seu órgão de lotação espera de você ;
- Acompanhe todo o processo de Avaliação de Desempenho ;
- É fundamental sua participação ativa, observando o seu desempenho, comparando sua percepção com a dos seus avaliadores, refletindo sobre os comentários recebidos.

19. Cronograma Básico do Processo de Avaliação de Desempenho

De acordo com determinação do Artigo 8, da Portaria/FMSRC nº 3730, de 10 de Agosto de 2017, segue abaixo o cronograma básico do 2º Processo de Avaliação Especial de Desempenho dos ACS, ACE e Supervisores de Campo da FMSRC :

ETAPAS	PERÍODO
Publicação da Portaria que institui o Processo de Avaliação de Desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate às Endemias e Supervisores de Campo da FMSRC	Dia 25/08/2017
Oficina de Orientação aos avaliadores e entrega dos formulários de avaliação especial de Desempenho (Estágio Probatório)	Dia 29/08/2017
Aplicação e devolução do formulário de Avaliação Especial de Desempenho pelos avaliadores (chefia imediata) ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC	De 30/08 a 21/09/2017 (15 dias úteis)
Aplicação e devolução do formulário de Avaliação Especial de Desempenho pela chefia mediata (quando a chefia imediata não o fizer)	De 22/09 a 28/09/2017 (05 dias úteis)
Publicação do Edital de definição do peso da Avaliação Especial de Desempenho.	06/10/2017
Publicação do edital de divulgação da relação de servidores que realizaram a Avaliação Especial de Desempenho, número de avaliações a serem realizadas e notas parciais.	11/10/2017
Interposição de pedido de recurso da Avaliação (formulário específico) pelo servidor - através do setor de Protocolo da FMSRC	16/10 a 20/10/2017 (05 dias úteis)
Solicitação de cópia da Avaliação de Desempenho, pelo servidor - através do setor de Protocolo da FMSRC	16/10 a 20/10/2017 (05 dias úteis)
Instrução e julgamento dos recursos pela Comissão de Gestão de Carreiras.	23/10 a 02/11/2017
Publicação do Edital de Julgamento dos Recursos e Notas Finais - Encerramento da 1ª Fase.	10/11/2017

20. O Retorno Positivo: Qualificação

O NESTD - Núcleo de Educação em Saúde, Treinamento e Desenvolvimento, trabalhará em conjunto com a Comissão de Gestão de Carreiras no Processo Avaliatório, identificando as necessidades de treinamento e desenvolvimento profissional dos ACS, ACE e Supervisores de Campo

21. Considerações Finais e Observações Importantes

- A Avaliação de Desempenho será sempre Subjetiva, pois não somos computadores programados para agirem objetivamente, mas na Avaliação procure ser o mais objetivo possível. Lembre-se: cada pessoa que participa do processo tem sua história de vida e traz isso consigo.
- Avaliar o Desempenho é utilizar um padrão proposto pela FMSRC, compará-lo com um comportamento observado e emitir conceito a respeito da aproximação ou do afastamento entre esse padrão e o comportamento observado (Desempenho esperado X Desempenho observado)
- Em um ambiente de trabalho onde há a possibilidade de debater ideias e se confrontar argumentos, a vontade das pessoas é mobilizada para construção de parcerias produtivas, que é o verdadeiro trabalho em equipe!
- Mais do que "ganhar" uma discussão ou impor uma ideia, as pessoas gostam de serem ouvidas e de serem respeitadas em seus posicionamentos e comportamentos. Ser reconhecido é sempre fundamental.

LEMBRETE IMPORTANTE → Os avaliadores devem reforçar junto aos avaliados o que determina o Artigo 35, do Decreto nº 10.594/2016 e é reforçado pelo artigo 5 da Portaria/FMSRC nº 3730/2017 : os ACS (Agentes Comunitários de Saúde) deverão comprovar anualmente, no mês de Janeiro, para o Departamento de Gestão de Pessoas, através de Requerimento por escrito e assumindo a responsabilidade das informações prestadas, sua residência na área de atuação (Município de Rio Claro), sob pena de não cumprir a exigência do artigo 7, da Lei Complementar nº 085/2013.

22. Resultados da última Avaliação

127 Agentes realizaram a 1ª Avaliação Especial de Desempenho no 1º Semestre de 2017 (Fevereiro/2017), dos quais 105 são Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e 22 são Agentes de Combate às Endemias (ACE).

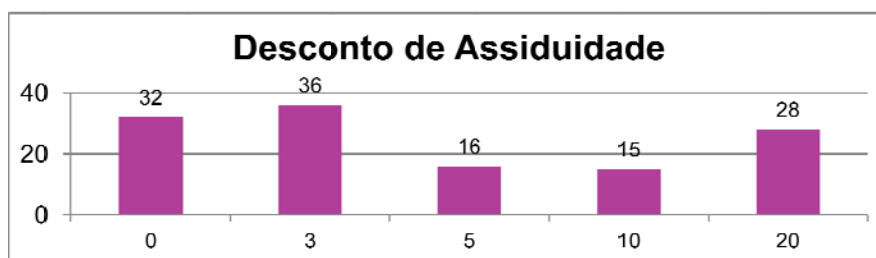
Considerando as Pontuações abaixo:

Conceito	Pontuação
A - Sempre	04
B - Frequentemente	03
C - Às vezes	02
D - Raramente	01
E - Nunca	00

O resultado foi:

COMPETÊNCIAS GERAIS	A		B		C		D		E		Pontuação Final
	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	
PRODUTIVIDADE	84	336	36	108	6	12	1	1	0	0	457
RESPONSABILIDADE	86	344	36	108	4	8	1	1	0	0	461
DISCIPLINA	94	376	28	84	3	6	2	2	0	0	468
CAPACIDADE DE INICIATIVA	91	364	31	93	2	4	3	3	0	0	464
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS	A		B		C		D		E		
	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	Nº	Pont.	
COMUNICAÇÃO (1)	111	444	14	42	2	4	0	0	0	0	490
COMUNICAÇÃO (2)	112	448	13	39	2	4	0	0	0	0	491
COLABORAÇÃO (1)	98	392	26	78	2	4	0	0	1	0	474
COLABORAÇÃO (2)	93	372	27	81	6	12	1	1	0	0	466
SABER OUVIR (1)	94	376	30	90	2	4	1	1	0	0	471
SABER OUVIR (2)	109	436	15	45	3	6	0	0	0	0	487

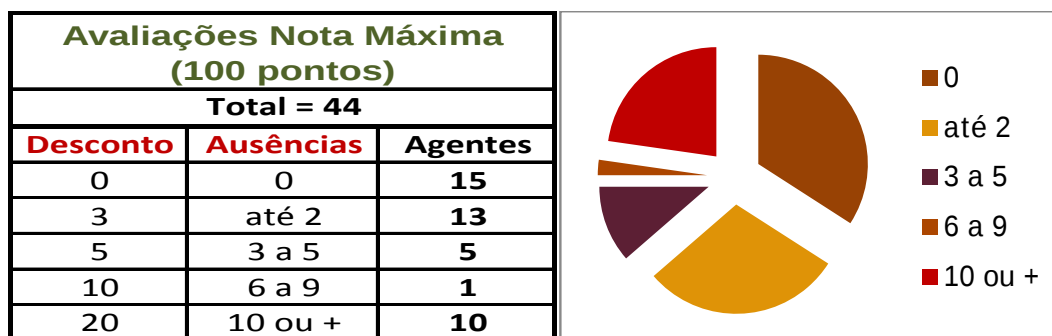
Sobre o desconto de assiduidade:



0 = 0 ausências
3 = até 2 ausências
5 = de 3 a 5 ausências
10 = de 6 a 9 ausências
20 = 10 ou + ausências

Os agentes tiveram 527,5 faltas justificadas, 197 faltas injustificadas e 262 faltas por auxílio doença no período avaliado (6 meses) (total: 986,5 ausências → cerca de 7,7 dias de ausência para cada agente avaliado no período de 6 meses!)

44 Agentes tiveram nota máxima (100 pontos) dos quais, 10 tiveram o maior desconto de assiduidade:



Foram realizadas, durante o período de Oitavas, 6 notificações aos Avaliadores sobre notas acima de 90 para agentes que tiveram cerca de 10 ou mais ausências injustificadas.

Foi realizado também o levantamento das solicitações de Cursos e Qualificações:

Solicitações	Quantidade
Capacitação e Atualização sobre o sistema E-SUS	11
Treinamentos e Capacitações em geral	6
Educação Permanente em Saúde	6
Informática	5
(Reciclagem) Importância das visitas domiciliares	2
Relacionamento Interpessoal, auto-estima e valorização profissional	1
Abordagem ao usuário	1
Cuidador de idoso (solicitado pelo servidor)	1
Treinamentos mensais no geral	1
Acompanhamento psicológico	1
Atendimento de farmácia	1

23. Bibliografia e Outras Fontes Informativas

BIBLIOGRAFIA:

- Site da FMSRC (www.saude-rioclaro.org.br) : Menu "Gestão de Carreiras" → Link "Gestão de Carreiras – Lei Compl. 085/2013 e Decreto nº 10.594/2016 - ACS, ACE e Supervisores de Campo" → em "Material Informativo", link "Orientações sobre a Avaliação Especial de Desempenho" (arquivo em Power Point)

-Lei Complementar 085 de 12 de Dezembro de 2013

- Decreto nº 10.594, de 11 de Julho de 2016

- Portaria/FMSRC nº 3730, de 10 de Agosto de 2017

OUTRAS FONTES INFORMATIVAS:

- Site da FMSRC (www.saude-rioclaro.org.br) : Menu "Gestão de Carreiras" → Link "Gestão de Carreiras - Decreto nº 10.594/2016 - ACS, ACE e Supervisores de Campo", você encontrarão Cartilhas informativas, apresentação em Power Point sobre a Avaliação Especial de Desempenho, e as Portarias referentes aos Processos de Avaliação dos ACS, ACE e Supervisores de Campo.

- Também no Site da FMSRC (www.saude-rioclaro.org.br) : Menu "Gestão de Carreiras" → Link "Gestão de Carreiras – Lei Compl. 085/2013 e Decreto nº 10.594/2016 - ACS, ACE e Supervisores de Campo", serão publicados todos os editais das etapas do Processo de Avaliação de Desempenho.

- No Site da Prefeitura de Rio Claro (www.rioclaro.sp.gov.br) : no Menu "Publicações" → "Diário Oficial" é possível encontrar as leis, decretos e portarias publicadas, bem como acompanhar as publicações que ainda acontecerão referente ao Processo de Avaliação de Desempenho.

- Lembramos que os editais também serão publicados no Mural informativo da sede da FMSRC.

24. Anexos: Legislações

9

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO - SP, SEXTA-FEIRA, 17 DE JANEIRO DE 2014

JOSÉ RENATO GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 085

de 12 de dezembro de 2013

(Regulamenta, nos termos dos §§ 4º, 5º e 6º do artigo 198 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e da Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006, as Carreiras do Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias no âmbito municipal, e dá outras providências)

Eu, PALMINIO ALTIMARI FILHO, Prefeito do Município de Rio Claro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei me confere, faço saber que a Câmara Municipal de Rio Claro aprovou e eu promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados, no âmbito do Município de Rio Claro, Estado de São Paulo, os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias os quais passarão a integrar o Quadro de funcionários da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, cujo quadro de lotação, padrão remuneratório (tabela e grupo salarial) e jornada de trabalho ficam estabelecidos no ANEXO I desta Lei Complementar.

Parágrafo Único - Os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias criados nesta Lei pertencerão ao Regime Jurídico Único, pois serão regidos pelo Estatuto do Funcionário Público Municipal (Lei Complementar nº 172/2007) e legislação correlata, conforme determina o disposto no § 4º do Artigo 198 da CF e a Lei Federal nº 11.350/2006.

Artigo 2º - O exercício dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, nos termos desta Lei, constituir-se-ão em funções públicas, e dar-se-ão exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em programas cuja execução seja de responsabilidade deste Município, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes e a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias são as constantes do ANEXO II desta Lei Complementar, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes às funções em razão do cargo em que estão investidos e será regulamentado por Decreto e, também, através do Edital do Concurso Público de Provas e Títulos.

Artigo 3º - O ingresso nos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias dependerá de aprovação em Concurso Público de Provas e Títulos, constituindo-se no mínimo de 2 (duas) etapas de caráter eliminatório, sendo a primeira composta de prova objetiva e a segunda pelo curso introdutório e de formação inicial, podendo ser definida mais etapas e critérios no Edital do Concurso Público de Provas e Títulos pelo gestor do Sistema Único de Saúde - SUS.

Parágrafo Único - Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias ingressantes terão seus vencimentos base estabelecidos no ANEXO I, sempre se dá no Nível e Grau inicial do emprego - Letra A e Numeral I.

Artigo 4º - Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias poderão ter evolução funcional mediante Progressão Vertical ou Horizontal, devendo ser habilitados para concorrer a tais progressões mediante Avaliação de Desempenho em procedimento próprio a ser regulamentado por Decreto do Poder Executivo e, se necessário, pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

Parágrafo Único - A evolução funcional dos Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, bem como outros benefícios definidos na presente Lei Complementar, iniciar-se-á a partir da publicação do Decreto mencionado no caput do presente Artigo, não podendo ter qualquer efeito retroativo.

Artigo 5º - Os requisitos mínimos para o exercício do cargo de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias são os seguintes:

- I - Haver concluído o ensino médio;
- II - Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada; e,
- III - Residir na área da comunidade em que atuar, conforme definido no Edital do Concurso Público.

Artigo 6º - A administração pública poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias nos casos previstos na Lei Complementar Municipal nº 017/2007, bem como nas hipóteses previstas no artigo 10 da Lei Federal nº 11.350/2006.

Artigo 7º - O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias deverão anualmente comprovar, por meios julgados hábeis pela Administração Pública Municipal, a sua residência na área de atuação, cabendo à Fundação Municipal de Saúde a fiscalização permanente.

Artigo 8º - Fica criada a Função de Confiança de Supervisor de Campo, devendo ser exercida por servidor efetivo e/ou por Agente de Combate às Endemias em atividade e terá atribuições, valor e quantidade de Funções estabelecidas na presente Lei no ANEXO III.

Parágrafo 1º - A designação de Supervisor de Campo será feita pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde, dentre os servidores efetivos e/ou Agentes de Combate às Endemias que preencham os requisitos e exigências estabelecidas no ANEXO III da presente Lei.

Parágrafo 2º - O vencimento recebido pelo servidor efetivo ou pelo Agente de Combate às Endemias relativo à designação de que trata o caput e o Parágrafo anterior não será incorporado, em hipótese alguma, ao vencimento do mesmo, devendo ser suspensa quando da sua dispensa da Função de Confiança e o servidor retornar ao seu cargo/emprego de origem, bem como ao recebimento do valor da sua remuneração anterior à da designação da Função de Confiança de Supervisor de Campo.

Disposições Transitórias

Artigo 9º - A Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta lei, tomará pública a listagem dos AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE e dos AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS que exercem as respectivas funções na presente data e que realizaram Processo Seletivo Público antes da data da edição da Emenda Constitucional nº 51/2006, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, realizado pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

Parágrafo Único - Os processos seletivos realizados pela administração pública municipal antes da data de edição da Emenda Constitucional 51/2006, serão considerados convalidados, conforme decisões do órgão fiscalizador a respeito, após o ato formal de certificação, o qual deverá ser publicado, conforme menciona-

do no caput do artigo.

Artigo 10 - Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias que estavam em atividade antes e até 14.02.2006 - data da promulgação da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de Fevereiro de 2006 - conforme relação nominal publicada nos termos do Artigo anterior, serão incorporados ao Quadro de Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro - FMSRC criados na presente Lei mediante as condições aqui estabelecidas e exclusivamente sob o regime jurídico previsto.

Disposições Gerais

Artigo 11 - As despesas com a execução da presente lei correrão com verbas próprias do orçamento, suplementadas se necessário.

Artigo 12 - Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após a sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo 1º - Assegura-se à Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro um prazo de 90 (noventa) dias para a regulamentação de seu conteúdo, contados a partir de sua vigência.

Parágrafo 2º - Fica delegada a competência ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro (FMSRC) a editar normas regulamentadoras da presente Lei, nos termos da legislação vigente.

Rio Claro, 12 de dezembro de 2013

Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal

CLAUDIO ZERBO
Procurador Geral do Município respondendo pela
Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos

Publicada na Prefeitura Municipal de Rio Claro, na mesma data supra.

JOSÉ RENATO GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

ANEXO I

ENSINO MÉDIO COMPLETO				
CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIA	GRUPO SALARIAL	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde	240	Ensino médio completo	A	40 horas
Agente de Combate às Endemias	60	Ensino médio completo	A	40 horas

TABELA SALARIAL - GRUPO SALARIAL "A"

A										
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70	1.338,97	1.385,83	1.434,33	1.484,53
II	1.018,87	1.052,46	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70	1.338,97	1.385,83
I	943,27	962,49	1.018,87	1.052,46	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70
NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
III	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70	1.338,97	1.385,83	1.434,33	1.484,53
II	1.018,87	1.052,46	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70	1.338,97	1.385,83
I	943,27	962,49	1.018,87	1.052,46	1.089,29	1.127,41	1.166,86	1.207,70	1.249,96	1.293,70

ANEXO II - REQUISITOS E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CARGO	Descrição sumária
Agente Comunitário de Saúde	Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local desta. Executar outras atividades de interesse da Unidade de Saúde, desenvolvidas em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, previstas em normas internas.
Agente de Combate às Endemias	Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controle de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação, bem como a execução de programas de saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local desta. Executar outras atividades de interesse do Centro de Controle de Zoonoses, desenvolvidas em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, previstas em normas internas.

ANEXO III- QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE SUPERVISOR DE CAMPO

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	QTD	VALOR
Supervisor de Campo	06	1.618,71

DESCRIÇÃO SUMÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS	
CARGO	Descrição sumária
Supervisor de Campo	Supervisionar as ações de campo dos Agentes de Combate às Endemias, orientando e verificando o deslocamento do agente em suas atividades, auxiliando-o nas ações de rotina providenciando o deslocamento dos mesmos até a atividade de campo dirigindo o veículo oficial; Atuar como elo entre os agentes de combate às endemias e o coordenador do serviço. O Supervisor de Campo tem, também, todas as atribuições do Agente de Combate às Endemias: Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, mediante ações de controle de endemias e seus vetores, abrangendo atividades de vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação, bem como a execução de programas de saúde desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor local deste. Executar outras atividades de interesse do Centro de Controle de Zoonoses, desenvolvidas em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, previstas em normas internas.
Pré-requisito	Exigência Mínima
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Carteira Nacional de Habilitação - CNH	Categoria "B"

Diário Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

www.rioclaro.sp.gov.br

confira versão digital em www.rioclaro.sp.gov.br

Prefeitura Municipal de Rio Claro
www.rioclaro.sp.gov.br

Sexta-feira, 31 janeiro de 2014

Edição nº 547

Tiragem: 1000 exemplares

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS

DECRETO Nº 10.003

DE 20 DE JANEIRO DE 2014

(Torna pública a listagem de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que exercem as respectivas funções na presente data e que realizaram Processo Seletivo Público de Provas antes da data da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de Fevereiro de 2006 e a Lei Federal nº 11.350, de 5 de Outubro de 2006, conforme prevê também, a Lei Complementar Municipal nº 085, de 12 de dezembro de 2013, certifica a existência de anteriores processos de seleção pública de agentes comunitários de saúde e agentes de combate a endemias, RATIFICANDO-OS para fins da dispensa referida no parágrafo único do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 51/2006, da Lei Federal 11.350/2006 e da Lei Municipal Complementar nº 085/2013)

PALMINIO ALTIMARI FILHO, Prefeito Municipal de Rio Claro, no uso das atribuições que a Lei Complementar Municipal nº 085 de 12 de Dezembro de 2013 e a Lei Orgânica Municipal lhe conferem a:

CONSIDERANDO o que foi estabelecido no parágrafo único do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de Fevereiro de 2006;

CONSIDERANDO que, também está previsto no Parágrafo Único do Artigo 9º da Lei Federal nº 11.350, de 05 de Outubro de 2006, que regulamenta o § 5º do Artigo 198 da Constituição Federal, em que dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do Artigo 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14/02/2006;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 085, de 12 de Dezembro de 2013, estabeleceu Disposições Transitórias em seu Artigo 9º, § Único e 10º, regulamentando no âmbito municipal;

CONSIDERANDO o relatório produzido pelo Departamento de Recursos Humanos e Pessoal da Fundação Municipal de Saúde de Dezembro de 2013 e encaminhado por Ofício pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, após a promulgação da Lei Complementar Municipal nº 085 de 12/12/2013; e

CONSIDERANDO a publicação de 05/08/2006 do Tribunal de Contas do Estado – TCE/SP que convalidou os Processos Seletivos de Provas de 02/2002, de 01/2003 e 02/2004 referente aos agentes comunitários de saúde (agentes de PSF) e agentes de combate às endemias (agentes da Dengue), referente ao Processo nº 1228/01/05.

Artigo 1º - Tornar público a listagem dos AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE e dos AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS que exercem as respectivas funções na presente data e que realizaram Processo Seletivo Público anterior à data da edição da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de Fevereiro de 2006, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, realizados pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

Parágrafo Único - A Listagem, em ordem alfabética, mencionada no caput, integra o presente Decreto como ANEXO I, constando o NOME, RG, FUNÇÃO, DATA DE ADMISSÃO, PROCESSO SELETIVO DE PROVAS REALIZADO.

Artigo 2º - Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias que estavam em atividade antes e até 14.02.2006 - data da promulgação da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de Fevereiro de 2006 - e que foram submetidos a Processo Seletivo de Provas realizado pela Fundação Municipal de Saúde, validado pelo órgão de controle externo e que não romperam aquele vínculo com a Fundação Municipal de Saúde - conforme relação nominal publicada nos termos do Artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 085 de 12 de Dezembro de 2013 são incorporados ao Quadro de Agente Comunitário de Saúde e do Agente de Combate às Endemias da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro - FMSRC devidamente criados pela legislação Municipal e no regime jurídico estabelecido.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro, 20 de janeiro de 2014

ENGº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal

GUSTAVO RAMOS PERISSINOTTO
Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos

Publicado na Prefeitura Municipal de Rio Claro, na mesma data supra.

JOSÉ RENATO GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração

PUBLICADO NOVAMENTE POR ERRO DE DIGITAÇÃO

Anexo I

FUNÇÃO: AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

Nome	RG nº	Data de admissão	Processo Seletivo nº
Andreza Regina Nogueira Carbinatti	29.664.473-0	09/01/2006	001/2003
Dailana Carolina Joaquim	40.309.934-1	23/08/2004	001/2003
Ivanilde Rocha da Silva	10.642.500	04/11/2004	001/2003
Julia Oliveira de Castro Dias	43.569.207-0	13/07/2005	001/2003
Valdirene Maria da Cruz Bordin	42.382.175-1	02/07/2004	001/2003

FUNÇÃO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Nome	RG nº	Data de admissão	Processo Seletivo nº
Aline de Cassia Lara	30.388.015-7	22/02/2005	001/2003
Ana Aparecida Costa da Silva	12.143.419-9	05/12/2005	001/2003
Anderson Luis Sartori	24.626.735-5	05/12/2005	001/2003
Angela Maria Gallucci	13.646.656-4	05/12/2005	001/2003
Denise Teixeira de Oliveira	41.940.718-2	23/01/2006	001/2003
Edilaine Almeida	17.371.010	05/12/2005	001/2003
Edinalva Souza Barreto da Silva	21.356.539-0	05/12/2005	001/2003
Faizila Freire Lessa Romero	14.340.339-4	28/06/2004	001/2003
Gabriela Dolzany Babone	44.318.234-6	09/01/2006	001/2003
Graziela Cristina Breghin de Souza	40.742.903-7	09/01/2006	001/2003
Helide Vanessa M. Campos Pires dos Santos	41.261.724-9	05/12/2005	001/2003
Josiane Maria Carneiro da Silva	16.617.340	08/09/2005	001/2003
Lucimara do Carmo Alves	17.766.060-0	08/09/2005	001/2003
Maria Altia de Oliveira	15.574.718-8	05/12/2005	001/2003
Maria Doroti Ubaldo	10.227.214-1	15/03/2005	001/2003
Maria Eliete da Silva Doinho	53.989.755-3	13/03/2005	001/2003
Maria Lourdes da Silva	12.799.467	28/06/2004	001/2003
Maria Piedade de Andrade Picelli	5.632.801-1	25/01/2005	001/2003
Marili de Fátima Degli Esposti Ferro	14.096.594-4	28/06/2004	001/2003
Marisa Aparecida de Mattos Rocon	8.723.425	05/12/2005	001/2003
Marta Regina Rangel Trombe	13.330.580-6	11/06/2005	001/2003
Mary Helen Evers	44.321.878-3	05/12/2005	001/2003
Nilza Martins	7.205.757	28/06/2004	001/2003
Nizida Maria Mazzini	16.812.107	23/01/2006	001/2003
Rita de Cassia Domingues Gomes	17.764.950	05/12/2005	001/2003
Roberta Rubini	30.782.301-5	05/12/2005	001/2003
Rosângela Aparecida Trombini	13.645.804	05/12/2005	001/2003
Silvana Aparecida Conego de Almeida	16386863	13/03/2005	001/2003

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO - SP, SEXTA-FEIRA, 31 DE JANEIRO DE 2014

Solange Luiza de Arruda Oliveira	22.158.504-7	05/12/2005	001/2003
Solange Maria Baptista Serafim de Almeida	18.898.197-4	28/06/2004	001/2003
Solange Paula Moreira Caetano	26398459X	13/06/2005	001/2003
Taíma Cristina de Oliveira Albino	21401534	05/12/2005	001/2003
Wilson Aparecido Pêvoto	443180283	17/01/2005	001/2003



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.641
de 13 de outubro de 2016

Republica o Anexo I do Decreto nº 10.003, de 20 de Janeiro de 2014 devidamente atualizado e corrigido.

PALMINIO ALTIMARI FILHO Prefeito do Município de Rio Claro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas na legislação em vigor e da Lei Orgânica do Município de Rio Claro e,

CONSIDERANDO a informação da Fundação Municipal de Saúde através do Ofício FMSRC nº 178/ 2016,

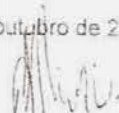
DECRETA

Artigo 1º Republica a listagem com as devidas correções – ANEXO I, do Decreto nº 10.003, de 20 de janeiro de 2014.

Parágrafo Único - O ANEXO I é parte integrante do presente DECRETO e foi atualizado com as informações da Fundação Municipal de Saúde

Artigo 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, e ficam revogadas as disposições em contrário.

Rio Claro, 13 de outubro de 2016



Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal



MARINA ONOFRE MACHADO
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Prefeitura Municipal de Rio Claro, na mesma data supra.



FRANCISCO CARLOS CASTANHO
Diretor do Departamento de Compras/Licitações respondendo pela
Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Anexo I

Cargo: Agente de Combate às Endemias

NOME	DATA ADM.	RG Nº	PROCESSO SELETIVO
ANDREZZA REGINA NOGUEIRA CARBINATTI	09/01/2006	29.664.473-0	001/2003
DAIANA CAROLINA JOAQUIM	23/08/2004	40.309.934-1	001/2003
JULIA OLIVEIRA DE CASTRO DIAS	13/07/2005	43.569.207-0	001/2003
VALDIRENE MARIA DA CRUZ BORDIN	02/07/2004	42.382.175-1	001/2003

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

NOME	DATA ADM.	RG Nº	PROCESSO SELETIVO
ALINE DE CASSIA LARA	22/02/2005	30.386.015-7	001/2003
ANA APARECIDA COSTA DA SILVA	05/12/2005	12.143.419-9	001/2003
ANDERSON LUIS SARTORI	05/12/2005	24.626.735-5	001/2003
ANGELA MARIA GALLUCCI	05/12/2005	13.646.656-4	001/2003
DENISE TEIXEIRA DE OLIVEIRA	23/01/2006	41.940.718-2	001/2003
EDILAINE ALMEIDA	05/12/2005	17.371.010	001/2003
EDINALVA SOUZA BARRETO DA SILVA	05/12/2005	21.356.539-0	001/2003
FLAILZA FREIRE LESSA ROMERO	28/06/2004	14.340.339-4	001/2003
GABRIELLA DOLZANY BABONE	09/01/2006	44.318.234-6	001/2003
GRAZIELA CRISTINA BRAGHIN DE SOUZA	12/12/2005	40.742.903-7	001/2003
HELIDE VANESSA M. CAMPOS PIRES DOS SANTOS	05/12/2005	41.261.724-9	001/2003
IVANILDE ROCHA DA SILVA	04/11/2004	10.642.500	001/2003
JOSIANE MARIA CARNEIRO DA SILVA	08/09/2005	18.617.340	001/2003
MARIA ALDIA DE OLIVEIRA	05/12/2005	15.574.718-8	001/2003
MARIA DOROTI UBALDO	15/03/2005	10.227.214-1	001/2003
MARIA ELIETE DA SILVA DOIMO	15/03/2005	53.989.755-3	001/2003
MARIA LOURDES DA SILVA	28/06/2004	12.799.467	001/2003
MARILI DE FATIMA DEGLI ESPOSTI FERRO	28/06/2004	14.096.594-4	001/2003
MARISA APARECIDA DE MATTOS ROCCON	05/12/2005	8.723.425	001/2003
MARTA REGINA RANGEL TROMBE	11/08/2005	13.330.580-6	001/2003
MARY HELEN EVENS	05/12/2005	44.321.978-3	001/2003
NIZILDA MARIA MAZZINI	23/01/2006	16.812.107	001/2003
RITA DE CASSIA DOMINGUES GOMES	05/12/2005	17.764.950	001/2003
ROBERTA RUBINI	05/12/2005	30.782.301-5	001/2003
ROSANGELA APARECIDA TROMBINI	05/12/2005	13.645.804	001/2003
SOLANGE LUIZA DE ARRUDA OLIVEIRA	05/12/2005	27.158.504-7	001/2003
SOLANGE MARIA BAPTISTA SERAFIM DE ALMEIDA	28/06/2004	18.898.197-4	001/2003
SOLANGE PAULA MOREIRA CAETANO	13/06/2005	26.398.459-X	001/2003
TELMA CRISTINA DE OLIVEIRA ALBINO	05/12/2005	21.401.534	001/2003
WILSON APARECIDO PEIXOTO	17/01/2005	44.318.028-3	001/2003



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

(Regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 085, de 12 de dezembro de 2013 e dá outras providências)

PALMINIO ALTIMARI FILHO, Prefeito do Município de Rio Claro, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, especialmente as conferidas pelo Artigo 84, inciso VI, alínea "a" da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município em seu Artigo 79, inciso XIX e XXX e na Lei Complementar nº 085, de 12 de Dezembro de 2013, e

CONSIDERANDO o estabelecido na Constituição Federal, Artigo 84, inciso VI, alínea "a", por analogia que podem ser atribuídos por Decreto do Poder Executivo;

CONSIDERANDO o estabelecido na Lei Orgânica do Município, em especial o Artigo 79, incisos XIX e XXX;

CONSIDERANDO a expressa autorização legislativa na Lei Complementar nº 085, de 12 de Dezembro de 2013 e a necessidade de regulamentação da referida legislação complementar,

DECRETA:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proporcionar o aprimoramento dos métodos de gestão, a valorização especificamente dos Supervisores de Campo, Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combate às Endemias, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como a Evolução Funcional.

§ 1º - Estabelecer os critérios e procedimentos gerais que serão observados na gestão da evolução funcional exclusivamente dos Supervisores de Campo, Agentes Comunitários de Saúde e dos Agentes de Combates às Endemias, bem como a avaliação especial de desempenho.

§ 2º - Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

2

Artigo 2º O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

- I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal;
- II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Parágrafo único - A Avaliação Especial de Desempenho é a avaliação do estágio probatório prevista no Artigo 24 da Lei Complementar nº 17/2007.

Artigo 3º - São finalidades da Avaliação de Desempenho:

- I - o aprimoramento dos métodos de gestão;
- II - a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público;
- III - avaliar aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;
- IV - promover a valorização do servidor, através da Evolução Funcional.

Artigo 4º - A gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho cabe:

- I - ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, como órgão executivo;
- II - à Comissão de Gestão de Carreiras (Comissão Especial) como órgão deliberativo e instância de recursos administrativos referentes ao processo de avaliação de desempenho.

§ 1º - A Avaliação Periódica de Desempenho utilizará como ferramenta formulários do Anexo III, classificados por Grupos Ocupacionais, quais sejam:

- I - Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Ocupacional "ACS e ACE"
- II - Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos Servidores do Grupo Gerencial "Supervisor de Campo".

§ 2º - Os formulários mencionados neste parágrafo anterior poderão ser alterados anualmente, por ato administrativo próprio do Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde e/ou da Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 3º - Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro definir o peso de cada item de formulário da Avaliação Periódica de Desempenho, e divulgá-lo apenas após a conclusão do processo de avaliação.



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

3.

§ 4º - A descrição das competências definidas nos formulários de Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser revista ou modificada a cada processo pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e/ou pela Comissão de Gestão de Carreiras, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores municipais.

Artigo 5º - Para os fins desse Decreto considera-se

I - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Grupo Salarial: o conjunto de cargos públicos com identidade de requisito de ingresso, vinculados a uma mesma tabela de vencimento, representado por letras;

b) Nível: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, capacitação e titulação, além de outros definidos nesta Lei, representado por números;

c) Grau: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho e outros definidos nesta Lei, representado por letras.

II - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

III - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

IV - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao funcionário pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

V - Salário base: retribuição pecuniária devida ao empregado pelo exercício de emprego, de acordo com o Nível e Grau;

VI - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo ou emprego, composta pelo vencimento base/ salário base e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

VII - Agente Comunitário de Saúde: ACS;

VIII - Agente de Combate às Endemias: ACE;

IX - Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro: FMSRC.






Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

4

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

Artigo 6º - A Avaliação Especial de Desempenho será realizada mediante o preenchimento de formulário a cada 06 (seis) meses, durante o Estágio Probatório, para todos os servidores especificamente, no caso do presente Decreto, os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, no Município de Rio Claro, que será regulamentado por Portaria do Presidente da FMSRC, se necessário.

§ 1º - Estágio Probatório é o período compreendido entre os três primeiros anos de efetivo exercício do servidor ingressante no serviço público em virtude de concurso público, e que tem por finalidade a apuração da aptidão ou inaptidão, bem como a sua capacidade para o desempenho do cargo, para fins de aquisição de estabilidade, conforme estabelece a Lei Complementar nº 17/2007, em especial nos Artigos 24 e 26.

§ 2º - Ficará suspenso o Estágio Probatório durante as licenças e afastamentos previstos no artigo 68, da lei Complementar nº 017, de 16 de fevereiro de 2007, se superiores a 180 (cento e oitenta), dias e automaticamente nos casos de nomeação do servidor para exercer cargo em comissão ou função de confiança.

§ 3º - Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias mencionados no Decreto nº 10.003, de 20 de Janeiro de 2014 serão submetidos à Avaliação Especial de Desempenho, nos termos do presente Decreto.

Artigo 7º - A Avaliação Especial de Desempenho utilizará como ferramenta o formulário conforme Anexo III.

§1º - O formulário de Avaliação Especial de Desempenho será disponibilizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas/Comissão de Gestão de Carreiras ao término de cada período de 06 (seis) meses, e deverá ser preenchido pela chefia imediata do servidor. Nos casos de dúvida de qual chefia imediata irá avaliar o servidor, a definição será dada pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º - O formulário de avaliação devidamente preenchido deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, após a entrega pela Comissão, para aferição da pontuação.

§ 3º - Caso a avaliação não seja realizada, no prazo legal pela chefia imediata, a avaliação será disponibilizada ao superior hierárquico da chefia, competindo a este promover o preenchimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, e o posterior encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas/Comissão de Gestão de Carreiras, levando em consideração a não entrega no prazo para efeito de avaliação da chefia imediata.






Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

5.

Artigo 8º - Após a aplicação da última Avaliação Especial de Desempenho, o Departamento de Gestão de Pessoas fará a avaliação final do servidor, declarando-o APTO ou INAPTO ao cargo, conforme os seguintes parâmetros (devendo ser considerado a média das 6 (seis) avaliações especiais de desempenho):

- a) APTO e capacitado ao cargo – pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos;
- b) INAPTO e incapacitado ao cargo – pontuação inferior a 70 (setenta) pontos.

§ 1º - Será declarado apto ao cargo, e obterá a estabilidade funcional, o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 (setenta) pontos, calculada a partir da média das Avaliações Especiais de Desempenho realizadas durante o período probatório.

§ 2º - Será declarado INAPTO e incapacitado antes do término do estágio probatório o servidor que:

- I - tenha desempenho abaixo de 50 (cinquenta) pontos em qualquer uma das Avaliações Especiais de Desempenho;
- II - cometa alguma infração disciplinar grave ou gravíssima, apurada em processo administrativo disciplinar.

§ 3º - A declaração de inaptidão e o relatório conclusivo serão emitidos pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde baseado nas avaliações e/ou nos relatórios da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPA sobre o cometimento de infração disciplinar grave ou gravíssima.

§ 4º - Após a emissão da declaração de inaptidão pelo Departamento de Gestão de Pessoas, o servidor será comunicado do resultado através de publicação ou de ciência direta ao servidor.

§ 5º - O servidor poderá recorrer da decisão em até 5 (cinco) dias úteis da ciência ou da publicação pela Comissão de Gestão de Carreiras da decisão e a referida comissão emitirá parecer conclusivo após o recebimento da defesa do servidor, desde que a mesma esteja protocolada na FMSRC. Deverá ser garantida a ampla defesa ao servidor.

§ 6º - O parecer conclusivo da Comissão de Gestão de Carreiras será pela aptidão ou pela inaptidão do servidor e será encaminhado ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro para a sua decisão final, não cabendo recurso ao Prefeito nesse caso.






Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO N° 10.594
de 11 de julho de 2016

6.

§ 7º - Somente será encaminhado ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde o parecer conclusivo da Comissão de Gestão de Carreiras pela inaptidão, no caso de parecer conclusivo pela aptidão, o mesmo será encaminhado ao Departamento de Gestão e Pessoas da Fundação Municipal de Saúde e o servidor será declarado apto ao cargo, e, assim obterá a estabilidade funcional, finalizando o estágio probatório.

§ 8º - Se o Presidente da Fundação Municipal de Saúde considerar o parecer conclusivo pela inaptidão, ratificando a decisão da Comissão de Gestão de Carreiras, o servidor será exonerado e será publicado o ato de exoneração do mesmo, caso contrário, o Presidente poderá não ratificar a decisão da Comissão e o mesmo cumprirá reciclagem funcional e passará por processo de capacitação obrigatório.

§ 9º - No caso mencionado acima, somente após o cumprimento da reciclagem funcional e o servidor passar por processo de capacitação obrigatório, devidamente certificado pelo Departamento de Gestão e Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, através da equipe do NESTD - Núcleo de Educação em Saúde, Treinamento e Desenvolvimento, o servidor obterá a estabilidade funcional, finalizando o estágio probatório.

§ 10 - No caso do servidor realizar menos de 06 (seis) avaliações durante o período de 3 (três) anos serão consideradas as avaliações existentes, não tendo qualquer prejuízo ao servidor avaliado.

§ 11 - A declaração de inaptidão, baseada nos critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 085/2013 e no presente Decreto, será emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas e em grau de recurso, o servidor poderá recorrer à Comissão de Gestão de Carreiras e por último ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde, não cabendo recurso ao Prefeito nesse caso, pela autonomia administrativa da Fundação Municipal de Saúde.

§ 12 - A Comissão Permanente de Processo Administrativo da Fundação Municipal de Saúde deverá comunicar regularmente ao Departamento de Gestão de Pessoas os casos de funcionários que cometeram alguma infração disciplinar grave ou gravíssima, apurada em processo administrativo disciplinar e finalizado, sob pena de prevaricação do presidente da Comissão.

§ 13 - Os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias contratados em 2014 e 2015 serão, excepcionalmente, avaliados com, no mínimo, 2 (duas) avaliações, sendo 1 (uma) a cada 6 (seis) meses. Somente após esse processo estarão habilitados para concorrer a qualquer progressão funcional e não 6 (seis) avaliações como inicialmente prevista no presente Decreto.






Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

7.

Artigo 9º - As pontuações utilizadas na Avaliação Periódica de Desempenho serão as mesmas a serem utilizadas na Avaliação Especial de Desempenho e estabelecidas nos Artigos 12, §1º; 13 §1º; 14, §1º e §2º do presente Decreto.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Artigo 10 - A Avaliação Periódica de Desempenho será realizada anualmente, para todos os servidores estáveis da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, especificamente no caso do presente Decreto, para os Supervisores de Campo, Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias.

§ 1º - O período avaliado compreenderá um ano calendário, compreendido entre os meses de Janeiro e Dezembro;

§ 2º - Para fins da Avaliação Periódica de Desempenho, bem como para o cálculo de distribuição dos recursos disponíveis para a evolução funcional e a definição da média a que se referem a Progressão Horizontal e Vertical:

I - os cargos efetivos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias serão classificados em um Grupo Ocupacional único.

II - A Função de Confiança de Supervisor de Campo será classificada em um grupo ocupacional único "Gerencial".

Artigo 11 - A Avaliação Periódica de Desempenho utilizará como ferramenta o formulário de avaliação, devidamente preenchido e deverá ser encaminhado ao Departamento de Gestão de Pessoas/ Comissão até o último dia útil do mês de janeiro do ano seguinte ao período avaliado;

Parágrafo Único - Quando não for realizada no prazo legal pelo chefe imediato, a avaliação será disponibilizada ao superior imediato para o preenchimento no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis e posterior encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas

Artigo 12 - A Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Fundação Municipal de Saúde e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.






Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

8.

§ 1º - Os itens da Avaliação Periódica de Desempenho devem ser pontuados conforme segue:

- I - Sempre: 04 (quatro) pontos;
- II - Frequentemente: 03 (três) pontos;
- III - Às vezes: 02 (dois) pontos;
- IV - Raramente: 01 (um) ponto;
- V - Nunca: 0 (zero) ponto.

§ 2º - Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas definir o peso de cada item dos formulários da Avaliação Periódica de Desempenho, e divulgá-los apenas após a conclusão do processo.

§ 3º - A descrição das competências definidas no formulário de Avaliação Periódica de Desempenho poderá ser revista ou modificada a cada processo pelo Departamento de Gestão de Pessoas, tendo em vista o aperfeiçoamento do processo de avaliação dos servidores municipais.

Artigo 13 - A assiduidade é elemento integral da Avaliação Periódica de Desempenho e será mensurada e pontuada negativamente na seguinte proporção:

§ 1º - Ausências no período avaliado:

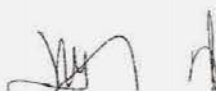
- I - até 02 (duas) ausências: perda de 03 (três) pontos;
- II - de 03 (três) a 05 (cinco) ausências: perda de 05 (cinco) pontos;
- III - igual ou superior a 06 (seis) até 9 (nove) ausências: perda de 10 (dez) pontos;
- IV - igual ou superior a 10 (dez) ausências: perda de 20 (vinte) pontos;

§ 2º - Para fins do parágrafo anterior, são consideradas ausências:

- I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;
- II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º - Excluem-se do conceito de ausência, para fins do § 1º deste artigo:

- I) as férias;
- II) a licença nojo, gala, maternidade, paternidade e adotante;
- III) a licença prêmio;





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

9.

IV) até seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

V) o afastamento para tratamento de neoplasia maligna e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – SIDA.

§ 4º - Considera-se, para todos os efeitos, como 01 (uma) ausência a somatória de 02 (duas) faltas por meio período, sejam elas justificadas ou injustificadas, conforme com o §2º.

§ 5º - Será considerado meio período de ausência o equivalente a meio período da carga horária diária estipulada ao cargo, considerando a somatória de faltas horas no mês.

§ 6º - O servidor poderá, na oportunidade adequada, de forma administrativa, recorrer à Comissão de Gestão de Carreiras sobre qualquer um dos atos administrativos aplicados e caberá à Comissão avaliar a pertinência ou não do recurso.

§ 7º - Caberá ao Departamento de Gestão de Pessoas apontar a pontuação negativa de cada um dos servidores na avaliação, informando oficialmente à Comissão de Gestão de Carreiras.

Artigo 14 - Constituem atribuições do avaliador:

- I - realizar a avaliação através do preenchimento do formulário adequado;
- II - dar ciência do resultado da avaliação aos servidores avaliados;
- III - encaminhar o formulário devidamente preenchido à área responsável pela avaliação de desempenho;
- IV - disponibilizar ao Departamento de Gestão de Pessoas informações sobre a assiduidade dos servidores avaliados.

CAPÍTULO IV DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Artigo 15 - A Evolução Funcional nos cargos de Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias e na Função de Confiança de Supervisor de Campo, ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I - Progressão Vertical; e
- II - Progressão Horizontal.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

10.

Artigo 16 - A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

I - Progressão Vertical de até 33% dos servidores, incluindo-se todos os Agentes Comunitários de Saúde, Agente de Combate às Endemias e na Função de Confiança de Supervisor de Campo, a cada processo; e

II - Progressão Horizontal de até 33% dos servidores, incluindo-se todos os Agentes Comunitários de Saúde, Agente de Combate às Endemias e na Função de Confiança de Supervisor de Campo, de cada Grupo Ocupacional, a cada processo.

§ 1º - As verbas destinadas à Progressão Vertical e à Progressão Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.

§ 2º - Eventuais sobras da Progressão Vertical poderão ser utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional.

§ 3º - Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas na Evolução Funcional de outros Grupos Ocupacionais, não podendo ser acumuladas para outro exercício.

Artigo 17 - Os processos de avaliação da Evolução Funcional ocorrerão anualmente, tendo seus efeitos financeiros em março do exercício seguinte ao da avaliação, beneficiando somente os servidores habilitados e contemplados no percentual estabelecido, conforme recursos financeiros da previsão orçamentária estabelecida.

Artigo 18 - O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

- I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;
- II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;
- III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;
- IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

- a) das férias;
- b) da licença nojo, gala, maternidade, paternidade e adotante;
- c) da licença prêmio;
- d) de até seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- e) o afastamento para tratamento de neoplasia maligna e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - SIDA.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

11.

§ 1º - Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º - Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

- I - a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança;
- II - o afastamento por convocação da Justiça Eleitoral.

Seção II Da Progressão Vertical

Artigo 19 - A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação, mantido sempre o mesmo cargo ou emprego.

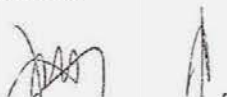
Artigo 20 - Está habilitado a concorrer à Progressão Vertical o servidor que:

- I - Possuir estabilidade no cargo ou emprego;
- II - Houver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;
- III - Não tiver contra si, no período de interstício, decisão em processo administrativo transitada em julgado aplicando pena disciplinar;
- IV - Obter 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;
- V - Não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências; e
- VI - Possuir pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo I para o Nível observado o disposto no artigo seguinte.

§ 1º - A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§ 2º - Para fins do inciso VI deste artigo, são consideradas ausências:

- I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;
- II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

12.

§ 3º - Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso VI:

- I) das férias;
- II) da licença nojo, gala, maternidade, paternidade e adotante;
- III) da licença prêmio;
- IV) de até seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- V) o afastamento para tratamento de neoplasia maligna e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – SIDA.

Artigo 21 - A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo I, pode ser obtida mediante:

- I - Graduação;
- II - Titulação;
- III - Capacitação.

§ 1º - A Graduação e a Titulação:

- I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- II - têm validade indeterminada para os fins deste Decreto;
- III - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;
- IV - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo/emprego ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º - A Capacitação:

I - deve ser aprovada pelo Departamento de Gestão de Pessoas antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 6 (seis) meses após a publicação da Lei Complementar nº 085/2013;

II - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;

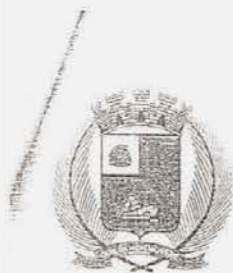
III - deve ser iniciada após o ingresso do servidor na Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro;

IV - pode ser obtida mediante o somatório de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas a carga horária mínima por curso: cargos com exigência de ingresso de nível médio - curso com carga horária mínima de 15 (dezesesseis) horas;

V - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional; e

VI - não podendo ser custeada pela Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

13.

§ 3º - O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

Artigo 22 - Os cursos de qualificação mencionados no Artigo anterior, §2º, devem ser validados pelo Departamento de Gestão de Pessoas ou pela Comissão de Gestão de Carreiras e deve ser encaminhado requerimento do servidor em tempo hábil, antes do início do curso.

§ 1º - O Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde e/ou Comissão de Gestão de Carreiras deverá emitir o seu parecer acerca da validade do curso de qualificação para a evolução funcional em até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do requerimento do servidor.

§ 2º - O servidor não poderá recorrer da decisão do Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde e/ou Comissão de Gestão de Carreiras quanto à não validade do curso de qualificação, para efeitos de habilitação à progressão vertical.

Seção III Da Progressão Horizontal

Artigo 23 - A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Artigo 24 - Está habilitado a concorrer à Progressão Horizontal o servidor que:

- I - Possuir estabilidade no cargo ou emprego;
- II - Houver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;
- III - Não tiver contra si, no período de interstício, decisão em processo administrativo transitada em julgado aplicando pena disciplinar;
- IV - Obter 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho; e
- V - Não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências.

§ 1º - A média a que se refere o inciso V do "caput" deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

14.

§ 2º - Para fins do inciso VI deste artigo, são consideradas ausências:

- I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato;
- II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º - Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso VI:

- I) as férias;
- II) a licença nojo, gala, maternidade, paternidade e adotante;
- III) a licença prêmio;
- IV) de até seis meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho;
- V) o afastamento para tratamento de neoplasia maligna e Síndrome da Imunodeficiência Adquirida – SIDA.

Seção IV Disposições Finais

Artigo 25 - A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

- I - Avaliação Funcional; e
- II - Assiduidade.

§ 1º - A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo/emprego e cumprimento da missão institucional da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2º - Os servidores habilitados serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 3º - Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

15.

- II - tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- III - tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo ou emprego.

§ 4º - Nenhum servidor habilitado para as duas progressões poderá ser beneficiado com as duas progressões (vertical e horizontal) no mesmo período. Nesse caso, somente poderá ser beneficiado com a progressão vertical, atendido os critérios e exigências da Lei e do presente Decreto.

Artigo 26 - O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Portaria do Presidente da Fundação Municipal de Saúde, no que couber, observando-se:

- I - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;
- II - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do período compreendido pela avaliação;
- III - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato.
- IV - Caberá à Comissão de Gestão de Carreiras a definição dos processos de avaliação, como instância decisória e o Departamento de Gestão de Pessoas, como órgão executivo.

Parágrafo Único - O servidor deverá utilizar os formulários estabelecidos no presente Decreto - ANEXO IV, sob pena de indeferimento a não utilização dos formulários adequados.

Artigo 27 - O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que tiver exercido mais tempo durante o período avaliado.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Artigo 28 - Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, constituída por 5 (cinco) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, devendo recair sobre servidores de provimento efetivo.

§ 1º - A Comissão deliberará somente com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros, sendo um deles o presidente da Comissão, necessariamente.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

16.

§ 2º - Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

- I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação Especial de Desempenho e Evolução Funcional;
- II - avaliar a pertinência dos cursos que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional; e
- III - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho;
- IV - Avaliar o desempenho dos avaliadores no processo de evolução funcional.

§ 3º - São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

- I - o recurso deve ser protocolizado junto à FMSRC em até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do município e no site da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, do resultado da Avaliação de Desempenho do servidor ou da ciência pelo servidor do resultado da avaliação;
- II - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;
- III - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:
 - a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;
 - b) tiver sido manifestamente injusta;
 - c) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

§ 4º - A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

- I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;
- II - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;
- III - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto; e
- IV - valer-se da Procuradoria Judicial, que ficará responsável por assessorar o processo de revisão relativo à Avaliação Especial de Desempenho e Evolução Funcional, mencionadas no §2º, I, acima;

Artigo 29 - A Comissão de Gestão de Carreiras é uma Comissão especial que tem as atribuições estabelecidas no Decreto e visa assegurar grau de recurso ao servidor para garantir ampla defesa deste, bem como auxiliar no processo de Avaliação Especial de Desempenho e Evolução Funcional.

[Assinatura]

[Assinatura]



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

17.

Artigo 30 - A Comissão de Gestão de Carreiras reúne-se:

I - antes do início do processo de Avaliação Periódica de Desempenho para validar os formulários em conjunto com o Departamento de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, responsável pela operacionalização do processo;

II - durante o período de Avaliação Periódica de Desempenho para avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes, ou até 6 (seis) meses após a publicação da Lei Complementar nº 085, de 12 de Dezembro de 2013, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - após o término do processo de Avaliação Especial de Desempenho para julgar os recursos dos servidores relativos à avaliação;

IV - extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente (da Comissão) ou pelo Diretor de Gestão de Pessoas da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro ou ainda, pelo Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

§ 1º - As convocações para as reuniões podem ser realizadas por meio eletrônico, constando a pauta, data e horário da reunião, com antecedência de até 03 (três) dias úteis;

§ 2º - A Comissão de Gestão de Carreiras pode deliberar sobre os assuntos de sua competência sempre que estiverem presentes ao menos 03 (três) de seus membros;

§ 3º - Havendo necessidade, a Comissão de Gestão de Carreiras poderá requisitar membros auxiliares de outras Secretarias e de Unidades da Fundação Municipal de Saúde, para participação opinativa;

§ 4º - Os membros nomeados para a Comissão de Gestão de Carreiras deverão ser funcionários efetivos e estáveis;

§ 5º - A participação na Comissão de Gestão de Carreiras é considerada serviço relevante e a chefia imediata do membro da Comissão deverá dispensá-lo para as atividades necessárias sempre que houver a devida convocação ou a solicitação do Presidente da Comissão;

§ 6º - Fica delegado ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde as seguintes atribuições nesse aspecto:

- a) A designação dos membros da Comissão de Gestão de Carreiras;
- b) A normatização dos trabalhos da Comissão de Gestão de Carreiras por Portaria ou outro ato;
- c) A decisão em grau de recurso do servidor avaliado, não cabendo em hipótese alguma ao Prefeito, considerando a autonomia administrativa da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

18.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 31 - Os Agentes de Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias mencionados no Decreto nº 10.003, de 20 de Janeiro de 2014 serão avaliados com, no mínimo, 2 (duas) Avaliações Especial de Desempenho, sendo 1 (uma) a cada 6 (seis) meses, somente após esse processo estarão habilitados para concorrer a qualquer progressão funcional.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32 - Constará no demonstrativo de vencimentos o Nível e Grau em que está enquadrado o AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ou o AGENTE DE COMBATES ÀS ENDEMIAS.

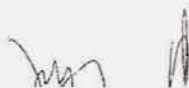
Artigo 33 - O primeiro processo de Evolução Funcional deverá ser realizado no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores, com exceção daqueles que ainda não completaram 3 (três) anos de efetivo exercício ou que não adquiriram a estabilidade funcional e realizarão a Avaliação Especial de Desempenho.

§ 1º - Todos os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias que ainda não completaram 3 (três) anos de efetivo exercício, na data da publicação deste Decreto serão submetidos a uma Avaliação Especial de Desempenho, e somente poderão participar da Evolução Funcional quando adquirirem a estabilidade, prevista no Estatuto do Servidor (Lei Complementar nº 17/2007).

§ 2º - Todos os servidores listados no Decreto nº 10.003, de 20 de Janeiro de 2014, serão submetidos, no mínimo, a 2 (duas) Avaliações Especial de Desempenho, sendo 1 (uma) a cada 6 (seis) meses, somente após esse processo estarão habilitados para concorrer a qualquer progressão funcional, e somente poderão participar da Evolução Funcional quando adquirirem a estabilidade, prevista na Lei Complementar nº 17/2007.

Artigo 34 - As despesas decorrentes da aplicação do presente Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos e a concessão das vantagens de que trata a Lei Complementar nº 085, de 12 de Dezembro de 2013 e o presente Decreto ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

DECRETO Nº 10.594
de 11 de julho de 2016

19.

Artigo 35 - Os Agentes Comunitários de Saúde deverão comprovar anualmente para o Departamento de Gestão de Pessoas a sua residência na área de atuação – município de Rio Claro, sob pena de não cumprir exigência editalícia e da legislação federal e municipal, em especial o Artigo 7º da Lei Municipal Complementar nº 085/2013.

Parágrafo Único - No início de cada ano, no mês de Janeiro, todos os ACS deverão comprovar a residência entregando mediante requerimento escrito e assumindo a responsabilidade das informações prestadas com comprovação anexa.

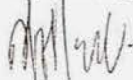
Artigo 36 - O exercício dos cargos de Supervisor de Campo, Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias, constituem-se em funções públicas, e dar-se-ão exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, em programas cuja execução seja de responsabilidade deste Município, mediante vínculo direto entre os referidos Agentes, Supervisor e a Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

Parágrafo Único - As atribuições dos cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias são as constantes do ANEXO II deste Decreto podendo ser alteradas e atualizadas mediante Edital de Concurso Público, conforme previsão do Artigo 2º, § único da Lei Complementar nº 085/2013.

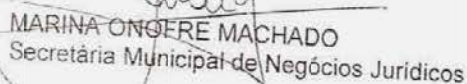
Artigo 37 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e ficam revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo Único - Fica delegada a competência ao Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro (FMSRC) a editar normas regulamentadoras do presente Decreto, nos termos da legislação vigente, em especial o Artigo 12, em seus §§ 1º e 2º da Lei Complementar nº 085/2013 e da delegação especial do presente Decreto.

Rio Claro, 11 de julho de 2016

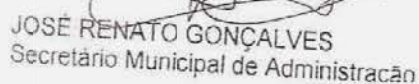


Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal



MARINA ONGERE MACHADO
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

Publicado na Prefeitura Municipal de Rio Claro, na mesma data supra.



JOSÉ RENATO GONÇALVES
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXOS

ANEXO I - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

Exigência de Ingresso	Nível	Graduação / Titulação	Capacitação
Nível Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 Horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação/Especialização	60 Horas



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Cargo	EXIGÊNCIA: ENSINO MÉDIO COMPLETO
	Descrição
Agente Comunitário de Saúde	Os Agentes Comunitários de Saúde atuam no fortalecimento do elo entre a comunidade e os serviços de saúde. Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da Unidade, identificando situações de risco individual e coletivo, inclusive aqueles relativos ao trabalho e colaborar na atualização contínua dessas informações. Analisar, com os demais membros da Equipe, as necessidades da comunidade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a microárea. Efetuar o cadastramento de todas as pessoas de sua microárea e manter o cadastro atualizado; auxiliar as pessoas e os serviços na promoção e proteção da saúde; promover a educação para a conquista da saúde; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela Equipe; encaminhar pessoas com agravo à saúde às Unidades de Saúde; realizar busca ativa e notificar aos serviços de saúde as doenças que necessitam de vigilância; estimular a participação comunitária; realizar a escuta qualificada das necessidades das pessoas em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; alimentar Sistemas Nacionais de Informação pertinentes ao Programa de Saúde da Família; atuar no controle das doenças epidêmicas e no controle das endemias; Identificar e encaminhar gestantes para o Programa de Pré-Natal da Unidade de Saúde; acompanhar as condições de saúde das crianças, prioritariamente até os 05 (cinco) anos de idade; incentivar a vacinação; estimular o aleitamento materno; executar o controle de doenças diarreicas; prevenir doenças respiratórias; prestar orientações sobre cuidados de higiene; orientar adolescentes e familiares na prevenção de DST/AIDS, gravidez precoce e uso de drogas; realizar ações educativas para a prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres para a realização dos exames periódicos nas Unidades de Saúde; realizar atividades de educação nutricional, nas famílias e na comunidade. Atender às necessidades básicas no atendimento de distribuição de medicamentos prescritos, levando ao paciente na residência ou entregando na própria unidade; Executar outras atividades de interesse da Unidade de Saúde, desenvolvidas em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS, previstas em normas internas. Outras atividades determinadas pela chefia imediata. Integrar-se à equipe de saúde.
Agente de Combate às Endemias	Tem como atribuição o exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças de saúde (a Fundação Municipal de Saúde disciplinará as atividades de prevenção e controle de doenças de promoção de saúde e de Vigilância aqui referidas), mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob responsabilidade do gestor municipal. São as atividades:



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

do Agente de Combate às Endemias, entre outras: Pesquisas de vetores nas fases larvárias e adultas; Eliminação de criadouros/depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros; Tratamento focal e borrafações com equipamentos portáteis; Realizar controle químico (bloqueio com nebulização) nos tratamentos focais e perifocais ou quando for necessária tal ação, pela aplicação de larvicidas ou inseticidas; Distribuição e recolhimento de coletores de fezes e auxílio na coleta de material biológico (sangue, urina, fezes e outros) de animais em situações de identificação de agravos; Registro das informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; Orientação da população com relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; Encaminhamento aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; Orientar sobre medidas de prevenção e eliminação de criadouros de *Aedes aegypti* e outros vetores e doenças, visitando residências ou estabelecimentos diversos, pontos estratégicos que compreendem oficinas, borracharias, pontos de reciclagem, ferros-velhos e depósitos de materiais e moldes de diversos tipos; Realizar controle mecânico de criadouros casa/casa, localizando, removendo ou mudando a posição destes recipientes de modo que não acumulem água. Esta ação deverá ser realizada juntamente com moradores/proprietários, para que tenha caráter educativo e envolva a comunidade; Efetuar vistorias zoonosológicas, pesquisar larvas e insetos em armadilhas, realizar levantamento de índices rápidos e detalhados de densidade larvária; Realizar atividades de mutirão juntamente com outras Secretarias Municipais e/ou Instituições, quando for solicitado. Atuar na prevenção e controle de outras Zoonoses dentre elas: Raiva, Leptospirose, Febre Maculosa, Leishmaniose, Febre Amarela e outras que possam ser necessárias; Participar de Campanhas de Vacinação Anti-Rábica animal em cães e gatos auxiliando nas atividades de vacina e relatórios; auxiliar nos trabalhos administrativos e nos assuntos pertinentes ao Centro de Controle de Zoonoses ou que necessitem da participação deste, dentro de sua competência incluindo a participação em eventos, reuniões, capacitações, mobilizações e conferências, cujos temas façam parte do contexto de sua rotina; Outras atividades determinadas pela chefia imediata. Integrar-se à equipe de saúde.

PORTARIA/FMSRC Nº 3730/2017
10 de agosto de 2017

Regulamentar a avaliação de desempenho dos ACS - Agentes Comunitários de Saúde, ACE - Agente de Combate às Endemias e Supervisores de Campo da FMSRC.

DR. DJAIR CLAUDIO FRANCISCO, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 12, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 085, de 12 de Dezembro de 2013, o Decreto Municipal nº 10.303, de 01 de abril de 2015 e o Artigo 37, Parágrafo único do Decreto Municipal nº 10.594, de 11 de julho de 2016,

CONSIDERANDO, a Lei Complementar nº 085, de 12 de dezembro de 2013,

CONSIDERANDO, o Decreto nº 10.303, de 20 de janeiro de 2014,

CONSIDERANDO, o Decreto nº 10.641, de 13 de outubro de 2016,

CONSIDERANDO, o Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016,

RESOLVE:

Artigo 1º - O Sistema de Avaliação de Desempenho, estabelecido no artigo 2º do Decreto nº 10.594/2016, é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, par.4º da Constituição Federal e art. 24 da Lei Compl. Nº 017/2007;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional, poderá ocorrer de duas formas: Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Artigo 2º - Regulamentar o Artigo 26 do Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016:

I – a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

II – o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do período compreendido pela avaliação;

III – na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato.

IV – caberá à Comissão de Gestão de Pessoas a definição dos processos de avaliação, como instância decisória e o Departamento de Gestão de Pessoas, como órgão executivo.

- a) Somente é considerada chefia imediata e que, portanto, realizará a avaliação especial de desempenho ou a avaliação periódica, aquela legalmente constituída;
- b) Na impossibilidade da chefia imediata que permaneceu maior tempo com o avaliado, por não ocupar mais cargo legalmente estabelecido, a avaliação será aplicada pelo superior mediato;
- b) Qualquer dúvida em relação à aplicação da Avaliação de Desempenho, a chefia imediata ou superior mediato, deverá solicitar esclarecimentos por escrito à COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS, que fará as considerações necessárias, e designando o avaliador se necessário.

Artigo 3º - Para todos os efeitos, conforme a legislação considera-se avaliador e suas atribuições, o que segue:

I – Para os Agentes Comunitários de Saúde, que desenvolvem as atividades junto às Unidades de Saúde da Família, é considerada chefia imediata e legalmente com a atribuição de avaliador, a Enfermeira do Programa Saúde da Família, salvo somente naquela (s) unidade (s) que há legalmente estabelecido um Chefe de Núcleo;

II - Para os Agentes Comunitários de Saúde, que desenvolvem as atividades junto a outras Unidades de Saúde é considerada chefia imediata e legalmente com a atribuição de avaliador, o Chefe de Núcleo ou Gerente da respectiva unidade,

III – Para os Agentes de Combate às Endemias que desenvolvem as atividades junto ao CCZ - Centro de Controle de Zoonoses é considerado chefia imediata e legalmente com a atribuição de avaliador o Gerente do referido setor.

IV – Para os Agentes de Combate às Endemias que desenvolvem as atividades junto ao Núcleo de Prevenção e Combate à Dengue é considerada chefia imediata e legalmente com a atribuição de avaliador o Supervisor de Campo.

- a) Considerando as equipes estabelecidas e respectivos supervisores no processo de avaliação de desempenho ficam distribuídas conforme descrito no **Anexo I**.

V – Para os Supervisores de Campo é considerada chefia imediata e legalmente com a atribuição de avaliador o Chefe de Núcleo de Prevenção e Combate à Dengue.

- a) O Estágio Probatório ficará suspenso automaticamente nos casos de nomeação do servidor para exercer cargo em comissão ou função de confiança, conforme determina o art. 6º - par. 2º do Decreto nº 10.594/2016.

VI – O chefe imediato ou superior mediato é aquele legalmente constituído por designação legal do presidente da Fundação Municipal de Saúde, conforme os termos dos incisos anteriores e a legislação pertinente;

VII – No caso do avaliador verificar que o servidor avaliado não está mais lotado em sua unidade, o chefe imediato deverá remeter o formulário de avaliação, devidamente acompanhado do documento de transferência ao Departamento de Gestão de Pessoas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento do formulário.

Artigo 4º - Fica regulamentado o disposto no Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016, conforme descrito a seguir:

I – Em seu artigo 6º:

- a) Conforme parágrafo 2º - ficará suspenso o Estágio Probatório durante as licenças e afastamentos previstos no artigo 68, da Lei Complementar nº 017/2007, se superiores a 180 dias e automaticamente nos casos de nomeação do servidor para exercer cargo em comissão ou função de confiança,

II – Em seu artigo 8º:

- a) Conforme parágrafo 13 - os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias contratados em 2014 e 2015, serão excepcionalmente avaliados com, no mínimo 02 (duas) avaliações especiais, sendo 01 (uma) a cada 06 (seis) meses. Somente após esse processo estarão habilitados para concorrer a qualquer progressão funcional.

Artigo 5º - De acordo com o estabelecido no artigo 35 do Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016, os Agentes Comunitários de Saúde deverão comprovar anualmente para o Departamento de Gestão de

Pessoas a sua residência na área de atuação – município de Rio Claro, sob pena de não cumprir exigência editalícia e da legislação federal e municipal, em especial o Artigo 7º da Lei Municipal Complementar nº 085/2013, para tanto, no início de cada ano, no mês de janeiro, todos os ACS deverão comprovar a residência entregando mediante requerimento escrito e assumindo a responsabilidade das informações prestadas com comprovação anexa, junto ao setor de protocolo da FMSRC.

Artigo 6º - Ficam definidos os formulários de avaliação do Sistema de Avaliação de Desempenho, estabelecidos no artigo 4º e 7º e dispostos no anexo III do Decreto nº 10.594/2016, composto por: Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho, a seguir descritos:

I – Formulário de Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório;

II – Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional: “ACS e ACE”,

III – Formulário de Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional Gerencial “Supervisor de Campo”,

Artigo 7º - Fica estabelecido o cronograma básico deste processo de avaliação de desempenho:

ETAPAS	PERÍODO
Publicação da Portaria que institui o Processo de Avaliação de Desempenho dos Agentes Comunitários de Saúde, Agentes de Combate às Endemias e Supervisores de Campo da FMSRC	Dia 25/08/2017
Oficina de Orientação aos avaliadores e entrega dos formulários de avaliação especial de Desempenho (Estágio Probatório)	Dia 29/08/2017
Aplicação e devolução do formulário de Avaliação Especial de Desempenho pelos avaliadores (chefia imediata) ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC	De 30/08 a 21/09/2017 (15 dias úteis)
Aplicação e devolução do formulário de Avaliação Especial de Desempenho pela chefia mediata (quando a chefia imediata não o fizer)	De 22/09 a 28/09/2017 (05 dias úteis)
Publicação do Edital de definição do peso da Avaliação Especial de Desempenho.	06/10/2017
Publicação do edital de divulgação da relação de servidores que realizaram a Avaliação Especial de Desempenho, número de avaliações a serem realizadas e notas parciais.	11/10/2017
Interposição de pedido de recurso da Avaliação (formulário específico) pelo servidor - através do setor de Protocolo da FMSRC	16/10 a 20/10/2017 (05 dias úteis)
Solicitação de cópia da Avaliação de Desempenho, pelo servidor - através do setor de Protocolo da FMSRC	16/10 a 20/10/2017 (05 dias úteis)
Instrução e julgamento dos recursos pela Comissão de Gestão de Carreiras.	23/10 a 02/11/2017
Publicação do Edital de Julgamento dos Recursos e Notas Finais - Encerramento da 1ª Fase.	10/11/2017

Parágrafo Primeiro – O presente cronograma poderá sofrer alteração, conforme decisão soberana da Comissão de Gestão de Carreiras instituída por Portaria da FMSRC.

Parágrafo Segundo – Os avaliadores deverão entregar os instrumentos avaliatórios devidamente preenchidos e assinados diretamente ao Departamento de Gestão de Pessoas até o prazo estabelecido no cronograma.

Parágrafo Terceiro – Os editais de divulgação serão publicados no DOM – Diário Oficial do Município, disponibilizados no site da FMSRC: www.saude.rc.sp.gov.br, através do menu: Gestão de carreiras, bem como serão disponibilizados no quadro de avisos junto a recepção da sede administrativa da FMSRC.

Artigo 8º – Os questionamentos e dúvidas deverão ser encaminhados por escrito para a COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS, que analisará os casos suscitados pelas chefias imediatas ou superiores mediatos.

Parágrafo Único – As chefias imediatas que não entregarem as avaliações no prazo estabelecido no cronograma sofrerão encaminhamento da avaliação ao superior mediato e este fato será levado em consideração para efeito quando da realização de sua avaliação.

Artigo 9º – Deverá ser utilizado o formulário estabelecido no artigo 26 e disposto no Anexo IV do Decreto nº 10.594/2016, para interposição de recurso pelo servidor, não podendo ser utilizado outro mecanismo ou modelo, sob pena de indeferimento nesse caso, a seguir descrito:

I – Interposição de Recursos – Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório,

Artigo 10º - Esta portaria regulamenta o Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016 e entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e deverá ser amplamente divulgada.

Rio Claro, 10 de agosto de 2017

DR. DJAIR CLAUDIO FRANCISCO

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

Alexandre Luiz Fernandes

Diretor do Depto. Gestão de Pessoas

Fabio Roberto Sciamana

Diretor Depto. Admin. e Financeiro

Afixado na sede da FMSRC, na mesma data supra.

**ANEXO I – DISPOSIÇÃO DAS EQUIPES DE AGENTES DE COMBATE ÀS
ENDEMIAS E RESPECTIVOS SUPERVISORES DE CAMPO:**

- A) Equipe I – Supervisor I,
B) Equipe II – Supervisor II,
C) Equipe III – Supervisor III

A) EQUIPE I		
SUPERVISOR DE CAMPO I: MATRÍCULA 10337 - DATA ADMISSÃO: 02/02/2012		
MAT.	SITUAÇÃO	DATA ADMISSÃO
11028	CP 02/2014	04/03/2015
11004	CP 02/2014	12/02/2015
11003	CP 02/2014	12/02/2015
11007	CP 02/2014	12/02/2015
11006	CP 02/2014	12/02/2015
11001	CP 02/2014	12/02/2015
11005	CP 02/2014	12/02/2015

B) EQUIPE II		
SUPERVISOR DE CAMPO II: MATRÍCULA 10877 - DATA ADMISSÃO: 02/09/2014		
MAT.	SITUAÇÃO	DATA ADMISSÃO
10880	CP 02/2014	04/09/2014
10878	CP 02/2014	03/09/2014
10964	CP 02/2014	03/11/2014
10879	CP 02/2014	04/09/2014

C) EQUIPE III		
SUPERVISOR DE CAMPO III: MATRÍCULA 11000 - DATA ADMISSÃO: 12/02/2015		
MAT.	SITUAÇÃO	DATA ADMISSÃO
400298	Decreto 10.641	09/01/2006
10814	CP 02/2014	01/08/2014
10882	CP 02/2014	02/09/2014
10811	CP 02/2014	01/08/2014