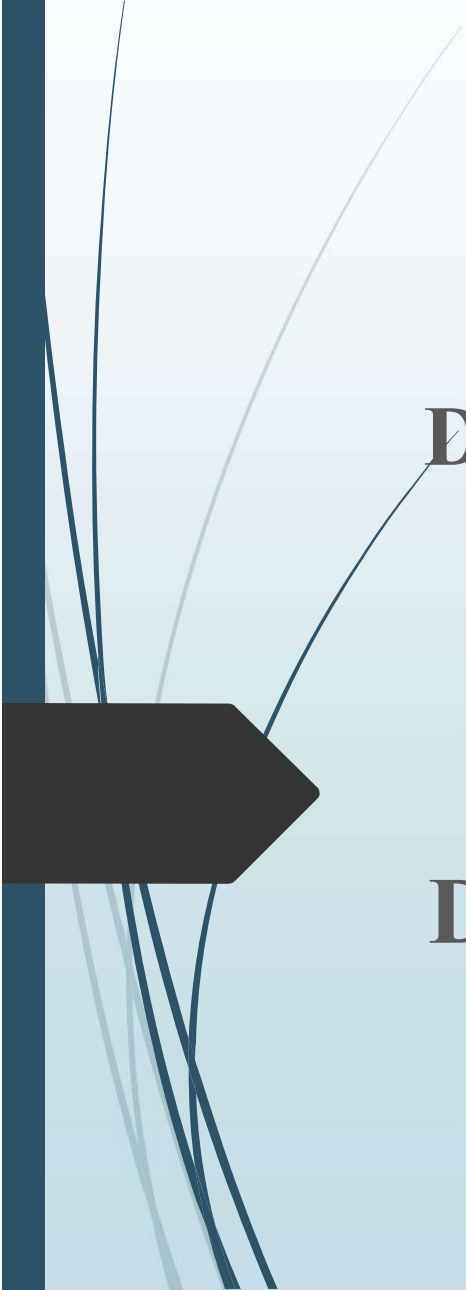


Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

Departamento de Gestão de Pessoas



Divisão de Gestão de Carreiras e Desempenho

Sistema de Avaliação Especial de Desempenho - Estágio Probatório

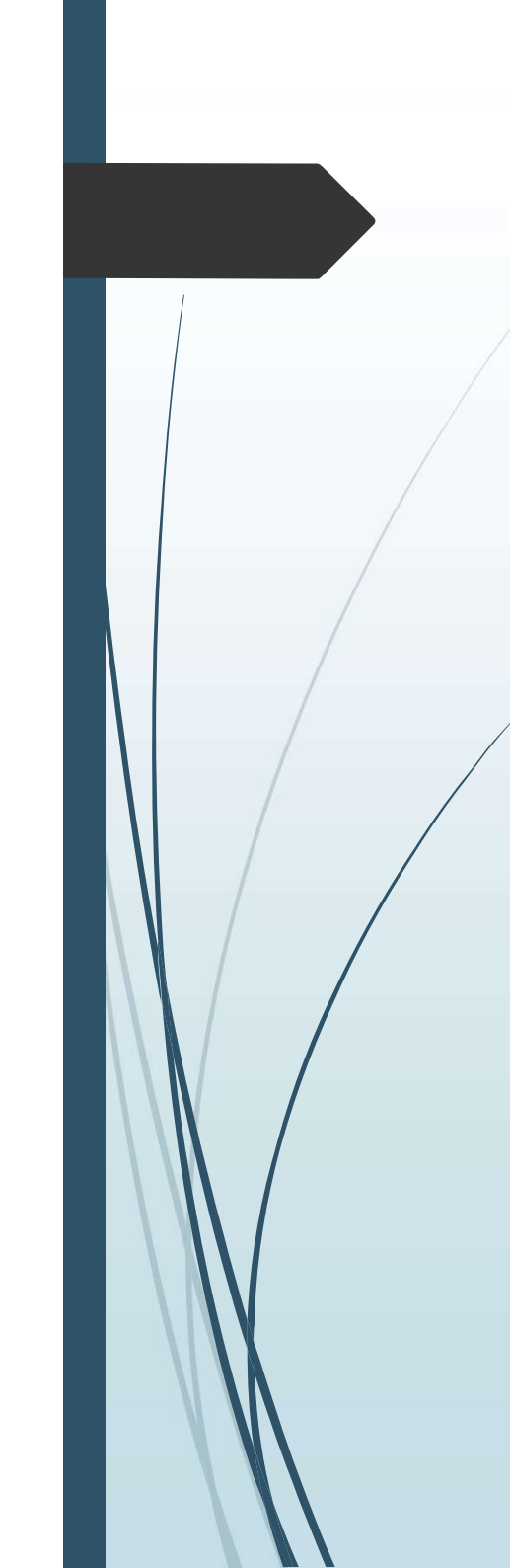
Orientações Gerais para Servidores e Gestores (Exercício 2023)

Orientações Gerais: Processo de Avaliação Especial de Desempenho

- ❖ 1 - Legislação que dispõe sobre o Processo de Avaliação Especial de Desempenho;
- ❖ 2 - A Avaliação Especial de Desempenho;
 - ✓ 2.1 - Assiduidade;
 - ✓ 2.2 - Aplicação da Avaliação de desempenho;
 - ✓ 2.3 - As atribuições do avaliado e do avaliador;
- ❖ 3 - Comissão de Gestão de Carreiras;
- ❖ 4 – Dúvidas: contatos.

Sistema de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores de acordo com a legislação:

- Lei Complementar nº 094, de 22/12/2014 – Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da FMSRC.
- Lei Complementar nº 159, de 14/12/2021 – Dispõe sobre a estrutura organizacional da FMSRC, altera dispositivos da LC nº 146/2020, da LC nº 094/2014, e da Lei Munic. nº 4099/2010 e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 175, de 24/02/2023 – Altera e renumera dispositivos na LC nº 159/2021 e na LC nº 094/2014 e dá outras providências.



Sistema de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores de acordo com a legislação:

- Lei Complementar nº 085, de 12/12/2013 – Regulamenta as carreiras de Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde.
- Decreto nº 10.594/2016, de 11/07/2016 – Regulamenta a LC nº 085/2013 - Institui o Sistema de Avaliação de Desempenho especificamente dos Supervisores de Campo, dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde.
- Decreto nº 12.639, de 15/07/2022 – Regulamenta o piso salarial nacional aos agentes de combate às endemias, aos agentes comunitários de saúde e agentes de saúde p/ o exercício 2022 e revoga todas as regulamentações, por decreto ou portaria da FMSRC relacionadas às progressões estabelecidas no artigo 4º da LC nº 085/2013.

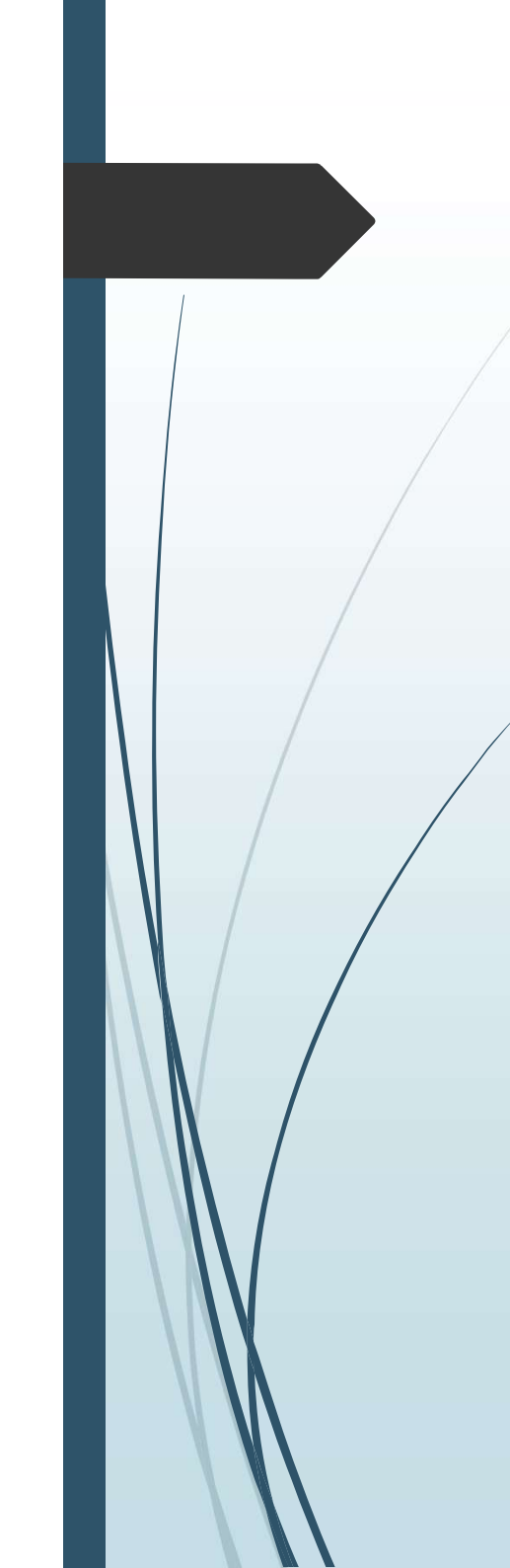
Sistema de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores de acordo com a legislação:

- O Sistema de Avaliação de Desempenho especificamente dos Supervisores de Campo, dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde, instituído através do Decreto nº 10.594/2016, de 11/07/2016, com nova redação dada através do Decreto nº 12.639, de 15/07/2022, regulamenta somente os critérios para a Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório.
- O Decreto nº 12.639, de 15/07/2022, artigo 4º: “ficam revogadas todas as regulamentações, por decreto ou portaria da FMSRC relacionadas às progressões estabelecidas no artigo 4º da LC nº 085/2013, dos Supervisores de Campo, dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde.



Sistema de Avaliação Especial de Desempenho dos servidores de acordo com a legislação:

- Quanto ao Sistema de Avaliação Periódica de Desempenho e da Evolução Funcional dos Supervisores de Campo, dos Agentes de Combate às Endemias e dos Agentes Comunitários de Saúde, conforme consta do O Decreto nº 12.639, de 15/07/2022, art. 5º: “serão estabelecidas novas regulamentações das progressões, dos servidores mencionados no presente decreto e abrangidos pela LC nº 085/2013, somente a partir da nova legislação a ser promulgada oportunamente”.



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 artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da Primeira Evolução Funcional;
- ❖ II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

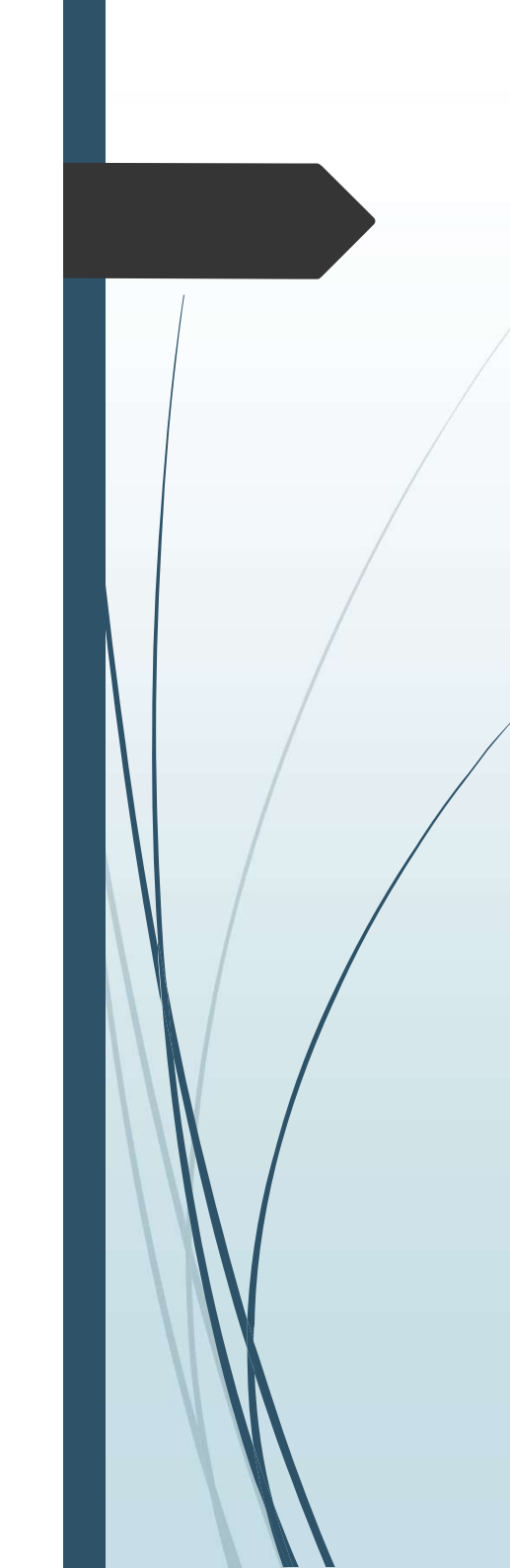
Avaliação de Desempenho:

❖ Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório ;

- ☐ Realizada a cada 6 (seis) meses, durante os 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício;
- ☐ O cronograma acompanha o formulário de avaliação disponibilizado para a Chefia Imediata a cada processo de avaliação.

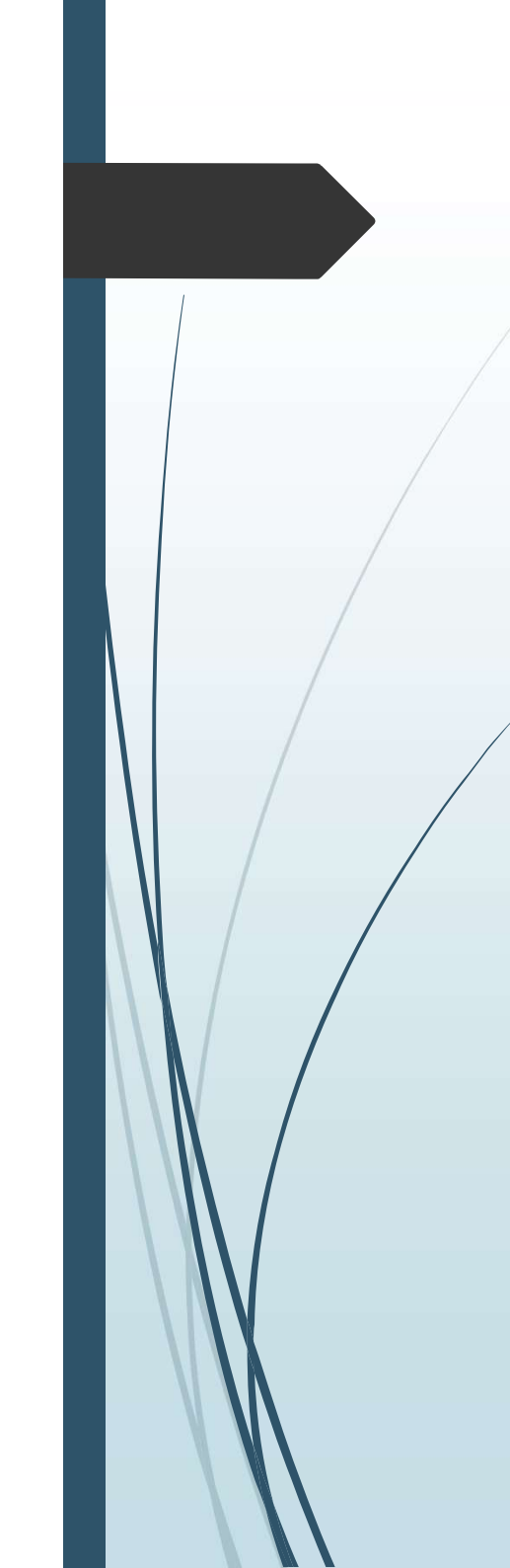
❖ Avaliação Periódica de Desempenho:

- ☐ Realizada anualmente entre o período: primeira semana de dezembro até o último dia útil do mês de janeiro;
- ☐ Portaria de regulamentação com o cronograma é emitida na primeira semana de dezembro;
- ☐ Entrega do Certificados para concorrer a Progressão Vertical, deve ser protocolada no mês de janeiro (do primeiro até o último dia útil do mês de janeiro).



Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório:

- **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 de aptidão ou inaptidão**, bem como a sua capacidade para o desempenho do cargo.



Finalidades da Avaliação de Desempenho:

- O aprimoramento dos métodos de gestão;
- A melhoria da qualidade e eficiência do serviço público;
- Avaliar aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo público;
- Promover a valorização do servidor, através da Evolução Funcional.



A Gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho:

❖ Compete:

- Ao Departamento de Gestão de Pessoas – Divisão de Gestão de Carreiras e Desempenho - como órgão executivo;
- Às Comissões de Gestão de Carreiras da FMSRC – como órgão deliberativo e instância de recursos administrativos referentes ao processo de avaliação de desempenho.



Da Avaliação Especial de Desempenho:

- Utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da CF, e para fins da primeira Evolução Funcional.
- Será realizada mediante preenchimento de formulário a cada 6 (seis) meses, durante o Estágio Probatório, (3 primeiros anos de efetivo exercício), para todos os servidores ingressantes através de Concurso Público na FMSRC.
- Finalidade: apuração da APTIDÃO ou INAPTIDÃO para o desempenho do cargo, para fins de aquisição de estabilidade.

Da Avaliação Especial de Desempenho:

- Ficará suspenso o Estágio Probatório durante as licenças e afastamentos previstos no art. 68 da LC nº 17/2007, se superiores a 180 dias, e automaticamente nos casos de nomeação de servidor para exercer cargo de comissão ou função de confiança.
- ❖ Artigo 68 da LC nº 17/2007 - Conceder-se-á licença:
 - I - para tratamento de saúde;
 - II - para tratamento de doença em pessoa da família;
 - III - para repouso à gestante;
 - IV - para serviço militar;
 - V - para trato de interesse particular,
 - VI - para desempenho de mandato eletivo.



Da Avaliação Especial de Desempenho:

- O formulário de Avaliação Especial de Desempenho será disponibilizado pela Divisão De Gestão de Carreiras e Desempenho do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC ao término de cada período de 06 (seis) meses, e deverá ser devolvido de acordo com o cronograma que acompanha cada processo, para aferição da pontuação.



Da Avaliação Especial de Desempenho:

- A Assiduidade é elemento integral da avaliação de desempenho e será mensurada e pontuada negativamente na seguinte proporção por falta injustificada e advertência no período avaliado:
- I – até 01 falta injustificada: perda de 03 pontos;
- II – até 02 faltas injustificadas: perda de 06 pontos;
- III – até 03 faltas injustificadas: perda de 09 pontos;
- IV – até 04,5 faltas injustificadas: perda de 18 pontos;
- V – igual ou superior a 05 faltas injustificadas: perda de 36 pontos;
- VI – em caso de 01 advertência: perda de 05 pontos;
- VII – em caso de 02 ou mais advertências: perda de 10 pontos.

Da Avaliação Especial de Desempenho:

- Excluem-se do conceito de ausências para fins de assiduidade, os afastamentos previstos como os de efetivo exercício no art. 55 da LC nº 017/2007:
 - férias;
 - licença gala (casamento);
 - licença nojo (falecimento de pai, mãe, sogro, sogra, cônjuge, filho ou irmão, avós, companheiros, tios, sobrinhos, cunhados, primos de 1º grau;
 - licença por acidente em serviço ou doença profissional;
 - licença para tratamento de saúde do servidor;

Da Avaliação Especial de Desempenho:

- continuação.....Excluem-se do conceito de ausências para fins de assiduidade, os afastamentos previstos como os de efetivo exercício no art. 55 da LC nº 017/2007:
 - licença para tratamento de saúde de pessoa da família até trinta dias, consecutivos ou não;
 - licença à funcionária gestante, para adotar ou obter termo de guarda judicial para fins de adoção de criança:
 - licença ao funcionário por motivo de paternidade;
 - licença-prêmio;
 - um dia a cada quatro meses, para doação voluntária de sangue, devidamente comprovado,
 - outros previstos no referido artigo.

Da Avaliação Especial de Desempenho:

- ❖ Durante o Estágio Probatório o servidor será declarado **APTO OU INAPTO** ao cargo, conforme os seguintes parâmetros:
 - I - Após a aplicação da 6ª e última avaliação Especial de Desempenho, devendo ser considerado a média das 6 (seis) avaliações de desempenho:
 - a) APTO e capacitado ao cargo – pontuação igual ou superior a 70 pontos;
 - B) INAPTO e incapacitado ao cargo – pontuação inferior a 70 pontos
 - Será declarado APTO ao cargo e obterá a estabilidade funcional, o servidor em estágio probatório que obtiver pontuação final igual ou superior a 70 pontos, calculada a partir da média das 6 avaliações especiais de desempenho realizadas durante o período probatório.

Da Avaliação Especial de Desempenho:

- II - Será declarado INAPTO e incapacitado antes do término do estágio probatório o servidor que tenha desempenho abaixo de 50 pontos em qualquer uma das avaliações especiais de desempenho.
- ☐ A declaração de inaptidão e o relatório conclusivo será emitido pelo Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC com base nos resultados da Avaliação de Desempenho, após recebimento de defesa do servidor.
- ☐ Será garantida a ampla defesa ao servidor.
- ☐ Se O Presidente da FMSRC considerar o parecer conclusivo pela inaptidão, ratificando a decisão do Departamento de Gestão de Pessoas o servidor será exonerado e será publicado o ato de exoneração.

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho:

- A Avaliação de Desempenho deverá ser aplicada conforme o determinado na legislação.
- São atribuições do avaliador:
 - I – realizar a avaliação através do preenchimento do formulário de avaliação;
 - II – dar ciência do resultado da avaliação aos servidor avaliado;
 - III – encaminhar o formulário de avaliação preenchido ao Departamento de Gestão de Pessoas dentro do prazo estabelecido no cronograma estipulado para cada processo.

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho:

- 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.

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho:

- **Chefe Imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente (nomeado) executa a coordenação e liderança sobre o avaliado:**
 - I - Nas Unidades de Saúde, Chefia Imediata é exercida pelo Chefe de Seção;
 - II – Os Responsáveis Técnicos (RT) legalmente designados por portaria da FMSRC, devem realizar a avaliação de desempenho dos servidores técnicos da sua área de responsabilidade sempre em conjunto com a Chefia Imediata legalmente designada, devendo constar ambas as assinaturas no formulário de avaliação;



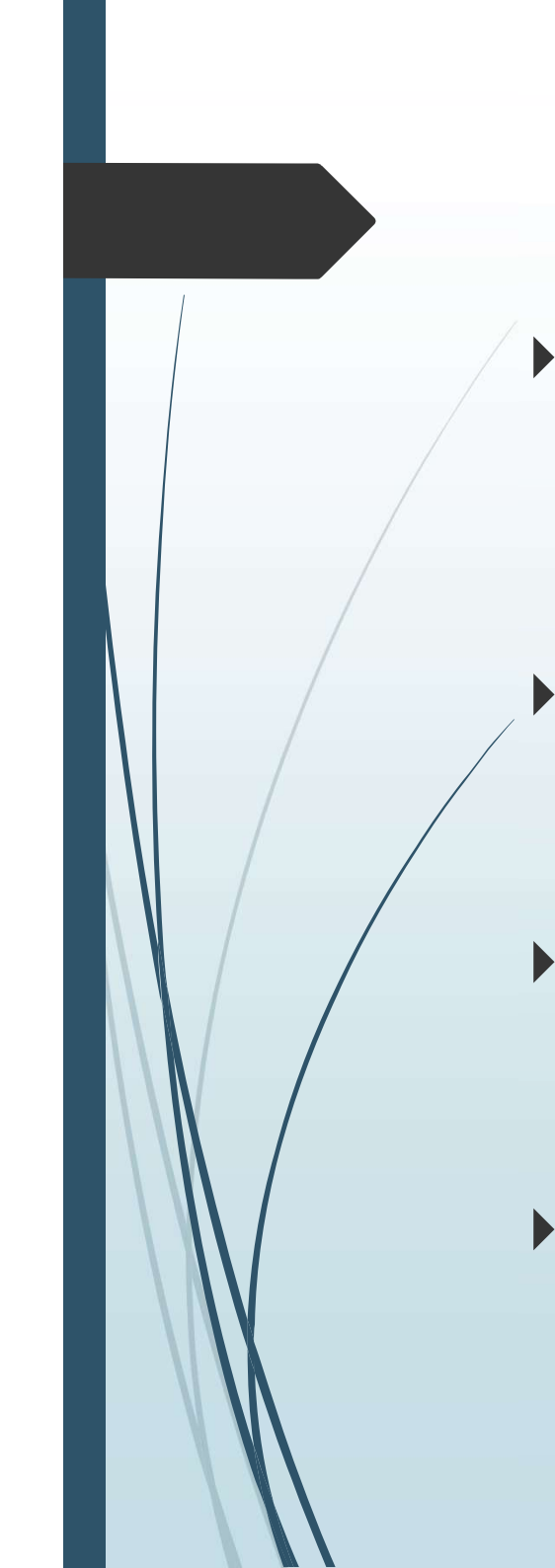
Da Aplicação da Avaliação de Desempenho:

- III - Nas Unidades com Estratégia em Saúde da Família, Chefia Imediata é exercida pelo Enfermeiro de PSF;
- IV – Os Gerentes de Unidades de Saúde – Programa Saúde na Hora (PSF) e os Supervisores de Campo, legalmente designados por portaria da FMSRC, estão habilitados a realizar a avaliação de desempenho, desde que acompanhados pela Chefia Imediata legalmente designada, devendo constar as assinaturas no formulário de avaliação.



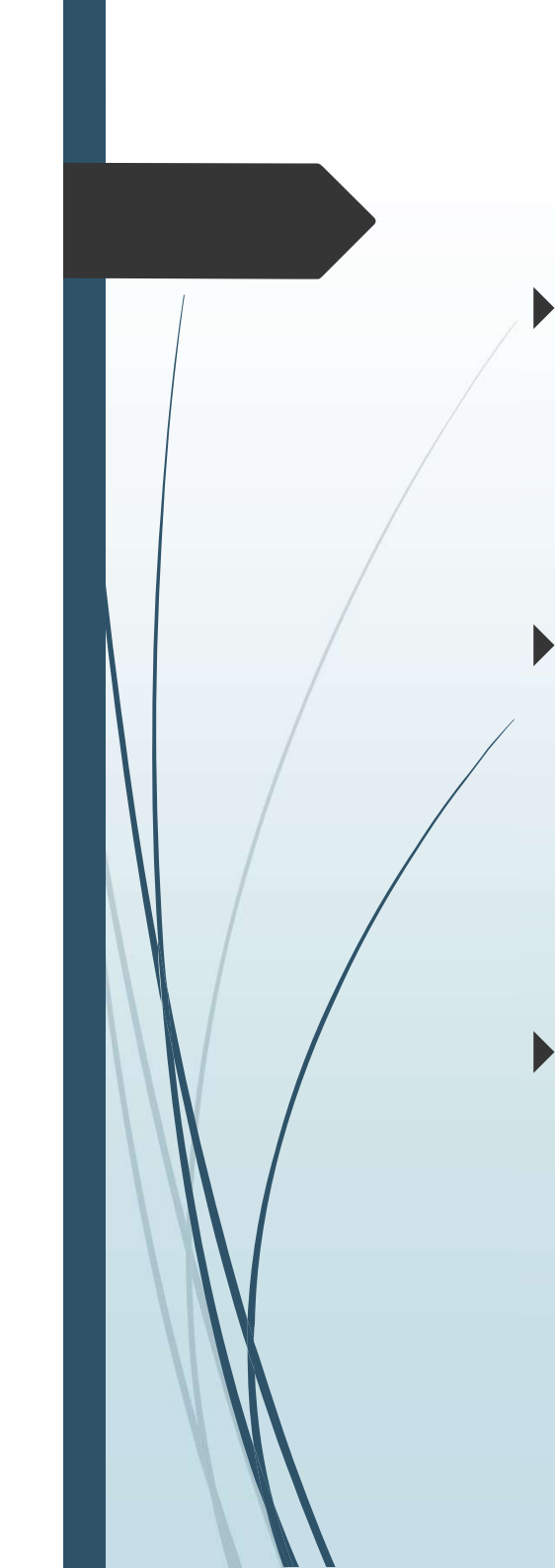
Da Aplicação da Avaliação de Desempenho:

- Superior Mediato, nas Unidades de Saúde, são os Chefes de Divisão e posteriormente os Diretores.
- Chefia Imediata e Superior Mediato, nas unidades administrativas e demais setores, segue conforme o estabelecido no organograma atual da FMSRC.
- 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.



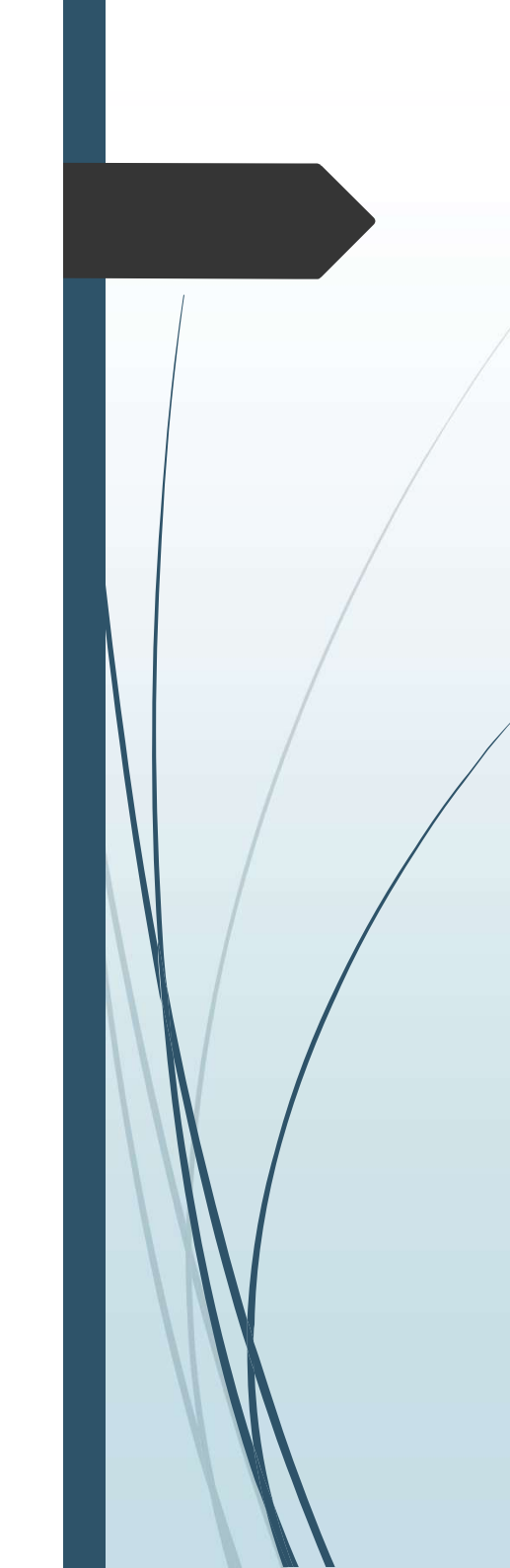
Das atribuições do Avaliador:

- ▶ A) Realizar a avaliação através do preenchimento do formulário adequado, disponibilizado pela Divisão de Gestão de Carreiras do Departamento de Gestão de Pessoas;
- ▶ B) Inserir o nome do(s) avaliador(es) no campo específico (no cabeçalho) no formulário de Avaliação;
- ▶ C) Assinar e colher assinatura do servidor avaliado no formulário de avaliação;
- ▶ D) Preencher os campos pertinentes as observações constantes do formulário de avaliação;



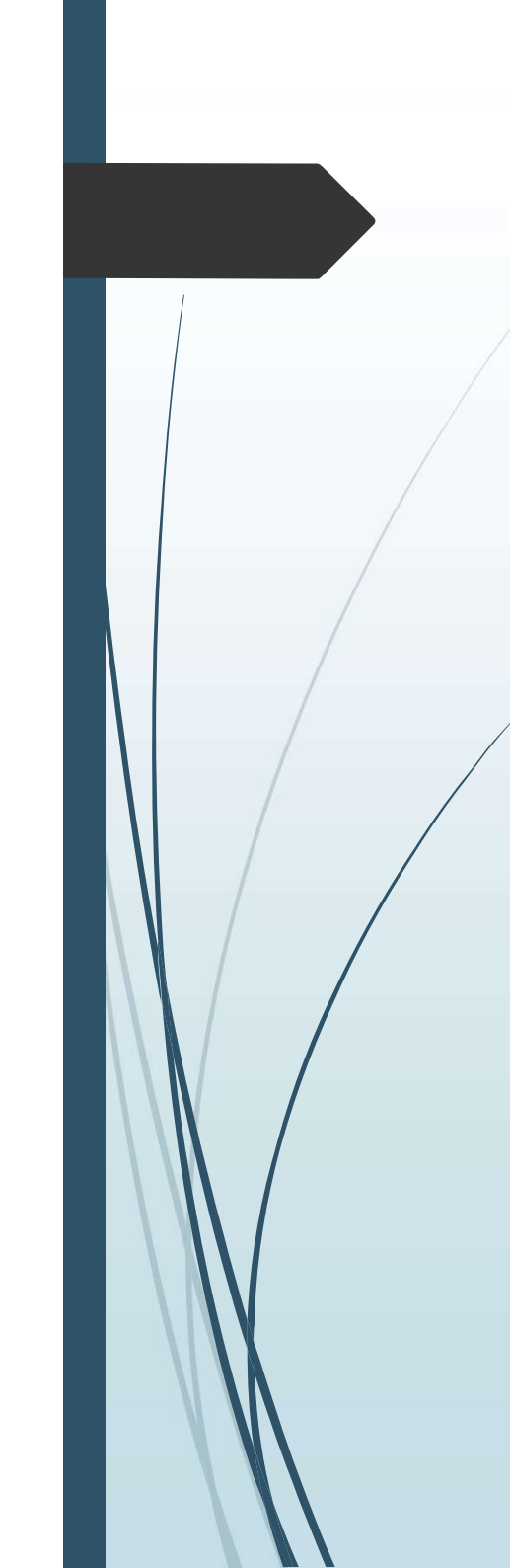
Das atribuições do Avaliador:

- ▶ E) Disponibilizar o cronograma do processo de avaliação, e orientar o servidor das divulgações dos editais de notas e quanto ao direito de interpor recurso, caso não concorde com a avaliação aplicada.
- ▶ F) Devolver o formulário devidamente preenchido para a Divisão de Gestão de Carreiras do Departamento de Gestão de Pessoas, atendendo criteriosamente aos prazos estipulados em cronograma disponibilizado juntamente com os formulários;
- ▶ G) Não rasurar e nem passar corretivo nos formulários de Avaliação de desempenho, se houver necessidade solicitar segunda via da Avaliação à Divisão de Gestão de Carreiras e Desempenho do Depto. de Gestão de Pessoas, através do e-mail: gestaodecarreira@saude-rioclaro.org.br, dentro do prazo determinado no cronograma para a avaliação.



Das atribuições do Avaliador:

- H) Dar ciência do resultado da avaliação ao servidor avaliado e revelar os pontos positivos e negativos da avaliação, com o objetivo da melhoria do desempenho.
- I) Responsabilizar-se pelos 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;
- J) Haver concordância entre o desempenho e a assiduidade, pois estão correlacionados na evolução das competências.



Das atribuições do Avaliador:

- K) Quando avaliar o desempenho profissional, identifique as causas;
- L) Reconheça e recompense aqueles servidores que dão resultados, e
- M) Aqueles servidores que não dão um bom resultado, ajude-o a planejar as melhorias de suas competências, para ter um desempenho adequado ao longo do tempo, assim poderá contar com colaboradores cada vez mais capacitados.

Os Itens da Avaliação de Desempenho:

- ❖ Devem ser pontuados conforme segue, assinalando com um “X” os conceitos correspondentes para as Competências Gerais e Específicas, constante do formulário de Avaliação:
 - I – Sempre: 04 (quatro) pontos;
 - II - Frequentemente: 03 (três) pontos;
 - III – As vezes: 02 (dois) pontos;
 - IV – Raramente: 01 (um) ponto;
 - V – Nunca: 0 (zero) ponto.
- ❖ Cabe ao Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC definir o peso de cada item dos formulários da Avaliação de Desempenho, e divulgá-los apenas após a conclusão do processo.



Das atribuições do Servidor Avaliado:

- A) Acompanhar o Processo de Avaliação de Desempenho;
- B) Ter conhecimento dos critérios estipulados no processo de avaliação de desempenho, da divulgação das notas, dos prazos para interpor recurso;
- C) Dar ciência, assinando no campo específico do formulário de avaliação de desempenho;
- D) Registrar no formulário de avaliação nos campos destinados às observações, suas considerações ref. a avaliação realizada.
- Obs.: Dar ciência não significa dar concordância, e sim, que teve conhecimento da realização da avaliação de desempenho. No cronograma que acompanha cada processo de avaliação de desempenho, consta os prazos para divulgação das notas e para interpor recurso da avaliação realizada.

Das atribuições do Servidor Avaliado:

❖ Ter conhecimento que:

- A) A Avaliação Especial de Desempenho aplicada durante o Estágio Probatório é utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da CF, e para fins da primeira Evolução Funcional;
- B) Será declarado INAPTO e incapacitado antes do término do estágio probatório o servidor que tenha desempenho abaixo de 50 pontos em qualquer uma das avaliações especiais de desempenho;
- C) Será declarado INAPTO e incapacitado ao cargo o servidor que tiver pontuação inferior a 70 pontos, calculada a partir da média das 6 avaliações especiais de desempenho.

Da divulgação do Processo de Avaliação de Desempenho:

- ❖ Disponibilizados no site da FMSRC: <https://saude-rioclaro.org.br/gestao%20de%20carreiras%200942014%20.htm>;
- Portaria de designação das Comissões de Gestão de Carreiras;
- Cronograma;
- Orientações Gerais ref. ao Processo de Avaliação de Desempenho;
- Edital de divulgação do peso de cada item dos conceitos da Avaliação de Desempenho;
- Edital de divulgação dos servidores que foram avaliados, contendo as notas e desconto da assiduidade;
- Edital de divulgação da Decisão dos recursos interpostos e listagem contendo a nota final;
- Obs.: Os Editais de divulgação, são publicados no DOM – Diário Oficial do Município de Rio Claro.

Das Comissões de Gestão de Carreiras:

❖ Referente a LC nº 094/2014, LC nº 159/2021 e LC nº 175/2023 :

☐ Nomeada através da Portaria nº 6632/2023, de 21 de março de 2023, membros:

- RITA SOUZA DE OLIVEIRA;
- DIOMAR APARECIDA AZEVEDO;
- DANIELE TRUGILIO;
- SANDRA REGINA BONFIM GUEDES;
- JULIANA BOSSOLANI DE GOES;
- AMANDA RODRIGUES BOIM;
- BRUNO MARCHESIN VERONEZ;
- MISLENE OLIVEIRA RODRIGUES DE SOUZA

Das Comissões de Gestão de Carreiras:

❖ Referente ao Decreto nº 10.594, de 11/06/2016:

❑ Nomeada através da Portaria nº 6537/2023, de 03 de fevereiro de 2023, membros:

➤ Juliana Milene Francisco de Oliveira;

➤ Alexandre de Souza Coelho;

➤ Aline Corazza Correa;

➤ Josiel Hebling;

➤ Luciana Vanessa Mortari Marquiori;

➤ Eliana Ap. Paes de Carvalho Souza;

➤ Cristiane Simone Augusto de Souza;

➤ Gislaine Caroline Fabricio.

Das Comissões de Gestão de Carreiras:

❖ Compete:

- I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho Especial e Periódica;
- II- acompanhar os processos de Avaliação de Desempenho Especial e Periódica e de Evolução Funcional;

Das Comissões de Gestão de Carreiras:

❖ São regras para o processo e julgamento dos recursos relativos à Avaliação de Desempenho Especial e Periódica:

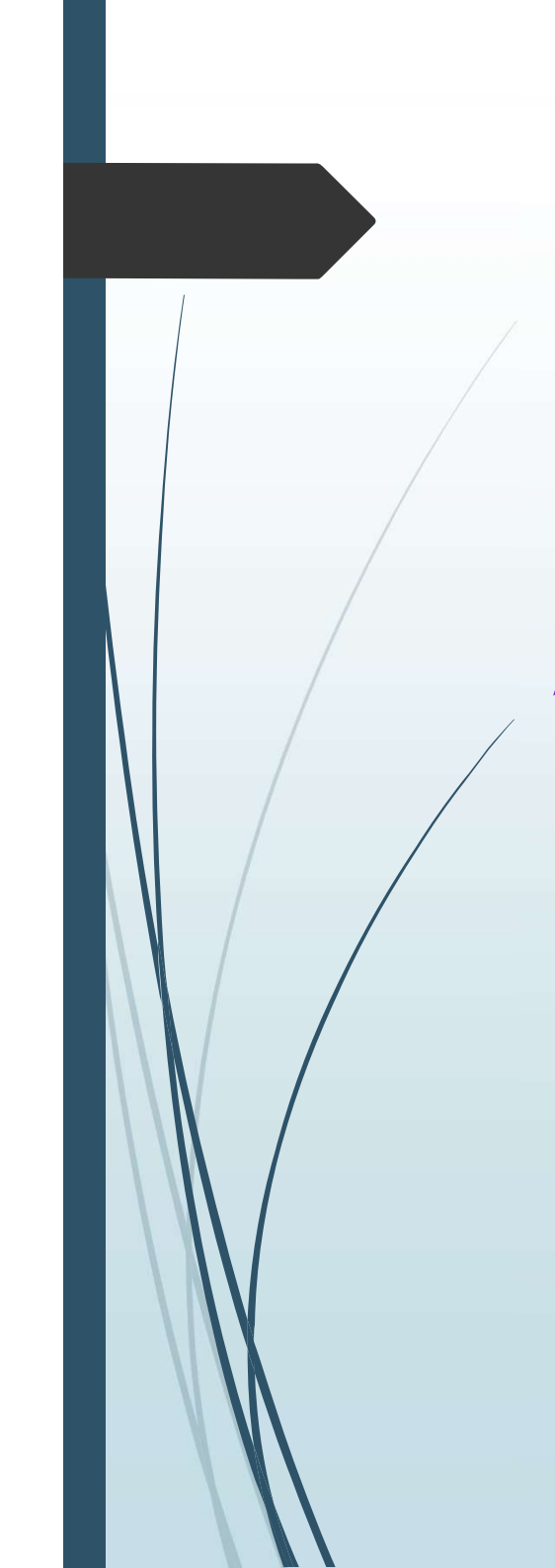
- I – o recurso deve ser protocolizado em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do edital de divulgação em DOM – Diário Oficial do Município;
- II – somente o servidor, ou seu representante legal, poderá recorrer da sua Avaliação de Desempenho Especial ou Periódica;
- III – o recurso só será deferido quando a Avaliação de Desempenho Especial ou Periódica:
 - ✓ A) não tiver sido executada na forma prevista em regulamento;
 - ✓ B) tiver sido baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

Das Comissões de Gestão de Carreiras:

- ❖ 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;
 - IV – valer-se da Procuradoria Judicial da FMSRC, que ficará responsável por assessorar o processo de revisão relativo à Avaliação de Desempenho.

Dúvidas - contatos:

- Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos a respeito do Processo de Avaliação de Desempenho, poderá entrar em contato com a Divisão de Gestão de Carreiras e Desempenho do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, através:
 - I – Telefone: (19) 3522-3600 – ramal 250;
 - II – VOIP: (19) 3522-1400 – ramal 1014;
 - III – *WhatsApp* corporativo: (19) 98277-0314 (somente msg escritas);
 - IV - e-mail: gestaodecarreira@saude.rc.sp.gov.br
- ❖ Divisão de Gestão de Carreiras e Desempenho



***“A ÚNICA FORMA DE ESTAR VERDADEIRAMENTE SATISFEITO É
FAZER O QUE VOCÊ ACREDITA QUE SEJA UM BOM
TRABALHO”***

Steve Jobs

***“O SEU TALENTO DETERMINA O QUE VOCÊ PODE FAZER;
SUA MOTIVAÇÃO DETERMINA QUANTO VOCÊ ESTÁ DISPOSTO A
FAZER;
SUA ATITUDE DETERMINA O QUÃO BEM VOCÊ O FAZ!”***

Lou Holtz

Rita Souza de Oliveira

Chefe de Divisão

Gestão de Carreiras e Desempenho

MAIO/2023