



FUNDAÇÃO /  
SECRETARIA DE  
**SAÚDE**



PREFEITURA DE  
**RioClaro**

## **EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 17/2018 – LC nº 094/2014**

### **PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO**

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, usando das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 10.303, de 01 de abril de 2015 e a Lei Complementar nº 094, de 22 de dezembro de 2014, torna público o peso definido para cada um dos itens da:

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

- 1ª Avaliação Especial – admitidos em Fevereiro de 2018;
- 2ª Avaliação Especial – admitidos em Agosto de 2017;
- 3ª Avaliação Especial – admitidos em Fevereiro de 2017;
- 6ª Avaliação Especial – admitidos em Agosto de 2015.

O Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC definiu o peso para cada conceito de avaliação das competências Gerais e Específicas constantes do formulário de Avaliação Especial de Desempenho, conforme **Anexo Único** deste Edital.

O peso definido será considerado e multiplicado pelos pontos, com base nos conceitos aplicados pelo avaliador, conforme tabela abaixo e definida na legislação municipal (Artigo 11, §1º do Anexo VIII da LC 094/2014):

<b>CONCEITOS DE AVALIAÇÃO</b>	<b>PONTOS</b>
A - SEMPRE	04 (QUATRO)
B - FREQUENTEMENTE	03 (TRÊS)
C - AS VEZES	02 (DOIS)
D - RARAMENTE	01 (UM)
E - NUNCA	0 (ZERO)

Com a definição do peso de cada item do formulário de avaliação forma-se a nota final do avaliado, pois será multiplicado o peso pelos pontos obtidos. Deverão ainda ser descontados os pontos relacionados à assiduidade (Artigo 12, § 1º do Anexo VIII da LC 094/2014) e definido através do Edital de divulgação nº 01/2016:



FUNDAÇÃO /  
SECRETARIA DE  
**SAÚDE**



PREFEITURA DE  
**RioClaro**

<b>TIPO</b>	<b>QUANTIDADE DE AUSÊNCIAS</b>	<b>PONTOS DESCONTADOS</b>
I	Até 2,5 (duas ausências e meio período)	03 (três)
II	De 03 (três) a 5,5 (cinco ausências e meio período)	05 (cinco)
III	Igual ou superior a 06 (seis) até 09,5 (nove ausências e meio período)	10 (dez)
IV	Igual ou superior a 10 (dez)	20 (vinte)

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital que fica disponível aos interessados pela Internet no endereço [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br), menu: Gestão de Carreiras – Lei Compl. 094/2014 - Reforma Administrativa e devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

**Rio Claro, 27 de setembro de 2018.**

**DR. DJAIR CLAUDIO FRANCISCO**

Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro

**ALEXANDRE LUIZ FERNANDES**

Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC



FUNDAÇÃO /  
SECRETARIA DE  
**SAÚDE**



PREFEITURA DE  
**RioClaro**

**ANEXO ÚNICO**

**FORMULÁRIO I – AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**

**ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**AVALIAÇÃO – L.C. Nº 094/2014**

Nome do servidor:

Número do registro:

Cargo:

Setor onde atua:

Data Admissão:

Nome do avaliador (campo de preenchimento obrigatório pelo avaliador):

Período da avaliação:

De: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Até: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS**

Conceitos de avaliação:

**A** – sempre (04)

**B** – frequentemente (03)

**C** - às vezes (02)

**D**– raramente (01)

**E** – nunca (0)

**COMPETÊNCIAS GERAIS**

**PRODUTIVIDADE**

**A B C D E**

**I** -Executa suas tarefas com eficiência e efetividade, alcançando bons níveis de rendimento no trabalho, considerando a complexidade, o tempo de execução e as condições em que foram desenvolvidas. Contribui significativamente para o alcance dos objetivos da área de atuação.

**3,0**

**RESPONSABILIDADE**

**A B C D E**

**II** –Demonstra empenho e confiabilidade na forma como assume e cumpre os seus compromissos. Demonstra comprometimento com as atividades, cumprindo prazos, normas, e rotinas do dia-a-dia com presteza e qualidade. Zela pelos materiais/equipamentos/ferramentas/mobiliários sob sua responsabilidade e pelo uso adequado dos mesmos.

**3,0**

**DISCIPLINA**

**A B C D E**

**III** -Demonstra facilidade em aceitar e seguir instruções e recomendações de ordem superior. Segue com rigor normas e procedimentos estabelecidos na Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro.

**2,5**

**CAPACIDADE DE INICIATIVA**

**A B C D E**

**IV** -Adota as providências necessárias para a realização de suas tarefas com autonomia e prontidão. Resolve problemas por si, com segurança e acerto, ou providencia o encaminhamento correto para solucioná-los. Propõe melhorias nos processos e rotinas de trabalho.

**2,5**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS					
<b>Comunicação: Está associada ao intercâmbio de informações de forma clara e objetiva, considerados os repertórios dos interlocutores e os meios selecionados.</b>	A	B	C	D	E
V -Entende e transmite orientações/instruções simples e estruturadas, para execução de tarefas específicas com segurança e qualidade.	2,0				
VI -Anota com clareza, dados simples referente às suas atividades.	3,0				
<b>Colaboração: Está associada à capacidade de identificar necessidades de apoio na execução de determinadas tarefas, contribuindo para a sua realização, relacionando-se harmoniosamente com os colegas.</b>	A	B	C	D	E
VII -Procura sempre fazer sua parte e colaborar com colegas sobrecarregados, indo além das suas obrigações normais.	1,5				
VIII -Contribui para as boas relações entre os membros da equipe de trabalho, comprometendo-se com o alcance dos objetivos da área.	1,5				
<b>Saber Ouvir: Está associada à capacidade de ouvir relatos, opiniões e sugestões percebendo a mensagem dos clientes (internos e externos) de forma produtiva.</b>	A	B	C	D	E
IX -Está sempre preparado para receber críticas sobre sua atuação profissional, aceitando sugestões de melhoria e buscando ajustar sua conduta.	3,0				
X -Demonstra ser atencioso, compreensivo e cordial com os munícipes e colegas, tentando sempre atender às suas demandas ou solucionar seus problemas.	3,0				