

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 08/2022 – DECRETO Nº 10.594/2016**

**PESO DOS ITENS DA AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - ESTÁGIO PROBATÓRIO, PARA FINS DE ESTABILIDADE NO CARGO, DOS ACS – AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE, E ACE – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS DA FMSRC, REFERENTE AO TÉRMINO DO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES EM: JANEIRO E FEVEREIRO/2022.**

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI, Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Rio Claro, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 159, de 14 de dezembro de 2021, torna pública, através do Anexo I, o peso definido para cada item da Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório, dos servidores avaliados no período especificado abaixo, regulamentada nos termos do Decreto nº 10.594/2016, de 11 de julho de 2016.

**Avaliação Especial de Desempenho – Estágio Probatório - admitidos no período:**

<b>DATA ADMISSÃO</b>	<b>Nº DA AVALIAÇÃO ESPECIAL</b>
01/07/2021 A 31/08/2021	1 <sup>a</sup>
01/01/2021 A 28/02/2021	2 <sup>a</sup>
01/07/2020 A 31/08/2020	3 <sup>a</sup>
01/01/2020 A 28/02/2020	4 <sup>a</sup>
01/07/2019 A 31/08/2019	5 <sup>a</sup>
01/01/2019 A 28/02/2019	6 <sup>a</sup>

O Departamento de Gestão de Pessoas da FMSRC, conforme determina o §3º do artigo 4º, do Decreto nº 10.594, de 11 de julho de 2016, definiu o peso para cada conceito de avaliação, através das competências Gerais e Específicas dos itens dos formulários de Avaliação Especial de Desempenho, que faz parte do Anexo I deste edital.

O peso definido será considerado e multiplicado pelos pontos, com base nos conceitos aplicados pelo avaliador, conforme tabela abaixo e definida na legislação municipal (§1º do artigo 12, do Decreto nº 10.594/2016):

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

Deverão ainda ser descontados os pontos relacionados à assiduidade (Artigo 13, § 1º do Decreto nº 10.594/2016):

<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 ficará disponível pela Internet no endereço: [www.saude-rioclaro.org.br](http://www.saude-rioclaro.org.br) – Gestão de Pessoas - Gestão de Carreiras – Processo de Avaliação de Desempenho dos servidores ref. a L.C. nº 085/2013 e Decreto nº 10.594/2016 – Editais, e devidamente publicado no Diário Oficial do Município.

Rio Claro, 13 de abril de 2022.

GIULIA DA CUNHA FERNANDES PUTTOMATTI  
PRESIDENTE DA FMSRC

**ANEXO I**

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO - DECRETO Nº 10.594/2016					
ESTÁGIO PROBATÓRIO			Nº DA AVALIAÇÃO:		
Nome do servidor:					
Número do registro:			Cargo:		
Setor de lotação atual:			Data Admissão:		
Período Avaliatório	De:	Até:	Setor em que atuou no período avaliatório:		
Nome do avaliador (campo de preenchimento obrigatório pelo avaliador):					
EVOLUÇÃO DAS COMPETÊNCIAS					
Conceitos de avaliação:					
<b>A</b> – sempre (04)	<b>B</b> – frequentemente (03)	<b>C</b> - às vezes (02)	<b>D</b> – raramente (01)	<b>E</b> – 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.	4,0				
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.	4,0				
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.	3,0				
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.	2,0				

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