

## **Olá!**

O presente documento é fruto de construção coletiva que, coordenado pela Unidade de Saúde do Trabalhador e Qualificação Profissional/Direção de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas/Fundação Hospitalar Getúlio Vargas (USTQP/DGDP/FHGV), envolveu dezenas de trabalhadores da FHGV durante o ano de 2017 e que teve o objetivo de ressignificar e aperfeiçoar a avaliação do contrato de experiência dos funcionários da Fundação. Esse instrumento, portanto, é parte integrante de sua avaliação no contrato de experiência. Você deve preenchê-lo e entregar ao seu coordenador/supervisor, na data pré-estipulada, para que possam sentar em dia agendado com o intuito de terem um momento de reflexão construtivo e propositivo que seja uma oportunidade de crescimento mútuo (trabalhador, gestor e instituição). Após sua avaliação, será construído um Plano de Desenvolvimento, que poderá ser acompanhada pela USTQP, em caso de necessidade.

O Plano de Desenvolvimento, tem o intuito de ajudar no crescimento profissional, através de estabelecimento de metas que precisam ser alcançadas.

Segue resumo do nosso fluxo e metodologia da avaliação funcional no período do contrato de desempenho. Caso permaneça alguma dúvida, você pode tirá-la com seu coordenador/supervisor ou com a USTQP, através do ramal 179 ou email [ustqp@fhgv.com.br](mailto:ustqp@fhgv.com.br).

### ***Fluxos e metodologia***

- Trabalhador, de posse prévia do instrumento de avaliação, fará sua auto-avaliação
- Agendamento prévio, quando possível, da avaliação do trabalhador com as chefias.
- Estabelecimento do Plano de Desenvolvimento, que deve ser feito em duas vias, sendo uma entregue ao trabalhador.
- Entrega à USTQP, da avaliação realizada (auto e avaliação final) e do Plano de Desenvolvimento
- USTQP, incluirá faltas/atrasos injustificados e, em até 2 (dois) dias úteis, o trabalhador e chefia, terão acesso a pontuação final.

**FORMULÁRIO DE AUTO AVALIAÇÃO - PERÍODO DE EXPERIÊNCIA – FHGV**

**Colaborador:** \_\_\_\_\_

**Cartão Ponto:** \_\_\_\_\_ **Data de admissão:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/2018 **Avaliação:** ( ) 1ª ( ) 2ª

**Unidade:**

( ) SEDE ( ) SAMU ( ) UPA ( ) AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES

( ) CLISAM ( ) Hospital – especificar o setor que está lotado: \_\_\_\_\_

**Polo:**

( ) Sapucaia do Sul ( ) Viamão ( ) Pelotas ( ) Tramandaí ( ) Lajeado

O formulário de avaliação é dividido em três categorias: Qualidade e produtividade do trabalho (que trata do desenvolvimento das atividades inerentes ao seu cargo/função); Relações e capacidades importantes para a gestão do processo de trabalho (que trata das relações com colegas, chefias e usuários do seu serviço) e Compromisso institucional (cumprimento e dedicação às regras e normas da instituição). Cada uma das categorias, possuem sub-itens e para cada um deles, você deve marcar uma das opções, desta forma:

- A – quando seu desempenho for acima da expectativa.** Ou seja, ele ultrapassa o resultado estabelecido para as metas e desafios. Desempenho ultrapassa o que é esperado para o cargo. Há crescentes contribuições individuais. Há comprometimentos com os objetivos da área e da organização como um todo.
- B – quando seu desempenho for de acordo com a expectativa:** Atinge dentro dos limites o resultado acordado para as metas e desafios dentro dos limites. Desempenho de acordo com o esperado para o cargo.
- C – quando seu desempenho alcança parcialmente a expectativa – precisa melhorar:** Atinge parcialmente o resultado acordado para as metas e desafios. Desempenho abaixo do esperado, mas aceitável temporariamente. Ainda precisando do acompanhamento especial do gestor.
- D – quando não atinge o resultado esperado para as metas e desafios. Desempenho inaceitável para o cargo. Não atinge o desempenho mesmo com orientação, apoio e supervisão do gestor:** Não atinge o resultado esperado para as metas e desafios. Desempenho inaceitável para o cargo. Não atinge o desempenho mesmo com orientação, apoio e supervisão do gestor.

CATEGORIA	Nº	SUB-CATEGORIA	DATA:			
			A	B	C	D
Qualidade e produtividade do trabalho	1	Consegue desenvolver as atividades com qualidade e precisão e de acordo com as normas e padrões exigidos pela Fundação.				
	2	Mostra-se atualizado no desempenho de suas funções e com o objetivo de qualificar seu trabalho.				
	3	Consegue fazer boa gestão do tempo, desenvolver as atividades em tempo adequado e cumprir os prazos acordados				
	4	Apresenta empatia, boa comunicação e postura adequada na relação direta com os usuários de seus serviços.				
	5	Redige e registra de maneira atenciosa e organizada as informações pertinentes ao trabalho.				
	6	Desenvolve as atividades observando princípios como humanização, democracia, tolerância, combate à discriminação, ética, sigilo e postura profissional				
Relações e capacidades importantes para gestão do processo de trabalho	7	Possui boa capacidade de articulação e negociação, faz sugestões e demonstra iniciativa na busca de soluções para dificuldades ou problemas que surgem no trabalho e serviço.				
	8	Aceita e responde bem às críticas, sugestões e solicitações com capacidade de modificar o trabalho e as atitudes				
	9	Apresenta atitude compromissada, disponível, interessada e colaborativa para trabalhar em equipe e consegue estabelecer boa relação de trabalho com os colegas.				
	10	Estabelece adequada relação com a chefia e as normas e processos hierárquicos/organizacionais.				
	11	Possui adequado controle em situações limite, de conflito e emergenciais (em casos de haver tal situação)				
Compromisso Institucional	12	Cumprir as normas de segurança do trabalho e de prevenção de acidentes, incluindo o uso de EPI quando necessário.				
	13	Está integrado, se mostra presente e tem participado adequadamente das atividades e dinâmicas do trabalho.				
	14	Zela por instalações, equipamentos e materiais e faz uso eficiente e racional destes na realização do trabalho.				
	15	Mantém o ambiente de trabalho organizado, funcional e limpo.				
	16	Mantém aparência pessoal adequada ao ambiente de trabalho.				



Em quais itens compreendo que preciso melhorar prioritariamente (marque):

- |        |         |         |
|--------|---------|---------|
| 1. ( ) | 7. ( )  | 13. ( ) |
| 2. ( ) | 8. ( )  | 14. ( ) |
| 3. ( ) | 9. ( )  | 15. ( ) |
| 4. ( ) | 10. ( ) | 16. ( ) |
| 5. ( ) | 11. ( ) |         |
| 6. ( ) | 12. ( ) |         |

Quais necessidades tenho e que tipo de apoio preciso para melhorar nesses itens:

---

---

---

---

---

---

---