



**TERMO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO**  
**ANEXO I**  
**(RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 006/2015, de 22 de setembro de 2015)**

<b>1. DADOS DO SERVIDOR AVALIADO</b>			
Nome do Servidor:	Matrícula:		
Cargo/Função: /	Data Entrada Exercício:		
Lotação:			
<b>2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO</b>			
<input type="checkbox"/> 1ª ETAPA	<input type="checkbox"/> 2ª ETAPA	<input type="checkbox"/> 3ª ETAPA	a
<b>3. MEMBROS DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO</b>			
Nome:			
Cargo:		Matrícula:	
Nome:			
Cargo:		Matrícula:	
Nome:			
Cargo:		Matrícula:	
<b>4. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO</b>			
<p>1. Este formulário é composto por 5 (cinco) fatores avaliativos, de acordo com o artigo 16 da Resolução Administrativa nº 006/2015: assiduidade, disciplina, iniciativa, produtividade e responsabilidade.</p> <p>2. Cada fator avaliativo é desdobrado em subfatores que expressam comportamentos esperados do servidor avaliado no desempenho do cargo.</p> <p>3. A tarefa do avaliador consiste em atribuir um grau de correspondência entre o subfator e o desempenho funcional do servidor que está sendo avaliado, após análise criteriosa, imparcial e baseada em fatos reais da vida funcional do servidor no período avaliado.</p> <p>4. Cada comportamento deve ser analisado e pontuado dentro de uma escala de 0 a 100, que deverá ser anotada na coluna posterior ao comportamento descrito.</p> <p>5. Este formulário deverá ser preenchido por completo e sem rasuras. <b>Deverá ainda conter a assinatura dos membros do Comitê de Avaliação Especial de Desempenho</b> na última página e todas as páginas <b>deverão ser rubricadas pelos membros do Comitê.</b></p> <p>6. Não preencher os campos: <b>“TOTAL DE PONTOS DO FATOR”</b> e <b>“MÉDIA DO FATOR”</b>. Esses campos serão preenchidos pela Comissão de Avaliação Especial de Desempenho.</p> <p>7. Encaminhar as três vias do formulário preenchidas à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho, até o 5º dia do mês subsequente ao mês da avaliação do servidor.</p>			



<b>1. Assiduidade: (3 subfatores: frequência, pontualidade e otimização do horário de trabalho).</b>	
<b>Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:</b>	<b>Pontuação</b>
1.1. Frequência: O servidor não costuma faltar ao trabalho. Informa, tempestivamente, ao gestor imediato os imprevistos que impeçam o comparecimento, esclarecendo-os e apresentando encaminhamentos para que o andamento do trabalho coletivo ocorra sem maiores impactos. Não serão consideradas como faltas as licenças previstas em Lei e devidamente comprovada nos prazos estabelecidos.	
1.2. Pontualidade: Cumprir o horário de trabalho estabelecido. Informa ao gestor imediato as situações que impliquem alterações do horário, em prazo compatível com o planejamento e a organização dos fluxos das atividades coletivas; ou, em caso de imprevisto, no tempo mais rápido que for possível.	
1.3. Otimização do horário de trabalho: Utiliza adequadamente seu horário de trabalho, centrando-se na execução das atividades que lhe são confiadas. Presente no local de realização destas atividades, evita interrupções e interferências. As interferências são previamente autorizadas pelo gestor imediato e estão relacionadas com a melhoria da performance do desempenho de suas atividades.	
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR ASSIDUIDADE = (Não preencher este campo)</b>	
<b>MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE [(1.1. + 1.2. + 1.3.) ÷ 3] (Não preencher este campo)</b>	
<b>2. Disciplina (5 subfatores: observância a normas e procedimentos e à hierarquia, trabalho em equipe, relacionamento com público interno e externo, resiliência e receptividade de informações sobre seu desempenho)</b>	
<b>Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:</b>	<b>Pontuação</b>
2.1. Observância a normas e procedimentos e à hierarquia: Respeita as leis, as normas e os regulamentos relativos ao cumprimento dos deveres do servidor público, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais, observando níveis hierárquicos estabelecidos.	
2.2. Trabalho em equipe: O servidor é capaz de trabalhar em equipe. Demonstra empenho na integração e interesse em aprimorar suas habilidades relacionais. Seu comportamento evidencia respeito aos colegas e dignidade.	
2.3. Relacionamento com público interno e externo: Nos relacionamentos interpessoais, busca aprimoramento contínuo, ampliando seu autoconhecimento e a compreensão da realidade institucional, com sensibilidade para diferentes situações e contextos. Atende as pessoas com presteza e cortesia. Gerencia os conflitos e seus sentimentos agressivos de maneira assertiva, respeitosa e cooperativa.	



2.4. Resiliência:  O servidor manifesta a capacidade para lidar com problemas, superar obstáculos ou resistir a situações adversas.	
2.5. Receptividade:  O servidor assume as obrigações do trabalho e os resultados positivos ou negativos em razão dos seus atos. Atitude de receptividade às informações a respeito de seu comportamento e da maneira como afeta os outros. Prontidão para aprimorar comportamentos e competências nas atividades profissionais.	
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR DISCIPLINA = (Não preencher este campo)</b>	
<b>MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA [(2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)</b>	
<b>3. Iniciativa (5 subfatores: proatividade, interesse, aprendizagem e conhecimento do trabalho, visão sistêmica, tomada de decisão e solução de problemas, e relações de trabalho).</b>	
<b>Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:</b>	<b>Pontuação</b>
3.1. Proatividade:  Prontidão para estabelecer, com bom senso e responsabilidade, ações necessárias ao bom desenvolvimento do trabalho na ausência de instruções institucionais ou detalhamento por parte do gestor imediato.	
3.2. Interesse:  O servidor demonstra interesse pelo funcionamento da ALMT, apresenta disposição em colaborar para o aprimoramento dos fluxos das atividades, fortalecimento da identidade institucional e para a concretização dos objetivos institucionais. Apresenta ideias, sugestões e informações para melhoria das atividades e da unidade.	
3.3. Aprendizagem e conhecimento do trabalho:  Busca aprender, desenvolver competências e agregar conhecimentos para contribuir com as atividades de sua unidade, o desenvolvimento institucional, a implementação de novas técnicas e práticas relacionadas às funções da ALMT. O servidor apresenta domínio e atualização do conhecimento técnico necessário à execução de suas atribuições. Busca atualização e aprimoramento estabelecendo relações entre suas práticas e os conhecimentos teóricos construídos na sua área.	
3.4. Visão sistêmica, tomada de decisão e solução de problemas:  Demonstra que possui uma visão sistêmica da instituição e percebe a interdependência entre as unidades. Apresenta capacidade para priorizar as tarefas por níveis de importância e urgência. Apresenta soluções diferenciadas, pertinentes a cada caso, com argumentos consistentes e ações aplicáveis.	
3.5. Relações de trabalho:  Demonstra cooperação e integração com os colegas na consecução dos objetivos institucionais, administrando de maneira positiva os conflitos que estejam interferindo na realização do trabalho.	



<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = (Não preencher este campo)</b>	
<b>MÉDIA DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA [(3.1. + 3.2. + 3.3. + 3.4. + 3.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)</b>	
<b>4. Produtividade (4 subfatores: Comunicação, ordenamento do trabalho, produtividade, qualidade do trabalho)</b>	
<b>Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:</b>	<b>Pontuação</b>
4.1. Comunicação:  O servidor se expressa com clareza e objetividade no desenvolvimento de suas atividades. Busca entender e ser entendido visando a eficácia no trabalho. Busca aprimorar a sua comunicação, a comunicação de sua unidade e a comunicação institucional.	
4.2. Ordenamento do trabalho:  Organização e ordenamento do material e das ações de trabalho de maneira a facilitar a sua execução e o fluxo de tarefas. Sua organização permite a visualização e a continuidade de suas atividades pela equipe de trabalho, na sua ausência.	
4.3. Produtividade:  Apresenta volume de trabalho proporcional à complexidade e aos recursos disponíveis para a realização dos mesmos. Não deixa acumular trabalho injustificadamente, atendendo às expectativas de eficiência do serviço público.	
4.4. Qualidade do trabalho:  O trabalho que realiza é de excelente qualidade. Desenvolve o trabalho até sua conclusão com a menor margem de erros. Avalia sua prática visando a melhoria dos processos.	
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR PRODUTIVIDADE = (Não preencher este campo)</b>	
<b>MÉDIA DO FATOR PRODUTIVIDADE [(4.1. + 4.2. + 4.3. + 4.4.) ÷ 4] (Não preencher este campo)</b>	
<b>5. Responsabilidade (5 subfatores: ética profissional, comprometimento, sigilo, prazos, material de trabalho e patrimônio público)</b>	
<b>Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:</b>	<b>Pontuação</b>
5.1. Ética profissional:  O servidor trabalha em consonância com os princípios estabelecidos no código de ética do servidor público do Estado de Mato Grosso e com a missão, visão e valores da ALMT.	
5.2. Comprometimento:  O servidor é comprometido com o seu trabalho na ALMT. Enfatiza seus esforços nas atividades que lhe são confiadas, no seu aprimoramento e na contribuição para os objetivos da ALMT.	
5.3. Sigilo:  O servidor é cuidadoso com a qualidade das informações e guarda sigilo sobre as informações	



Assembleia Legislativa  
do Estado de Mato Grosso

confidenciais obtidas na sua atividade profissional.	
5.4. Cumprimento de tarefas e prazos: O servidor assume resultados e prazos. Cumpre suas tarefas nos prazos e condições estipulados.	
5.5. Material de trabalho e patrimônio público: O servidor é responsável e zeloso com o material de trabalho e o patrimônio público, demonstrando preocupação com a sua otimização e preservação. Zela também pela economia e a boa utilização dos recursos públicos.	
<b>TOTAL DE PONTOS DO FATOR RESPONSABILIDADE = (Não preencher este campo)</b>	
<b>MÉDIA DO FATOR RESPONSABILIDADE [(5.1. + 5.2. + 5.3. + 5.4. + 5.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)</b>	

Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, em

\_\_\_\_\_  
Assinatura Membro do Comitê de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Assinatura Membro do Comitê de Avaliação Especial de Desempenho

\_\_\_\_\_  
Assinatura Membro do Comitê de Avaliação Especial de Desempenho