

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

1. DADOS DO SERVIDOR AVALIADO	
Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo/Função: /	Data Entrada Exercício:
Lotação:	
2. PERÍODO E ETAPA DE AVALIAÇÃO	
<input type="checkbox"/> 1ª ETAPA	<input type="checkbox"/> 2ª ETAPA
<input type="checkbox"/> 3ª ETAPA	a
3. MEMBROS DO COMITÊ DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO	
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
Nome:	
Cargo:	Matrícula:
4. INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO	
<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. Deverá ainda conter a assinatura dos membros do Comitê de Avaliação Especial de Desempenho na última página e todas as páginas deverão ser rubricadas pelos membros do Comitê.</p> <p>6. Não preencher os campos: “TOTAL DE PONTOS DO FATOR” e “MÉDIA DO FATOR”. 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>	



1. Assiduidade: (3 subfatores: frequência, pontualidade e otimização do horário de trabalho).	
Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:	Pontuação
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
TOTAL DE PONTOS DO FATOR ASSIDUIDADE = (Não preencher este campo)	
MÉDIA DO FATOR ASSIDUIDADE [(1.1. + 1.2. + 1.3.) ÷ 3] (Não preencher este campo)	
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)	
Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:	Pontuação
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>2.4. Resiliência: O servidor manifesta a capacidade para lidar com problemas, superar obstáculos ou resistir a situações adversas.</p>	
<p>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.</p>	



TOTAL DE PONTOS DO FATOR DISCIPLINA = (Não preencher este campo)	
MÉDIA DO FATOR DISCIPLINA [(2.1. + 2.2. + 2.3. + 2.4. + 2.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)	
3. Iniciativa (5 subfatores: proatividade, interesse, aprendizagem e conhecimento do trabalho, visão sistêmica, tomada de decisão e solução de problemas, e relações de trabalho).	
Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:	Pontuação
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.	
TOTAL DE PONTOS DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA = (Não preencher este campo)	
MÉDIA DO FATOR CAPACIDADE DE INICIATIVA [(3.1. + 3.2. + 3.3. + 3.4. + 3.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)	
4. Produtividade (4 subfatores: Comunicação, ordenamento do trabalho, produtividade, qualidade do trabalho)	
Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:	Pontuação
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.	



TOTAL DE PONTOS DO FATOR PRODUTIVIDADE = (Não preencher este campo)	
MÉDIA DO FATOR PRODUTIVIDADE [(4.1. + 4.2. + 4.3. + 4.4.) ÷ 4] (Não preencher este campo)	
5. Responsabilidade (5 subfatores: ética profissional, comprometimento, sigilo, prazos, material de trabalho e patrimônio público)	
Subfator e descrição do comportamento esperado do servidor no desempenho do cargo:	Pontuação
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 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.	
TOTAL DE PONTOS DO FATOR RESPONSABILIDADE= (Não preencher este campo)	
MÉDIA DO FATOR RESPONSABILIDADE [(5.1. + 5.2. + 5.3. + 5.4. + 5.5.) ÷ 5] (Não preencher este campo)	

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

