



ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA  
MATO GROSSO DO SUL  
ESTADO DO FANTANAL

**CAD** COMISSÃO DE  
AVALIAÇÃO DE  
DESEMPENHO

## FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO - 2026

Este formulário pretende facilitar e padronizar o processo de avaliação de desempenho dos servidores efetivos da Assembleia Legislativa de Mato Grosso do Sul, garantindo maior transparência e eficiência na gestão de pessoas.

Cada gestor receberá a lista dos servidores sob sua responsabilidade, contendo nome e número de matrícula. O gestor poderá realizar a avaliação diretamente ou delegá-la à chefia imediata, conforme julgar mais adequado.

Para cada questão apresentada, **marque apenas uma resposta** correspondente ao desempenho observado durante o período avaliado. Ao finalizar o preenchimento, será necessário **imprimir o formulário e colher as assinaturas** do avaliador e do avaliado nos campos indicados.

Agradecemos sua colaboração para a melhoria contínua do processo de avaliação.

Nome do Avaliado \*

Iraci

Matrícula \*

1480

Cargo \*

coordenadora

Lotação \*

sgp

Próximo



ASSEMBLEIA  
LEGISLATIVA  
MATO GROSSO DO SUL  
ESTADO DO PANTANAL

**CAD** COMISSÃO DE  
AVALIAÇÃO DE  
DESEMPENHO

Nome do Avaliador \*

Matrícula \*

Cargo \*

Voltar

Próximo

## Desempenho Individual

Fatores: Produtividade; Qualidade; Iniciativa; Responsabilidade; e Assiduidade/Pontualidade

### 1. Produtividade (capacidade de cumprir metas e prazos estabelecidos) \*

- ☐ a) Cumpre metas e prazos com excelência. (11 pontos)
- ☐ b) Cumpre metas e prazos regularmente. (8 pontos)
- ☐ c) Cumpre parcialmente metas e prazos. (5 pontos)
- ☐ d) Não cumpre metas e prazos estabelecidos. (0 ponto)

### 2. Qualidade (precisão, organização e confiabilidade das entregas) \*

- ☐ a) Produz trabalhos com excelência, apresenta falhas raramente. (10 pontos)
- ☐ b) Produz trabalhos com qualidade e poucos ajustes necessários. (8 pontos)
- ☐ c) Apresenta entregas com falhas recorrentes. (5 pontos)
- ☐ d) Necessita de constantes revisões e de refazer o trabalho (0 ponto)

### 3. Iniciativa (capacidade de identificar e resolver problemas de forma proativa) \*

- ☐ a) Resolve problemas e propõe melhorias. (10 pontos)
- ☐ b) Age para resolver demandas quando necessário. (8 pontos)
- ☐ c) Precisa de direcionamento para resolver questões. (5 pontos)
- ☐ d) Espera ordens para qualquer ação. (1 ponto)

### 4. Responsabilidade (comprometimento com as atividades e regras institucionais) \*

- ☐ a) Sempre assume responsabilidade por suas ações e decisões. (10 pontos)
- ☐ b) Demonstra responsabilidade, mas eventualmente precisa de reforço. (5 pontos)
- ☐ c) Cumpre parcialmente suas obrigações ou repassa a outros colegas. (3 pontos)
- ☐ d) Não assume responsabilidade por suas ações. (0 ponto)

### 5. Assiduidade e pontualidade (frequência e cumprimento de horários de trabalho) \*

- ☐ a) Nunca falta e sempre cumpre horários. (10 pontos)
- ☐ b) Possui poucas ausências e eventuais atrasos justificados. (5 pontos)
- ☐ c) Apresenta atrasos e faltas recorrentes sem justificativa sólida. (4 pontos)
- ☐ d) Falta frequentemente e não cumpre horários. (0 ponto)

Nota da Seção - Desempenho Individual

0

Voltar

Próximo

### Aprimoramento Profissional

Fatores: Interesse, Aplicação, Multiplicação

6. Interesse e dedicação (busca ativa por novos conhecimentos e desenvolvimento profissional) \*

- ☐ a) Busca aprendizado e novas competências. (3 pontos)
- ☐ b) Demonstra interesse por aprimoramento. (2 pontos)
- ☐ c) Não demonstra interesse por aprendizado ou capacitação. (0 ponto)

7. Aplicação (utilização dos conhecimentos adquiridos no desempenho das funções) \*

- ☐ a) Aplica novos conhecimentos. (3 pontos)
- ☐ b) Aplica alguns conhecimentos adquiridos. (2 pontos)
- ☐ c) Não aplica os conhecimentos adquiridos. (0 ponto)

8. Multiplicação (compartilhamento de conhecimento com a equipe e colaboradores) \*

- ☐ a) Sempre compartilha conhecimento e contribui para a equipe. (3 pontos)
- ☐ b) Compartilha conhecimento quando lhe é possível. (2 pontos)
- ☐ c) Não compartilha conhecimento com a equipe. (0 ponto)

Nota da Seção - Aprimoramento Profissional

Voltar

Próximo

### Resultado Setorial

Fatores: Trabalho em Equipe, Adaptação, Relacionamento Interpessoal

9. Trabalho em equipe (capacidade de colaborar e atuar coletivamente em prol das atividades e objetivos organizacionais) \*

- ☐ a) Trabalha com sinergia e contribui para o sucesso coletivo. (7 pontos)
- ☐ b) Trabalha bem com a equipe a partir de orientações. (5 pontos)
- ☐ c) Tem dificuldades em trabalhar coletivamente. (3 pontos)
- ☐ d) Não colabora com a equipe e interfere no trabalho coletivo. (0 ponto)

10. Adaptação (flexibilidade para lidar com mudanças e novas demandas) \*

- ☐ a) Adapta-se rapidamente a mudanças e novos desafios. (7 pontos)
- ☐ b) Aceita mudanças, mas precisa de tempo para adaptação. (5 pontos)
- ☐ c) Demonstra resistência a mudanças e demora a se ajustar. (3 pontos)
- ☐ d) Não se adapta e compromete a execução das atividades. (0 ponto)

11. Relacionamento interpessoal (capacidade de interagir de forma respeitosa e produtiva com colegas e superiores) \*

- ☐ a) Mantém excelentes relações e contribui para um ambiente positivo. (6 pontos)
- ☐ b) Mantém relações adequadas, mas com algumas dificuldades pontuais. (4 pontos)
- ☐ c) Tem dificuldades de relacionamento e gera conflitos ocasionais. (2 pontos)
- ☐ d) Demonstra dificuldades persistentes de convivência que afetam o ambiente de trabalho. (0 ponto)

Nota da Seção - Resultado Setorial

[Voltar](#)

[Próximo](#)

**Orientações para o preenchimento das próximas itens:**

O avaliador deve registrar observações relevantes para o processo, incluindo elogios, detalhamento de questões específicas do servidor ou relatos positivos e negativos que julgar pertinentes.

**Observações gerais:**

Exemplos: elogios e contribuições positivas; pontos de atenção/corrigir lacunas observadas; recomendações para o servidor, etc.

Sobre as próximas itens: o avaliador deve trazer percepções na dimensão profissional, condição física e dimensão psicossocial. O campo pode ser deixado em branco caso não haja informações a acrescentar. Se necessário, é possível marcar mais de uma opção.

**O avaliado no aspecto profissional: \***

- ☐ Necessidade de reavaliação das atribuições do servidor
- ☐ Necessita de encaminhamento para outro setor
- ☐ Necessita participar em cursos de capacitação
- ☐ Não se aplica

**Observações:**

Registre observações, encaminhamentos, cursos ou capacitações, etc.

**O avaliado no aspecto físico: \***

- ☐ Frequentes queixas de dores e mal-estar
- ☐ Apresenta vários atendimentos médicos
- ☐ Não se aplica

**Observações:**

Percepções do avaliado sobre atividades pelo servidor.

**O avaliado no aspecto psicossocial: \***

- ☐ Frequentes alterações emocionais como desânimo, apatia, agressividade, descontrole, etc.
- ☐ Falta de concentração
- ☐ Dificuldade de interação com os colegas
- ☐ Não se aplica

**Observações:**

Recomendações dos especialistas (psiquiatria médica, apoio psicológico, diálogo com o chefe, etc.).

[Voltar](#)

[Próximo](#)

Nota da Seção - Desempenho Individual

1

Nota da Seção - Aprimoramento Profissional

0

Nota da Seção - Resultado Setorial

0

Resultado Total da Avaliação

1

Comissão de Avaliação de Desempenho - CAD

**Presidente**

Marlene Figueira da Silva

**Membros**

Edmara Moraes Veloso

Leonardo Romero Gama

Roberto Kiyoshi Otubo

Tiago Santos Silva

**Participantes**

Alfredo de Paula Silva

Cinthia Gonzaga da Silva Elosta

Iraci Conceição de Moura Yamamoto

Michel Angelo Batista D'Ávila

**Assinaturas:**

**Iraci**

**1**

Voltar

Enviar