|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **simbol1** | GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO GESTOR PÚBLICOPLANO DE DESENVOLVIMENTOÁREA: UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO - USCIS | FL 01/03 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO** | |
| **NOME:** | |
| **CARGO:** | **MASP:** |
| **UNIDADE DE EXERCÍCIO:** | |
| **2 - IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA** | |
| **NOME:** | |
| **CARGO:** | **MASP:** |
| **3 – CICLO DE AVALIAÇÃO** | |
| \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ | |
| **4 – COMPETÊNCIAS TÉCNICAS QUE O GESTOR SERÁ AVALIADO**  **(Selecione as competências técnicas nas quais o Gestor será avaliado)** | |
| **AUDITORIA NA RECEITA E DESPESA PÚBLICAS SOB A ÓTICA ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, OPERACIONAL, CONTÁBIL E PATRIMONIAL**  1 – Elaboração do plano anual de auditoria  2 – Realização de pré-auditoria  3 – Elaboração do plano de auditoria  4 – Elaboração ou adequação de programa de auditoria  5 – Execução de auditoria  6 – Elaboração de documento técnico de comunicação do resultado da auditoria  7 – Produção, organização, referenciação e armazenamento de papéis de trabalho  8 – Avaliação da implementação das recomendações de auditoria  **ANÁLISES PRELIMINARES EM UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO – USCIS**  9 – Análise de denúncias, representações e expedientes  **PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**  10 – Análise de sindicâncias e processos administrativos disciplinares  11 – Realização de investigações e sindicâncias  12 – Condução de processo administrativo disciplinar | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **simbol1** | GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO GESTOR PÚBLICOPLANO DE DESENVOLVIMENTOÁREA: UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO - USCIS | FL 02/03 |

|  |
| --- |
| **COORDENAÇÃO DAS COMISSÕES SINDICANTES E PROCESSANTES**  13 – Acompanhamento dos trabalhos das comissões processantes e sindicantes  **GESTÃO DA INFORMAÇÃO CORREICIONAL**  14 – Monitoramento da efetividade das decisões em matéria correicional  **ASSESSORAMENTO AO DIRIGENTE**  15 – Manifestação acerca de riscos nos processos de tomada de decisão  **PROMOÇÃO À TRANSPARÊNCIA**  16 – Promoção à Transparência  **PRODUÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTOS**  1 – Realização de capacitações e eventos em geral  2 – Orientações técnicas  3 – Elaboração e atualização de materiais técnicos  4 – Produção de técnicas e métodos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **simbol1** | GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO | AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO GESTOR PÚBLICOPLANO DE DESENVOLVIMENTOÁREA: UNIDADES SETORIAIS E SECCIONAIS DE CONTROLE INTERNO - USCIS | FL 03/03 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **5 – PLANO DE DESENVOLVIMENTO / OPORTUNIDADES DE MELHORIA (OPCIONAL)** | | | | | |
| **Objetivo** | **Ação de Desenvolvimento** | **Prazo** | **Prioridade\*** | **Realizado** | **Acompanhamento** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6- CONCLUSÕES E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES (OPCIONAL)** | | | | | |
|  | | | | | |
| **7 - DATA / ASSINATURA DO(A) SERVIDOR(A) E CHEFIA IMEDIATA** | | | | | |
| **\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_**  Data  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Assinatura do(a) Servidor(a) Assinatura da Chefia Imediata | | | | | |