|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **simbol1** | GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAISCONTROLADORIA-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 GERAISCONTROLADORIA-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 GERAISCONTROLADORIA-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  |