



Plano Anual de Controle Interno

2024

**Rua Constante Casagrande, 299 – Jaguaré - ES
CEP: 29950-000
CAIXA POSTAL 01**



Câmara Municipal de Jaguaré Estado do Espírito Santo Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

INTRODUÇÃO

Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Jaguaré o Plano Anual de Trabalho de Controle Interno para o exercício financeiro de 2024.

O Controle interno é praticado em cumprimento ao disposto na Constituição Federal de 1988 que trata em seus artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

- I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;
- II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

Também obedece as determinações constantes na Lei Federal nº 4.320/64, no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 14.133/21 e IN Nº 68/20, que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os controles externos e os gestores da instituição nos processos de trabalho, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade e economicidade.

Nesse contexto, o objetivo do plano tem como função realizar atividades no exercício financeiro de 2024, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- ❖ Ações de Prevenção;
- ❖ Ações Decorrentes de Normativos do Poder Legislativo;
- ❖ Ações para Atendimento de Normativos do TCE-ES;
- ❖ Ações de Acompanhamento;
- ❖ Ações de Avaliação de Efetividade;



Câmara Municipal de Jaguaré Estado do Espírito Santo Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

O Plano de Auditoria Controle Interno permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, a partir do dia 02 de maio de 2024, que tem por principal objetivo identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

OBJETIVOS

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo**, **preventivo** e **corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos administrativos. Ressalta-se que cabe ao gestor da Câmara Municipal ou responsável pelo setor aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente Plano Anual de Controle Interno é apresentar o cronograma das prioridades e metas a serem alcançadas pela Unidade de Controle Interno no exercício de 2024.

APRESENTAÇÃO

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno estabelece o planejamento das atividades no âmbito do Poder Legislativo de Jaguaré, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais autorias analisam os procedimentos a “posteriori” de sua realização, e buscam conferir se



Câmara Municipal de Jaguaré Estado do Espírito Santo Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, o Controle Interno executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

O Controle Interno do Poder Legislativo de Jaguaré realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração dos planos, elaboração de instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que compõem o processo de prestação de contas do Poder Legislativo de Jaguaré, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.

Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela Coordenadoria do Controle Interno em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

Verificações Mensais: são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

se tratar de rotinas básicas que merecem atuação do Controle Interno.

Inspeção: buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes. Fazem parte dos trabalhos: Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades são processos constatativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas nos relatórios, a fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/inspecionada/monitorada.

A seleção das áreas e dos processos levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

As ações empreendidas pelo Controle Interno respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento.

No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.

DA FUNDAMENTAÇÃO

O Controle interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- Artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/21;
- Lei Municipal nº 974/2011 e 944/2011.



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CONTROLE INTERNO

As atividades do plano de controle interno da Câmara Municipal de Jaguaré - ES, será precedida pelo servidor:

NOME	FUNÇÃO/CARGO
Gleison Elias Pereira	Controle Interna

Para auxiliar nas atividades do PACI será necessário a colaboração dos diversos setores da administração da Câmara Municipal de Jaguaré, bem como a utilização do acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Transportes, Almoxarifado, Protocolo, Controle de Veículo, Financeiro e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Jaguaré.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos descritos.

A realização de trabalhos contidos do PACI-2024 que apresentar maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação do controle interno.

VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Anual de Controle Interno tem sua vigência de 02/05/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

Ressalte-se que o atual Controle Interno assumiu a função em 09/04/2024, por meio de processo seletivo e contrato de trabalho. E, o presente PACI-2024 foi elaborado durante todo o mês de abril do corrente ano.



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Controle Interno é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido no decorrente exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna que tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Servidor responsável pelo Controle Interno;
- Necessidades administrativas de gestão do Poder Legislativo;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024, inserido no anexo deste plano.

AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO



Câmara Municipal de Jaguaré Estado do Espírito Santo Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

A depender do escopo do que será avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base em dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população.

O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco:

- materialidade - representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- relevância - importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- criticidade - representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- risco - possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A Coordenadoria do Controle Interno orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentando-se em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle.

METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno e, ainda as normativas e recomendações do Tribunal de Contas do Estado Espírito Santo, para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano. Para isso, será observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

c) Relatório: Peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

d) Acompanhamento: A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

FASES DO TRABALHO

1. Planejamento das verificações (preparação prévia);
2. Verificações in loco na Unidade;
3. Análise das contestações;
4. Relatório final de verificação (com as recomendações);
5. Acompanhamento.

ORIENTAÇÕES GERAIS



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

O Plano de Auditoria de Controle Interno para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas.

- Consiste na normatização de procedimentos efetuados, bem como o cumprimento dessas normas; ● Acompanhar e assessorar o Poder Legislativo; verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;

- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.
- Avaliar a Gestão Patrimonial;
- Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.
- Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

- Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei nº 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substituí-las;

- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;

- Realizar verificações internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;

- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP;

- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;

- Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua



Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”

inobservância;

- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno.

REQUISITOS BÁSICOS

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pelo Controle Interno, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;
- c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Presidente do Poder Legislativo de Jaguaré, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, o Controle Interno definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Auditoria Interna, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pela Presidência do Poder Legislativo. Esse



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação da Presidência;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- Denúncia e/ou representações no âmbito do Poder Legislativo, por meio de canal que

o cidadão vier a utilizar. As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Controle Interno se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração em seus trabalhos.

Da mesma forma, se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar - física ou eletronicamente - bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades do Controle Interno, por meio da participação em cursos presenciais e/ou online, ministrados pela Escola de Contas Públicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, FEST - Fundação Espírito-santense de Tecnologia e outras instituições, com temas relevantes ao Controle interno.

As capacitações e cursos são primordiais não só para o Controle Interno, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções do Poder Legislativo de Jaguaré. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas.



**Câmara Municipal de Jaguaré
Estado do Espírito Santo
Palácio Legislativo “Eugênio Salvador”**

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contidas no Plano Anual do Controle Interno ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo. Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Legislativo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santos e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento da Presidência da Câmara Municipal, para que tomem conhecimento e adotem as devidas providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório mensal do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Jaguaré - ES, 02 de maio de 2024.


Gleison Elias Pereira
Controle Interno

ANEXO I

**CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
(FISCALIZAÇÃO, AUDITORIA E ACOMPANHAMENTO)**

Nº	SETOR	OBJETVO	ESCOPO	PERÍODO
1	PROCESSOS EM GERAL	Acompanhar e manifestar-se em processos quando necessário, emitindo orientações técnicas.	<p>Analisar a legalidade e consistência de pedidos.</p> <p>Emitir orientação sobre os processos protocolados.</p>	Mensalmente
2	VEÍCULO	Examinar os procedimentos que norteiam o controle da utilização do veículo da Câmara e sua devida manutenção, bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	<p>Analisar a consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos e diário de bordo;</p> <p>Controle de abastecimento e os controles internos administrativos;</p> <p>Notas fiscais de manutenção e peças, empenhos, verificação de serviços.</p>	Mensalmente
3	PATRIMÔNIO	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial.	<p>Analisar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão.</p> <p>Verificar os documentos relativos Ao registro patrimonial e adequação dos registros contábeis dos bens;</p> <p>Verificar o registro de baixa patrimonial e contábil e movimentações dos bens.</p> <p>Avaliar os mecanismos de controles existentes e verificar "in loco", por meio de amostragem, se a localização, tombamento e estado de conservação dos bens estão de acordo com o inventário.</p>	<p>(13 a 30 de agosto)</p> <p>(01 a 15 de dezembro)</p>
4	ALMOXARIFADO	Verificar a conformidade dos procedimentos.	<p>Análise dos controles internos;</p> <p>Análise dos procedimentos conclusivos dos processos licitatórios destinados a aquisições de materiais;</p> <p>Verificar o controle de estoque.</p>	<p>(13 a 30 de agosto)</p> <p>(02 a 16 de dezembro)</p>
54	PROCESSOS LICITATÓRIOS	Verificar a conformidade dos procedimentos, bem como verificar a legalidade dos processos.	<p>Análise dos processos licitatórios realizados para a aquisição de bens e serviços, verificando, sua conformidade, integridade, legalidade, economicidade e qualidade dos serviços e produtos adquirido;</p> <p>Análise do cumprimento Das normas e requisitos legais, inclusive os parâmetros para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.</p> <p>Verificar os procedimentos conclusivos dos processos licitatórios.</p>	(14 a 30 de Outubro)
6	CONTRATOS	Verificar a execução dos contratos celebrados e sua conformidade.	<p>Análise da execução dos contratos celebrados pela administração, notadamente o cumprimento do seu objetivo, valor e sua validade pós contratação;</p> <p>Avaliar por amostragem a conformidade das alterações</p>	(14 a 30 de Outubro)

			contratuais: repactuações, reequilíbrio, reajuste, acréscimos ou supressões.	
7	RECURSOS HUMANOS	Atestar a conformidade dos procedimentos	<p>Analisar os cadastros atualizados de pessoal: servidores efetivos e comissionados;</p> <p>Controles de processos de admissão, exoneração e aposentadoria dos servidores;</p> <p>Gestão de controle sobre concessão de vantagens pessoais, direitos, adicionais à remuneração e promoções;</p> <p>Auditoria buscando aferir se os processos de concessão de licenças, vantagens, adicionais e admissão, exoneração, aposentadona, direitos, estão instruídos conforme a legislação pertinente;</p> <p>Analisar a existência de Plano de Cargos e Salário se compatível com a legislação vigente;</p> <p>Controle dos registros relacionados a folha de pagamento de pessoal, bem como administrar as retenções legais pertinentes;</p> <p>Gestão de programas para avaliação de desempenho dos servidores;</p> <p>Verificar se há capacitação e treinamento de servidores conforme a demanda nas unidades administrativas;</p> <p>Verificar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal;</p> <p>Atestas a conformidade dos processos de folha de pagamento, no intuito de aferir a correção dos pagamentos efetuados aos servidores;</p> <p>Verificar o cumprimento do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal e Plano de Cargos e Salário.</p>	<p>(16 a 30 de Setembro)</p> <p>(11 a 29 de novembro)</p>
8	CONTABILIDADE	Verificar a conformidade dos procedimentos	<p>Analisar a concessão e pagamento de diárias, passagens aéreas, prestação de contas de adiantamentos e outros assuntos pertinentes à área;</p> <p>Análise dos saldos bancários e das conciliações bancárias; Análise da obediência da ordem cronológica de pagamentos; Análise da regularidade fiscal do fornecedor quando dos pagamentos;</p> <p>Analisar os registros contábeis da execução orçamentária e extra orçamentária;</p> <p>Analisar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros Diários, verificando sobre a obrigatoriedade de guarda dos livros nos arquivos do Poder Legislativo de Jaguaré;</p> <p>Analisar se os livros informatizados estão devidamente assinados, de modo a garantir que os dados não sejam alterados;</p>	<p>(12 a 30 de agosto)</p> <p>(02 a 16 de dezembro)</p>

			<p>Verificar mensalmente cumprimento dos prazos da agenda de Obrigações;</p> <p>Análise da geração e publicação, bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária;</p> <p>Análise do limite das despesas com pessoal;</p> <p>Verificar se as despesas realizadas, pelo Poder Legislativo, estão em consonância com o PPA, LDO e LOA;</p> <p>Análise das despesas por empenho, sua liquidação e pagamento se estão em conformidade e assinados pelo Gestor;</p> <p>Verificar os controles internos realizados na contabilidade, verificando a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.</p>	
9	AGENDA DE OBRIGAÇÕES	Analisar a regularidade de cumprimento da agenda de obrigações diretamente no site oficial do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	Verificar atendimento dos prazos determinados na agenda de obrigações normatizadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	Mensalmente
10	PRESTAÇÃO DE CONTAS	Encaminhamento da Prestação de Contas da Câmara Municipal de Jaguaré ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo	<p>Avaliações, análises dos documentos que compõem o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Jaguaré, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.</p> <p>Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.</p>	Prazos estabelecidos pelo TCEES
11	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Atestar a conformidade do portal da transparência no site oficial da Câmara Municipal de Jaguaré	<p>Analisar publicações de acordo com as Leis vigentes e IN's pertinentes; base de dados para sistema e operacional e assiduidade e temporalidade dos dados apresentados;</p> <p>Acompanhar informações emitidas pelos setores diversos da câmara;</p> <p>Intermediar junto a empresa de software possíveis entraves na publicidade dos atos;</p> <p>Acompanhar as publicações e relatórios respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados.</p> <p>Verificar a adequação dos dados do Portal da Transparência considerando o Relatório de conformidade do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo</p>	Mensalmente
12	CAC	Atestar o cumprimento da Lei de Acesso à informação e do direito constitucional de de qualquer cidadão buscar informações públicas	Verificar as rotinas de atendimento, cumprimento das atividades pelos servidores, registros e relatórios..	Mensalmente
13	PROTOCOLO	Certificar que o protocolo demarca o início da gestão documental, no âmbito administrativo, de forma a garantir o cumprimento legal das ações para as quais os documentos foram produzidos.	Verificar o correto controle no recebimento, registro, classificação e encaminhamento de documentos ou processos à autoridade ou setor competente, conforme o assunto ou o endereçamento.	Mensalmente