



ANEXO XXVI

VERIFICAÇÃO DO CONTROLE DOS ATOS PESSOAL CONTROLE GERAL E FUNCIONAL CHECK LIST

n/a = Não se Aplica

Nº. de ordem	PROCEDIMENTOS	n/a = Não se Aplica			
		sim	não	n/a	Fls
01	As inclusões de novos servidores no mês foram decorrentes de nomeações e/ou contratações legais?				
02	As exonerações e/ou rescisões do mês foram excluídas da Folha de Pagamentos?				
03	As inclusões em Folha relativas ao adicional de férias pagas no mês de gozo são as corretas e se não há pagamento em duplicidade pelo mesmo período?				
04	Estão sendo informadas ao Tribunal de Contas do Estado as nomeações e exonerações?				
05	Estão sendo descontadas em Folha de Pagamentos as faltas não justificadas?				
06	Existe no órgão controles de frequência?				
07	As inclusões mensais de valores em Folha de Pagamentos relativas às diferenças salariais são precedidas de autorizações?				
08	Os cálculos dos valores referentes às inclusões e exclusões são objetos de revisões nas prévias das Folhas de Pagamento mensais?				
09	Os cálculos das consignações estão corretos (INSS, IRRF, ISSQN e outras)?				
10	Os recolhimentos das consignações e dos encargos sociais estão sendo efetuados nos prazos legais?				
11	Em caso de empregado público o FGTS está sendo recolhido no prazo legal e nos percentuais previstos em lei?				
12	O salário família está sendo pago para os filhos até a idade permitida em lei?				
13	Está sendo observada a legislação pertinente para a concessão do vale transporte?				
14	Existem escalas de férias na entidade inspecionada ou auditada?				
15	As suspensões de gozo de férias são justificadas e autorizadas pelas autoridades competentes na organização?				
16	Existe controle rígido de gozo de férias, com anotações confiáveis nas fichas funcionais?				
17	Existe pagamento de férias a título de indenização?				
18	Em caso positivo consta a justificativa para o servidor ter sido impedido de usufruir desse direito assinado pela autoridade competente?				
19	Existem servidores contratados por tempo determinado?				
20	Em caso positivo se foi previsto em lei, devidamente precedida de autorização?				
21	Os servidores temporários foram submetidos a processo seletivos?				
22	Existe pagamento de serviço prestado de forma sistemática a pessoa física (via RPA) que possa caracterizar vínculo de emprego?				
23	Em caso positivo foi relacionado como anexo ao relatório com o nome, valor mensal, data do primeiro pagamento e outras informações que venham a causar passivos trabalhistas para o órgão auditado?				
24	Existe sistema anual de avaliação de desempenho? Em caso negativo, recomendar a sua implantação.				
25	Está sendo elaborada a Guia Fiscal de Informações Previdenciárias - GFIP dos cargos comissionados, empregados públicos e temporários?				
26	Existe funcionário ou empregado à disposição de outro órgão ou entidade do poder executivo, de outro poder, ou até outras esferas de governo?				
27	Em caso positivo está sendo exigido o atestado de frequência mensalmente?				
28	Existem servidores de outras esferas de governo, de outros poderes ou ainda de outros órgãos e entidades do poder executivo lotado na entidade inspecionada ou auditada?				
29	Em caso positivo está sendo informada regularmente a frequência para a entidade cedente?				
30	Nos casos de servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos, que recebam pela entidade inspecionada ou auditada, a opção salarial está correta em termos de valores e percentuais de acordo com a legislação pertinente?				
31	Existe servidor temporário exercendo cargo comissionado ou função gratificada?				
32	Os cálculos de rescisões de contrato de trabalho estão sendo efetuados de acordo com a legislação em vigor?				
33	Existem no período inspecionado ou auditado, sindicâncias ou inquéritos envolvendo servidores da entidade?				
34	Em caso positivo foram tomadas as providências nelas recomendadas?				
35	Existem horas extras pagas a servidores na entidade inspecionada ou auditada?				
36	Em caso positivo foi precedida de autorização?				
37	Os valores pagos a cada servidor estão de acordo com as tabelas do Plano de Cargos,				



	Carreiras e Salários?				
38	Os valores pagos a estagiários estão de acordo com a legislação pertinente?				
39	Ainda no caso de estagiários, foi celebrado convênio ou contrato, onde estejam previstas todas as condições relativas à realização do estágio?				
40	A instituição responsável pelo estágio providenciou seguro de acidentes pessoais em favor do estudante estagiário?				
41	Registro Funcional:				
41.1	As ocorrências funcionais estão registradas em ficha ou em banco de dados informatizado?				
41.2	Os documentos relacionados às ocorrências funcionais estão arquivados em boa ordem e em pastas individuais?				
42	Frequência:				
42.1	A frequência dos servidores é controlada através de registro do ponto?				
42.2	A folha de pagamento é elaborada com base no registro do ponto?				
43	Hora Extra:				
43.1	As horas extras realizadas pelos servidores foram autorizadas pela autoridade competente com caracterização do interesse público da necessidade?				
43.2	As horas extras foram pagas com base em informações extraídas do livro ponto e estão dentro do limite autorizado em lei?				
44	Férias:				
44.1	Há servidores com duas ou mais férias vencidas?				
44.2	As férias são concedidas de acordo com a escala estabelecida?				
44.3	Na concessão de férias aos servidores é observado o número de dias a serem concedidos em função da frequência ao trabalho, conforme estatuto?				
44.5	Há controle das férias devidas ou concedidas aos servidores com registro na ficha funcional?				
45	Licenças:				
45.1	As licenças previstas no estatuto foram concedidas com base em requerimento efetuado pelo servidor?				
45.2	As licenças concedidas a servidores estão em conformidade com as normas estabelecidas no estatuto e preservaram o interesse público?				
46	Vantagens				
46.1	As vantagens em pecúnia devida aos servidores têm controle quanto à conquista do direito?				
46.2	Os valores pagos atendem os requisitos da norma legal?				
46.3	As vantagens em pecúnia, originárias de mérito funcional, atendem ao princípio da impessoalidade e foram concedidas através de Portaria da autoridade competente?				
47	Promoções				
47.1	Há controle quanto à conquista do direito à promoção funcional?				
47.2	As promoções concedidas no período estão em conformidade com a norma legal e atribuídas através de Portarias editadas pela autoridade competente?				
48	A Gfip tem sido enviada no prazo legal e com todas as informações obrigatórias?				
49	O Demonstrativo Previdenciário está sendo elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos?				
50	O Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores está sendo elaborado e enviado ao TCE - RJ no prazo legal?				
51	A declaração de bens dos servidores vem sendo exigida anualmente nos, termos da legislação vigente?				
52	Os valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos estão sendo publicados anualmente na Imprensa Oficial do Município?				
53	A Rais está sendo preenchida e encaminhada à CEF (Caixa Econômica Federal) no prazo legal?				
54	Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados				
54.1	A declaração anual dos rendimentos pagos ou creditados aos servidores no exercício anterior foi elaborada e entregue no prazo legal para efeito de ajuste anual do Imposto de Renda?				
54.2	Os rendimentos pagos ou creditados a título de remuneração por serviços prestados foram informados à Receita Federal no prazo legal?				

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR

NOME CARGO E MATRÍCULA DO SERVIDOR