# ANEXO II

# PARECER DE CONTROLE INTERNO Nº XXX/20XX

# REGULARIDADE DE ATO DE ADMISSÃO

Trata-se de parecer do controle interno sobre a regularidade do processo de admissão do(s) servidor(es) abaixo qualificado(s) no concurso público Edital XXXX, para provimento de vagas e cadastro de reserva no cargo de XXXXXXXX conforme informações encaminhadas via e-Docs nº XXXX-XXXX, em cumprimento ao artigo 9º, § 3º, da Instrução Normativa TCE nº 038/2016 e suas alterações.

**Processos de admissão analisados:**

* 2023-XXXXX – Nome do Candidato A;
* 2023-XXXXX – Nome do Candidato B;
* ...

**Encaminhamentos e demais documentos analisados:**

* 2023-XXXXX
* 2023-XXXXX
* ...

**Análise dos Pontos de Controle:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | PONTO DE CONTROLE | DOCUMENTO PARA AFERIÇÃO | Nº DO DOCUMENTO NO E-DOCS |
| 1 | Verificar se os pontos de controle encaminhados pelo responsável pela remessa de atos de pessoal se encontram devidamente preenchidos, nos termos do Anexo I. | Anexo I - Informações mínimas a serem encaminhadas pelo resposável pela remessa de atos de pessoal |  |
| 2 | Verificar se o nome do gestor da nomeação está correto. No caso, o gestor da nomeação é o Governador do Estado ou a quem for delegada a atribuição. | Publicação no Diário Oficial (para o caso do gestor da nomeação).  |  |
| 3 | Verificar se o CPF do candidato está correto. | Informação se encontra no processo de admissão do candidato. |  |
| 4 | Verificar se o valor inicial vencimento/subsídio do candidato está correto. | Edital do Concurso. Ademas, deve ser conferido se houve algum eventual reajuste (atualização) no portal da transparência. |  |
| 5 | Verificar a validade do concurso no momento da nomeação. | Processo que instruiu o concurso.Publicação no Diário Oficial. |  |
| 6 | Verificar a obediência à ordem de classificação no momento da nomeação. | Processo que instruiu o concurso.Publicação no Diário Oficial. |  |

**Conclusão1:**

Isto posto, atesto pela regularidade da(s) respectiva(s) admissão(ões), sem prejuízo de posteriores verificações pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo, conforme a competência que lhe foi atribuida pelo artigo 71, inciso IV, da Constituição do Estado do Espírito Santo.

Local, de de 20XX.

**Responsável pelo Controle Interno da UG**

CPF nº XXXXX

*assinado eletronicamente*

1Em caso de inviabilidade de ateste da regularidade devido a incosistências:

* Solicitar esclarecimentos ao Responsável pela Remessa de Atos de Pessoal – Admissão quanto às incosistências, se possível, com a identificação das causas que originaram a inconsistência e, se for o caso, informando as medidas adotadas para sanar o problema;
* Avaliar se a constatação da inconsistência enseja:
1. Somente oportunidades de melhorias de controle, ou
2. Trata-se de uma incosistência que, em função da sua relevância, necessita de correções, podendo ser mencionado como ressalvas, se não tratado (solucionado) tempestivamente e a contento.