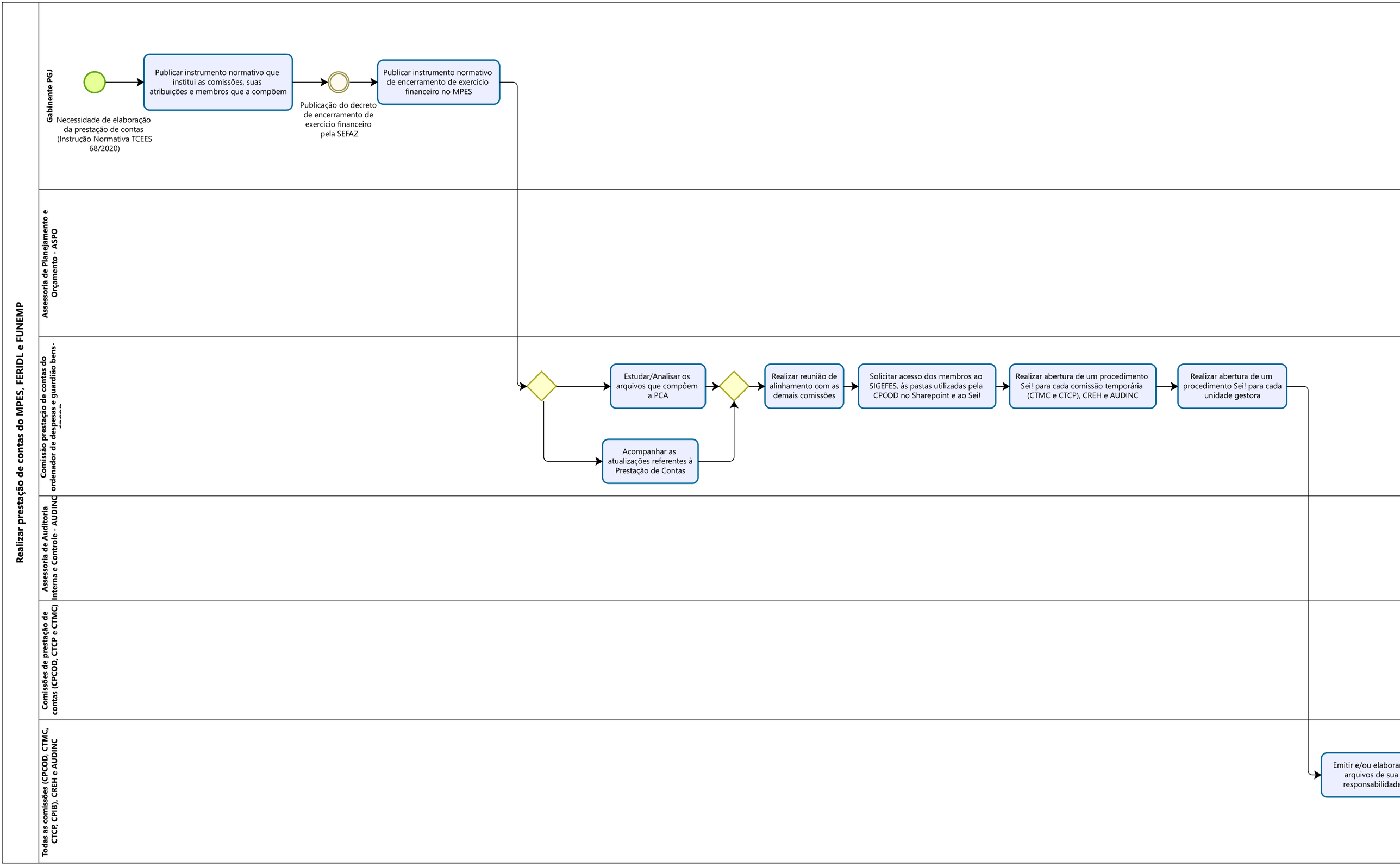
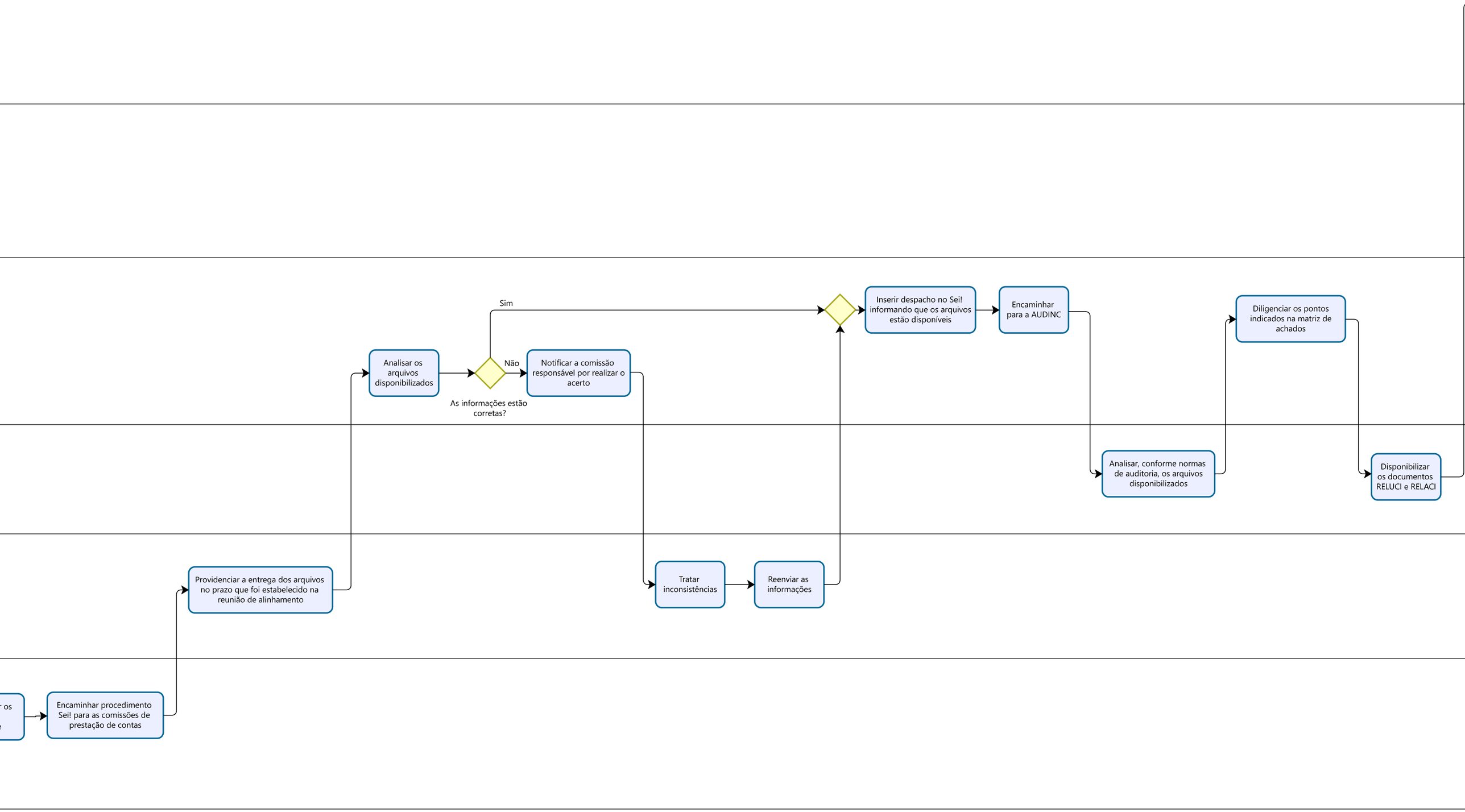
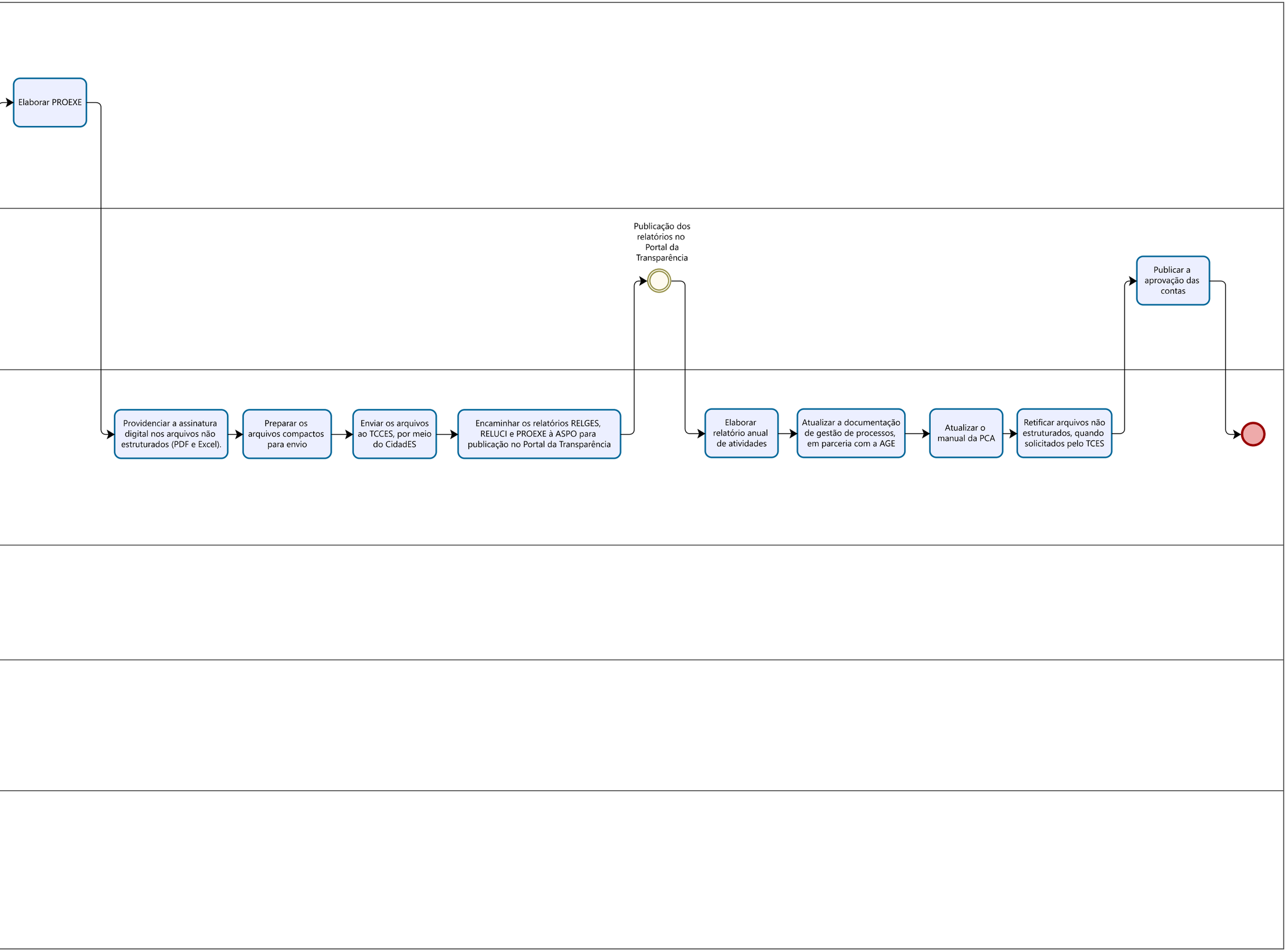

Realizar prestação de contas do MPES, FERIDL e FUNEMP
Gabinente PGJ
Assessoria de Planejamento e Orçamento - ASPO
Comissão prestação de contas do ordenador de despesas e guardião bens-PGJ
Assessoria de Auditoria Interna e Controle - AUDINC
Comissões de prestação de contas (CPCOD, CTCP e CTMC)
Todas as comissões (CPCOD, CTMC, CTCP, CPIB), CREH e AUDINC
Necessidade de elaboração da prestação de contas (Instrução Normativa TCEES 68/2020)
Publicar instrumento normativo que institui as comissões, suas atribuições e membros que a compõem
Publicação do decreto de encerramento de exercício financeiro pela SEFAZ
Publicar instrumento normativo de encerramento de exercício financeiro no MPES
Estudar/Analisar os arquivos que compôem a PCA
Acompanhar as atualizações referentes à Prestação de Contas
Realizar reunião de alinhamento com as demais comissões
Solicitar acesso dos membros ao SIGEFES, às pastas utilizadas pela CPCOD no Sharepoint e ao Sei!
Realizar abertura de um procedimento Sei! para cada comissão temporária (CTMC e CTCP), CREH e AUDINC
Realizar abertura de um procedimento Sei! para cada unidade gestora
Emitir e/ou elabora
arquivos de sua
responsabilidade


Sim
Inserir despacho no Sei! informando que os arquivos estão disponíveis
Encaminhar para a AUDINC
Diligenciar os pontos indicados na matriz de achados
Analisar os arquivos disponibilizados
Não
Notificar a comissão responsável por realizar o acerto
As informações estão corretas?
Analisar, conforme normas de auditoria, os arquivos disponibilizados
Disponibilizar os documentos RELUCI e RELACI
Providenciar a entrega dos arquivos no prazo que foi estabelecido na reunião de alinhamento
Tratar inconsistências
Reenviar as informações
Encaminhar procedimento Sei! para as comissões de prestação de contas


Elaborar PROEXE
Publicação dos relatórios no Portal da Transparência
Publicar a aprovação das contas
Providenciar a assinatura digital nos arquivos não estruturados (PDF e Excel).
Preparar os arquivos compactos para envio
Enviar os arquivos ao TCCES, por meio do CidadES
Encaminhar os relatórios RELGES, RELUCI e PROEXE à ASPO para publicação no Portal da Transparência
Elaborar relatório anual de atividades
Atualizar a documentação de gestão de processos, em parceria com a AGE
Atualizar o manual da PCA
Retificar arquivos não estruturados, quando solicitados pelo TCES