



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 0257/2021



O Prefeito Municipal e a Controladora Geral do Município de Maracaju/MS, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO que a Controladoria Geral do Município atuará basicamente através de oficinas, treinamentos, consultoria, assessoramento, orientações, pareceres, alertas, notificações, instruções normativas e relatórios, que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Maracaju;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o PLANO ANUAL DE AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL do Município de Maracaju para o exercício de 2021, nos termos desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se

Maracaju- MS, 01 fevereiro de 2021.

José Marcos Calderan
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



**DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL
EXERCÍCIO 2021**

O Plano Anual de Ações da Controladoria fixa as ações a serem realizadas no exercício de 2021.

As ações da Controladoria Geral do Município de Maracaju foram elaboradas de acordo com o Plano Geral de Ações publicado pela Portaria 1.264/2019, em 23 de dezembro de 2019.

Fica criado o Cronograma de Atividades, disposto no Anexo Único deste Plano.

1. AÇÕES: APOIO, ORIENTAÇÃO E INFORMAÇÃO/RELATÓRIOS.

1.1 Normas e Procedimentos I:

Título: Regulamentação das Atividades e Obrigações de Cada Setor Integrante do Poder Executivo para com o Controle Interno.

Objetivo: Apoiar os setores do Poder Executivo na elaboração e revisão de Instruções Normativas e Manuais de Procedimentos que regulamentarão as atividades, obrigações e rotinas de trabalho a serem executados.

Metodologia: Assessorar tecnicamente na elaboração de Instruções Normativas para disciplinar os procedimentos e condições para o bom funcionamento dos Setores do Poder Executivo para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades, com metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada;

Período: Janeiro a Dezembro

Produto: Instruções Normativas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



1.2 Apoio ao Controle Externo

Título: Apoio ao Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado de MS).

Objetivo: Apoiar o TCEMS nas auditorias *in loco* no Município de Maracaju.

Metodologia: Encaminhamento de requisições aos diversos setores; acompanhamento aos locais; agendamento de visitas e disponibilização de infra-instrutora para realização de seus trabalhos.

Período: Janeiro a Dezembro.

1.3 Consultoria e Assessoramento:

Título: Atendimento a consultas técnicas e assessoramento às demais unidades do Município.

Objetivo: A ação visa à elucidação de dúvidas, bem como a prevenção de erros e falhas formais, elaboração e otimização de normas de procedimento.

Metodologia: Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais; emissão de relatórios e orientações, quando solicitados ou quando identificadas irregularidades ou ineficiências, otimizando processos, prevenindo erros e falhas formais.

Período: Janeiro a Dezembro.

Produto: Relatório de Procedimentos e Orientações

1.3.1 Consultoria e Assessoramento:

Título: Assessorar a Secretaria de Planejamento e Fazenda nas Audiências Públicas.

Objetivo: Organizar e participar, juntamente com a Secretaria de Planejamento e Fazenda, das audiências públicas de apresentação das metas fiscais, conforme disposto no artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Metodologia: Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais; emissão de relatórios e orientações.

Período: Fevereiro, Maio, Setembro.

Produto: Relatório Quadrimestral da Controladoria



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



1.3.2 Consultoria e Assessoramento:

Título: Assessorar a Secretaria de Planejamento e Fazenda na elaboração do PPA, LDO e LOA.

Objetivo: Acompanhar e assessorar a elaboração do PPA, LDO e LOA com a finalidade de atuar na reorganização dos programas governamentais, primando pela gestão de qualidade no município.

Metodologia: Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais; emissão de relatórios e orientações.

Período: sob demanda.

Produto: Relatório de Procedimentos e Orientações.

1.4 Relatórios de Atividades da CGM:

Redação dos Relatórios Resumido e Simplificado das Atividades Desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município.

Objetivo: Dar Transparência de forma simplificada todas as atividades desenvolvidas pela Controladoria.

Metodologia: De frequência Quadrimestral por ocasião do RREO, e disponibilizado no site do município.

Período: Fevereiro, Maio e Setembro

Produto: Relatório Quadrimestral e Anual

1.5 Plano Anual de Ações

Título: Elaborar e Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício de 2022 das atividades do Controle Interno

Objetivo: Definir as linhas de atuação da Controladoria Geral para o referido período considerando as normas legais.

Metodologia: Levantamento de informações, considerações do plano de 2021, pesquisas e redação.

Período: Primeira quinzena de Dezembro

Produto: Plano de Trabalho 2022



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

	D.O.M. Maracaju/MS Criado pela Lei 1715/2013
3954	05/12/2021
Correspondência e Publicações	

2. AÇÕES: ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Objetivo: Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

Metodologia: Reuniões, oficinas, visitas "in-loco", checklist, relatórios e pareceres. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle e as relacionadas às análises de conformidade. Acompanhar os pontos de controle porventura indicados pelo Controle Externo. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalhos utilizados, visando seu aprimoramento, bem como as ações necessárias a correção das desconformidades, se encontradas.

Abrangência:

2.1 Título: Execução Orçamentária e Financeira

- Monitorar a execução das receitas e despesas totais por fonte de recurso;
- Acompanhar os controles aplicáveis à concessão de adiantamentos de viagem (diárias);
- Acompanhar a contratação e o controle de operações de crédito, avais e garantias;
- Verificação rotineira das emissões de empenhos de despesas e dos processos de liquidação;

2.2 Gestão Governamental

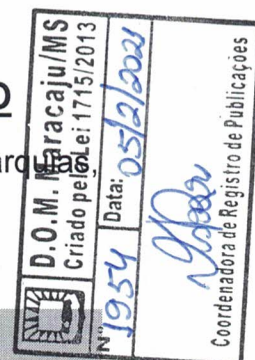
- Elaborar e Emitir Parecer Técnico Conclusivo conforme previsto na Resolução 088/2018 do TCE/MS (até 30/03/2021) sobre as Contas Anuais



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

de Gestão e de Governo da Administração Direta e Indireta (autarquias, fundos e fundações) (CF, Art. 31, 70, 74 e LC nº 101/2000, Art. 59)



2.3 Limites e Prazos legais

- Acompanhamento e controle dos prazos regulamentares estabelecidos para publicação dos relatórios RREO e RGF;
- Monitoramento dos gastos com ensino infantil e fundamental para garantia da aplicação de 25% da receita de impostos e transferências, bem como da aplicação de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério.
- Monitoramento dos gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências;

2.4 Licitações e Contratos

- Monitoramento da estrutura documental dos processos licitatórios e das modalidades de dispensas e inexigibilidade de licitação, observando a legislação vigente e normas do Tribunal de Contas do MS. As análises se darão por amostragem de no mínimo 08 (oito) processo ao mês, podendo este ser prévio, concomitante ou posterior a contratação, com a devida emissão de Parecer da Controladoria Geral.

2.5 Convênios, Termos de Colaboração e Fomento, Acordo Cooperação

- Acompanhamento por amostragem da formalização, execução e prestação de contas dos repasses de recursos feitos às organizações da sociedade civil.

2.6 Transparência Municipal

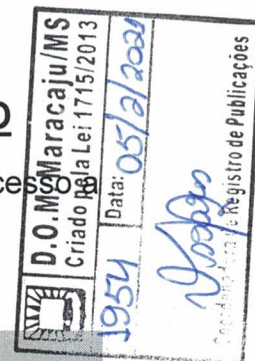
- Aumentar os índices de transparência do município, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência
- Monitoramento do Portal da Transparência do município; (LC 131/2009)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Monitoramento e acompanhamento da execução de melhorias no Acesso à Informação e Ouvidoria (Lei 12.527/2011)



2.7 Concessões de Benefícios de Aposentadorias

- Monitoramento da estrutura documental dos processos administrativos referente a concessão de Benefícios de aposentadoria, observando a regularidade, legalidade vigente e normas do Tribunal de Contas do MS, com a devida emissão de Parecer.

2.8 Sistema de Frotas.

- Acompanhamento, monitoramento dos dados de Sistema relativos ao Controle de Frotas, visando a correta aplicabilidade de Normas Legais e das INs estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, verificando a necessidade de sua alteração.

2.9 Bens Patrimoniais.

- Acompanhamento, monitoramento da legalidade, economicidade, eficiência e eficácia no gerenciamento dos bens patrimoniais, visando a correta aplicabilidade de Normas Legais e das INs estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, verificando a necessidade de sua alteração.

2.10 Folha de Pagamento e Sistema de Pessoal (ativos e inativos).

- Acompanhamento, monitoramento do gerenciamento dos recursos humanos tendo em vista a realização dos objetivos da gestão, com observância dos princípios fundamentais da administração pública.

2.11 Dívida Ativa

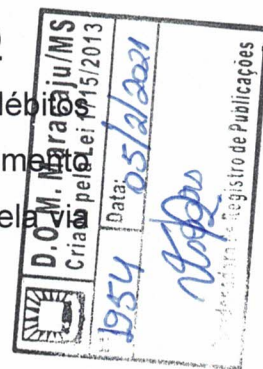
- Acompanhar e monitorar os registros e controles das inscrições, movimentações dos créditos inscritos, atualizações, baixas, reclassificação e ajustes para perdas da Dívida Ativa. Acompanhar através de informações



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

da Gerência, as providências administrativas para cobrança dos débitos inscritos; e através de informações da Procuradoria Geral, o ajuizamento das ações de cobrança dos débitos inscritos que não foram pagos pela administração.



3. INSPEÇÃO E AUDITORIA

3.1 Inspeções:

Inspeções da aplicabilidade das Normas Legais e das Instruções Normativas estabelecidas pelo Núcleo de Controle Interno

Objetivo: Garantir a correta aplicabilidade de Normas Legais e das INs estabelecidas pela Controladoria Geral do Município, verificando a necessidade de sua alteração. Visam sobre tudo suprir omissões e lacunas de informações, esclarecer dúvidas ou apurar denúncias quanto à legalidade e à legitimidade de atos e fatos administrativos praticados por servidores.

Metodologia: As inspeções serão de acordo com o surgimento das necessidades, e serão realizadas esporadicamente com visita *in loco* nos órgãos da administração municipal. As eventuais impropriedades encontradas serão comunicadas verbalmente e ou por escrito ao responsável pelo órgão inspecionado recomendando as devidas correções.

Abrangência: Todas as unidades da Administração Direta e Indireta abrangidas pelos pontos de controle do NCI.

3.2 Auditorias:

Mapeamento das rotinas, processos, metodologias e pontos de controles.

Mapear rotinas, processos, metodologia de trabalho e ferramentas utilizadas nas unidades da Administração Direta e Indireta com o intuito de identificar os pontos de controles existentes e recomendar correção de eventuais falhas e impropriedades nos processos

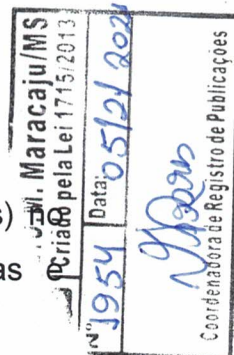
Objetivos específicos:

- Identificar, dentre as grandes áreas de atuação aquelas que deverão ser mapeadas.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



- Mapeamento das atividades das áreas de atuação (Criar registros) NCI dos pontos de controles existentes para futuras auditorias inspeções.
- Normatização e padronização das atividades das áreas de atuação para melhor eficiência e eficácia dos processos.
- Aprimorar os processos de controle com a finalidade de eliminar eventuais erros e falhas.
- Identificar responsáveis pelos processos;
- Capacitar e Certificar os Gestores e Servidores das Áreas de Risco

Metodologia:

- Dentre as áreas de atuação que tenham sido mapeadas, deverão ser selecionados os processos e atividades que serão normatizados, ou seja, que terão definidos procedimentos padronizados de execução, desempenho, qualidade e reprodutividade.
Devendo proporcionar à gestão que:
 - a) Os riscos que afetam suas atividades sejam mantidos dentro de patamares aceitáveis.
 - b) Suas demonstrações contábeis e financeiras reflitam adequadamente suas operações.
 - c) Seus procedimentos administrativos sejam operacionalizados em conformidade com bons padrões de ética, segurança e economia.
- Comunicação antecipada do período das realizações das auditorias
- Reuniões com servidores envolvidos e responsáveis pelos processos;
- Levantamento de informações in loco;
- Análise Documental: Exame de processos, atos formalizados e documentos avulsos.
- Conferência de cálculos - verificação e análise das memórias de cálculo decorrentes de registros manuais ou informatizados;
- Inspeção física - exame *in loco* para verificação do objeto da auditoria;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Exame dos registros - verificação dos registros constantes de controles regulamentares, relatórios sistematizados, mapas e demonstrativos formalizados, elaborados de forma manual ou por sistemas informatizados;
- Amostragem - escolha e seleção de uma amostra representativa, nos casos em que é inviável, pelo custo/benefício, aferir a totalidade do objeto da auditoria, e pela limitação temporal para as constatações;
- Elaboração de Relatório da Auditoria e envio ao auditado para manifestação;
- Elaboração de Parecer Conclusivo e envio de todo Processo ao Secretário da Pasta auditada e Prefeito Municipal.
- Redação de Normativas (se necessário);

Abrangência 2021:

- CONTRATUALIZAÇÃO SUS
- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (PREVMMAR)
- DIÁRIAS E SUPRIMENTO DE FUNDO

Depois de estabelecidas as áreas de atuação que compõem este Plano de Trabalho, e a abrangência de cada uma delas, restam apenas apresentar o Cronograma de Execução das Atividades para o exercício de 2021, que está no Anexo Único deste documento, sendo dele parte integrante deste plano.



Maracaju, MS, 01 de fevereiro de 2021.


Fabiane de Oliveira Silva
Controladora Geral





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO – PORTARIA 0257/2021

PLANO ANUAL DE AÇÕES – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2021

	ATIVIDADES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1. Apoio, Orientação e Capacitação	1.1 - Regulamentação das Atividades e Obrigações de Cada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.2 - Apoio ao Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado de MS).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.3 - Atendimento a consultas técnicas e assessoramento aos setores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.3.1 - Assessorar a SMPF nas Audiências Públicas.		X			X				X			
	1.3.2 - Assessorar a SMPF na elaboração do PPA, LDO e LOA.		X	X	X			X	X	X			
	1.4 - Relatórios de Atividades da CGM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1.5 – Plano Anual de Ações 2022												X
2. ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE	2.1 - Execução Orçamentária e Financeira.		X			X				X			
	2.2 - Gestão Governamental.		X			X				X			
	2.3 - Limites e Prazos legais.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.4 - Licitações, Contratos.			X			X			X			X
	2.5- Convênios, Termo de Colaboração e Fomento, Acordo Cooperação	X					X						X
	2.6 – Transparência Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.7 – Concessões de Benefícios de Aposentadorias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.8 – Sistema de Frotas.				X					X			
	2.9 - Bens Patrimoniais.		X					X					X
	2.10 - Folha de Pagamento e Sistema de Pessoal (ativos e inativos).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2.11 – Dívida ativa.		X			X				X			
3. Inspeção e Auditorias	3.1 Inspeções da aplicabilidade das Normas Legais e das Instruções Normativas estabelecidas pelo Núcleo de Controle Interno	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3.2 AUDITORIAS												
	• Contratação		X	X									
	• Regime Próprio de Previdência (PREVMMAR)					X						X	
	• Diárias e Suprimento de Fundos	X						X					

