



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

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 201/2022

O Prefeito Em Exercício e a Controladoria 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 2022, 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, 04 março de 2022.


Mauro Christianini
Prefeito Em Exercício



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

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**DO PLANO ANUAL DE AÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL
EXERCÍCIO 2022**

O Plano Anual de Ações da Controladoria fixa as ações a serem realizadas no exercício de 2022.

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:

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-estrutura 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 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Metodologia: Assessorar a Administração mediante a realização de orientações verbais, emissão de relatórios e orientações.

Período: Fevereiro, Maio e 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 2023 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 2022, pesquisas e redação.

Período: Primeira quinzena de Dezembro.

Produto: Plano de Trabalho 2023.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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 e suas alterações, sobre as Contas Anuais de Gestão e de Governo da Administração Direta e Indireta,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

autarquias, fundos e fundações, conforme os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal c/c artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

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, podendo este ser, prévio, concomitante ou posterior a contratação, com a devida emissão de Parecer da Controladoria Geral, conforme previsto na Resolução 088/2018 do TCE/MS e suas alterações.
- Acompanhar, avaliar, direcionar e monitorar os procedimentos a serem adotados pela gestão que viabilizem a transição segura e a correta aplicação da nova lei de licitações, com o intuito de proposição, revisão e edição de normativos e de regulamentação da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021, bem como sua gradativa aplicação na Administração Pública.

2.5 Termos de Colaboração, Fomento e Acordo Cooperação - Lei 13.019/2014.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 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;
- Monitoramento e acompanhamento da execução de melhorias no Acesso a Informação e Ouvidoria - Lei 12.527/2011.

2.7 Concessões de Benefícios de Aposentadorias.

- Monitoramento da estrutura documental dos processos administrativos referente à 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 à correta aplicabilidade de Normas Legais e das Instruções Normativas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município.

2.9 Bens Patrimoniais.

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

2.10 Folha de Pagamento e Sistema de Pessoal - ativos e inativos.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 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 da Gerência Municipal de Tributos as providências administrativas para cobrança dos débitos inscritos e através das informações da Procuradoria Jurídica, o ajuizamento das ações de cobrança dos débitos inscritos que não foram pagos pela via administrativa.

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 Instruções Normativas 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 Núcleo de Controle Interno.



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

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

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;
- Mapeamento das atividades das áreas de atuação (criar registros) no Núcleo de Controle Interno dos pontos de controles existentes para futuras auditorias e 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 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;
- 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 2022:

- CONTRATUALIZAÇÃO SUS
- REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA (FUNPREVMAR)
- 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 2022, que está no Anexo Único deste documento, sendo dele parte integrante.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
MUNICÍPIO DE MARACAJU

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

• Contratualização		X	X										
• Regime Próprio de Previdência (FUNPREVMAR)			X									X	
• Diárias e Suprimento de Fundos	X							X					