



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C.G.M - PONTA PORÃ



PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA PORÃ-MS EXERCÍCIO DE 2022

RODRIGO OTÁVIO SETTE DE SOUZA

Controlador Geral do Município

Julho de 2022



1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município, no exercício suas atribuições dispostas no art. 74 da Constituição Federal de 1988, bem como as previstas no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 226, de 29 de julho de 2022, vem, respeitosamente, apresentar ao chefe do executivo municipal, o presente Plano de Trabalho do 2º (segundo) semestre do exercício de 2022, para análise e aprovação, tendo em vista as seguintes considerações:

CONSIDERANDO que a Controladoria, enquanto ramo de conhecimento, é um conjunto de técnicas sistematizadas que se utiliza de bases teóricas de outras ciências envolvidas no processo de gestão das organizações, sendo assim multidisciplinar, com o objetivo de proporcionar que o ente possa alcançar maior eficácia possível em suas atividades, com a finalidade de oferecer informações úteis ao gerenciamento e tomada de decisões, e como Unidade Administrativa, com *status* de Secretaria Municipal, no contexto da Administração Pública, é órgão responsável em traduzir tais perspectivas de conhecimento nas melhores práticas de gestão, promovendo o interesse da coletividade, maximizando os resultados nos serviços públicos oferecidos à população, sempre garantindo a observância dos princípios fundamentais da Administração Pública.

CONSIDERANDO que a atuação da Controladoria, regida pela Constituição Federal (art. 31, 70 e 74) e pela Lei Complementar Municipal nº 226, de 29 de julho de 2022, compreende como sua principal função servir como órgão de assessoramento à Gestão Pública Municipal, garantindo a observância da Legislação aplicada as diversas áreas da Administração Pública.

CONSIDERANDO o vasto campo de atuação do Controle Interno, previstos na Constituição federal, abrangendo todas as áreas da Administração Pública, bem como, a complexidade das normas aplicadas ao setor público ressaltando principalmente a Lei Federal 4.320/64 – Lei das Finanças Públicas, Lei Complementar n. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Federal 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos, não obstante a Resolução n. 88/2018 – Manual de Remessas de Informações do TCE/MS, o que requer uma complexa organização e sistematização de procedimentos e rotinas a fim de aprimorar os serviços e resultados.

[Handwritten signatures in blue ink]



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C.G.M - PONTA PORÃ



Apresenta o presente PLANO DE ATIVIDADES, que dispõe sobre as ações e atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, no decorrer do 2º (segundo) semestre do exercício de 2022, de acordo com as técnicas e métodos presentes neste documento, com a devida apreciação e aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

O Presente Plano de Trabalho, tem como objetivo nortear a execução dos trabalhos de Controle, podendo ser atualizado no decorrer do exercício, caso haja novas demandas, quer seja por provocação externa, fatos supervenientes, constatação e/ou decorrentes de novas legislações aplicadas à Administração Pública.

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 Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução destes.

Os demais controles analisarão os procedimentos *a posteriori* de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Este Instrumento de Planejamento, baseia-se nas atribuições previstas no art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 226, de 29 de julho de 2022, estabelecendo métodos e técnicas, bem como prioridades de atuação, para fins de aprimoramento dos serviços, bem como fortalecimento e eficácia dos pontos de controle na Gestão Municipal.

[Handwritten signatures in blue ink]



2. DO PLANO DE TRABALHO

O Contexto da Administração Pública municipal engloba um vasto campo de áreas e possibilidades, sendo fundamental identificar e pontuar as áreas de controle, a fim de facilitar a visualização do campo de atuação desta Unidade de Controle Interno, por conseguinte serão expostos os pontos de controle devidamente identificados e delimitados dentro de cada área, bem como instituído os objetivos, a abrangência e a metodologia aplicada das ações da Controladoria.

2.1 Orçamento Público

TABELA 1 - ORÇAMENTO PÚBLICO

OBJETIVO GERAL:

Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos instrumentos de Planejamento.

METODOLOGIA:

Elaboração de relatórios periódicos, realização de Audiências Públicas sobre orçamento, bem como consultoria e assessoria às unidades envolvidas no processo orçamentário.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Aplicação Mínima, definida na Lei Orgânica Municipal, de 30% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- b) Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde – Aplicação Constitucional Mínima de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados com saúde;
- c) Informações do Município no Sistema CAUC/SIAFI - Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientado os Departamentos competentes para sua regularização;
- d) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhar a publicação

[Handwritten signature]



bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2022;

e) Relatório de Gestão Fiscal: Acompanhar a publicação quadrimestral e semestral bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RGF relativos ao exercício de 2022;

f) Audiência Pública de avaliação do cumprimento de Metas Fiscais: Acompanhar, auxiliar, produzir, fiscalizar a realização, apresentar se necessário, informações para e sobre as audiências públicas quadrimestrais a serem realizadas no exercício de 2022;

g) Empenhos a Liquidar e a Pagar do Município: Acompanhar mensalmente, por amostragem com o apoio do Departamento Contábil, a posição dos empenhos, visando o seu controle, bem como ainda os que possam se tornar restos a pagar;

h) Dívida Consolidada Líquida e Operações de Crédito: Acompanhar e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2022, em observância aos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercer o controle sobre as Operações de Crédito;

2.2 Licitações e Contratos

TABELA 2 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

OBJETIVO GERAL:

Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos de compras, licitações e contratos, sob os aspectos da Legalidade, Legitimidade, Economicidade e Razoabilidade.

METODOLOGIA:

Elaboração de análises e pareceres nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidade, atos, contratos e outros instrumentos congêneres por amostragem.

Sempre que julgar necessário, os órgãos da Gestão Municipal poderão solicitar orientações



e pareceres a Unidade de Controle Interno, sobre os procedimentos de Compras Públicas.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Elaboração de análises e pareceres em processos licitatórios por meio do sistema de amostragem;
- b) Elaboração de análises e pareceres em procedimentos de Dispensa/Inexigibilidade por meio do sistema de amostragem
- c) Consultoria e Assessoria aos setores da Administração Pública Municipal.

2.3 Convênios e Repasses ao 3º Setor

TABELA 3 – CONVÊNIOS E REPASSES AO 3º SETOR

OBJETIVO GERAL:

Acompanhar, fiscalizar e orientar os processos de celebração de Convênios firmados pela Lei 8666/93, Convênios e parcerias firmados pela Lei 13019/14, bem como, suas respectivas prestações de contas parciais e finais, através de amostragem.

METODOLOGIA:

Elaboração de Pareceres posteriores e orientações escritas e verbais.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Elaboração de parecer posteriores, pelo procedimento de Amostragem, nos processos de convênios e instrumentos congêneres, bem como, nas respectivas prestações de contas.
- b) Orientações e Consultorias aos setores da Administração Pública Municipal, bem como, ao Gestor de Contratos.

Handwritten signatures in blue ink.



2.4 Consultoria e Assessoria

TABELA 4 – CONSULTORIA E ASSESSORIA

OBJETIVO GERAL:

Fornecer Consultoria e Assessoria sempre que solicitadas, ao Prefeito Municipal e a todos os órgãos e setores da Administração Pública Municipal, em assuntos pertinentes à gestão pública municipal, observadas a competências técnica da Unidade de Controle Interno, auxiliando na resolução nas situações que forem apresentadas.

METODOLOGIA:

Sempre que solicitadas serão realizadas orientações verbais aos usuários, ou caso seja solicitado, poderá ser elaborado parecer específico para o caso consultado.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Consultoria e Assessoria ao Prefeito Municipal e aos Órgãos e Setores da Administração Municipal.

2.5 Apoio ao Controle Externo

TABELA 5 – APOIO AO CONTROLE EXTERNO

OBJETIVO GERAL:

Exercer com eficiência e eficácia o papel Constitucional de apoiar os Órgãos de Controle Externo, em especial ao Tribunal de Contas/MS, Ministério Público/MS e a Câmara de Vereadores do Município de Ponta Porã-MS, bem como os demais órgãos pertinentes.

METODOLOGIA:

Auxiliar as respostas às intimações e processos perante os órgãos de controle externo, auxiliar o TCE/MS perante as auditorias e procedimentos realizados; Repassar as orientações e normativas dos órgãos de controle externo a gestão municipal, bem como controle por meio de relatórios periódicos do cumprimento das obrigações acessórias TCE/MS previstas na resolução 88/2018.

Handwritten signatures in blue ink.



AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Auxílio na elaboração as respostas de intimações e processos do TCE/MS, no tocante a parte técnica, observadas as competências;
- b) Cooperação no atendimento presencial aos técnicos do tribunal;
- c) Repasse das Orientações do TCE aos jurisdicionados;
- d) Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes a auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externo;

2.6 Transparência

TABELA 6 – TRANSPARÊNCIA

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar, acompanhar, incentivar e cobrar a aplicação da Lei da Transparência Pública em todos os setores da Administração Pública;

METODOLOGIA:

Verificação periódica das informações dispostas no portal de transparência.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Acompanhamento periódico das informações dispostas no Portal de Transparência Municipal;
- b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.



2.7 Auditorias Internas

TABELA 7 – AUDITORIAS INTERNAS

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar os Setor de Recursos Humanos e Compras, Contratos e Licitações.

METODOLOGIA:

Auditoria Interna.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Realizar Auditoria Interna no Departamento de Recursos Humanos com elaboração de Relatório Preliminar – Folha de Pagamentos.
- b) Realizar Auditoria Interna no Departamento de Compras - Almojarifado
- c) Realizar Auditoria Interna nos CAPS – OSC.
- d) Realizar Auditoria nas Concessões e Pagamentos de Diária.

2.8 Inspeções

TABELA 8 – INSPEÇÕES

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar a execução dos programas executados com verbas repassadas pelo Governo Federal nas áreas da Saúde, Educação e Assistência Social.

METODOLOGIA:

Inspeções.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Inspeccionar os Programas Executados com verbas repassadas pelo Governo Federal

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C.G.M - PONTA PORÃ



na área da Saúde.

- b) Inspeccionar os Programas Executados com verbas repassadas pelo Governo Federal na área da Educação.
- c) Inspeccionar os Programas Executados com verbas repassadas pelo Governo Federal na área da Assistência Social.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C.G.M - PONTA PORÃ



3. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e despachos farão parte do relatório de Auditoria.

Ponta Porã-MS, 15 de agosto de 2022.

Rodrigo Otávio Sette de Souza.
Controlador Geral do Município

Hélio Peluffo Filho
Prefeito Municipal

Jéssica Dayane Pereira Aleixo.
Gerente de Auditorias e Fiscalização de Contratos

Anaiara Ferreira Dias dos Santos.
Gerente de Controle Interno



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

C.G.M - PONTA PORÃ



4. QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA SEMESTRAL – 2022

Item nº	Descrição	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Avaliação das Informações no Portal da Transparência conforme a Lei Federal 12.527/2011.						
2	Avaliação do Serviço de Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso a informação e Lei Complementar 226/2022.						
3	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-MS, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.						
4	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites.						
5	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).						
6	Acompanhar a Gestão Orçamentária.						
7	Avaliação da Execução Orçamentária						
8	Avaliar o Índice de Aplicação em Saúde.						
9	Avaliar o Índice de Aplicação em Educação						
10	Acompanhamento do limite fixado para a Dívida Consolidada.						
11	Acompanhamento da emissão de alertas e advertências do TCE.						
12	Acompanhamento das publicações do Diário Oficial do Município.						
13	Avaliação das contratações de pessoal por tempo determinado.						
14	Avaliação das alterações Orçamentárias.						
15	Avaliação das conciliações bancárias.						
16	Acompanhar elaboração, revisão e publicação do relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)						
17	Avaliação do recolhimento dos Encargos Sociais						
18	Limites dos Repasses ao Legislativo						
19	Avaliação dos Precatórios Municipais						
20	Avaliação da retenção do ISS e IR sobre o pagamento de serviços						
21	Avaliação das Compras Públicas (Licitação e Contratos)						

**5. QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO –
CRONOGRAMA SEMESTRAL – 2022**

Item nº	Descrição	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Apoio							
1	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo	Conforme as fiscalizações realizadas pelos Órgãos de Controle Externo					
2	Elaboração de Instruções Normativas	Conforme a necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública.					
3	Orientações aos Órgãos da Administração Pública	Conforme as demandas apresentadas					

**6. QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA –
CRONOGRAMA SEMESTRAL – 2022**

7.

Ação de Auditoria	Objetivo	Escopo
Atividades de Auditoria Interna		
Almoxarifado	Avaliar os itens em estoque, como recebimento, guarda e distribuição	(i) estrutura física (ii) procedimentos de almoxarifado (iii) procedimentos de almoxarifado (iv) controle de estoque.
Análise de Concessão de Diárias	Verificar a regularidade das prestações de contas nos termos da legislação vigente.	Avaliar se houve cumprimento das diretrizes contidas no decreto Municipal nº 6572/2014
Folha de Pagamento	Verificar a regularidade dos pagamentos	(i) apuração e pagamento de horas extras; (ii) verificação dos controles de ponto de jornada; (iii) verificação da regularidade dos atos de concessão de gratificações. (iv) apuração e pagamento de plantões.
Organização Social Civil	Verificar o cumprimento do Termo de Colaboração nº 009/2022	(i) envio de relatórios; (ii) treinamento dos colaboradores; (iii) conservação e manutenção das unidades; (iv) escala de plantão dos colaboradores; (v) entrevista com os usuários; (vi) prestação de contas.