



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

PLANO DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM-MS EXERCÍCIO DE 2022

Gabriela Rodrigues Soares

Controlador Geral do município



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

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. 3º da Lei Complementar Municipal nº 1.783/2017, de 20 de dezembro de 2017, vem por meio deste, apresentar ao chefe do executivo municipal, o presente Plano de Trabalho para o 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 a atuação do Controle Interno, regida pela Constituição Federal (art. 31, 70 e 74) e a da Lei Ordinariaar Municipal nº 1.783/2017, compreende 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 Federal 14.133/21– 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.



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

Apresenta o presente PLANO DE ATIVIDADES, o qual dispõe sobre as ações e atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Geral do Município, no decorrer do exercício de 2022, de acordo com as técnicas e métodos presentes neste documento, o qual será submetido à apreciação e aprovação pelo 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. 3º da Lei Ordinária Municipal nº 1.783/2017, 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.

2.



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

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 Controladoria Geral, 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 e Finanças

TABELA 1 - ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS
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) Assessorar e orientar a elaboração da LDO e LOA/2024 – bem como, revisões e publicação;
b) Acompanhar a aplicação dos valores referentes 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;



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

- c) 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;
- d) Manutenção e desenvolvimento do ensino - Aplicação Constitucional Mínima de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas para manutenção e desenvolvimento do ensino;
- e) Remuneração dos profissionais da educação básica - Aplicação Constitucional Mínima de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica em exercício;
- f) 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;
- g) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2022;
- h) 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 2023;
- i) Limites de despesa com pessoal: Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites.



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

- j) 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;
- k) Acompanhar a situação do pagamento de restos a pagar;
- l) 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;
- o) Duodécimo legislativo: Acompanhar o repasse do duodécimo ao legislativo;
- p) Precatórios Municipais: Acompanhar o pagamento dos precatórios municipais e a ordem a ser seguida;

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:



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

Acompanhar a implantação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

Sempre que julgar necessário, os órgãos da Gestão Municipal poderão solicitar orientações e pareceres a Controladoria Geral, sobre os procedimentos de Compras Públicas.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Regulamentos Lei 14.133/2021: Acompanhar a elaboração dos regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);
- b) Regulamentos Lei 14.133/2021: Revisar os regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) antes de sua publicação e vigência;

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 8.666/93, Convênios e parcerias firmados pela Lei 13019/14, bem como, suas respectivas prestações de contas parciais e finais, através de amostragem.

METODOLOGIA:

Elaboração de análises posteriores e orientações escritas e verbais.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

a) Acompanhar a formalização de convênios, parcerias e instrumentos congêneres, pelo procedimento de amostragem;

b) Comissão de Monitoramento e avaliação: Acompanhamento das atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

c) Orientações e Consultorias aos setores da Administração Pública Municipal.



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

2.4 Recursos Humanos

TABELA 4 – RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO GERAL:
Orientar, acompanhar e fiscalizar atos e processos relativos ao Departamento de Recursos Humanos.
METODOLOGIA:
Elaboração de Pareceres e Recomendações.
AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:
a) SICAP: Acompanhar a transmissão das Obrigações acessórias relativas ao SICAP-TCE/MS.
b) Elaborar pareceres sobre demandas específicas colocadas ao conhecimento da Controladoria Geral;
c) Elaborar recomendações sobre assuntos relacionados ao Departamento, quando necessário.

2.5. Consultoria e Assessoria

TABELA 5 – CONSULTORIA E ASSESSORIA
OBJETIVO GERAL:



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

Fornecer Consultoria e Assessoria sempre que solicitadas ao Prefeito Municipal, Secretários e a todos os órgãos e setores da Administração Pública Municipal, em assuntos pertinentes à gestão pública municipal, observadas a competências técnica da Controladoria Geral do município, auxiliando na resolução das situações que forem apresentadas.

METODOLOGIA:

Sempre que solicitadas serão realizadas orientações verbais ao Prefeito, Secretários e servidores públicos municipais, ou caso seja solicitado, poderá ser elaborado parecer técnico específico para o caso consultado.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Consultoria e Assessoria ao Prefeito Municipal, Secretários e demais servidores da Administração Municipal.

2.6. Diárias

TABELA 6 – DIÁRIAS

OBJETIVO GERAL:

Acompanhar, orientar e fiscalizar a concessão de diárias aos servidor públicos municipais e analisar a regularidade dos processos de prestação de contas.

METODOLOGIA:

Elaboração de pareceres ou relatórios técnicos posteriores às concessões de diária e sobre as prestações de contas, podendo elaborar recomendações a respeito.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Pagamento de Diárias: Elaboração de Relatórios Técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias, por amostragem;



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

- b) Prestação de Contas: Elaboração de Relatórios Técnicos em relação à prestação de contas das diárias, por amostragem.

2.7. Apoio ao Controle Externo

TABELA 8 – 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.

METODOLOGIA:

Auxiliar na elaboração das respostas às intimações e processos perante os órgãos de controle externo, auxiliar o TCE/MS perante as auditorias e procedimentos realizados, cooperação perante o TCE/MS.

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.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Intimações TCE/MS: Auxílio na elaboração as respostas de intimações e processos do TCE/MS, no tocante a parte técnica, observadas as competências;
- b) Atendimentos presenciais dos órgãos de controle: Cooperação em eventuais atendimentos presenciais dos técnicos do TCE/MS;
- c) Orientações do TCE/MS: Repasse das Orientações do TCE aos jurisdicionados;



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

- d) Auditorias: Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes a auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externo;
- e) Alertas ou advertências: Acompanhar a emissão de alertas ou advertências por parte do TCE/MS.
- f) Agenda de obrigações do TCE/MS: Acompanhar a agenda de obrigações do TCE/MS, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.

2.8. ATIVIDADES DE APOIO

TABELA 11 – ATIVIDADES DE APOIO

OBJETIVO GERAL:

Realizar atividades de apoio e suporte às Secretarias e Órgão da Administração Pública Municipal, com o objetivo de garantir a legalidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

METODOLOGIA:

Instruções Normativas e Recomendações.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Elaboração de Instruções Normativas direcionadas aos diversos setores da Administração Pública Municipal



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

b) Orientações e Recomendações aos Órgãos da Administração Pública;

2.9. OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

TABELA 12 – OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

OBJETIVO GERAL:

Garantir a efetividade dos serviços relacionados à ouvidoria, garantindo o retorno rápido e efetivo às dúvidas dos cidadãos, bem como, investigando eventuais denúncias.

METODOLOGIA:

Acompanhamento dos canais de ouvidoria municipal.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011;
- b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

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.

Coxim-MS, 10 de fevereiro 2022.

GABRIELA RODRIGUES SOARES

Controlador Geral da Prefeitura de Coxim

ANEXO I – CRONOGRAMA – EXERCÍCIO DE 2022

As ações a serem desenvolvidas serão executadas de acordo com a metodologia indicada, baseando-se no calendário, bem como, levando em consideração o cronograma de cada setor, conforme segue:

TABELA DE CRONOGRAMA													
Pontos de Controle	Ações	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

2.1 ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS	a) Assessorar e orientar a elaboração da LDO e LOA/2024 – bem como, revisões e publicação;				X			X	X	X
	b) Acompanhar a aplicação dos valores referentes 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;	X				X			X	
	c) 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;	X				X			X	
	d) Manutenção e desenvolvimento do ensino - Aplicação Constitucional Mínima de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas para manutenção e desenvolvimento do ensino;	X				X			X	
	e) Remuneração dos profissionais da educação básica - Aplicação Constitucional Mínima de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica em exercício;	X				X			X	
	f) Informações do Município no Sistema CAUC/SIAFI - Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração	X			X		X		X	X
	Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientado os Departamentos competentes para sua regularização;									
g) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2023;	X					X		X		

PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Controladoria Geral do Município

Rua João Pessoa, 325 – Centro - Coxim - MS, CEP: 79400-000

Fone: (67) 3291-1163

CNPJ: 03.510.211/0001-62



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

	h) 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 2023;		X							X		
	i) Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites.		X							X		
	j) 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 2023;		X		X					X		X
	k) Acompanhar a situação do pagamento de restos a pagar;		X		X					X		X
	l) 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 2023, 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;				X					X		
									X		X	
	n) Acompanhar e avaliar os recolhimentos de encargos sociais;				X				X			X
	o) Acompanhar o repasse do duodécimo ao legislativo;		X		X					X		
	p) Acompanhar o pagamento dos precatórios municipais;		X		X							X
CIT		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Acompanhar a elaboração											



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

	dos regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Revisar os regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) antes de sua publicação e vigência;		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	e) Acompanhar a elaboração de minutas e modelos para processos administrativos com base na Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	f) Acompanhar a elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA);							X		X		
2.3 – CONVÊNIOS E REPASSES AO 3º SETOR	a) Acompanhar emissão de pareceres técnicos posteriores, nos processos de formalização de convênios, parcerias e instrumentos congêneres, pelo procedimento de amostragem;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Acompanhar as prestações de contas finais dos convênios, parcerias e instrumentos congêneres, pelo procedimento de amostragem;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Acompanhamento das atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Orientações e Consultorias aos setores da Administração Pública Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Obs: As atividades serão desenvolvidas conforme ocorrer a celebração dos atos, bem como de acordo com as vigências dos instrumentos de celebração.											
2.4 – REC. HUMANOS				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias SICAP-TCE/MS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Elaborar pareceres sobre demandas específicas colocadas ao conhecimento da Controladoria Geral;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Elaborar recomendações sobre assuntos relacionados ao Departamento, quando necessário.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

	a) Consultoria e Assessoria ao Prefeito Municipal e aos Órgãos e Setores da Administração Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.6 - DIÁRIAS	a) Elaboração de Pareceres Técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias;	X	X			X	X			X	X		
	b) Elaboração de Pareceres Técnicos em relação à prestação de contas das diárias.	X	X			X	X			X	X		
2.8 – APOIO AO CONTROLE EXTERNO	a) Auxílio na elaboração as respostas de intimações e processos do TCE/MS;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Cooperação em eventuais atendimentos presenciais dos técnicos do TCE/MS;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Repasse das Orientações do TCE aos jurisdicionados;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes a auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externo;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	e) Acompanhar a emissão de alertas ou advertências por parte do TCE-MS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	f) Acompanhar a agenda de obrigações do TCE – MS, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



COXIM-MS

Controladoria-Geral do Município

2.11 – ATIVIDADES DE APOIO													
	b) Orientações e Recomendações aos Órgãos da Administração Pública;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.12- OUVIDORIA	a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X